

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Предшколска установа „Мајски цвет“
Број: 456
Датум: 23.03.2018. год.
Велико Градиште

На основу члана 3. став 2. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017) и члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 - даље: Закон), Управни одбор је на седници одржаној дана 23.03.2018. године, донео:

ПРАВИЛНИК О РАДУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „МАЈСКИ ЦВЕТ“ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

Уводне одредбе

Члан 1

Правилником о раду (даље: Правилник), у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених по основу рада и радног односа у Предшколској установи „Мајски цвет“ у Великом Градишту (даље: Установа), поступак измене и допуне овог правилника, као и сва друга питања од значаја за остваривање и обезбеђивање права запослених.

Члан 2

Правилник се доноси на неодређено време, примењује се на све запослене и важи док се не донесе нови правилник или појединачни колективни уговор.

Правилник не може да садржи одредбе којима се запосленом дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени позитивним прописима.

Члан 3

Директор Установе решењем или одлуком одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених, ако законом или посебним колективним уговором није другачије одређено.

Члан 4

Директор Установе дужан је да запосленог пре ступања на рад упозна са условима и организацијом рада, правима и обавезама које проистичу из прописа о раду и безбедности и заштите здравља на раду.

Заснивање радног односа

Члан 5

Одлуку о потреби заснивања радног односа и расписивања конкурса доноси директор установе.

Радни однос у Установи заснива се на основу споразума о преузимању запосленог из друге установе или доношењем решења Конкурсне комисије о избору кандидата по расписаном конкурс и закључивањем уговора о раду са преузетим запосленим или изабраним кандидатом.

Члан 6

Ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за радом запослених на неодређено време, директор је у обавези да донесе програм за решавање вишка запослених, у складу са прописима којима се уређује рад и посебним колективним уговором.

Члан 7

Закључивањем споразума о преузимању може се засновати радни однос на неодређено време, са пуним или непуним радним временом.

Узајамно преузимање запослених на неодређено време може се извршити закључивањем потписаног споразума о узајамном преузимању запослених на одговарајуће послове, уз њихову претходну сагласност, под условом да разлика у проценту њиховог радног ангажовања није већа од 20%.

Члан 8

Слободно радно место и услове за рад на одређеном радном месту Установа пријављује надлежној организацији за запошљавање.

Зависно од потреба Установе и организације рада утврђене годишњим планом рада и актом о организацији и систематизацији послова, радни однос путем конкурса се заснива на неодређено или одређено време, са пуним или непуним радним временом.

Члан 9

Кандидати су у обавези да попуне пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају Установи, у року од осам дана од дана објављивања конкурса.

Уз пријаву, кандидати подносе и документа о испуњености услова из члана 139. став 1. тач. 1) и 3)-5) Закона, а доказ из става 1. тачка 2) Закона прибавља се пре закључења уговора о раду.

Уколико је законом или актом о организацији и систематизацији послова прописано испуњавање још неког од посебних услова за заснивање радног односа, кандидат је у обавези да приликом подношења пријаве на конкурс Установи поднесе доказ о испуњавању тих услова.

Члан 10

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

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 139. Закона, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Кандидати из става 2. овог члана, који су изабрани у ужи избор, у року од осам дана упућују се на претходну 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 4. овог члана и доноси решење о избору кандидата у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Члан 11

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу директору, у року од осам дана од дана достављања решења из члана 10. став 5. овог правилника.

Директор одлучује о жалби 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 конкурсним није изабран ни један кандидат, расписује се нови конкурс у року од осам дана.

Решење из члана 10. став 5. овог правилника оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.

Члан 12

Запослени остварује права и обавезе из радног односа даном ступања на рад, који је утврђен уговором о раду.

Ако запослени не ступи на рад у утврђеном року, сматра се да је одустао од запослења, осим у случају да је из оправданих разлога спречен да ступи на рад.

Уколико кандидат који је изабран не ступи на рад и одустане од запослења, Конкурсна комисија може донети решење да изабере другог кандидата са листе пријављених кандидата који испуњавају услове радног места.

Члан 13

Запослени у току радног односа остварује права прописана законом и у обавези је да савесно и одговорно обавља послове на којима ради, поштује организацију рада и пословања у установи и захтеве и правила Установе у вези са испуњавањем радних обавеза. Статутом и актом којим се уређује дисциплинска одговорност запослених, утврђене су лакше повреде радних обавеза, поступак и законом прописане мере које се могу изрећи за лакше и теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописаних законом, као и материјална одговорност запосленог за штету коју нанесе Установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Члан 14

Установа може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству васпитача и стручног сарадника - приправника, на неодређено или одређено време, са пуним или непуним радним временом, у складу са Законом.

Приправнику у радном односу на неодређено време, који у року од две године од дана заснивања радног односа не положи испит за лиценцу - престаје радни однос. Приправнику у радном односу на одређено време својство приправника престаје након положеног испита за лиценцу, а радни однос истеком времена на које је примљен у радни однос.

Уколико надлежни орган не организује полагање испита за лиценцу приправнику који је у законском року пријављен за полагање, приправнику се рок за полагање испита за лиценцу продужава до организовања испита.

Актом о организацији и систематизацији послова одређују се радна места, односно послови које може обављати приправник.

Члан 15

Секретар - приправник полаже стручни испит за секретара Установе.

Секретар који има положен правосудни испит или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит не полаже стручни испит за секретара.

Запосленима који обављају финансијске и рачуноводствене послове евентуална обавеза полагања стручног испита одређује се у складу са прописима којима се уређује буџетски систем и буџетско рачуноводство.

Остали запослени из реда особља које не остварује васпитно-образовни рад не полажу стручне испите и не могу имати својство приправника.

Члан 16

Послове васпитача и стручног сарадника може да обавља и приправник - стажиста, са којим се не заснива радни однос, већ се закључује уговор о стручном усавршавању у трајању од најмање годину, а најдуже две године, у складу са Законом.

Члан 17

Уговором о раду може се предвидети пробни рад за послове васпитача и стручног сарадника који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време, а изузетно и на одређено време.

Оцену пробног рада даје директор Установе, по прибављеном мишљењу педагошког колегијума.

Радно време

Члан 18

Пуно радно време запосленог износи 40 часова недељно.

Васпитачу и стручном сараднику на почетку сваке радне године директор решењем одређује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, у складу са законом и подзаконским актима којима је прописана норма свих облика непосредног рада са децом и ученицима и других облика рада васпитача и стручног сарадника.

Васпитач и стручни сарадник који је распоређен за део прописане норме свих облика непосредног рада са децом, има статус запосленог са непуним радним временом, а васпитач и стручни сарадник који је остао у потпуности без часова непосредног рада са децом, односно који је нераспоређен, остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба, у складу са законом.

Члан 19

Актом о организацији и систематизацији послова утврђују се послови на којима се рад обавља са непуним радним временом.

Запослени који ради са непуним радним временом има право на зараду, друга примања и друга права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права законом, општим актом и уговором о раду није другачије одређено.

Запослени који ради са непуним радним временом може за остатак до пуног радног времена да заснује радни однос у другој установи, или код другог послодавца и да на тај начин оствари пуно радно време.

Члан 20

Запослени је дужан, на основу решења директора, да ради дуже од пуног радног времена, у случајевима предвиђеним законом и посебним колективним уговором.

Радно време између 22 часа и шест часова наредног дана сматра се радом ноћу и представља посебан услов рада у погледу утврђивања права и заштите запослених.

На захтев директора запослени је обавезан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран.

Запослени не може да ради прековремено дуже од осам сати недељно, нити дуже од четири сата дневно.

По основу прековременог рада запослени има право на увећану плату, на основу налога директора, у складу са законом и посебним колективним уговором.

Члан 21

Распоред радног времена утврђује директор.

Директор може да изврши прерасподелу радног времена посебним решењем, у складу и под условима утврђеним законом, у случају:

- када то захтева природа делатности, ради обезбеђивања потребног обима и квалитета услуга,
- у циљу боље организације рада,
- због рационалног коришћења радног времена и
- у циљу извршавања одређених послова у утврђеним роковима.

У случају прерасподеле радног времена, радно време у току недеље не може бити дуже од 60 часова.

Прерасподела радног времена врши се тако да укупно радно време запослених у периоду од шест месеци у току календарске године у просеку не буде дуже од пуног радног времена.

Колективним уговором може да се утврди да се прерасподела радног времена не везује за календарску годину, односно да може трајати и дуже од шест месеци, а најдуже девет месеци.

Запосленом који се сагласио да у прерасподели радног времена ради у просеку дуже од времена утврђеног у ст. 4. и 5. овог члана часови рада дужи од просечног радног времена обрачунавају се и исплаћују као прековремени рад.

Одмори и одсуства

Одмор у току дневног рада

Члан 22

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на коришћење одмора у току дневног рада у трајању од најмање 30 минута, а запослени који ради дуже од четири, а краће од шест часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута.

Одмор у току дневног рада не може се користити на почетку, нити на крају радног времена.

Директор утврђује распоред коришћења одмора у току дневног рада запослених.

Дневни одмор

Члан 23

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно и право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Запослени који ради у смислу члана 21. овог правилника има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

Годишњи одмор

Члан 24

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

Решење о коришћењу годишњег одмора доноси директор у писаној форми и доставља га запосленом најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Члан 25

Дужина годишњег одмора за сваког запосленог утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана за сваку календарску годину увећава одговарајућим бројем радних дана, у складу са чланом 26. овог правилника. Годишњи одмор не може бити дужи од 30 радних дана по свим основама.

Члан 26

Дужина годишњег одмора запосленог у трајању од 20 радних дана увећава се по основу:

1. доприноса на раду - три радна дана;

2. стручне спреме запосленог:

- стечено 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, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године - 4 радна дана,

- за високо образовање стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању од три године - 3 радна дана,
- за средње образовање - 2 радна дана,
- на осталим нивоима образовања - 1 радни дан;

3. услова рада:

- у складу са општим актом установе - до 5 радних дана;

4. запосленом инвалиду рада и војном инвалиду - два радна дана;

- самохраном родитељу са дететом до 14 година, 2 радна дана;
- родитељу са троје деце до 16 година живота - три радна дана.

5. радног искуства - на сваких пет година рада у радном односу по један радни дан;

6. социјалних услова:

- 1) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним малолетним дететом - 2 радна дана,
- 2) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу за свако наредно малолетно дете по 1 радни дан,
- 3) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом које има потешкоће у развоју - 3 радна дана,
- 4) инвалиду - 3 радна дана.

Члан 27

Запосленом се може одобрити коришћење годишњег одмора у једном, два или више делова, уколико процес рада то дозвољава, с тим да се први део користи у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Плаћено и неплаћено одсуство

Члан 28

Поред основа прописаних законом, запослени има право у току календарске године на плаћено одсуство у укупном трајању до седам радних дана у случају:

- склапања брака - седам радних дана;
- склапања брака детета - три радна дана;
- порођаја члана уже породице - један радни дан;
- теже болести уже породице - седам радних дана;
- смрти члана уже породице - пет радних дана;

- учествовање на синдикалним сусретима и семинарима за образовање синдикалних активиста - седам радних дана;
- полагања стручног испита - пет радних дана;
- селидбе домаћинства ван места рада - три радна дана;
- селидбе домаћинства на подручју места рада - два радна дана;
- ради заштите и отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом - пет радних дана;
- ради добровољног давања крви, два узастопна дана рачунајући и дан давања крви;
- смрти родитеља брачног друга, два радна дана пет радних дана;
- за решавање личних потреба, два радна дана.

Запослени има право на плаћено одсуство и у дане државних и верских празника, у складу са законом.

Одсуство у случају смрти члана уже породице, добровољног давања крви не урачунава се у укупан број радних дана плаћеног одсуства у току календарске године.

Време проведено на плаћеном одсуству, сматра се као време проведено на раду и остварују се сва права и обавезе из радног односа.

Члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца, браћа и сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, и старатељ.

Директор решењем одобрава коришћење и дужину плаћеног одсуства.

Члан 29

Запослени има право да користи неплаћено одсуство у случајевима и трајању прописаном законом и посебним колективним уговором.

Директор може запосленом да одобри неплаћено одсуство у следећим случајевима:

- неговања болесног члана уже породице - до седам радних дана;
- смрти сродника који се не сматрају члановима уже породице - два радна дана;
- обављања приватних послова запосленог - два радна дана;
- посета брачном другу ван места становања - до седам радних дана;
- ради школовања, специјализације или другог вида стручног образовања и усавршавања (мастер, докторат) којем запослени приступа на своју иницијативу - до 30 радних дана;
- лечења о сопственом трошку - до 30 радних дана.

Поред случајева прописаних чланом 29. ст 2. овог правилника директор може на захтев запосленог, да запосленом одобри неплаћено одсуство до 30 радних дана, у осталим оправданим случајевима, када о томе са запосленим постигне споразум.

Директор ће одбити захтев запосленог за неплаћено одсуство, уколико такво одсуство ремети процес рада.

За време одсуствовања са рада, запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако законом није другачије одређено.

Мировање радног односа

Члан 30

Поред случајева предвиђених чланом 29. овог правилника запослени може да одсуствује са рада у случајевима предвиђеним чланом 79. Закона о раду.

Запосленом из става 1. овог члана мирују права и обавезе који се стичу на раду и по основу рада, осим права за које је законом, општим актом или уговором о раду другачије одређено и има обавезу да се врати на посао у року и на начин који је предвиђен Законом о раду.

Заштита запослених

Члан 31

Директор је дужан да организује рад на начин којим се обезбеђује заштита живота и здравља запослених, у складу са законом.

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

За време трудноће, породилјског одсуства и одсуства са рада ради неге и посебне неге детета, директор не може запосленом отказати уговор о раду.

Члан 32

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, инвалида, заштиту запослених са здравственим сметњама и заштиту материнства.

Члан 33

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 обустави сваку врсту рада који представља непосредну опасност за њихов живот и здравље.

Директор је дужан да запосленом обезбеди обављање периодичних лекарских прегледа, у циљу заштите здравља запосленог и ученика са којима долази у контакт, у складу са важећим прописима из области здравствене заштите и безбедности и здравља на раду.

Члан 34

Запослени је одговоран ако супротно намени користи средства и опрему личне заштите, неправилно рукује њима и не одржава их у исправном стању и ако одмах не обавести одговорног запосленог о кваровима или другим недостацима који могу угрозити живот других запослених и безбедност процеса рада.

Члан 35

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 36

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.

Ако директор посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада у смислу овог члана, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог, у складу са законом.

Заштита појединачних права

Члан 37

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

Жалбу која је неблаговремена, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица управни одбор одбацује решењем.

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

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 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 жалбу.

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

Члан 38

Одлуку о статусној промени Установе доноси управни одбор, уз сагласност оснивача.

Плата, накнаде плате и друга примања

Члан 39

Запосленом се плата исплаћује за обављени рад и време проведено на раду, у складу са законом и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

Плата запосленог се утврђује на основу основице за обрачун плате (цена рада), коефицијента са којим се множи основица, додатка на плату и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно осигурање из плате, у складу са законом, из средстава буџета Републике Србије.

Плата приправника утврђује се у висини од 80% од плате радног места за које се приправник оспособљава.

За обрачун и исплату плата запослених у Предшколској установи „Мајски цвет“ примењују се следећи коефицијенти:

1.	Спремачица – I степен стручне спреме	6,30
2.	Вешерка - I степен стручне спреме	6,30
3.	Сервирка – II степен стручне спреме	7,27
4.	Домар - III степен стручне спреме	8,23
5.	Главни кувар – III степен стручне спреме	8,72
6.	Помоћни кувар – III степен стручне спреме	8,72
7.	Магационер/економ – IV степен стручне спрем.....	9,06
8.	Благајник – IV степен стручне спреме	11,15
9.	Шеф рачуноводства – IV степен стручне спреме	11,15
10.	Референт за финасијско - рачуноводствене послове	11,15
11.	Медицинска сестра – IV степен стручне спреме	13,42
12.	Сарадник за санитарну контролу – VI степен стручне спреме	13,73
13.	Васпитач – VI степен стручне спреме	14,88
14.	Васпитач – VII степен стручне спреме	17,32
15.	Педагог – VII степен стручне спреме	17,32
16.	Логопед – VII степен стручне спреме	17,32
17.	Психолог – VII степен стручне спреме	17,32
18.	Секретар – VII степен стручне спреме	17,32

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

1) за послове руковођења

- директор установе 20%

- шеф рачуноводства 4%

- главни кувар 5%

2) васпитачу

- у васпитној групи у којој има деце са сметњама у развоју 3% по детету

Додатак на плату

Члан 40

Запослени у Установи има право на додатак на плату, и то за:

1. време проведено у радном односу - минули рад - у висини од 0,4% од плате запосленог за сваку навршену годину рада остварену у радном односу код послодавца, увећану за стаж осигурања који се рачуна са увећаним трајањем;
2. (прековремени рад) - 26% од основице;
3. рад на дан државног и верског празника који је нерадан дан у висини - 110% од основице;
4. рад ноћу (између 22 и 6 часова наредног дана) - 26% од основице, ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента.

Члан 41

Запослени у Установи има право на минималну зараду за стандардни учинак и пуно радно време проведено на раду, у складу са законом и овим правилником.

Оснивач и директор доносе одлуку о исплати минималне зараде за запослене у предшколским установама, у складу са законом.

Одлуком о исплати минималне зараде утврђују се: висина, рокови, услови и динамика исплате минималне зараде.

Минимална зарада се утврђује по радном часу.

Накнада плате

Члан 42

Запослени има право на накнаду плате у висини која се обрачунава и исплаћује за време проведено на годишњем одмору, плаћеном одсуству и државном и верском празнику, односно на дан празника који је нерадни, војне вежбе и одазивања на позив државног органа, у складу са законом и посебним колективним уговором.

За време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад, у смислу прописа о здравственом осигурању, запослени има право на накнаду плате, у складу са законом и посебним колективним уговором.

Члан 43

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

1. у висини од 65% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити нижа од минималне зараде утврђене законом, ако је она проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није друкчије одређено;

- у висини 100% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, ако је она проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у скалду са Законом о раду, ако законом није друкчије одређено.

Накнада трошкова

Члан 44

Запослени у Установи има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак на рад и за време проведено на службеном путу у земљи, и то:

- за долазак и одлазак са рада, и то само када запослени ради, 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 коришћења превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза;
- накнаду трошкова за време службеног пута у земљи;
- накнаду трошкова за време службеног путовања у иностранство, под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника;
- накнаду трошкова ако запослени, по налогу директора, користи сопствени аутомобиле у службене сврхе, у висини 30% цене литра погонског горива за сваки пређени километар.

Накнада трошкова из става 1. тачка 2) 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.

Друга примања

Члан 45

Запослени има право на:

- 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;
- помоћ породици у случају смрти запосленог и 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.

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

Установа може деци запосленог старости до 15 година живота да обезбеди поклон за Нову годину, као и запосленој жени новчани износ за Дан жена, у вредности неопорезивог износа који је прописан законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Члан 46

Директор је дужан запосленом у Установи да обезбеди право и исплати:

1. солидарну помоћ запосленом и члану његове уже породице, за случај болести, здравствене рехабилитације или инвалидности, према приложеној уредној документацији; у вредности неопорезивог износа за солидарну помоћ који је прописан законом којим се уређује порез на доходак грађана;

2. јубиларну награду запосленом

- 10 година рада у радном односу - у висини 50% просечне плате
- 20 година рада у радном односу - у висини једне просечне плате
- 30 година рада у радном односу - у висини једне и по просечне плате
- 35 година рада у радном односу - у висини две просечне плате.

Под чланом уже породице у смислу става 1. тачка 1. овог члана, сматрају се брачни друг и деца запосленог.

Под просечном платом у смислу става 1. тачка 2. 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 статистику, ако је то за запосленог повољније.

Члан 47

Запосленима се може исплатити Новогодишња новчана награда у једнаком износу. О висини и динамици исплате оснивач и репрезентативни синдикати, потписници посебног колективног уговора за предшколске установе, преговарају сваке године.

Заштита плате и накнаде плате

Члан 48

Само уз пристанак запосленог у Установи или на основу правоснажне одлуке суда, потраживање према запосленом може се наплатити обустављањем од плате.

На основу правоснажне одлуке суда запосленом се може одбити највише до једне трећине плате, односно накнаде плате, ако законом није другачије одређено.

Накнада штете

Члан 49

Запослени је одговоран за штету коју проузрокује на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом и овим правилником.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени одговоран ја за део штете коју је проузроковао.

Ако се за запосленог из става 2. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету извршењем кривичног дела са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује Комисија коју именује директор, у којој мора бити представник синдиката, у складу са општим актом и овим правилником.

Ради вођења поступка и утврђивања одговорности за штету, директор може формирати посебну комисију.

Члан 50

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету, покреће се решењем директора.

Директор је дужан да донесе решење о покретању поступка за утврђивање одговорности у року од пет дана од дана пријема пријаве о проузрокованој штети послодавцу или од сазнања да је штета проузрокована послодавцу.

Пријава из става 2. овог члана нарочито садржи: име и презиме запосленог против кога се покреће поступак, време и начин извршења штетне радње, доказе који указују да је запослени проузроковао штету и предлог директору да покрене поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету.

Члан 51

Решење о покретању поступка за утврђивање одговорности запосленог за штету доноси се у писменом облику и нарочито садржи: име и презиме запосленог, послове на које је запослени распоређен, време, место и начин извршења штетне радње и доказе који указују да је запослени извршио штетну радњу.

Кад запослени прими решење о покретању поступка за утврђивање одговорности за штету, директор заказује расправу о одговорности запосленог за насталу штету.

Члан 52

Висину штете утврђује Комисија на основу ценовника или књиговодствене евиденције вредности ствари.

Ако се висина штете не може утврдити на основу ценовника или књиговодствене евиденције, или ако би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висина штете утврђује се у паушалном износу, проценом штете или вештачењем преко стручног лица.

Члан 53

Када Комисија утврди чињенице и околности од утицаја на одговорност запосленог, директор доноси решење којим се запослени обавезује да надокнади штету или се ослобађа од одговорности.

Члан 54

Решењем којим се запослени обавезује да накнади штету, одређује се начин и рок за накнаду штете.

Запослени може штету надокнадити у новцу или, уколико је то могуће, поправком или довођењем оштећене ствари у стање у коме је постојало пре наступања штете.

На решење којим се одлучује о одговорности за штету запослени има право на приговор управном одбору, у року од осам дана од дана достављања решења.

Управни одбор дужан је да донесе одлуку по приговору у року од 15 дана од дана достављања приговора.

Члан 55

Уколико штету није проузроковао намерно, запослени може бити ослобођен од накнаде дела штете, у оправданим случајевима.

Предлог за ослобађање од накнаде штете може поднети и запослени.

При доношењу одлуке о ослобађању од накнаде дела штете, директор ће ценити рад и понашање запосленог, као и да ли би запослени накнадом штете био доведен у тежак материјални положај.

Члан 56

Ако запослени претрпи повреду на раду или у вези са радом, има право на накнаду штете у складу са законом, општим актом и овим правилником.

Ако се у року од 30 дана од дана претрпљене повреде или штете на раду или у вези са радом директор и запослени не споразумеју о накнади штете, запослени има право да на накнаду штете потражује пред надлежним судом.

Стручно усавршавање

Члан 57

Ради успешнијег обављања послова у делатности предшколског васпитања и образовања, васпитачи, медицинске сестре - васпитачи, медицинске сестре и стручни сарадници, имају обавезу континуираног стручног усавршавања, у складу са Законом.

У зависности од резултата стручног усавршавања, запослени стичу одговарајућа звања, у складу са Законом.

Престанак потребе за радом запослених

Члан 58

Уколико дође до престанка потребе за радом запосленог, због технолошких, економских или организационих промена, директор установе је у обавези да донесе програм решавања вишка запослених.

При предлагању и утврђивању запосленог за чијим је радом престала потреба примењују се критеријуми утврђени програмом из става 1. овог члана које утврђује директор у сарадњи са репрезентативним синдикатом.

Члан 59

Програм решавања вишка запослених садржи предлог мера, и то нарочито: премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификацију или доквалификацију, скраћено радно време и друга права у складу са законом, општим актом и овим уговором.

Члан 60

Ако Установа нема сопствених средстава, или јој недостају средства за обезбеђивање права вишка запослених утврђених Законом о раду, користиће се средства оснивача која се за ту намену обезбеде у складу са законом и другим актом.

Дисциплинска одговорност

Члан 61

Запослени одговара за:

- лакше повреде радних обавеза прописане статутом и општим актом и Законом;
- теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописане Законом.

Члан 62

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

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Управни одбор.

Начин вођења дисциплинског поступка, врсте и начин изрицања дисциплинских мера и сва друга питања од значаја за дисциплинску одговорност запослених уређене су Законом, и општим актом Установе.

Престанак радног односа

Члан 63

Радни однос васпитача и стручног сарадника престаје:

- истеком рока на који је заснован;
- када наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања;

- споразумом са директором;
- отказом уговора о раду од стране запосленог или директора;
- изрицањем коначне мере престанка радног односа у дисциплинском поступку;
- смрћу запосленог;
- у другим случајевима, у складу са законом, на основу решења директора.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из члана 139. став 1. Закона или ако одбије да се подвргне здравственом прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Радни однос у установи запосленом може престати независно од његове воље или воље директора у случајевима прописаним законом.

Услови за рад синдиката

Члан 64

Директор је дужан да омогући запосленима у предшколским установама који су чланови синдиката неометано обављање свих синдикалних активности које су усмерене на остваривање права по основу рада, побољшање услова рада и укупног положаја запослених.

Активности синдиката врше се тако да не иду на штету редовног функционисања послодавца и радне дисциплине.

Члан 65

Директор је дужан да омогући представнику синдиката да учествује у поступку утврђивања права, обавеза и одговорности запослених у складу са законом, као и да обезбеди приступ представницима синдиката свим радним местима и документима, а у циљу заштите права запослених утврђених законом, овим правилником и уговором о раду.

Члан 66

Председник синдиката у својству заступника својих чланова, због синдикалне активности за време обављања своје функције, не може бити позван на одговорност, нити трпети последице због своје активности, ако поступа у складу са законом, општим актом, овим правилником и другим општим актима Установе.

Председници и чланови органа синдиката не могу се за време обављања функције на било који начин стављати у неповољан положај, ако поступају у складу са Законом и колективним уговором, осим ако се стекну оправдани разлози за престанак радног односа.

Члан 67

Запосленом који је изабран на функцију у органу синдиката ван Установе мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом, општим актом или уговором о раду другачије уређено, уколико вршење функције захтева да запослени привремено престане да обавља послове за које је засновао радни однос код послодавца.

По престанку вршења функције на коју је изабран, запослени има право да се у року од 15 дана врати на рад у Установу.

Члан 68

Директор је дужан да:

- синдикату обезбеди коришћење одговарајућих просторија;
- административно-техничке услове;
- да председнику синдиката установе доставља податке одговарајућих стручних служби ради пружања релевантних информација, података у поступку преговарања и закључивања колективних уговора и сл;
- да председнику синдиката установе доставља информације, билтене, публикације и друга документа која су у функцији вршења синдикалних активности, као и да синдикат може да истиче своја обавештења у просторијама Установе на местима која су приступачна и за то одређена;
- да средства од чланарине уплаћује на рачун синдиката;
- обраду периодичног обрачуна и завршног рачуна.

Организовање процеса штрајка

Члан 69

Организовање и спровођења штрајка врши се у складу са Законом о штрајку и посебним колективним уговором.

Члан 70

Минимум процеса рада за време трајања штрајка утврђује оснивач посебним актом.

При утврђивању минимума процеса рада оснивач је обавезан да узме у обзир мишљење, примедбе и предлоге репрезентативног синдиката, потписника посебног колективног уговора за предшколске установе, који се односе на скраћивање радног времена за време штрајка.

О утврђеном минимуму процеса рада Установа обавештава све кориснице непосредно и преко средстава јавног информисања.

Члан 71

Пре ступања у штрајк одбор синдикалне организације доноси одлуку о ступању у штрајк која нарочито садржи:

- датум почетка штрајка;
- број и састав чланова штрајкачког одбора (председник и чланови);
- синдикалне захтеве са образложењем;
- предлог за договор око обезбеђења објеката, запослених и деце у време трајања штрајка;
- предлог за отпочињање преговора око поднетих захтева.

Сва друга питања која се односе на ступање у штрајк, права запослених за време штрајка уређена су законом и посебним колективним уговором.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 72

Измене и допуне овог правилника врше се на начин и по поступку прописаном за његово доношење.

Члан 73

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду Предшколске установе „Мајски цвет“ Велико Градиште бр. 1580 донет 13.09.2017. године.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Марија Живановић