NARODNA BIBLIOTEKA
"Dr Ejup Mušović"
Br. 07/14
05.11 2014 god.
TUTIN

Broj: 07/14
Datum: 05.11.2014.god.
U Tutinu

Na osnovu člana 3. stav 2, tačka 2. i člana 3. stav 6,Zakona o radu („Službeni glasnik RS“, br. 24/05,01/2005,54/2009,32/2013 I 75/2014), u skladu sa Posebnim kolektivnim ugovorom za zaposlene u ustanovama kulture čiji osnivač Republika Srbija (Sl. glasnik RS“,br.97/09) i Odlukom o primeni Posebnog kolektivnog ugovora na poslodavce koji obavljaju poslove u oblasti kulture („Službeni glasnik RS“,br.112/2009) i člana 44. Zakona o kulturi („Sl. Glasnik RS“,br.72/2009), Upravni odbor Narodne biblioteke „Dr Ejup Mušović“ Tutin, doneo je dana 05.11. 2014. godine

PRAVILNIK O RADU
NARODNE BIBLIOTEKE „DR EJUP MUŠOVIĆ“ TUTIN

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom, u skladu sa zakonom, uređuju se prava, obaveze i odgovornostizaposlenih u Narodnoj biblioteci „Dr Ejup Mušović“ Tutin(u daljem tekstu: Poslodavac) i obaveze Poslodavca u obezbeđivanju i ostvarivanju prava zaposlenih iz radnog odnosa.

Pravilnik se donosi u skladu sa Zakonom o radu (čl.3. stav 2.) jer nije produžen Poseban kolektivni ugovor sa poslodavcem koji je zaključen 21.03.2007. godine.

Član 2.

Na prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih koje nisu uređene ovim Pravilnikomprimenjuju se odgovarajuće odredbe zakona, Posebnog kolektivnog ugovora za zaposlene u ustanovama kulture a na osnovu Odluke o primeni Posebnog kolektivnog ugovora na poslodavce koji obavljaju poslove u oblasti kulture i drugih važećih propisa.

U slučaju povoljnijeg regulisanja prava i obaveza radnika posle donošenja ovog Pravilnika, zakonom ili Posebnim kolektivnim ugovorom, takve odredbe će se primenjivati neposredno.

II ZASNIVANjE RADNOG ODNOSA

Član 3.

Pored uslova utvrđenih Zakonom , lice koje zasniva radni odnos sa Poslodavcem mora ispunjavati i sledeće uslove:

- da nije krivično osuđivano i da se protiv njega ne vodi krivični postupak,
- da je zdravstveno sposobno za obavljanje poslova na kojima će raditi, kao i posebne uslove za rad na određenim poslovima, utvrđene Pravilnikom o sistematizaciji radnih mesta Poslodavca.

Član 4.

Radni odnos u ustanovi se zasniva zaključivanjem Ugovora o radu. Ugovor o radu u pisanom obliku zaključuju zaposleni i poslodavac,pre stupanja zaposlenog na rad. Ugovor o radu u ime poslodavca potpisuje direktor.
Ugovorom o radu se istovremeno uređuju prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa.

Radni odnos se zasniva na neodređeno ili određeno vreme, u skladu sa Zakonom.

U skladu sa Zakonom i opštim aktima poslodavac i zaposleni mogu zaključiti i aneks ugovora o radu.

Član 5.

III PROBNI RAD

Kao poseban uslov za prijem u radni odnos, može se aktom o sistematizaciji radnih mesta utvrditi probni rad.

Probni rad može trajati najduže šest meseci.

Dužina probnog rada utvrđuje se zavisno od složenosti posla i stepena stručne spreme.

Član 6.

Stručne i druge radne sposobnosti zaposlenog na probnom radu prati i ocenjuje komisija koju određuje direktor,sastavljena od tri člana koji imaju najmanje isti stepen stručne spreme kao i zaposleni koji se nalazi na probnom radu.

Komisija je dužna da mišljenje o rezultatima probnog rada u vidu izveštaja dostavi direktoru radi donošenja odluke.

Član 7.

Odredbe o probnom radu se ne primenjuju kod zasnivanja radnog odnosa sa pripravnicima.

Član 8.

Poslodavac može da zasnuje radni odnos sa licem koje prvi put zasniva radni odnos, u svojstvu pripravnika,za zanimanje za koje je to lice steklo određeni stepen i vrstu stručne spreme,ako je to kao uslov za rad na određenim poslovima utvrđeno zakonom ili pravilnikom.

Pripravnički staž traje najduže godinu dana,ako zakonom nije drukčije određeno.

Za vreme pripravničkog staža,pripravnik ima pravo na zaradu i sva druga prava iz radnog odnosa,u skladu sa zakonom,opštim aktom i ugovorom o radu.

Poslodavac je dužan da za vreme pripravničkog staža omogući pripravniku uslove za stručno osposobljavanje.

Član 9.

Stručne bibliotečke poslove obavljaju lica propisana zakonom.

Član 10.

Zaposlenom iz člana 9. ovog Pravilnika koji u roku od tri godine od dana zasnivanja radnog odnosa kod poslodavca ne položi stručni ispit,prestaje radni odnos kod poslodavca danom isteka tog roka.

IV IZMENA UGOVORENIH USLOVA RADA

Član 11.

Zbog potreba procesa i organizacije rada, poslodavac može zaposlenom ponuditi aneks ugovora o radu i premeštaj na svako radno mesto koje odgovara njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima, u skladu sa zakonom i opštim aktima.

Uz aneks ugovora o radu poslodavac je dužan da zaposlenom dostavi pismeno obaveštenje koje sadrži: razloge za ponuđeni aneks ugovora, rok u kome zaposleni treba da se izjasni koji ne može biti kraći od osam radnih dana i pravne posledice koje mogu da nastanu nepotpisivanjem aneksa ugovora.

Ako zaposleni potpiše aneks ugovora u ostavljenom roku, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava zakonitost tog aneksa.

Zaposleni koji odbije ponudu aneksa ugovora u ostavljenom roku, zadržava pravo da u sudskom postupku povodom otkaza ugovora o radu u smislu člana 179. stav 5. tačka 2) Zakona o radu, osporava zakonitost aneksa ugovora.

Smatra se da je zaposleni odbio ponudu aneksa ugovora ako ne potpiše aneks ugovora u roku iz stava 2. ovog člana

Član 12.

Ukoliko zaposleni odbije da zaključi aneks ugovora o radu iz neopravdanih razloga,Poslodavac zaposlenom može otkazati ugovor o radu.

Opravdani razlozi da je nastupila potreba da zaposleni bude premešten na drugo radno mesto su:

- racionalnija organizacija procesa rada;
- bolje korišćenje sredstava rada i veća produktivnost;
- kada je utvrđena materijalna ili finansijska šteta, koji je zaposleni pričinio gradu ili građanima neodgovornim,nestručnim ili nezakonitim odnosom prema radu;
- u slučaju kada je učinio povredu radne obaveze za koju se ne može otkazati Ugovor o radu;
- u slučaju kada zaposleni ne ispunjava normu na radnom mestu ili ne pokazuje potrebne rezultate na radu;
- u slučaju nedovoljnog i nekvalitetnog izvršavanja obaveza predviđenih opisom poslova radnog mesta;
- u slučaju kada zaposleni svojim ponašanjem remeti međuljudske odnose na radnom mestu.

Član 13.

Poslodavac može zaposlenog da premesti na rad iz jednog u drugo mesto rada bez njegove saglasnosti, u skladu sa zakonom u sledećim slučajevima:

1. ako je delatnost poslodavca takve prirode da se rad obavlja u mestima van sedišta poslodavaca, odnosno njenog organizacionog dela.
2. ako je udaljenost od mesta u kome zaposleni radi do mesta u koje se premešta na rad manja od 50 km u jednom pravcu ili su mesto rada i mesto u

koje se zaposleni premešta na teritoriji iste opštine, odnosno grada, a organizovan je redovan prevoz koji omogućava blagovremeni dolazak na rad i povratak sa rada i obezbeđena je naknada prevoza u visini cene prevoza u javnom saobraćaju.

Pri premeštaju poslodavac je dužan da navede okolnosti i činjenice koje dokazuju da je nastupila potreba da zaposleni bude premešten na drugo radno mesto ili u drugo mesto rada.

Član 14.

Zaposleni se ne može premestiti na rad iz jednog u drugo mesto rada, bez svoje saglasnosti, i to:

1. ako na drugom mestu nisu obezbeđeni jednaki ili bolji uslovi rada;
2. ako je zaposleni invalid;
3. zaposlena žena za vreme trudnoće;
4. zaposlena žena sa detetom predškolskog uzrasta;
5. samohrani roditelj sa detetom sa posebnim potrebama;
6. zaposleni koji ima preko 25 godina staža osiguranja.

Član 15.

Zaposleni može da bude privremeno upućen na rad kod drugog poslodavca, u skladu sa zakonom.

Poslodavac kod koga je zaposleni privremeno upućen zaključuje ugovor o radu na određeno vreme kojim se određuje rok do koga zaposleni privremeno zasniva radni odnos kod tog poslodavca.

Zaposlenom iz stava 1. ovog člana miruju prava i obaveze koje se stiču na radu i po osnovu rada kod poslodavca kod koga je radio pre upućivanja.

Zaposleni iz stava 1. ovog člana ima pravo, po isteku vremena na koje je upućen, da se vrati na rad na iste ili druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi.

V RADNO VREME

Opšte odredbe

Član 16.

Puno radno vreme zaposlenih iznosi 40 časova u radnoj nedelji.

Radna nedelja traje od ponedeljka do subote (šest dana), s tim što poslodavac raspored radnog vremena u okviru radne nedelje može da utvrdi i

na drugi način, a za pojedine zaposlene, zbog prirode posla koji obavljaju može da uvede i preraspodelu radnog vremena.

Poslodavac može da utvrdi radno vreme u kraćem trajanju, ali ne kraćem od 36 časova nedeljno.

U radno vreme računa se i vreme koje zaposleni provede u radu stručnih organa i organa upravljanja ustanove.

Odmor u toku rada traje 30 minuta i računa se u radno vreme.

O rasporedu radnog vremena a naročito na poslovima na kojima je potrebno neprekidno obavljanje poslova, poslodavac donosi pisanu odluku o rasporedu radnog vremena, u skladu sa potrebama procesa rada.
Poslodavac je dužan da obavesti zaposlenog o rasporedu i promeni rasporeda radnog vremena,najmanje sedam dana pre promene rasporeda radnog vremena.

Rad duži od punog radnog vremena(prekovremeni rad)

Član 17.

Na zahtev Poslodavca zaposleni je dužan da radi duže od punog radnog vremena u slučajevima više sile,iznenadnog povećanja obima posla i u drugim slučajevima kada priroda posla,organizacija,vreme za koje se posao mora završiti i režim to zahtevaju.

Rad duži od punog radnog vremena ne može da traje duže od osam sati nedeljno,niti duže od četiri sata dnevno, po zaposlenom.

Ukoliko prekovremeni rad traje duže od 2 sata dnevno,Poslodavac je obavezan da u toku rada zaposlenom omogući pauzu od 45 minuta, koja se uračunava u puno radno vreme.

Trudnice i zaposleni mlađi od 18 godina, ne mogu raditi duže od punog radnog vremena kao i zaposleni kome bi po nalazu nadležnog organa za ocenu zdravstvene sposobnosti ,takav rad mogao da pogorša zdravstveno stanje.

Zaposleni roditelj sa detetom do tri godine života,samohrani roditelj sa detetom predškolskog uzrasta ili sa detetom koji je težak invalid i zaposleni koji ima dete sa psihofizičkim smetnjama u razvoju,mogu raditi duže od punog radnog vremena,samo na osnovu njihove pismene saglasnosti.

Preraspodela radnog vremena

Član 18.

Kada to organizacija posla,priroda delatnosti,bolje i racionalnije korišćenje sredstava rada,izvršenje određenih poslova u utvrđenim rokovima i drugi razlozi zahtevaju,puno radno vreme može da se preraspodeli tako da u određenom vremenskom periodu radno vreme traje duže od osam sati dnevno,a u određenom vremenskom periodu kraće, s tim da, u periodu od šest meseci u toku kalendarske godine u proseku ne bude duži od punog radnog vremena.

U slučaju preraspodele radnog vremena,radno vreme u toku nedelje ne može da bude duže od 60 sati.

Odluku o preraspodeli radnog vremena donosi direktor ili od njega ovlašćeni zaposleni, u skladu sa Zakonom.

O preraspodeli radnog vremena poslodavac je dužan da informiše zaposlene i da dostavi rešenje svakom zaposlenom pojedinačno,kako bi zaposleni mogli da ostvare svoja prava po ovom osnovu.

Poslodavac je dužan da o izvršenoj preraspodeli rednog vremena vodi posebnu evidenciju.

Preraspodela radnog vremena ne smatra se prekovremenim radom.

Za obavljeni rad u preraspodeli radnog vremena zaposleni ima pravo na slobodne dane.

Zabranjena je preraspodela radnog vremena zaposlenima mlađim od 18 godina života.

Zaposlenima koji rade skraćeno radno vreme u smislu Zakona i ovog Ugovora,zaposlenoj ženi za vreme trudnoće i roditelju sa detetom mlađim od tri godine života ili detetom sa težim stepenom psihofizičke ometenosti može se izvršiti preraspodela radnog vremena uz pismenu saglasnost zaposlenog.

VI ODMORI I ODSUSTVA

Godišnji odmor

Član 19.

Zaposleni ima pravo na godišnji, nedeljni, dnevni i odmor u toku dnevnog rada, u skladu sa zakonom, drugim važećim propisima i ovim Pravilnikom.

Član 20.

Zaposleni stiče pravo na korišćenje godišnjeg odmora u kalendarskoj godini posle mesec dana neprekidnog rada od dana zasnivanja radnog odnosa kod poslodavca.

Pod neprekidnim radom smatra se i vreme privremene sprečenosti za rad u smislu propisa o zdravstvenom osiguranju i odsustva sa rada uz naknadu zarade.

Član 21.

Dužinu trajanja godišnjeg odmora zaposlenog određuje poslodavac – rešenjem, na osnovu kriterijuma utvrđenih zakonom i ovim Pravilnikom.Pri utvrđivanju dužine godišnjeg odmora radna nedelja se računa kao pet radnih dana.

Maksimalno trajanje godišnjeg odmora ne može se utvrditi u trajanju dužem od 30 radnih dana.

Zakonom utvrđeni minimum od 20 radnih dana uvećava se za:

- najmanje jedan radni dan za svakih navršenih pet godina radnog staža;
- četiri radna dana za VII stepen stručne spreme;
- tri radna dana za VI stepen stručne spreme;
- dva radna dana za V i IV stepen stručne spreme;
- jedan radni dan III, II i I stepenu stručne spreme,
- tri radna dana zaposlenom sa invaliditetom, samohranom roditelju sa detetom do 14 godina života, zaposleni sa troje ili više dece mlađih od 14 godina, zaposlenom koji izdržava dete koje ima smetnje u psihofizičkom razvoju;
- po osnovu uslova rada za radna mesta utvrđena aktom o proceni rizika – do pet radnih dana;
- doprinosa na radu – do pet radnih dana.

Zaposlenom pripada naknada zarade za vreme korišćenja godišnjeg odmora u skladu sa zakonom.

Član 22.

Zaposleni mlađi od 18 godina imaju pravo na godišnji odmor u trajanju od 25 radnih dana.

Član 23.

Godišnji odmor se koristi jednokratno ili u dva ili vise delova,u skladu sa zakonom.

Ako zaposleni koristi godišnji odmor u delovima,prvi deo koristi u trajanju od najmanje dve radne nedelje neprekidno u toku kalendarske godine,a ostatak do 30.juna naredne godine.

Zaposleni ima pravo da godišnji odmor koristi u dva dela,osim ako se sa poslodavcem sporazume da godišnji odmor koristi u više delova.

Zaposleni koji nije u celini ili delimično iskoristio godišnji odmor u kalendarskoj godini zbog odsutnosti sa rada radi korišćenja porodiljskog odsustva,odsustva sa rada radi nege deteta I posebne nege deteta-ima pravo da taj odmor iskoristi do 30.juna naredne godine.

Plaćeno odsustvo

Član 24.

Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo u toku kalendarske godine, u sledećim slučajevima:

1. sklapanje braka – sedam radnih dana;
2. smrti člana uže porodice – pet radnih dana;
3. smrti člana porodice koji ne spadaju u zakonski krug članova uže porodice – 1 radni dan
4. porođaja supruge – pet radnih dana;
5. selidbe domaćinstva – tri radna dana;
6. sklapanje braka deteta zaposlenog – tri radna dana;
7. završavanja privatnih poslova –jedan radni dan;
8. zaštite i otklanjanje štetnih posledica u domaćinstvu prouzrokovanih elementarnom nepogodom – do pet radnih dana;
9. odsustvovanja sa posla radi prisustvovanja sednicama, konferencijama, kongresima, seminarima i na sindikalnim susretima koji se organizuju na nivou grada, pokrajine, Republike do sedam radnih dana;
10. teže bolesti člana uže porodice zaposlenog – do sedam radnih dana;
11. dobrovoljnog davanja krvi – dva radna dana za svaki slučaj dobrovoljnog davanja krvi računajući i dan davanja krvi;

12. polaganje ispita u okviru stručnog usavršavanja, za svaki ispit dva radna dana;

13. korišćenje organizovanog rekreativnog odmora u cilju prevencije radne invalidnosti – sedam radnih dana;

14. članovima sindikata koji su izabrani u Organe međunarodnih sindikalnih organizacija, uz dostavljanje prateće dokumentacije do 30 dana;

15. polaganje ispita kojim se stiče neposredno viši stepen obrazovanja u oblasti u koju spadaju poslovi koje zaposleni obavlja, izrada magistarske teze, doktorske disertacije, učešće u studijskim ili ekspertskim grupama i drugim oblastima stručnog usavršavanja, a na osnovu akta poslodavca koji se odnosi na stručno usavršavanje zaposlenih – do sedam radnih dana.

Članovima uže porodice smatraju se: bračni drug, deca, braća, sestre, roditelji, usvojilac, usvojenik, staratelji odnosno lica koja žive u zajedničkom porodičnom domaćinstvu sa zaposlenim.

Plaćeno odsustvo iz stava 1. ovog člana može se koristiti, u toku kalendarske godine, najviše do 7 radnih dana, osim u slučajevima iz tačke 1, 2, 3, 4, 6, 8, 10, 11,12. koje se ne uračunavaju u ukupan broj radnih dana plaćenog odsustva u toku kalendarske godine.

Plaćeno odsustvo se odobrava, na pismeni zahtev zaposlenog, pod uslovom da je zaposleni priložio odgovarajuću dokumentaciju (dokaz o razlozima za korišćenje plaćenog odsustva).

Poslodavac može odobriti zaposlenom plaćeno odsustvo u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom, u trajanju dužem od predviđenog, u slučaju iz stava 1. tačka 1. i 2. ovog člana, kao i u drugim slučajevima od interesa za poslodavca, ukoliko proceni da su opravdani.

Neplaćeno odsustvo

Član 25.

Zaposlenom se može odobriti neplaćeno odsustvo do 30 dana u jednoj kalendarskoj godini, pod uslovom da odsustvo ne ometa proces i organizaciju rada, u sledećim slučajevima:

- polaganje ispita kojim se stiče neposredno viši stepen obrazovanja u oblasti u koje spadaju poslovi koje zaposleni obavlja, učešće u studijskim ili ekspertskim grupama i drugim oblicima stručnog usavršavanja, kada je zaposleni po istom osnovu iskoristio svoje pravo na plaćeno odsustvo,
- stručno usavršavanje kada zaposleni nema pravo na plaćeno odsustvo,
- za lečenje člana uže porodice,
- učešće u kulturnim i sportskim priredbama u svojstvu izvođača,
- obavljanje privatnih poslova – do tri radna dana.

U slučaju neplaćenog odsustva zaposlenog sva prava i obaveze zaposlenog iz radnog odnosa miruju.

Zaposleni može odsustvovati sa rada bez naknade plate i duže od 30 dana u jednoj kalendarskoj godini, ako to dopušta proces rada.

Odsustvo sa rada, u dogovoru sa rukovodiocem, odobrava direktor na osnovu zahteva zaposlenog i odgovarajuće dokumentacije.

Mirovanje radnog odnosa

Član 26.

Zaposlenom miruju prava i obaveze koje stiče na radu i po osnovu rada,osim prava i obaveza za koje je zakonom,opštim aktom,odnosno ugovorom o radu drukčije određeno.

Po prestanku mirovanja,zaposleni je dužan da se vrati na rad kod poslodavca u roku do 15 dana od dana isteka roka za koji mu miruje radni odnos, na iste ili druge poslove koji odgovaraju stepenu i vrsti njegove stručne spreme,vrsti zanimanja,znanju i sposobnostima.

Ukoliko se zaposleni ne vrati na rad u roku od 15 dana, prestaje mu radni odnos.

Stručno usavršavanje

Član 27.

Zaposleni u Biblioteci su dužni da se stručno usavršavaju sticanjem znanja u toku rada u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima koji regulišu bibliotečku delatnost.

Zaposleni ne može da trpi štetne posledice ako poslodavac ne organizuje stručno osposobljavanje i usavršavanje.

Biblioteka je dužna da zaposlenima obezbedi stručnu literaturu kako bi se što adekvatnije osposobljavali i stručno usavršavali, kao i da im omogući i finasira praćenje predavanja i polaganje stručnih ispita, u skladu sa finansijskim planom u okviru sredstava obezbeđenih iz budžeta ili iz sopstvenih sredstava.

U slučaju potreba Biblioteke za obavljanje stručnih poslova iz drugih delatnosti kulture, delatnosti tehničke zaštite i slično, zvanja se stiču u skladu sa propisima koje se primenjuju za te delatnosti.

VI PLATE, NAKNADE PLATA I OSTALA PRIMANjA

Elementi za utvrđivanje plate

Član 28 .

Zaposleni ima pravo na odgovarajuću zaradu, koja se utvrđuje u skladu sa zakonom,Posebnim kolektivnim ugovorom,Pravilnikom i ugovorom o radu.Zarada se isplaćuje za obavljeni rad i vreme provedeno na radu.

Član 29.

Zarada se utvrđuje na osnovu osnovice za obračun zarada (za obavljeni rad i vreme provedeno na radu), koeficijenta koji se množi osnovicom, dodatka na zaradu i obaveza koje zaposleni plaća po osnovu poreza i doprinosa za obavezno socijalno osiguranje iz zarade u skladu sa zakonom.

Dodatak na platu

Član 30 .

Zaposleni ima pravo na uvećanu zaradu u sledećim slučajevima:

- prekovremeni rad – 26% od osnovice,
- za rad na dan praznika koji je neradni dan – 110% od osnovice,
- za rad noću – 26% od osnovice,

- po osnovu vremena provedenog na radu za svaku punu godinu rada ostvarenu u radnom odnosu kod poslodavca – 0,4% od osnovice

- za povećane dnevne troškove rada i boravka na terenu (terenski dodatak) – u iznosu od 3% prosečne mesečne zarade zaposlenog u privredi Republike, prema poslednjem konačnom objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za statistiku, a ako nisu obezbeđeni smeštaj i ishrana – u terenski dodatak ulaze i troškovi smeštaja i ishrane, ali najviše do iznosa naknade za dnevnicu za službeno putovanje i troškove noćenja.

Pri obračunu minulog rada računa se i vreme provedeno u radnom odnosu kod poslodavca prethodnika iz člana 147.Zakona o radu,kao i kod povezanih lica sa poslodavcem u skladu sa zakonom.

Ako se istovremeno steknu uslovi za dodatak na platu po više osnova, zarada se uvećava procentom dobijenim sabiranjem procenata uvećanja po svim osnovama.

Naknada plate

Član 31.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade za vreme odsustvovanja sa radu u visini 100% prosečne zarade u prethodnih 12 meseci,u skladu sa ovim Pravilnikom i ugovorom o radu u sledećim slučajevima:

- za vreme korišćenja godišnjeg odmora;
- za vreme odsustvovanja sa rada na dan praznika koji je neradni dan;
- za vreme korišćenja plaćenog odsustva u slučajevima koji su utvrđeni zakonom i ovim Pravilnikom;
- za vreme vojne vežbe i odazivanja na poziv državnog organa.
- za vreme prekida rada do kojeg je došlo naredbom nadležnog organa, ili nadležnog organa poslodavca zbog neobezbeđivanja bezbednosti i zdravlja na radu.

Član 32.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade za vreme odsustvovanja sa rada zbog privremene sprečenosti za rad, i to:

- za vreme odsustvovanja sa rada zbog privremene sprečenosti za rad do 30 dana u visini od 65% prosečne zarade u prethodnih12 meseci pre meseca u

kojem je nastupila privremena sprečenost za rad,s tim da ne može biti niža od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom,ako je sprečenost za rad prouzrokovana bolešću ili povredom van raa,ako zakonom nije drukčije određeno.

- u visini 100% prosečne zarade u prethodnih12 meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad,s tim da ne može biti niža od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom,ako je sprečenost za rad prouzrokovana povredom na radu ili profesionalnom bolešću,ako zakonom nije drukčije određeno.

Naknada troškova

Član 33.

Zaposleni ima pravo na naknadu sledećih troškova:

-naknade za korišćenje prevoza za dolazak i odlazak sa rada u visini cene prevozne karte u javnom gradskom i prigradskom saobraćaju,a isključivo na osnovu realnih troškova koji su dokazivi i nepobitni - mesečna karta za javni prevoz na ime zaposlenog (koji koristi javni prevoz).Pravo naknade troškova za dolazak i odlazak s posla imaju isključivo oni zaposleni koji su udaljeni od mesta rada više od 2 (dva) kilometra.Pravo na naknadu troškova za dolazak i odlazak s posla zaposleni će ostvariti ukoliko blagovremeno podnese zahtev i potrebnu dokumentaciju.

Ukoliko je mesto prebivališta zaposlenog udaljeno više od 20 km od mesta rada, naknada troškova za dolazak i odlazak sa rada će se vršiti u visini od 50% od cene mesečne karte za javni prevoz ili kupovinom mesečne karte na odgovarajućoj relaciji,a po pismenom zahtevu zaposlenog.

Promena mesta stanovanja zaposlenog nakon zaključenja ugovora o radu, ne može da utiče na uvećanje troškova prevoza koje je poslodavac dužan da naknadi zaposlenom u trenutku zaključenja ugovora o radu,bez saglasnosti poslodavca.

- Naknade troškova smeštaja na službenom putu u zemlji –na ime dnevnice u visini koju utvrdi ekonomska služba u skladu sa važećim propisima na osnovu naloga za službeno putovanje,troškova puta i prenoćišta prema priloženom računu, osim u hotelu luks kategorije;
- Naknada troškova smeštaja i ishrane za rad i boravak na terenu, ako poslodavac nije zaposlenom obezbedio smeštaj i ishranu bez naknade;
- Na naknadu za službeno putovanje u inostranstvu u visini utvrđenoj posebnim propisima o izdacima za službeno putovanje u inostranstvo;

- dnevnicu za službeno putovanje, troškove prevoza, smeštaja i ishrane, poslodavac može isplatiti i licu koje nije u radnom odnosu kod Poslodavca, a koje je Poslodavac angažovao radi obavljanja određenog posla, pod uslovom da to lice nije primilo naknadu po istom osnovu od strane nekog drugog lica;

- Zaposleni ima pravo na punu dnevnicu, ako službeno putovanje traje duže od 12 časova, a na pola dnevnice, ako službeno putovanje traje duže od osam, a kraće od 12 časova.

Dnevnica za službeno putovanje u zemlji iznosi 5% prosečne mesečne zarade po zaposlenom u privredi Republike prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za poslove statistike.

Druga primanja

Član 34.

Zaposlenima pripada pravo na isplatu:

- otpremnine pri odlasku u penziju, u visini jedne i po plate koju bi zaposleni ostvario za mesec koji prethodi mesecu u kome se isplaćuje otpremnina, s tim što ne može biti niža od dve prosečne zarade u Republici Srbiji, prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za statistiku,

- jubilarne nagrade i to:

za 10 godina rada provedenog u radnom odnosu 50% prosečne plate;

za 20 godina rada provedenog u radnom odnosu 75% prosečne plate;

za 30 godina rada provedenog u radnom odnosu jednu prosečnu platu,

od poslednje prosečne isplaćene plate u ustanovi ukoliko je to povoljnije za zaposlenog, ukoliko je Poslodavcu Osnivač uplatio sredstva za tu namenu.

O isplati jubilarne nagrade odluku donosi direktor.

Zaposlenima se može isplatiti solidarna pomoć (u zavisnosti od raspoloživih sredstava poslodavca)u sledećim slučajevima:

-povrede na radu ili profesionalnog oboljenja zaposlenog;

-duže i teže bolesti zaposlenog ili člana uže porodice zaposlenog;

-za kupovinu lekova zaposlenog;

-za pomoć u slučaju štete od elementarnih nepogoda;

-pomoć u slučaju smrti zaposlenog ili člana uže porodice u visini troškova pogrebnih usluga prema priloženim računima.

Član 35.

Ukoliko je Poslodavcu Osnivač uplatio sredstva za tu namenu zaposlenima u ustanovi pripada pravo na isplatu godišnje nagrade za Božić i Bajram u jednakom iznosu u skladu sa odredbama Posebnog kolektivnog ugovora. Zaposlenima mogu pripasti i primanja povodom 8. marta, dana žena, u novcu ili poklonu o čemu odluku donosi direktor.

Deci zaposlenih do 11 godina starosti pripada pravo na prigodan poklon za Novu godinu u skladu sa odlukom poslodavca, uz prethodno pribavljeno mišljenje sindikata.

Član 36.

Plata se isplaćuje jednom mesečno,do kraja meseca za prethodni mesec.

Poslodavac je dužan da zaposlenom, prilikom svake isplate zarade i naknade zarade dostavi obračun.

Poslodavac je dužan da zaposlenom dostavi obračun I za mesec za koji nije izvršio isplatu zarade,odnosno naknade zarade.

Uz obračun iz stave 2. ovog člana poslodavac je dužan da zaposlenom dostavi I obaveštenje da isplata zarade,odnosno naknade zarade,nije izvršena I razloge zbog kojih nije izvršena isplata.

Obračun iz stave 2.ovog člana na osnovu koga je isplaćena zarada,odnosno naknada zarade u celosti može se dostaviti zaposlenom u elektronskoj formi.

Član 37.

Ako poslodavac ostvari prihode koji nisu javni prihodi u smislu zakona kojim se uređuju javni prihodi i rashodi, poslodavac može zaposlenima po osnovu tih prihoda uvećati plate do visine ostvarenog prihoda, a njviše do 30% po zaposlenom, u skladu sa zakonom.

Zaštita zarade i naknade zarade

Član 38.

Poslodavac može novčano potraživanje prema zaposlenom naplatiti obustavljanjem od njegove zarade samo na osnovu pravosnažne sudske odluke u slučajevima utvrđenim zakonom ili uz pristanak zaposlenog.

Na osnovu pravosnažne odluke suda i u slučajevima utvrđenim zakonom, Poslodavac može zaposlenom da obustavi od zarade najviše do 1/3 od zarade,odnosno naknade zarade,ako zakonom nije drukčije određeno.

Član 39.

Poslodavac može zaposlenom uvećati platu iz ostvarenih prihoda koji nisu javni prihodi(sopstveni prihodi) do 30% u skladu sa Zakonom.

Kriterijumi za uvećanje plate iz stava 1. ovog člana su:

- kvalitet obavljenog posla,
- blagovremenost obavljenog posla,
- obim izvršenog posla,
- doprinos timskom radu,
- privremeno povećanog obima posla,
- rada u otežanim uslovima,
- ličnog doprinosa u sticanju prihoda,
- drugi elementi od značaja za ocenu radnog učinka.

Sastavni deo odluke o uvećanju plate iz sopstvenih prihoda je i obrazloženje ispunjenosti kriterijuma predviđenih ovim članom.

VII RADNE OBAVEZE ZAPOSLENIH

Član 40.

Zaposleni je dužan da poslove na koje je raspoređen izvršava uredno,savesno,blagovremeno i kvalitetno i da poštuje ovim Pravilnikom propisanu radnu disciplinu.

Pod pojmom „radna disciplina" podrazumeva se izvršavanje preuzetih radnih dužnosti i obaveza na radu i po osnovu rada zaposlenih,a koje su (radne dužnosti i obaveze na radu) propisane Zakonom (član 15. Zakona o radu) i ovim Pravilnikom.

Zaposleni ne poštuje radnu disciplinu ako:

- nesavesno i neodgovorno obavlja poslove na kojima radi,
- ne čuva imovinu Biblioteke i sa njom ne postupa sa dužnom pažnjom,

- ako se neodgovorno,nestručno i nezakonito odnosi prema radu i uzrokuje materijalnu ili finansijsku štetu gradu ili građanima,
- poslove na kojima je raspoređen ne obavlja na mestu i u vreme koje je utvrđeno ugovorom o radu i ovim Pravilnikom ,
- neblagovremeno dolazi na posao i odlazi s posla pre isteka radnog vremena ili neopravdano odsustvovuje s posla za vreme kad je obavezna prisutnost(bez prethodnog odobrenja nadležnog lica-direktora ili drugog ovlašćenog lica),
- neopravdano kasni na posao duže od tri radna dana u mesecu,
- neopravdano izostane sa posla najmanje dva uzastopna radna dana,
- odmah, a najkasnije u roku od 24 časa ,ne obavesti direktora ili drugo ovlašćeno lice o sprečenosti da dođe na posao i da posle povratka na posao ne opravda svoj izostanak,
- ako se ne pridržava mera bezbednosti i zdravlja na radu i protivpožarnih mera,
- ne poštuje odluku o zabrani pušenja u prostorijama Biblioteke,
- pokazuje nemaran odnos prema sredstvima za rad,poverenoj dokumentaciji i sl,
- ne izvršava odluke i naloge organa Poslodavca i neposrednog rukovodioca,
- ne neguje dobre međuljudske i kolegijalne odnose u Biblioteci,
- svojim postupcima,pri obavljanju poslova,šteti ugledu Biblioteke.
- ukoliko ne izvršavaju i druge obaveze utvrđene Zakonom i ugovorom o radu.

Član 41.

Za povredu radnih obaveza i radne discipline zaposlenog ,Poslodavac može:

- privremeno udaljiti zaposlenog sa rada bez naknade zarade u trajanju predviđenom Zakonom o radu,
- otkazati ugovor o radu zaposlenom ako svojim ponašanjem ne poštuje utvrđenu radnu disciplinu.

Član 42.

Zaposleni može biti privremeno udaljen sa rada iz sledećih razloga:

1. Ako je protiv njega pokrenut krivični postupak zbog krivičnog dela učinjenog na radu ili u vezi sa radom ili ako je učinio povredu radne obaveze koja je uzročnik ugrožavanja imovine Poslodavca;

2. Ako je priroda povrede radne obaveze,odnosno kršenja radne discipline ili (neadekvatnog,neprofesionalnog) ponašanja zaposlenog prema radnicima Poslodavca i trećim licima takva da zaposleni ne može da nastavi rad kod Poslodavca .

Udaljenje zaposlenog sa rada iz razloga navedenih u prethodnim stavovima (1. i 2.) ovog člana,može da traje najduže do tri meseca. Po isteku tog perioda Poslodavac je dužan da zaposlenog vrati na rad ili da mu otkaže ugovor o radu ,ako za to postoje opravdani razlozi po Zakonu o radu(član 179. Zakona o radu) i drugim zakonima.

Član 43.

Za vreme privremenog udaljenja zaposlenog sa rada,zaposlenom pripada naknada zarade u skladu sa Zakonom o radu (član 168. Zakona o radu).

Član 44.

U slučaju otkaza ugovora o radu zbog nepoštovanja radnih obaveza i radne discipline, poslodavac je dužan da zaposlenog u pismenoj formi upozori na postojanje razloga za otkaz.

Pre davanja otkaza iz stava 1. ovog člana poslodavac je dužan da zatraži mišljenje sindikata čiji je zaposleni član u skladu sa zakonom.

Član 45.

Na osnovu člana 170. zakona o radu, Poslodavac može zaposlenom da, za povredu radne obaveze utvrđene ovim Pravilnikom ili za nepoštovanje radne discipline(u smislu člana 179. tačke 2. i 3. Zakona o radu), umesto otkaza ugovora o radu da izrekne meru privremenog udaljenja sa rada bez naknade zarade.

Mera privremenog udaljenja sa rada bez naknade zarade može se izreći ako Poslodavac (ovlašćeno lice kod Poslodavca) smatra da postoje olakšavajuće

okolnosti ili da povreda radne obaveze nije takve prirode (težine) da bi zbog nje zaposlenom trebao da prestane radni odnos.

Mera udaljenja sa radnog mesta iz stava 1. ovog člana može da se izrekne u trajanju od jednog(1) do tri(3) dana.

Član 46.

Zaposleni ima pravo da odbije izvršenje naloga neposrednog rukovodioca ukoliko bi izvršenje tog naloga ugrožavalo život i zdravlje zaposlenog ili ostalih zaposlenih ili bi bilo protivzakonito ili protivno opštem interesu.

Ukoliko neposredni rukovodilac ponovi zaposlenom nalog iz prethodnog stava ovog člana,zaposleni je dužan da taj nalog izvrši, izuzev ako njegovim izvršenjem ugrožava svoje zdravlje i život ili zdravlje i život drugih zaposlenih ili izvršavanje naloga predstavlja krivično delo.

U slučaju iz prethodnog stava ovog člana,zaposleni je dužan da o nastaloj situaciji,bez odlaganja,obavesti direktora,predsednika Upravnog odbora i predsednika sindikalne organizacije.

Član 47.

Zaposleni odgovara za povredu radne obaveze utvrđene ovim Pravilnikom, ugovorom o radu i povrede radne discipline utvrđene ovim Pravilnikom, ako je radnja koju je učinio ili koju je propustio da učini,bila utvrđena ugovorom o radu kao povreda radne obaveze, ili kao povreda radne discipline utvrđena ovim Pravilnikom, a zaposleni je ove povrede učinio svojom krivicom,namerno ili iz krajne nepažnje.

Zaposleni ne može biti odgovoran za povredu radne discipline i povredu radnih obaveza koje isključuju njegovu odgovornost(neuračunljivost ili smanjena uračunljivost,krajnja nužda,nužna odbrana).

Zaposleni je odgovoran za povredu radne obaveze i radne discipline ako je sam sebe doveo u stanje smanjene ili potpune neuračunljivosti uzimanjem alkohola,droge ili drugih opojnih sredstava.

VIII DISCIPLINSKI POSTUPAK

Član 48.

Disciplinski postupak protiv zaposlenog kod poslodavca pokreće neposredni rukovodilac ili direktor.

Disciplinski postupak protiv zaposlenog kod poslodavca vodi i disciplinsku meru izriče direktor ili drugo ovlašćeno lice kod poslodavca, na osnovu ovlašćenja za vođenje disciplinskog postupka.

Postupak se pokreće pismenim zahtevom koji sadrži podatke o zaposlenom,opis povrede radne dužnosti,vreme izvršenja i dokaze koji ukazuju na izvršenje povrede.

Član 49.

Zaposleni čija se disciplinska odgovornost utvrđuje mora biti saslušan u disciplinskom postupku i mora mu se omogućiti odbrana.

O saslušanju zaposlenog i sprovođenju drugih dokaza u postupku vodi se zapisnik.

Po sprovedenom disciplinskom postupku donosi se rešenje kojim se zaposleni oglašava krivim i izriče mu se disciplinska mera,oslobađa se odgovornosti ili se postupak obustavlja.

Rešenje mora biti obrazloženo.

Član 50.

Pokretanje i vođenje disciplinskog postupka zastareva u roku od 6. meseci od dana izvršene povrede.

Rok iz stava 1. ovog člana ne teče za vreme odsustvovanja sa rada zbog godišnjeg odmora,porodiljskog odsustva i odsustva sa rada radi nege deteta i za vreme privremene sprečenosti za rad.

IX NAKNADA ŠTETE

Član 51.

Zaposleni je dužan da naknadi štetu koju je na radu ili u vezi sa radom namerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao Poslodavcu, u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom. u skladu sa zakonom.

Postupak za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog za štetu prouzrokovanu poslodavcu pokreće direktor rešenjem o pokretanju postupka za utvrđivanje odgovornosti u roku od pet dana od dana prijema pismene prijave ili saznanja za prouzrokovanu štetu.

Postojanje štete, njenu visinu, okolnosti pod kojim je nastala, ko je štetu prouzrokovao i kako se nadoknađuje, utvrđuje posebna tročlana komisija koju obrazuje direktor u saradnji sa predsednikom sindikata.

Komisija iz stava 2. ovog člana zakazuje raspravu,sprovodi postupak saslušanja zaposlenog čija se odgovornostg utvrđuje,svedoka (ako ih ima) i izvodi druge dokaze radi utvrđivanja činjeničnog stanja.

Visina štete utvrđuje se na osnovu cenovnika i knjigovodstvene vrednosti oštećene stvari ili na osnovu procene komisije odnosno veštačenjem stručnjaka.

Na zahtev zaposlenog i uz prethodno pribavljeno mišljenje sindikata čiji je zaposleni član, komisija iz stava 2. ovog člana, može da utvrdi smanjenje štete ukoliko bi isplata štete zaposlenog dovela u težak materijalni položaj.

Član 52.

O sprovedenom postupku sačinjava se zapisnik i utvrđuje stepen krivice zaposlenog i visina štete, na osnovu koga direktor donosi rešenje o odgovornosti zaposlenog ili o oslobađanju o odgovornosti.

Sastavni deo zapisnika iz stava 1. ovog člana je i izjava zaposlenog da li pristaje da nadoknadi štetu.

Rešenjem iz stava 1. ovog člana utvrđuje se način naknade štete i rok u kome je zaposleni dužan da naknadi štetu.

Ako zaposleni ne pristane da nadoknadi štetu u utvrđenom roku, o naknadi štete odlučuje nadležni sud.

Član 53.

Poslodavac je dužan da zaposlenom naknadi štetu koju pretrpi na radu i u vezi sa radom, u skladu sa Pravilnikom i zakonom.

Ako se u roku od trideset dana od dana pretrpljene povrede ili štete na radu ili u vezi sa radom Poslodavac i zaposleni ne sporazumeju o visini i načinu naknade štete i ako Poslodavac ne ispoštuje pravila iz postignutog sporazuma,zaposleni ima pravo da naknadu štete zahteva pred nadležnim sudom.

X PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Član 54.

Zaposlenom može prestati radni odnos kod poslodavca u skladu sa zakonom.

Radni odnos prestaje:

1) istekom roka za koji je zasnovan;

2) kad zaposleni navrši 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja,ako se poslodavac i zaposleni drugačije na sporazumeju;

3) sporazumom između zaposlenog i poslodavca;

4)otkazom ugovora od strane poslodavca ili zaposlenog;

5) na zahtev roditelja ili staratelja zaposlenog mlađeg od 18 godina života,

6)smrću zaposlenog;

7) u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i drugim aktima.

Član 55.

U svim slučajevima prestanka radnog odnosa otkazom ugovora o radu od strane poslodavca, poslodavac je dužan da zaposlenog pisanim putem upozori na postojanje razloga za otkaz i da mu ostavi rok od najmanje 8 dana od dana dostavljanja upozorenja da se izjasni na navode iz upozorenja, u skladu sa zakonom.

U upozorenju iz stava 2. ovog člana Poslodavac je dužan da navede osnov za davanje otkaza ,činjenice i dokaze koji ukazuju na to da su se stekli uslovi za otkaz i rok za davanje odgovora na upozorenje.

Ako postoje olakšavajuće okolnosti ili ako priroda povrede radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline nije dovoljan razlog za otkaz ugovora o radu ,Poslodavac može u upozorenju da zaposlenog obavesti da će mu otkazati ugovor o radu ako ponovo učini istu ili sličnu povredu,bez ponovnog upozorenja.

Član 56.

Poslodavac je dužan da upozorenje iz člana27. ovog Pravilnika dostavi na mišljenje sindikatu čiji je zaposleni član.

Sindikat je dužan da dostavi mišljenje u roku od pet dana od dana dostavljanja upozorenja.

Član 57.

Poslodavac može zaposlenom da otkaže ugovor o radu ako za to postoji opravdani razlog koji se odnosi na radnu sposobnost zaposlenog,njegovo ponašanje i potrebe poslodavca, i to:

1) ako zaposleni ne ostvaruje rezultate rada,odnosno nema potrebna znanja i sposobnosti za obavljanje poslova na kojima radi;

2) ako zaposleni svojom krivicom učini povredu radne obaveze utvrđene opštim aktom ili ugovorom o radu;

3) ako zaposleni ne poštuje radnu disciplinu propisanu aktom poslodavca,odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca;

4) ako zaposleni učini krivično delo na radu ili u vezi sa radom;

5) ako se zaposleni ne vrati na rad kod poslodavca u roku od 15 dana od dana isteka roka za neplaćeno odsustvo ili mirovanje radnog odnosa u smislu ovog zakona;

6) ako zaposleni zloupotrebi pravo na odsustvo zbog privremene sprečenosti za rad;

7) ako zaposleni odbije zaključenje aneksa ugovora o radu u smislu člana 171. stav 1.tačka 1-4 Zakona o radu;

8) ako zaposleni odbije zaključenje aneksa ugovora o radu u vezi sa članom 33.stav 1. tačka 10) Zakona o radu,

9) ako usled tehnoloških,ekonomskih ili organizacionih promena prestane potreba za obavljanjem određenog posla ili dođe do smanjenja obima posla.

Član 58.

Poslodavac ne može da otkaže ugovor o radu zaposlenom za čijim je radom prestala potreba,bez njegove saglasnosti, u slučajevima predviđenim zakonom i članom 35. Posebnim kolektivnim ugovorom za zaposlene u ustanovama kulture čiji je osnivač Republika Srbija.

Član 59.

Ako tri puta u toku godine zaposleni svojom krivicom ne ostvari 90% mesečne norme,ne pokaže potrebna znanja i sposobnosti za obavljanje poslova na kojima radi ili nedovoljno i nekvalitetno izvršava obaveze predviđene opisom poslova radnog mesta,neposredni rukovodilac zaposlenog predlaže direktoru da pokrene postupak za utvrđivanje rezultata rada odnosno

postupak za utvrđivanje potrebnih znanja i sposobnosti za obavljanjed poslova na kojim radi.

Predlog kojim se inicira pokretanje postupka iz prethodnog stava ovog člana daje se u pisanoj formi i sadrži: ime i prezime zaposlenog, ako i razloge zbog kojih se predlaže pokretanje postupka.

Po prijemu predloga direktor,uz saglasnost Sindikata,obrazuje posebnu komisiju koja se sastoji od 3 člana koji moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme,vrste zanimanja kao i zaposleni čiji se rezultati rada odnosno znanja i sposobnosti proveravaju.

Komisija iz prethodnog stava ovog člana se obrazuje za svaki slučaj posebno.

Predsednika komisije članovi komisije određuju sporazumno.

Član 60.

Komisija iz prethodnog člana ovog Pravilnika utvrđuje činjenično stanje na jedan od sledećih načina:

- uvidom u radnu dokumentaciju zaposlenog;
- neposrednim uvidom u rad zaposlenog;
- uzimanjem izjava od zaposlenog,neposrednog rukovodoca zaposlenog i od drugih zaposlenih koji su imali uvid u rad zaposlenog;
- testiranjem zaposlenog iz delokruga poslova koje obavlja;
- na drugi pogodan način.

Postupak utvrđivanja provere rezultata rada,odnosno znanja i sposobnosti zaposlenog je hitan i mora se okončati u roku od 15 dana od dana podnošenja zahteva.

Komisija donosi ocenu većinom glasova i dostavlja je direktoru.

Zaposleni čiji su se rezultati rada,odnosno potrebna znanja i sposobnosti utvrđivali ima pravo da se izjasni na datu ocenu.

Ako komisija utvrdi da zaposleni ne ostvaruje odgovarajuće rezultate rada, nema potrebna znanja i sposobnosti za obavljanje poslova odnosno tri puta u toku godine ne ispuni najmanje 90% mesečne norme,zaposlenom će se otkazati ugovor o radu.

XI VIŠAK ZAPOSLENIH

Član 61.

Poslodavac je dužan da donese Program rešavanja viška zaposlenih:

1) ako je kod poslodavca došlo do tehnoloških,ekonomskih ili organizacionih promena;

2) ako će zbog navedenih promena doći do prestanka potrebe za radom zaposlenih na neodređeno vreme u periodu od 30 dana, i to za najmanje 10 zaposlenih kod poslodavca koji ima u radnom odnosu više od 20, a manje od 100 zaposlenih na neodređeno vreme;

3) ako će zbog navedenih promena, u periodu od 90 dana doći do prestanka potrebe za radom najmanje 20 zaposlenih, bez obzira na ukupan broj zaposlenih kod poslodavca.

Samo u slučaju nastanka neke od navedenih situacija, poslodavac je dužan da donese program rešavanja viška zaposlenih, a ako do neke od ovih situacija ne dođe kod poslodavca, ne postoji obaveza donošenja programa rešavanja viška zaposlenih, već se to pitanje može rešavati odlukom direktora ili od strane direktora ovlašćenog lica.

Član 62.

Poslodavac je dužan da ,pre donošenja programa,u saradnji sa reprezentativnim sindikatom kod poslodavca i republičkom organizacijom nadležnom za zapošljavanje,preduzme odgovarajuće mere za novo zapošljavanje viška zaposlenih.

Član 63.

Program naročito sadrži:

1) razloge prestanka potrebe za radom zaposlenih;

2) ukupan broj zaposlenih kod poslodavca;

3) broj,kvalifikacionu strukturu,godine starosti i staž osiguranja zaposlenih koji su višak i poslove koje obavljaju;

4) kriterijume za utvrđivanje viška zaposlenih;

5) mere za zapošljavanje: premeštaj na druge poslove,rad kod drugog poslodavca,prekvalifikacija,nepuno radno vreme ali ne kraće od polovine punog radnog vremena i druge mere;

6) sredstva za rešavanje socijalno-ekonomskog položaja viška zaposlenih;

7) rok u kome će biti otkazan ugovor o radu.

Poslodavac je dužan da predlog programa dostavi reprezentativnom sindikatu kod poslodavca i republičkoj organizaciji nadležnoj za zapošljavanje, najkasnije osam dana od dana utvrđivanja predloga programa,radi davanja mišljenja.

Program donosi Upravni odbor u saradnji sa direktorom.

Član 64.

Reprezentativni sindikat i republička organizacija nadležna za zapošljavanje su dužni da dostave mišljenje na predlog programa u roku od 15 dana od dana dostavljanja predloga programa.

Poslodavac je dužan da razmotri i uzme u obzir predloge republičke organizacije nadležne za zapošljavanje i mišljenje sindikata, i da ih obavesti o svom stavu u roku od osam dana.

Član 65.

Kriterijum za utvrđivanje viška zaposlenih ne može da bude odsustvovanje zaposlenog sa rada zbog privremene sprečenosti za rad,trudnoće,porodiljskog odsustva,nege deteta i posebne nege deteta.

Član 66.

Zaposleni koji su tehnološki višak, a kojima poslodavci ne mogu da obezbede neko radno rešenje, imaju pravo na isplatu otpremnine u skladu sa opštim aktom i zakonom.

Otpremnina i druga eventualna zaostala primanja se isplaćuju odjednom u celosti i to danom otkazuvanja ugovora o radu.

Član 67.

Kriterijume za određivanje zaposlenih za čijim je radom prestala potreba određuje nadležni organ poslodavca u skladu sa ovim Pravilnikom i članom 36. Posebnog kolektivnog ugovora za zaposlene u ustanovama kulture čiji je osnivač Republika Srbija, kao i drugih zakona koji se primenjuju na ustanove kulture.

XII BEZBEDNOST I ZDRAVLjE NA RADU

Član 68.

Poslodavac je dužan da zaposlenom obezbedi neophodne uslove za bezbednost i zdravlje na radu, u skladu sa zakonom i drugim propisima kojima se uređuje bezbednost i zdravlje na radu.

Radna mesta sa povećanim rizikom utvrdiće se aktom o proceni rizika, u skladu sa zakonom.

Član 69.

Direktor Biblioteke je odgovoran za sprovođenje bezbednosti i zdravlja na radu.

Direktor je dužan da preduzima i druge propisane mere o bezbednosti i zdravlju na radu u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i drugim propisima kojima se uređuje ova oblast.

Član 70.

Zaposleni ima pravo da odbije da radi, pod uslovima utvrđenim Zakonom o bezbednosti i zdravlju na radu.

Član 71.

Zaposleni koji radi na radnom mestu sa posebnim uslovima rada ima pravo na posebne mere bezbednosti i zdravlja na radu, srazmerno stepenu opasnosti i štetnosti, u skladu sa zakonom.

Član 72.

Poslodavac je dužan da zaposlenom, u skladu sa zakonom, ovim Pravilnikom, i opštim aktima o bezbednosti i zdravlju na radu, obezbedi korišćenje sredstava i opreme lične zaštite na radu.

Sredstva za sprovođenje programa mera o bezbednosti i zdravlju na radu utvrđuju se budžetom i godišnjim programom poslovanja.

Član 73.

Zaposleni mora biti upoznat sa merama bezbednosti i zdravlja na radu i svojim pravima i obavezama u pogledu bezbednosti i zdravlja, odnosno mora biti upoznat sa upotrebom sredstava i opreme za ličnu zaštitu na poslovima koje će obavljati.

Član 74.

Zaposleni kod Poslodavca imaju pravo da izaberu svog predstavnika za bezbednost i zdravlje na radu.

Predstavnik zaposlenih iz stava 1. ovog člana ima pravo da učestvuje u razmatranjima svih pitanja koja se odnose na bezbednost i zdravlje na radu, i obaveštava direktora i sindikat o stanju i preduzetim merama u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu kod Poslodavca.

Član 75.

Poslodavac je dužan da predstavniku zaposlenih omogući:

- uvid u sve akte koji se odnose na bezbednost i zdravlje na radu;
- da učestvuju u razmatranju svih pitanja koja se odnose na sprovođenje bezbednosti i zdravlja na radu.

Poslodavac je dužan da predstavnika zaposlenih informiše o svim podacima koji se odnose na bezbednosti zdravlje na radu.

Član 76.

Predstavnik zaposlenih ima pravo:

- da poslodavcu da predloge o svim pitanjima koja se odnose na bezbednost i zdravlje na radu;

- da zahteva od poslodavca da preduzme odgovarajuće mere za otklanjanje ili smanjenje rizika koji ugrožava bezbednost i zdravlje zaposlenih;

- da zahteva vršenje nadzora od strane inspekcije rada, ako smatraju da poslodavac nije sproveo odgovarajuće mere za bezbednost i zdravlje na radu.

Predstavnik zaposlenih ima pravo da prisustvuju inspekcijskom nadzoru.

Član 77.

Poslodavac je dužan da predstavnika zaposlenih upozna:

- sa nalazima i predlozima ili preduzetim merama inspekcije rada;

- sa izveštajima o povredama na radu, profesionalnim oboljenjima i oboljenjima u vezi sa radom i o preduzetim merama za bezbednost i zdravlje na radu;

- o preduzetim merama za sprečavanje neposredne opasnosti po život i zdravlje.

Član 78.

Poslodavac i predstavnik zaposlenih i sindikat, dužni su da međusobno sarađuju o pitanjima bezbednosti i zdravlja na radu, u skladu sa zakonom, ovim Pravilnikom i drugim propisima.

Član 79.

Poslodavac je dužan da pod jednakim uslovima kolektivno osigura zaposlene za slučaj smrti, posledica nezgode, profesionalnog oboljenja,povreda na radu i gubitka radne sposobnosti.

Poslodavac je u obavezi da pre sklapanja ugovora o osiguranju pribavi saglasnost reprezentativnih sindikata kod poslodavca.

Poslodavac je dužan da obezbedi sistematski pregled za zaposlene na radnom mestu sa posebnim uslovima rada najmanje jednom godišnje.

XIII PRAVO NA ŠTRAJK

Član 80.

Pri organizovanju i sprovođenju štrajka Sindikati moraju voditi računa o ostvarivanju Ustavom zagarantovanih sloboda i prava drugih.

Štrajkom se ne sme ugroziti pravo na život, zdravlje i ličnu sigurnost.

Zaposleni slobodno odlučuje o svom učešću u štrajku.

Član 81.

Na način donošenja odluke o štrajku primenjuje se statut Sindikata, u skladu sa zakonom.

Štrajk se mora najaviti u skladu sa zakonom.

U odluci kojom se najavljuje štrajk sindikat mora naznačiti štrajkačke zahteve, mesto, dan i vreme štrajka, kao i podatke o štrajkačkom odboru.

Član 82.

Štrajkački odbor sindikata rukovodi štrajkom, prati da li se štrajk odvija u skladu sa zakonom, upozorava nadležne organe na pokušaje sprečavanja i ometanja štrajka, kontaktira sa nadležnim organima i vrši druge poslove.

Štrajkački odbor je dužan da razmotri svaku inicijativu za mirno rešavanje spora koji mu uputi poslodavac sa kojim je u sporu i da na nju odgovori na način na koji je inicijativa upućena.

Član 83.

Ukoliko poslodavac ne ispuni obaveze prema zaposlenima u rokovima i na način utvrđen ovim ugovorom, Sindikat može doneti odluku o štrajku.

Član 84.

Štrajk se može organizovati i kao štrajk upozorenja.

Štrajk upozorenja može trajati najduže jedan sat.

Član 85.

Štrajkački odbor je dužan da štrajk najavi dostavljanjem poslodavcu odluke o stupanju u štrajk, najdocnije pet dana pre dana određenog za početak štrajka,odnosno dvadeset četiri časa pre početka štrajka upozorenja.

Član 86.

Štrajkački odbor i predstavnici organa kojima je štrajk najavljen dužni su da od dana najave štrajka i za vreme štrajka pokušaju da sporazumno reše spor.

Član 87.

Zbog učestvovanja u štrajku, organizovanom u skladu sa Pravilnikom i Zakonom, zaposleni ne mogu biti stavljeni u nepovoljan položaj.

Organizovanje štrajka ili učešće u štrajku, u skladu sa Pravilnikom i zakonom, ne predstavlja povredu radne obaveze, pa samim tim ne može biti osnov za pokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske i materijalne odgovornosti zaposlenog i ne može za posledicu imati prestanak radnog odnosa zaposlenog.

Član 88.

Zaposleni koji učestvuje u štrajku ostvaruje osnovna prava iz radnog odnosa,osim prava na zaradu, a prava iz socijalnog osiguranja u skladu sa propisima o socijalnom osiguranju.

Član 89.

Štrajk prestaje sporazumom strana u sporu ili odlukom sindikata,odnosno većine zaposlenih o prestanku štrajka.

Član 90.

Poslodavac ne sme sprečavati štrajk koji je organizovan u skladu sa zakonom i ovim ugovorom.

XIV OSTVARIVANjE I ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIH

Član 91.

O pravima,obavezama i odgovornostima zaposlenih kod poslodavca odlučuje direktor ili lice na koje on prenese ovlašćenje, u skladu sa Zakonom.

Član 92.

Sporna pitanja povodom povrede pojedinačnih prava i interesa, Poslodavac i zaposleni mogu da reše sporazumno.

Sporna pitanja rešava arbitar, koga sporazumno određuju Poslodavac i zaposleni.

Predlog za rešavanje spornog pitanja u pisanoj formi mogu podneti i Poslodavac i zaposleni, u roku od tri dana od dana dostavljanja rešenja zaposlenom.

Odluka arbitara je konačna i obavezuje strane u sporu Poslodavca i zaposlenog.

Član 93.

Sporna pitanja povodom otkaza ugovora o radu ili isplate zarade Poslodavac i zaposleni mogu rešavati u postupku utvrđenim zakonom.

Član 94.

Protiv rešenja kojim je povređeno pravo zaposlenog ili po saznanju zaposlenog za povredu prava, zaposleni (ili predstavnik Sindikata po ovlašćenju zaposlenog) može da pokrene spor pred nadležnim sudom u roku od 90 dana od dana dostavljanja rešenja, odnosno saznanja za povredu prava.

XV USLOVI ZA RAD SINDIKATA

Član 95.

Poslodavac je dužan da Sindikatu obezbedi prostorno-tehničke uslove i pristup podacima i informacijama neophodnim za obavljanje sindikalnih aktivnosti, i to:

1) pravo na korišćenje prostorije za rad sindikata i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
2) pravo na korišćenje telefona, telefaksa i drugih tehničkih sredstava i opreme,
3) slobodu dostave sindikalnih saopštenja i objavljivanja izveštaja na oglasnim tablama sindikata za redovne sindikalne aktivnosti, a u vreme štrajka i na drugim mestima po odluci sindikata.

Član 96.

Poslodavac je dužan da na osnovu dostavljenog spiska članova sindikata izvrši
obračun i uplatu članarine na račune sindikata, uz obračun i isplatu plata.

Član 97.

Korišćenje slobodnih časova za obavljanje sindikalne funkcije predsednika sindikata ostvaruje se prema potrebama sindikalnog delovanja i uz dogovor sa neposrednim rukovodiocem, kako njegovo odsustvo ne bi ugrozilo odvijanje procesa rada

XVI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 98.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja na sednici Upravnog odbora, kada će biti objavljen.

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom,biće neposredno primenjen Zakon o radu i drugi zakoni , kao i podzakonski akti, kolektivni ugovori i ostali propisi.

Pravilnik je objavljen dana 02.10.2014.godine

U Tutinu

Predsednik
Upravnog odbora

Azra Hot

Narodna biblioteka "Dr Ejup Mušović" Tutin