

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА “ ЛАНЕ ” КУЧЕВО
Број : 303
Дана : 28.03.2018. године
Кучево

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број 88/2017) и члана 3. став 2. тачка 2. Закона о раду (“Службени гласник РС”, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 и 113/17),

Управни одбор Предшколске установе „Лане“ Кучево је на 14. седници одржаној дана 28.03.2018. године донео

ПРАВИЛНИК О РАДУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ЛАНЕ" КУЧЕВО

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду Предшколске установе „Лане“ Кучево (у даљем тексту: Правилник) се, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о раду, Посебним колективним уговором за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе и Статутом Предшколске установе "Лане" Кучево ближе се уређују права, обавезе и одговорности из радног односа запослених у Предшколској установи "Лане" Кучево (у даљем тексту: Установа).

Правилником о раду могу да се утврде већа права и повољнији услови рада од права и услова који су утврђени посебним колективним уговором и законом, осим ако законом није другачије утврђено.

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности који нису уређени овим Правилником непосредно се примењују одредбе Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о раду и других важећих прописа.

Уколико су Посебним колективним уговором за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе прописана већа права за

запослене у односу на права прописана овим Правилником, примењују се одредбе Посебног колективног уговора.

II ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Права запослених

Члан 3.

Запослени има право на одговарајућу зараду, безбедност и здравље на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета, достојанство личности и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости, материјално обезбеђење за време привремене незапослености, као и право на друге облике заштите, у складу са законом и општим актом, односно уговором о раду.

Запослена жена има право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја.

Запослени има право на посебну заштиту ради неге детета, у складу са овим законом.

Обавезе запослених

Члан 4.

Запослени у Установи обавезан је да своје послове обавља савесно и одговорно у складу са законом.

Запослени је дужан да поштује организацију рада и правила понашања Установе.

Запослени је дужан да обавести Установу о свакој врсти потенцијалне опасности за Установу која може довести до материјалне или нематеријалне штете.

Запослени у установи је дужан да својим понашањем не нарушава углед Установе.

У Установи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

У Установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета,

одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Забрањено је свако понашање запосленог према детету и родитељу, односно другом законском заступнику детета којим се вређа углед, част или достојанство.

У Установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

Обавезе послодавца

Члан 5.

Послодавац је дужан да:

- 1) Запосленом за обављени рад исплати зараду у складу са законом, општим актима и уговором о раду;
- 2) Запосленом обезбеди услове рада рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, у складу са законом и другим прописима;
- 3) Запосленом обезбеди обављање послова утврђених у општем акту о систематизацији;
- 4) Запосленом обезбеди друга права утврђена законом и другим прописима.

Члан 6.

Послодавац и запослени дужни су да се придржавају права и обавеза утврђених Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о раду, Посебним колективним уговором и Правилником о раду.

III ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 7.

У радни однос у установи може да буде примљено лице, под условима прописаним законом и то ако:

- 1) има одговарајуће образовање;
- 2) има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- 3) није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће, за кривична дела примање или давање мита; за кривична дела из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
- 4) има држављанство Републике Србије;
- 5) зна српски језик.

Услови из става 1. овог члана доказују се приликом пријема у радни однос и проверавају се у току рада.

Докази о испуњености услова из става 1. тач. 1), 3)–5) овог члана саставни су део пријаве на конкурс, а доказ из става 1. тачка 2) овог члана прибавља се пре закључења уговора о раду.

Члан 8.

Васпитно-образовни рад у предшколској установи остварује васпитач и медицинска сестра – васпитач, у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању.

Стручне послове на унапређивању васпитно-образовног рада у предшколској установи обавља педагог, у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању.

Члан 9.

Директор руководи радом установе.

Директор установе може да буде лице које испуњава услове прописане Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом Установе.

Члан 10.

Директора Установе именује надлежни министар, на период од четири године.

Директор установе бира се на основу конкурса, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом Установе.

Права, обавезе и одговорности директора утврђују се посебним уговором о међусобним правима и обавезама, без заснивања радног односа.

Директору установе мирује радни однос за време трајања два мандата и има право да се врати на послове које је обављао пре именовања.

Уколико директору установе коме мирује радни однос престане дужност због истека мандата или на лични захтев током трећег и сваког наредног мандата, распоређује се на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања.

Ако нема одговарајућих послова, лице из става 3. овог члана остварује права као запослени за чијим радом је престала потреба, у складу са законом.

Члан 11.

Вршиоца дужности директора именује министар до избора новог директора у року од осам дана од дана наступања разлога за именовање вршиоца дужности директора.

За вршиоца дужности директора установе може да буде именовано лице које испуњава прописане услове за директора установе, осим положеног испита за директора установе, и то до избора директора, а најдуже шест месеци.

Након престанка дужности, вршилац дужности директора има право да се врати на послове које је обављао пре именовања.

Права, обавезе и одговорности директора установе односе се и на вршиоца дужности директора.

Члан 12.

Пријем у радни однос у Установи врши се на основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом (у даљем тексту: преузимање са листе), као и на основу преузимања или конкурса ако се није могло извршити преузимање са листе.

Запослени који је у радном односу на неодређено време са пуним радним временом може бити преузет иако није стављен на листу из става 1. овог члана, уколико на тој листи нема лица са одговарајућим образовањем, уз сагласност запосленог и директора установе и радне подгрупе коју при школској управи образује Министар.

Радна подгрупа из става 2. овог члана утврђује постојање услова и даје сагласност за расписивање конкурса.

Установе могу вршити и узајамно преузимање запослених на неодређено време, на одговарајуће послове, на основу потписаног споразума о узајамном преузимању уз претходну сагласност запослених, ако је разлика у проценту њиховог радног ангажовања до 20%.

Уколико нису испуњени услови из ст. 1–3. овог члана, радни однос у установи може се засновати на основу конкурса на неодређено време и одређено време, у складу са законом или преузимањем из друге јавне службе, на начин прописан законом којим се уређују радни односи у јавним службама.

Члан 13.

Запослени који је у установи у радном односу на неодређено време, а за чијим радом је у потпуности престала потреба, сматра се нераспоређеним и остварује право на преузимање са листе.

Запослени из става 1. овог члана остварује право на накнаду плате у висини од 65% плате коју је примио за месец који претходи месецу у коме је остао нераспоређен до преузимања са листе, а најкасније до 15. септембра наредне радне године.

Запосленом из става 1. овог члана који није преузет са листе у року из става 2. овог члана, престаје радни однос и остварује право на отпремнину, у складу са законом.

Запосленом из става 1. овог члана, који без оправданих разлога одбије преузимање са листе, престаје радни однос без права на отпремнину.

Запослени за чијим радом је делимично престала потреба и запослени који је засновао радни однос са непуним радним временом, стављањем на листу запослених са које се врши преузимање, остварује право на преузимање са листе и не остварује друга права која има запослени за чијим радом је у потпуности престала потреба.

Установа је у обавези да Министарству достави податке о потреби за ангажовањем запослених, одлуку о расписивању конкурса, као и одлуку о

преузимању запослених са листе ради објављивања на званичној интернет страници Министарства.

Члан 14.

Пријем у радни однос на неодређено време врши се на основу конкурса који расписује директор.

Директор доноси одлуку о расписивању конкурса, након претходно прибављеног мишљења репрезентативног синдиката у Установи. Кандидати попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају установи. Пријаву на конкурс кандидати подносе установи, у року од 8 или 15 дана од дана објављивања конкурса. Рок за пријаву утврђује се одлуком о расписивању конкурса.

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор. Обавезни члан комисије је секретар установе. Комисија има три члана.

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 139. Закона о основама система образовања и васпитања и члана 7. Правилника, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава. Чланови Комисије су дужни да записнички констатују да нису у сукобу интереса у односу на пријављене кандидате. Уколико је неки од чланова Комисије у сукобу интереса у односу на кандидате дужане је да о томе писаним путем обавести директора одмах по сазнању за наведену чињеницу. Директор је дужан да замени члана комисије који је у сукобу интереса.

Кандидати из става 4. овог члана, који су изабрани у ужи избор, у року од осам дана упућују се на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

Конкурсна комисија сачињава листу кандидата који испуњавају услове за пријем у радни однос у року од осам дана од дана пријема резултата психолошке процене способности за рад са децом и ученицима.

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 6. овог члана и доноси решење о избору кандидата у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима. Током разговора са кандидатима комисија води записник. Комисија је дужна да при избору кандидата узме у обзир дужину радног стажа кандидата у струци, као и дужину радног стажа у Установи.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу директору, у року од осам дана од дана достављања решења из става 7. овог члана.

Директор о жалби одлучује у року од осам дана од дана подношења.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да, под надзором овлашћеног лица у јавној служби, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом.

Ако по конкурсу није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс у року од осам дана.

Решење из става 7. овог члана оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.

Члан 15.

Приправник, у смислу Закона, јесте лице које први пут у својству васпитача, стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у установи, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за секретара установе.

Приправнички стаж траје најдуже две године.

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао васпитача и стручног сарадника, Установа приправнику одређује ментора.

Члан 16.

Пуно радно време запосленог у установи износи 40 сати недељно.

Непуно радно време запосленог у установи, у смислу овог закона, јесте радно време краће од пуног радног времена.

Васпитачу, медицинској сестри – васпитачу и стручном сараднику сваке радне године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања и годишњег плана рада.

IV РАДНО ВРЕМЕ

Члан 17.

Пуно радно време запосленог износи 40 часова седмично.

Стручном сараднику, васпитачу и медицинској сестри – васпитачу на почетку сваке радне године директор решењем одређује утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, у складу са законом и подзаконским актом којим је прописана норма свих облика непосредног рада са децом и других облика рада васпитача и стручног сарадника.

Члан 18.

Запослени је дужан, на захтев директора, да ради дуже од пуног радног времена, у случајевима предвиђеним Законом о раду, али не дуже од осам часова недељно.

Запослени не може да ради дуже од дванаест часова дневно, укључујући и прековремени рад.

По основу прековременог рада запослени има право на увећану плату.

V ОДМОР И ОДСУСТВА

Одмори

Члан 19.

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на коришћење одмора у току дневног рада у трајању од 30 минута и не може га користити на почетку и на крају радног времена.

Запослена жена која се врати на рад пре истека годину дана од рођења детета има право на једну или више дневних пауза у току дневног радног времена у укупном трајању од 90 минута или на скраћење радног времена у трајању од 90 минута, како би могла да доји своје дете, ако дневно радно време запослене износи шест и више часова.

Пауза или скраћено радно време из става 2. овог члана рачунају се у радно време, а накнада запосленој по тој основи исплаћује се у висини основне зараде, увећане за минули рад.

Директор утврђује распоред коришћења одмора у току дневног рада запослених.

Члан 20.

Запослени има право на одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа, ако законом није другачије одређено, и право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

У случају прерасподеле радног времена запослени има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

Члан 21.

Запослени има право на недељни одмор у складу са Законом о раду.

Члан 22.

Запослени стиче право на годишњи одмор у складу са законом и користи га по решењу директора, на основу распореда коришћења годишњих одмора.

Запослени у Установи, могу да користе и колективни годишњи одмор на основу Одлуке Управног одбора, Одлуке Општинског већа и по претходно прибављеној сагласности Савета родитеља.

Члан 23.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава по основу:

1) Доприноса на раду, у укупном трајању до 3 радна дана:

- два радна дана директору Установе;

- један радни дан свим осталим запосленима;

- два радна дана запосленима који су припремали и водили на регионално такмичење децу, уколико су деца освојила прво место;

- један радни дан запосленима који су припремали и водили на регионално такмичење децу, уколико су деца освојила друго или треће место;

2) Услови рада, у укупном трајању до 5 радних дана:

- васпитачу и медицинској сестри - васпитачу која ради у групи у којој има деце са сметњама у развоју, уколико су наведене сметње утврђене решењем надлежне интерресорне комисије – по 1 радни дан за свако дете са сметњама у развоју;

3) Радног искуства – на сваких пет година рада у радном односу по један радни дан;

4) стручне спреме:

– са високим образовањем стеченим на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету – четири радна дана;

– са високим образовањем стеченим на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године – три радна дана;

– са средњим образовањем – два радна дана;

– са осталим нивоима образовања – један радни дан;

5) Социјалних услова:

– један радни дан родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним малолетним дететом;

– два радна дана родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са два малолетна детета;

– три радна дана родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са три малолетна детета;

– у случајевима прописаним Посебним колективним уговором за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе.

Радним искуством у смислу става 1. тачке 3. овог члана сматра се укупно време проведено у радном односу.

Годишњи одмор по свим горе утврђеним критеријумима не може трајати дуже од 30 радних дана.

Члан 24.

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од заснивања радног односа код послодавца.

Члан 25.

Запослени у установи има право на део годишњег одмора у години у којој заснива или у којој му престаје радни однос, односно уколико има прекид радног односа дужи од 30 радних дана, а у радном односу у установи је најмање месец дана, припада право на годишњи одмор сразмерно времену проведеном на раду.

Члан 26.

У случају престанка радног односа, послодавац је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану накнаду уместо коришћења годишњег одмора, у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

Накнада из става 1. овог члана има карактер накнаде штете.

Плаћено одсуство

Члан 27.

Запослени има право на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у следећим случајевима:

- 1) пет радних дана због смрти члана уже породице;
- 2) два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви.

Чланом уже породице у смислу става 1. тачке 1. овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, бабе, деде, други сродници у правој линији, усвојилац, усвојеник, старатељ и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству.

Члан 28.

Поред права на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) прописаног чланом 27. овог Правилника, запослени има право и на одсуство у укупном трајању до седам радних дана у току календарске године и у следећим случајевима:

- 1) седам радних дана у случају склапања брака;
- 2) три радна дана у случају склапања брака детета;
- 3) један радни дан у случају порођаја члана уже породице;
- 4) пет радних дана у случају порођаја супруге;
- 5) седам радних дана у случају теже болести члана уже породице;
- 6) пет радних дана ради заштите од отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом;
- 7) два радна дана у случају селидбе сопственог домаћинства на подручју места рада;
- 8) три радна дана у случају селидбе сопственог домаћинства ван места рада;
- 9) седам радних дана за учествовање на синдикалним сусретима и семинарима за образовање синдикалних активиста;
- 10) пет радних дана у случају смрти родитеља или усвојиоца брачног друга, уколико није живео у истом домаћинству са запосленим;
- 11) пет радних дана за полагање стручног испита;
- 12) два радна дана у случају смрти других сродника брачног друга у правој линији или брата или сестре брачног друга запосленог, уколико нису живели у истом домаћинству са запосленим;
- 13) два радна дана за решавање личних потреба.

Запослени у захтеву за коришћење плаћеног одсуства из става 1. овог члана може тражити и краће одсуство од прописаног.

Уколико је запослени већ искористио седам радних дана по наведеним основима директор ће одбити захтев.

Уколико је запослени делимично искористио плаћено одсуство, а захтева дуже одсуство, директор ће одобрити запосленом одсуство у преосталом трајању до седам радних дана у току календарске године.

Неплаћено одсуство

Члан 29.

Послодавац може запосленом да одобри одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство) на лични захтев запосленог из следећих разлога:

- 1) дошколовавања – од 30 дана до три године;
- 2) израде магистарског рада – до 6 месеци;
- 3) израде докторске дисертације – до годину дана;
- 4) посете члановима уже породице у иностранству – до 3 месеца у периоду од 3 године;
- 5) ради лечења члана уже породице ван места боравка или у иностранству – до 6 месеци;
- 6) у другим случајевима прописаном Посебним колективним уговором за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе.

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе и радног односа.

Мировање радног односа

Члан 30.

Запослени има право на мировање радног односа у складу са чланом 79. Закона о раду.

VI ПЛАТЕ, НАКНАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Плата запосленог

Члан 31.

Запослени има право на плату у складу са законом.

Плата запосленог утврђује се на основу:

- 1) основице за обрачун плата (у даљем тексту: основица);
- 2) коефицијента;
- 3) додатка на плату;
- 4) обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са законом.

Основна плата запосленог представља производ основице и коефицијента у складу са законом.

Члан 32.

Запослени има право на додатак на плату у складу са законом и то за:

- 1) време проведено у радном односу (минули рад) – у висини од 0,4% од основице, за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца;
- 2) рад на дан државног и верског празника који је нерадан дан – 110% од основице;
- 3) рад ноћу, ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента – 26% од основице;
- 4) прековремени рад – 26% од основице.

Послодавцем, у смислу овог члана, сматра се предшколска установа и основна школа као установе које су утврђене одговарајућом мрежом установа као планским актом који доноси оснивач, односно конкурсом који се расписује сваке школске године за упис, односно пријем у ове установе у складу са одговарајућим законом, имајући у виду јединствени систем просвете, који се финансирају из буџетских средстава.

Основица за обрачун додатака на плату из става 1. овог члана је производ основице за обрачун плате и коефицијента из прописа којим се утврђују коефицијенти за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

Члан 33.

Запослени има право на минималну зараду за стандардни учинак и пуно радно време.

Установа може увести минималну зараду, у складу са Законом о раду, уколико је то прописано актом више правне снаге донетим од стране надлежног органа Општине Кучево или републичким прописом.

Члан 34.

За обрачун и исплату плата запослених у Установи примењују се следећи коефицијенти:

- 1) Васпитач, стручни сарадник, секретар
(VII степен).....17,32
- 2) Васпитач
(VI степен).....14,88
- 3) Сарадник
(VI степен).....13,73
- 4) Медицинска сестра-васпитач, медицинска сестра за превентивну заштиту и негу
(IV степен).....13,42
- 5) Шеф рачуноводства, благајник
(IV степен).....11,15
- 6) Магационер, домар, кувар,

(IV степен).....	9,06
7) Кувар (III степен).....	8,72
8) Домар, (III степен).....	8,23
9) Сервирка (II степен).....	7,27
10) Чистачица, техничар одржавања одеће (I степен).....	6,30

Коефицијенти из 1. става овог члана се увећавају, и то за:

- 1) за послове руковођења:
 - директор установе - 20%
 - шеф рачуноводства - 4%
 - руководилац радне јединице (вртића и јаслица) 1% по групи, а највише до 10%
- 2) васпитачу:
 - у васпитној групи у којој има деце са сметњама у развоју - 3% по детету
 - у развојној групи - 10%.

У случају промене републичких прописа који се односе на коефицијенте и увећане коефицијенте запослених, до усклађивања општих аката Установе примењиваће се републички прописи.

Члан 35.

За време одсуствовања са рада запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних дванаест месеци, у следећим случајевима:

- 1) коришћења годишњег одмора;
- 2) коришћења плаћеног одсуства;
- 3) престанка са радом пре истека отказног рока, на захтев послодавца, односно на основу споразума са запосленим;
- 4) одсуствовања у дане државног и верског празника, односно на дан празника који је нерадни;
- 5) војне вежбе;
- 6) одазивање на позив државног органа.

Послодавац има право на рефундирање исплаћене накнаде плате у случају одсуства запосленог са рада због војне вежбе или одазивања на позив државног органа. Рефундирање накнаде плате врши орган на чији се позив запослени одазвао, ако законом није другачије одређено.

Члан 36.

Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана, и то:

- 1) у висини 65% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није другачије одређено;

2) у висини 100% просечне плате у претходних 12 месеци, пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду, професионалном болешћу, ако законом није другачије одређено.

Члан 37.

Запослени има право на накнаду за време одсуствовања са рада због привремене неспособности за рад до 30 дана и то:

- 1) у висини 65% просечне зараде у претходних дванаест месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није другачије одређено;
- 2) у висини 100% просечне зараде у претходних дванаест месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је она проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није другачије одређено.

Члан 38.

Запослени има право на накнаду трошкова и то:

1) за долазак и одлазак са рада, у висини пуног износа превозне карте у јавном – градском, приградском, односно међуградском саобраћају, која мора бити исплаћена до петог у месецу за претходни месец. Уколико је перонска карта услов коришћена превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза;

2) накнаду трошкова ако запослени, по налогу послодавца, користи сопствени аутомобил у службене сврхе, у висини 30% цене литра погонског горива за сваки пређени километар;

3) накнаду трошкова за време службеног пута у земљи;

4) накнаду трошкова за службена путовања у иностранство, под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника.

Накнада трошкова из става 1. тачка 3) овог члана исплаћује се запосленом за трошкове исхране за време проведено на службеном путу у земљи (дневнице за службено путовање у земљи), у висини од 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, трошкове ноћења према приложеном рачуну, осим у хотелу лукс категорије, с тим што се путни трошкови превоза признају у целини према приложеном рачуну.

За време проведено на службеном путу у трајању од осам до 12 сати, запосленом припада накнада у висини од 50% дневнице, а за трајање дуже од 12 сати, пун износ дневнице.

Накнада трошкова за време службеног пута се исплаћује на основу попуњеног путног налога и приложеног рачуна.

Члан 39.

Послодавац је дужан да запосленом исплати:

1) отпремнину при одласку у пензију у висини троструког износа последње исплаћене плате запосленог, односно две просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, зависно од тога шта је за запосленог повољније;

2) накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, односно члановима уже породице у случају смрти запосленог, према приложеним рачунима, а највише до неопорезивог износа који је утврђен за случај помоћи у случају смрти запосленог или члана породице, у складу са законом којим се уређује порез на доходак грађана;

3) накнаду штете запосленом због повреде на раду или професионалног обољења, у складу са законом.

Члановима уже породице, у смислу става 1. тачка 2) овог члана сматрају се брачни друг и деца запосленог.

Послодавац може деци запосленог старости до 11 година живота да обезбеди поклон за Нову годину у вредности неопорезивог износа који је прописан законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Послодавац може из сопствених прихода да запосленој жени обезбеди новчани износ за Дан жена у вредности која је предвиђена ставом 3. овог члана.

Члан 40.

Послодавац је дужан да запосленом исплати јубиларну награду и то:

1) за 10 година рада у радном односу – 50% просечне плате;

2) за 20 година рада у радном односу – једна просечна плата;

3) за 30 година рада у радном односу – једна и по просечна плата;

4) за 35 година рада у радном односу – две просечне плате;

5) за 40 година рада у радном односу – две и по просечне плате.

Под просечном платом из става 1. овог члана подразумева се просечна плата запосленог остварена у претходна три месеца који претходе месецу стицања права на јубиларну награду, односно просечна зарада у Републици Србији у претходном месецу у односу на месец стицања права на јубиларну награду, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то повољније по запосленог.

Запослени стиче право на јубиларну награду у години у којој навршава 10, 20, 30, 35 и 40 година рада остварених у радном односу, без обзира на послодавца.

Члан 41.

Послодавац је дужан да запосленом исплати солидарну помоћ за случај: болести, здравствене рехабилитације или инвалидности запосленог или члана његове породице.

Висина помоћи за утврђене случајеве обезбеђује се у вредности неопорезивог износа за солидарну помоћ који је прописан законом којим се уређује порез на доходак грађана, а признаје се на основу уредне документације.

Запослени једном у току календарске године може да оствари право на солидарну помоћ по сваком од основа утврђених у ставу 1. овог члана по један пут.

Члан 42.

Послодавац може запосленима да исплати Новогодишњу новчану награду у једнаком износу.

О висини и динамици исплате из овог члана, оснивач и репрезентативни синдикати, потписници овог уговора, преговарају сваке године

Члан 43.

Установа може само уз пристанак, односно на захтев запосленог, или на основу правноснажне судске одлуке, потраживање према запосленом исплатити обустављањем од зараде.

На основу правноснажне одлуке суда, установа може да одбије од зараде највише једну трећину зараде, односно накнаде зараде, ако Законом није другачије одређено.

Члан 44.

Установа је дужна да запосленом приликом сваке исплате плате и накнаде плате достави обрачун.

Установа је дужна да запосленом достави обрачун и за месец за који није извршио исплату плате, односно накнаду плате, уз образложење из којих разлога није извршена исплата.

Исплата плате може бити у једном или из два дела:

- 1) ако је исплата у једном делу, исплаћује се до 10. у наредном месецу;
- 2) ако се исплаћује у два дела: први део се исплаћује до 5. у наредном месецу, а други део до 20. у наредном месецу.

VII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 45.

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на жалбу Управном одбору, у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

Управни одбор дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Управни одбор ће решењем одбацити жалбу, уколико је неблаговремена, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица.

Управни одбор ће решењем одбити жалбу када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а жалба неоснована.

Ако Управни одбор утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка или да је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем, решењем ће поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак.

Против новог решења директора запослени има право на жалбу.

Ако Управни одбор не одлучи по жалби или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења, односно од дана достављања решења.

У радном спору запослени који побија коначно решење, тужбом мора обухватити и првостепено и другостепено решење.

Члан 46.

Директор је дужан да организује рад на начин којим се обезбеђује безбедност и здравље запослених на раду и заштита запослених од злостављања на раду, у складу са законом.

Послодавац спроводи мере обавештавања и оспособљавања запослених и њихових представника да препознају узроке, облике и последице вршења злостављања.

Заштиту жена, омладине, инвалида и материнства, као и породилско одсуство и одсуство са рада ради неге и посебне неге детета, директор је дужан да обезбеди у складу са законом.

Запосленом из става 3. овог члана рок за који је уговором засновао радни однос на одређено време продужава се до истека коришћења права на одсуство.

Решење о отказу уговора о раду ништаво је ако је на дан отказа уговора о раду директору било познато постојање околности из става 3. овог члана или ако запослена у року од 30 дана од дана пријема отказа обавести послодавца о постојању околности из става 3. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

За време трудноће, породилског одсуства и одсуства са рада ради неге и посебне неге детета, директор не може запосленој дати отказ, осим ако су се стекли законом прописани услови.

Члан 47.

Запослени има право на безбедност и здравље на раду у складу са законом.

Директор је дужан да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду, ради спречавања повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом, имајући у виду посебну заштиту омладине, особа са инвалидитетом, заштиту запослених са здравственим сметњама и заштиту материнства.

Члан 48.

Директор је дужан да запосленом пружи обавештења о условима рада, о правима и обавезама које произилазе из прописа о безбедности и заштити здравља на раду, да утврди програм оспособљавања запослених и обезбеди оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад, као и да обезбеди запосленима коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду.

Директор је дужан да приликом организовања рада и радног процеса обезбеди превентивне мере ради заштите живота и здравља запослених и да заустави сваку врсту рада који представља непосредну опасност за њихов живот и здравље.

Члан 49.

Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и здравља на раду на пословима на којима ради, као и да се оспособљава за њихово спровођење.

Запослени има право да одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због тога што нису примењене прописане мере за безбедност и здравље на радном месту на коме ради, као и у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 50.

Запослени је дужан да, најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, достави установи потврду лекара о спречености за рад која садржи и време очекиване спречености за рад.

Члан 51.

Запослени има право приговора Управном одбору на свако решење директора о остваривању права, обавеза и одговорности, у року од осам дана од дана достављања решења, а Управни одбор је у обавези да у року од 15 дана од дана достављања одлучи по приговору.

Управни одбор приговор који је неблаговремен, недопуштен или достављен од стране неовлашћеног лица одбацује закључком.

Управни одбор решењем одбија приговор када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а приговор неоснован.

Када Управни одбор утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка која су од утицаја на решење ствари или да је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем, он ће својим решењем поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак.

Против решења Управног одбора из ст. 3. и 4. овог члана запослени има право на приговор.

Ако Управни одбор не одлучи по приговору или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке.

VIII ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 52.

Запослени који је остао нераспоређен, остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба у установи, у складу са законом.

IX ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 53.

Запослени одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе, утврђену општим актом установе и законом;
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану Законом;
- 3) повреду забране из чл. 110–113. Закона;
- 4) материјалну штету коју нанесе Установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Члан 54.

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 164. и повреду забране из чл. 110–113. Закона о основама система образовања и васпитања.

Директор установе покреће и води дисциплински поступак, доноси решење и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог.

Начин вођења дисциплинског поступка за повреде наведене у ставу 1. овог члана прописан је Законом о основама система образовања и васпитања.

Начин и поступак изрицања дисциплинских мера за лакше повреде радне обавезе, прописане Законом о основама система образовања и васпитања, Установа утврђује Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Предшколској установи „Лане“ Кучево.

X НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 55.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао Установи, у складу са законом.

Поступак утврђивања одговорности за штету наведену у ставу 1. овог члана ближе се прописује Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Предшколској установи „Лане“ Кучево.

XI ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 56.

Синдикат може организовати штрајк. Штрајк је прекид рада који запослени организују ради заштите професионалних и економских интереса.

Члан 57.

Запослени слободно одлучују о свом учешћу у штрајку. Штрајк се може организовати и као штрајк упозорења. Штрајк упозорења може трајати најдуже један сат. Одлуку о ступању у штрајк и штрајк упозорења код Послодавца доноси орган синдиката одређен општим актом синдиката или већина запослених. Одлуком о ступању у штрајк утврђују се захтеви синдиката, време почетка штрајка и место одржавања штрајка и именује се штрајкачки одбор који је надлежан да спроведе штрајк.

Одлука о ступању у штрајк се доставља Установи, оснивачу и вишим органима синдиката најдоцније десет дана пре почетка штрајка, достављањем одлуке о ступању у штрајк и изјаве о начину обезбеђивања минимума процеса рада.

Члан 58.

Оснивач је дужан да у складу са чланом 10. Закона о штрајку („Службени лист СРЈ”, број 29/96 и „Службени гласник РС”, бр. 101/05 – др. закон, 103/12 – УС) при утврђивању минимума процеса рада узме у обзир мишљење, примедбе и предлоге репрезентативног синдиката потписника овог уговора који се односе на скраћење радног времена послодавца за време трајања штрајка.

За време трајања штрајка утврђени минимум процеса рада мора се поштовати.

Члан 59.

Запослени који учествује у штрајку остварује права из радног односа у складу са Законом о штрајку.

Члан 60.

Ако се штрајк испољава окупљањем запослених, место окупљања учесника у штрајку не може бити ван пословних – радних просторија, односно ван круга пословног простора запослених који ступају у штрајк.

Члан 61.

Одлука о ступању у штрајк (најава штрајка) се доставља послодавцу и оснивачу најкасније десет дана пре дана одређеног за почетак штрајка.

Одлука мора бити у писменом облику и мора се доставити на одговарајући начин.

Рок за почетак штрајка тече од наредног дана од дана достављања одлуке.

За време од достављања одлуке до почетка штрајка синдикат и Послодавац морају водити преговоре о захтевима синдиката.

У преговорима синдикат заступа штрајкачки одбор.

Члан 62.

За време трајања штрајка, запослени који су у штрајку и чланови штрајкачког одбора не смеју спречавати или ометати запослене који не учествују у штрајку да раде.

Члан 63.

Организовање штрајка, односно учешће у штрајку који је организован у складу са Законом о штрајку, не представља повреду радне обавезе, не може бити основ за покретање поступка за утврђивање радне одговорности запосленог и не може за последицу имати престанак радног односа запосленог.

Послодавац и друга одговорна лица код Послодавца, за време штрајка који је организован у складу са Законом о штрајку, не смеју спречавати запосленог да учествује у штрајку нити могу употребљавати мере принуде ради окончања штрајка, као ни да по основу неучествовања у штрајку предвиде повољнију плату или друге повољније услове рада за запослене који не учествују у штрајку.

У току штрајка који је организован у складу са Законом о штрајку, Послодавац не може запошљавати нова лица која би могла заменити учеснике у штрајку, осим ако су угрожени безбедност лица и имовине, одржавање минималног процеса рада који обезбеђује сигурност имовине и лица.

Штрајк престаје споразумом страна у спору или одлуком синдиката, односно већине запослених о престанку штрајка.

За сваки нови штрајк учесници у штрајку дужни су да донесу нову одлуку о штрајку.

XII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 64.

Радни однос запосленог у установи престаје са навршених 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове прописане чланом 139. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Запослени коме престане радни однос из разлога што више нема нема психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;, остварује право на отпремнину.

Радни однос престаје и:

- 1) истеком рока за који је заснован
- 2) због теже повреде радне обавезе, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ПУ „Лане“ Кучево;
- 3) испуњавањем услова за старосну пензију
- 4) писменим отказом запосленог или споразумним престанком радног односа;
- 5) губитком радне способности запосленог.

Члан 65.

Уговор о раду отказује се решењем директора, у писаном облику, и обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

ХП ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 66.

Све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одговарајуће одредбе Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о раду и других закона, подзаконских аката, Посебног колективног уговора и општих аката установе.

Члан 67.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе, након претходно прибављене сагласности надлежног органа Оснивача.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи:

- 1) Правилник о раду Предшколске установе "Лане" Кучево број 952 од 29.12.2014. године
- 2) Правилник о измени Правилника о раду Предшколске установе „Лане“ Кучево број 498 од 28.04.2017. године
- 3) Правилник о измени Правилника о раду Предшколске установе „Лане“ Кучево број 604 од 29.05.2017. године
- 4) Правилник о зарадама, накнадама и другим примањима запослених у Предшколској установи „Лане“ Кучево број 954 од 29.12.2014. године;
- 5) Правилник о измени Правилника о зарадама, накнадама и другим примањима запослених у Предшколској установи „Лане“ Кучево број 290. од 25.05.2016. године;

- 6) Правилник о измени Правилника о зарадама, накнадама и другим примањима запослених у Предшколској установи „Лане“ Кучево број 500. од 28.04.2017. године;
- 7) Правилник о измени Правилника зарадама, накнадама и другим примањима запослених у Предшколској установи „Лане“ Кучево број 602 од 29.05.2017. године.

Овај Правилник објављен је на огласној табли Установе дана 30.04.2018. године.

Предшколска установа „Лане“ Кучево
Председник Управног одбора
Раденко Јовичић с.р.