

Javaslat

Magyarkanizsa község alapszabálya 40. szakasza (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 2/20 sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) alapján, a munkaügyi törvény 247. és 263. szakaszával (Az SZK Hivatalos Közlönye, 24/05., 61/05., 54/09., 32/2013. 75/14., 13/17. – alkotmánybírósági határozat, 113/2017. és 95/2018. sz.– hiteles értelmezés) összefüggésben a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület 2021. _____-án tartott ülésén meghozta az alábbi

H A T Á R O Z A T **A MAGYARKANIZSAI KOMUNALAC KOMMUNÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZVÁLLALAT** **KOLLEKTÍV SZERZŐDÉSÉNEK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL**

I.

JÓVÁHAGYJA a képviselő-testület a magyarkanizsai Komunalac Kommunális Szolgáltató Közvéallalat kollektív szerződését.

II.

Fejstámer Róbert magyarkanizsai polgármestert a képviselő-testület **MEGHATALMAZZA**, hogy Magyarkanizsa község – mint a magyarkanizsai Komunalac Kommunális Szolgáltató Közvéallalat alapítója – nevében aláírja a magyarkanizsai Komunalac Kommunális Szolgáltató Közvéallalat kollektív szerződését.

III.

Ezt a határozatot közzé kell tenni Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Magyarkanizsa község
Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület
Szám: 02-____/2021-I
Kelt: 2021. _____-án
Magyarkanizsa

Lackó Róbert,
a Községi Képviselő-testület elnöke

I n d o k o l á s

Előterjesztő: a magyarkanizsai Komunalac Kommunális Szolgáltató Közvéallalat

Jogalap: Munkaügyi törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 24/05., 61/05., 54/09., 32/2013. 75/14., 13/17. – alkotmánybírósági határozat, 113/2017. és 95/2018. – hiteles értelmezés), Magyarkanizsa község alapszabálya (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 2/20. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg)

Indok: A munkaügyi törvény 247. szakasza (Az SZK Hivatalos Közlönye, 24/05., 61/05., 54/09., 32/2013. 75/14. és 13/17. sz. – alkotmánybírósági határozat) úgy rendelkezik, hogy a munkáltatói kollektív szerződést közvéallalatok és közszolgáltatások esetében az alapító, illetve az általa meghatalmazott szerv, a munkáltatónál működő reprezentatív szakszervezet és a munkáltató írja alá. A munkáltató nevében a kollektív szerződést az igazgató írja alá. A fentieknek megfelelően a magyarkanizsai Komunalac Kommunális Szolgáltató Közvéallalat (a továbbiakban: közvéallalat) összeállította a kollektívszerződés-javaslatát, és azt jóváhagyásra megküldte a képviselő-testületnek.

A közvéallalati új kollektív szerződés megkötését a 2018. ____-én kelt _____ sz. kollektív szerződés érvényességi idejének letelte tette szükségessé.

A közvéallalat kollektív szerződésének javaslatára a közvéallalat reprezentatív szakszervezetének nem volt észrevétele. A Magyarkanizsai Községi Tanács megerősítette a közvéallalat kollektív szerződésének jóváhagyásáról szóló határozat javaslatát, és azt további eljárásra a képviselő-testület elé utalta. Az itteni

javaslat a polgármestert meghatalmazza, hogy az alapító nevében aláírja a szóban forgó kollektív szerződést.

Végrehajtja és határidő: Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület – 8. ülés

A teljesítéshez szükséges pénzeszközök forrása: A teljesítéshez költségvetési pénzeszközökre nincs szükség.



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ "КОМУНАЛАЦ"- КАЊИЖА
KOMUNALAC KOMMUNÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZVÁLLALAT- MAGYARKANIZSA

Јавно предузеће за комуналне услуге
"КОМУНАЛАЦ" Кањижа
KOMUNALAC, Kommunális Szolgáltató
Közvállalat, Magyarkanizsa
Број: 50-112021-0PS/з.а.т.
дана: 18.05.2021. келт

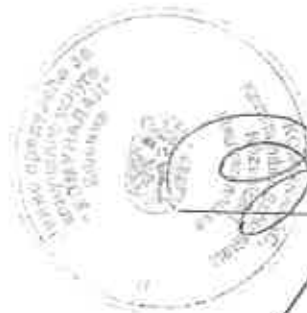
Република Србија

Аутономна Покрајина Војводине
Општина Кањижа
Скупштина општине Кањижа

Предмет: Образложење уз предлог Колективног уговора Јавног предузећа за комуналне услуге "Комуналац" Кањижа

На основу члана 248. Закона о раду („Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење) достављамо Вам предлог Колективног уговора Јавног предузећа за комуналне услуге "Комуналац" Кањижа због истека рока важења Колективног уговора бр. 251-1-70.1/2018-ОПŠ од 14.03.2018. г. који је био закључен на 3 године.

С поштовањем,



Директор

Ервин Палфи

ОПШТИНА КАЊИЖА * СРБИЈА * КАЊИЖА * МАГЈАРКАНИЗСА КОМУНАЛАЦ			
ПРИМЉЕНО PRIMLJENO: ÁTVÉVE		18 MAY 2021	
ОП. ЈЕРМ. OP. JERM. SZOL. EGYSÉG	БРОЈ BROJ KATASTRAM	ПРИМНОГ PRIMNOG MEL. JELET	ВРЕДНОСТ VREDNOST ERTEK
1	02-136	-	



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ "КОМУНАЛАЦ"- КАЊИЖА, НАРОДНИ ПАРК бр. 5
KOMUNALAC KOMMUNÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZVÁLLALAT- MAGYARKANIZSA, NÉPKERTI 5.

Тел./телеф: 024/873-131, 024/221-322; е-маил: info@komunalac-kanjiza.rs; PIB број: 100870764; Број пословодства/адреса: 160 10274-03

www.komunac_117_kanjiza.rs

**KOLEKTIVNI UGOVOR
JAVNOG PREDUZEĆA ZA KOMUNALNE
USLUGE „KOMUNALAC“ KANJIŽA**

S A D R Ž A J

I OPŠTE ODREDBE

II RADNI ODNOS

III RADNO VREME

IV ODMORI I ODSUSTVA

1. Odmor u toku rada, dnevni odmor i nedeljni odmor
2. Godišnji odmor
3. Odsustvo uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo)
4. Neplaćeno odsustvo

V ZAŠTITA ZAPOSLENIH

VI ZARADA, NAKNADA ZARADE I DRUGA PRIMANJA ZAPOSLENIH

1. Zarada

1.1. Zarada za obavljene rad i vreme provedeno na radu

1.1.1. Osnovna zarada

1.1.2. Zarada po osnovu radnog učinka

1.1.3. Uvećana zarada

2. Zarada iz dobiti

3. Minimalna zarada

4. Naknada zarade

5. Rokovi za isplatu zarade

6. Naknada troškova

6.1. Troškovi koji imaju karakter zarade

6.1.1. Regres za korišćenje godišnjeg odmora

6.1.2. Naknada za ishranu u toku rada

6.2. Troškovi koji nemaju karakter zarade

6.2.1. Prevoz na rad i sa rada

6.2.2. Službeno putovanje u zemlji

6.2.3. Službeno putovanje u inostranstvo

7. Druga primanja

7.1. Otpremnina zbog odlaska u penziju

7.2. Novčana pomoć u slučaju smrti

7.3. Naknada troškova zbog povrede na radu

7.4. Solidarna pomoć

7.5. Jubilara nagrada

7.6. Zajam zaposlenima

8. Ostala davanja

VII ZABRANA KONKURENCIJE

VIII NAKNADA ŠTETE

IX VIŠAK ZAPOSLENIH

X UTVRĐIVANJE ČINJENICA U SLUČAJU OTKAZA UGOVORA O RADU OD STRANE POSLODAVCA

XI IZMENE UGOVORENIH USLOVA RADA

XII OSTVARIVANJE ZAŠTITE PRAVA ZAPOSLENIH

XIII USLOVI ZA RAD SINDIKATA

XIV REŠAVANJE SPOROVA U PRIMENI KOLEKTIVNOG UGOVORA

XV PREGOVARANJE I ZAKLJUČIVANJE KOLEKTIVNOG UGOVORA

XVI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Na osnovu člana 248. Zakona o radu („Službeni glasnik RS”, br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - odluka US, 113/2017 i 95/2018 - autentično tumačenje)

DIREKTOR JAVNOG PREDUZEĆA ZA KOMUNALNE USLUGE „KOMUNALAC“ KANJIŽA, Ervin Palfi,
(u daljem tekstu: poslodavac)

OPŠTINA KANJIŽA
(u daljem tekstu: osnivač), koju zastupa predsednik opštine, Robert Fejstamer

i

SINDIKALNA ORGANIZACIJA JAVNOG PREDUZEĆA ZA KOMUNALNE USLUGE „KOMUNALAC“ KANJIŽA – REPREZENTATIVNI SINDIKAT
(u daljem tekstu: sindikat), koju zastupa predsednik, Zoltan Varnju

KOLEKTIVNI UGOVOR JAVNOG PREDUZEĆA ZA KOMUNALNE USLUGE „KOMUNALAC“ KANJIŽA

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Kolektivnim ugovorom Javnog preduzeća za komunalne usluge „Komunalac” Kanjiža (dalje: **Kolektivni ugovor**), u skladu sa Zakonom i Posebnim kolektivnim ugovorom za javna preduzeća u komunalnoj delatnosti na teritoriji Republike Srbije (u daljem tekstu: **Poseban kolektivni ugovor**), uređuju se prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih u Javnom preduzeću za komunalne usluge „Komunalac” Kanjiža (dalje: **zaposleni**), obaveze Javnog preduzeća za komunalne usluge „Komunalac” Kanjiža (dalje: **Poslodavac**) u obezbeđivanju i ostvarivanju prava zaposlenih iz radnog odnosa, kao i međusobni odnosi učesnika u zaključivanju Kolektivnog ugovora.

Član 2.

Ovaj kolektivni ugovor se primenjuje neposredno.
Na prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih koji nisu uređeni Kolektivnim ugovorom, neposredno se primenjuju odgovarajuće odredbe Zakona i drugih propisa.

Član 3.

Odredbe ovog kolektivnog ugovora primenjuju se na sve zaposlene kod poslodavca osim za direktora čija se prava, obaveze i odgovornosti uređuju ugovorom o radu koji zaključuju direktor i nadzorni odbor, u skladu sa zakonom.

Član 4.

Kolektivnim ugovorom se ne mogu utvrditi manja prava i nepovoljniji uslovi rada od prava i uslova rada utvrđenih Zakonom i Posebnim kolektivnim ugovorom iz člana 1. Kolektivnog ugovora.

Član 5.

O pojedinačnim pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih rešenjem odlučuje direktor ili zaposleni na koga je direktor pisanim putem preneo ovlašćenja u skladu sa Zakonom.

Ukoliko zaposleni ima potrebu da se za zaštitu svojih prava obrati organima poslodavca, odnosno sudskim ili inspekcijским organima, direktor je dužan da istom stavi na uvid sva dokumenta potrebna za zaštitu njegovih prava.

II RADNI ODNOS

Član 6.

Ukupan broj zaposlenih kod poslodavca za svaku tekuću godinu utvrđuje se odlukom

nadzornog odbora, na predlog direktora.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa donosi direktor, u skladu sa godišnjim programom poslovanja, uz saglasnost osnivača, a u skladu s posebnim propisima kojima je uređena ova oblast novog zapošljavanja.

Lice sa kojim se zasniva radni odnos za obavljanje određenih poslova, mora ispunjavati uslove predviđene Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova (u daljem tekstu: Pravilnik).

Pravilnik donosi direktor, po prethodno pribavljenom mišljenju reprezentativnog sindikata, uz saglasnost Opštinskog veća opštine Kanjiža.

Pravilnikom se utvrđuje naziv i opis poslova, vrsta i stepen zahtevane stručne spreme, odnosno obrazovanja i drugi posebni uslovi za rad na tim poslovima, a može da se utvrdi i broj izvršilaca.

Za rad na određenim poslovima, izuzetno, mogu da se utvrde najviše dva uzastopna stepena stručne spreme, odnosno obrazovanja u skladu sa zakonom.

Član 7.

Direktor može odlučiti da izbor i prijem lica u radni odnos izvrši putem objavljivanja javnog oglasa.

Uslovi za obavljanje poslova sadržani u oglasu moraju biti identični uslovima za obavljanje poslova utvrđenim Pravilnikom.

Izbor između prijavljenih kandidata vrši direktor.

Na osnovu izvršenog izbora, direktor zaključuje sa izabranim kandidatom ugovor o radu.

Ugovor o radu može da se zaključi na određeno ili neodređeno vreme.

Ugovor o radu se zaključuje u pisanom obliku u tri primerka, od kojih dva zadržava poslodavac, a jedan se predaje zaposlenom.

Ugovor o radu sadrži zakonom propisane elemente.

Član 8.

Ugovorom o radu može se ugovoriti probni rad za obavljanje jednog ili više povezanih, odnosno srodnih poslova utvrđenih ugovorom o radu.

Probni rad se zaključuje najduže za period od šest meseci, i to:

1. najduže tri meseca, za poslove za čije se obavljanje traži do IV stepena stručne spreme;
2. najduže četiri meseca, za poslove za čije se obavljanje traži V i VI stepen stručne spreme;
3. najduže šest meseci, za poslove za čije se obavljanje traži VII stepen stručne spreme;

Direktor može odlučiti, da za pojedina radna mesta probni rad pod tačkom 1. i 2. stav 2. ovog člana ugovori i u dužem roku, ukoliko smatra da zbog složenosti poslova na tim radnim mestima utvrđeni period nije dovoljan da zaposleni pokaže odgovarajuće radne i stručne sposobnosti, s tim, da tako utvrđeni probni rad ne može da traje duže od šest meseci.

Direktor određuje lice/lica koje/a prati/e rad zaposlenog za vreme probnog rada koje/a podnosi/e pismeni izveštaj direktoru sa ocenom o rezultatima probnog rada zaposlenog.

Lice/a iz prethodnog stava mora/ju imati najmanje isti stepen stručne spreme određene vrste zanimanja kao i zaposleni koji je na probnom radu.

Pre isteka vremena za koji je ugovoren probni rad, poslodavac ili zaposleni mogu da otkaze ugovor o radu sa otkaznim rokom koji ne može biti kraći od pet radnih dana. Poslodavac je dužan da obrazloži otkaz ugovora o radu.

Član 9.

Radni odnos se može zasnovati i sa nepunim radnim vremenom, na određeno ili neodređeno vreme, koje ne može biti kraće od dva sata, pod uslovom da su Pravilnikom utvrđeni poslovi sa nepunim radnim vremenom.

Poslovi sa nepunim radnim vremenom mogu se utvrditi pod uslovom da postoji potreba za obavljanjem poslova u manjem obimu od punog radnog vremena, a to je neophodno zbog organizacije i prirode posla.

Zaposleni koji radi sa nepunim radnim vremenom ima pravo na zaradu, druga primanja i druga prava iz radnog odnosa srazmerno vremenu provedenom na radu.

Član 10.

Radni odnos sa pripravnikom može se zasnovati, samo ako je to kao uslov za rad na određenim poslovima utvrđeno Pravilnikom.

Pripravnički staž traje:

- na poslovima za koje se traži visoka stručna sprema, najduže godinu dana;
- na poslovima za koje se traži viša stručna sprema, najduže šest meseci;
- na poslovima na kojima se traži srednja stručna sprema, najduže tri meseca.

Ugovorom o radu utvrđuje se dužina pripravničkog staža.

Za vreme trajanja pripravničkog staža, pripravnik ima pravo na zaradu u visini od 80% od zarade utvrđene za poslove za koje kao pripravnik osposobljava, kao i sva druga prava po osnovu radnog odnosa.

Pripravnik zasniva radni odnos na određeno ili na neodređeno vreme.

Ukoliko pripravnik ne položi pripravnički ispit, prestaje mu radni odnos.

Ugovorom o radu se utvrđuju uslovi pod kojima pripravnik zasniva radni odnos.

Ugovorom o radu može se utvrditi obaveza pripravnika da polaže pripravnički ispit pred komisijom formiranom od strane direktora, a koja je pratila rad pripravnika za vreme pripravničkog staža, ili utvrditi da se pripravnik oslobađa od polaganja ispita.

Direktor rešenjem određuje način polaganja pripravničkog ispita.

III. RADNO VREME

1. Puno radno vreme

Član 11.

Puno radno vreme iznosi 40 časova nedeljno.

Radna nedelja traje, po pravilu pet radnih dana.

Raspored radnog vremena u okviru radne nedelje utvrđuje direktor.

Radni dan, po pravilu, traje osam časova.

2. Skraćeno radno vreme

Član 12.

Radno vreme zaposlenih koji rade na naročito teškim, napornim i za zdravlje štetnim poslovima, skraćuje se srazmerno štetnom dejstvu na zdravlje i radnu sposobnost zaposlenog, a najviše 10 časova nedeljno (poslovi sa povećanim rizikom).

Skraćeno radno vreme utvrđuje se na osnovu stručne analize, u skladu sa zakonom.

Zaposleni koji radi skraćeno radno vreme ima sva prava iz radnog odnosa kao da radi sa punim radnim vremenom.

3. Raspored radnog vremena

Član 13.

Raspored radnog vremena u okviru radne nedelje utvrđuje Poslodavac svojom odlukom koju objavljuje na oglasnoj tabli.

4. Preraspodela radnog vremena

Član 14.

Poslodavac može da izvrši preraspodelu radnog vremena.

Rešenje o preraspodeli radnog vremena donosi direktor u slučaju iskazane potrebe organizacije rada, boljeg korišćenja sredstava rada, sezonskih poslova u određenom periodu i potrebe izvršenja poslova u utvrđenim rokovima.

Preraspodela radnog vremena može se uvesti za sve zaposlene kod poslodavca ili za deo procesa rada ili ako priroda određenog posla to zahteva i za jednog zaposlenog.

Početak i završetak dnevnog radnog vremena zaposlenih kao i druge okolnosti za

preraspodelu radnog vremena utvrđuje svojom odlukom direktor, u skladu sa Zakonom.

Poslodavac osim slučajeva iz stava 2. ovog člana može da izvrši preraspodelu radnog vremena i u sledećim slučajevima:

1. da se završi proces rada čije se trajanje nije moglo predvideti, a čije bi obustavljanje i prekidanje nanelo štetu poslodavcu;
2. zbog zamene iznenada odsutnog zaposlenog
3. ako su ugovoreni ili zakonom propisani poslovi sa rokovima u kojima posao ne može da se obavi u redovno radno vreme
4. da se izvrše određeni poslovi i radni zadaci, koji se u određenom roku nisu mogli završiti zbog nedostatka materijala
5. u drugim slučajevima koje utvrdi nadzorni odbor ili direktor.

Preraspodela radnog vremena se vrši tako da ukupno radno vreme zaposlenog u periodu od najduže 9 meseci ne bude duže od ugovorenog radnog vremena zaposlenog.

Ako se zaposleni saglasi da u preraspodeli radnog vremena radi u proseku duže od vremena koje utvrđeno za njega u preraspodeli, ima pravo da mu se duži časovi rada obračunaju i isplate kao prekovremeni rad.

IV. ODMORI I ODSUSTVA

1. Odmor u toku rada, dnevni odmor i nedeljni odmor

Član 15.

Zaposleni ima pravo na odmor u toku dnevnog rada, dnevni odmor i nedeljni odmor, u skladu sa zakonom.

Zaposleni koji radi najmanje šest časova ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od najmanje 30 minuta, s tim da se isti ne može koristiti na početku i na kraju radnog vremena.

Zaposleni koji radi duže od četiri, a kraće od šest časova dnevno ima pravo na odmor u toku rada u trajanju od najmanje 15 minuta.

Zaposleni koji radi duže od 10 časova dnevno, ima pravo na odmor u toku rada u trajanju od najmanje 45 minuta.

Zaposleni ima pravo na odmor u trajanju od najmanje 12 časova neprekidno u okviru 24 časa.

2. Godišnji odmor

Član 16.

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

Zaposleni ima pravo na dvanaestinu godišnjeg odmora (srazmerni deo) za svaki mesec dana u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos ili u kojoj mu prestaje radni odnos.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana, koji se uvećava po osnovu:

1. radnog iskustva:

- | | |
|--|-------------|
| - zaposlenom sa preko 25 godina rada provedenih u radnom odnosu | 4 rad. dana |
| - zaposlenom sa navršenih 15 do 25 godina provedenih u radnom odnosu | 3 rad. dana |
| - zaposlenom sa navršenih 5 do 15 godina rada provedenih u radnom odnosu | 2 rad. dana |
| - zaposlenom do 5 godina rada provedenih u radnom odnosu | 1 rad. dan |

2. stepena obrazovanja i osposobljenosti za rad

- | | |
|--|-------------|
| - za visoko obrazovanje na studijama drugog stepena (master akademske studije, specijalističke akademske studije ili specijalističke strukovne studije) i na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine | 5 rad. dana |
| - za visoko obrazovanje na studijama prvog stepena (osnovne akademske, odnosno strukovne studije), studijama u trajanju od tri godine, više obrazovanje | |

i specijalističko obrazovanje nakon srednjeg obrazovanja 3 rad. dana

- za srednje obrazovanje u trajanju od četiri godine 2 rad. dana

- za osnovno obrazovanje, osposobljenost za rad u trajanju od jedne godine, obrazovanje za rad u trajanju od dve godine ili srednje obrazovanje u trajanju od tri godine 1 rad. dan;

3. invalidnosti i brige o deci i članovima uže porodice:

- roditelju, usvojitelju, staratelju ili hranitelju sa detetom do 14 godina 2 rad. dana

- roditelju koji ima troje ili više dece do 14 godina života 3 rad. dana

- zaposlenom invalidu i vojnom invalidu 3 rad. dana

- davaocu krvi koji je najmanje tri puta u kalendarskoj godini dao krv 3 rad. dana

- zaposlenom koji se stara o članu uže porodice koji je ometen u razvoju, ima teško telesno oštećenje ili bolest usled koje je potpuno ili vrlo slabo pokretan 5 rad. dana

4. doprinosa u radu

- na predlog direktora do 5 rad. dana

5. uslova rada:

- za radnike koji rade na naročito teškim poslovima u veoma nepovoljnim uslovima rada i koji imaju pravo na skraćeno radno vreme 5 rad. dana

- za rad na radnim mestima sa povećanim rizikom, a koji nemaju skraćeno radno vreme 3 rad. dana

- za rad u smenama 1 rad. dan.

Pod članom uže porodice u mislu stava 3. tačka 3. alineja 5. ovog člana smatraju se braćni drug i deca zaposlenog.

Pod radnim iskustvom zaposlenog smatraju se godine provedene na radu.

Pod zdravstvenim stanjem zaposlenog ili člana uže porodice, na osnovu kojeg se može povećati godišnji odmor zaposlenog, smatraju se invalidi rada II i III kategorije i zaposleni sa preostalom radnom sposobnošću, izdržavano dete koje ima smetnje u psihofizičkom razvoju, samohrani roditelj ili roditelj sa više dece.

Član 17.

Godišnji odmor zaposlenog, utvrđen po svim osnovama iz člana 16., ne može trajati duže od 30 radnih dana, osim za zaposlene koji rade na posebno teškim poslovima, kojima godišnji odmor može trajati i duže od 30 radnih dana, a u skladu sa ovim ugovorom.

Član 18.

Raspored korišćenja godišnjeg odmora utvrđuje planom korišćenja godišnjih odmora za svaku kalendarsku godinu direktor ili zaposleni na koga direktor prenese to ovlašćenje, a na osnovu prethodne konsultacije sa zaposlenima.

Rešenje o korišćenju godišnjeg odmora donosi se u elektronskoj – pisanoj formi i dostavlja zaposlenom najkasnije 15 dana pre datuma određenog za početak korišćenja godišnjeg odmora.

Poslodavac može da izmeni vreme određeno za korišćenje godišnjeg odmora ako to zahtevaju potrebe posla, najkasnije pet radnih dana pre dana određenog za korišćenje godišnjeg odmora.

Poslodavac je obavezan da zaposlenom nadoknadi nastale troškove zbog izmene vremena određenog za korišćenje godišnjeg odmora.

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

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

U slučaju prestanka radnog odnosa, poslodavac je dužan da zaposlenom koji nije iskoristio

godišnji odmor u celini ili delimično, isplati novčanu naknadu umesto korišćenja godišnjeg odmora, u visini prosečne zarade zaposlenog u prethodnih 12 meseci, srazmerno broju dana neiskorišćenog godišnjeg odmora.

3. Odsustvo uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo)

Član 19.

Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo u ukupnom trajanju do sedam radnih dana u kalendarskoj godini, u sledećim slučajevima:

- | | |
|---|-------------------|
| 1. stupanja u brak | 5 rad. dana |
| 2. porođaja supruge ili usvojenje deteta | 5 rad. dana |
| 3. sklapanje braka i porođaj drugog člana uže porodice | 3 rad. dana |
| 4. selidbe | |
| - sopstvenog domaćinstva na području istog naseljenog mesta | 2 rad. dana |
| - selidbe sopstvenog domaćinstva van područja mesta stanovanja | 3 rad. dana |
| 5. polaganja ispita u okviru stručnog usavršavanja ili obrazovanja koje zahteva proces rada | 1 do 6 rad. dana |
| 6. teže bolesti člana uže porodice, pri čemu se teža bolest utvrđuje na osnovu konzilijarnog mišljenja lekara zdravstvene ustanove u kojoj se zaposleni ili član njegovog porodičnog domaćinstva leči | 5 rad. dana |
| 7. smrti člana uže porodice | 5 rad. dana |
| 8. smrti roditelja, usvojioca, brata ili sestre bračnog druga zaposlenog | 2 rad. dana |
| 9. otklanjanja posledica u domaćinstvu zaposlenog izazvanih višom silom | 3 rad. dana |
| 10. korišćenja organizovanog rekreativnog odmora u cilju prevencije radne invalidnosti | 7 rad. dana |
| 11. učestvovanje na sportskim i radno-proizvodnim takmičenjima | 3-5 rad. dana |
| 12. dobrovoljnog davanja krvi, računajući i dan davanja krvi | 2 uzastopna dana. |
- Članovima uže porodice iz stava 1. ovog člana smatraju se: bračni drug, deca, braća, sestre, roditelji, usvojitelj, usvojenik i staratelj.

Poslodavac može da odobri zaposlenom odsustvo iz stava 1. ovog člana za srodnike koji nisu navedeni u stavu 2. ovog člana i za druga lica koja žive u zajedničkom porodičnom domaćinstvu sa zaposlenim, u trajanju utvrđenom rešenjem poslodavca.

Odsustvo u slučaju dobrovoljnog davanja krvi zaposleni koristi na dan davanja krvi i narednog radnog dana.

Izuzetno, u slučajevima iz stava 1. tač. 2., 7., 10., i 12. ukupan broj radnih dana koji se koriste kao plaćeno odsustvo u toku kalendarske godine uvećava se za broj dana koji je utvrđen kao vreme odsustva u svakom od tih slučajeva.

4. Neplaćeno odsustvo

Član 20.

Zaposleni ima pravo na odsustvo bez naknade zarade (neplaćeno odsustvo) do 5 radnih dana u toku kalendarske godine, zbog ličnih i porodičnih potreba, a posebno za slučajeve plaćenog odsustva za koje mu se ne može odobriti odsustvo sa rada uz naknadu zarade.

Osim u slučaju iz prethodnog stava, zaposlenom se može odobriti odsustvo bez naknade zarade (neplaćeno odsustvo), na pismeni zahtev i uz uslov da to ne remeti proces rada, u sledećim slučajevima:

1. učešće na kulturno-umetničkim, sportskim i drugim javnim priredbama, skupovima i takmičenjima - do 30 dana u toku jedne kalendarske godine,
2. negu teže bolesnog člana uže porodice - do 3 meseca u toku jedne kalendarske godine, po oceni i predlogu nadležnog zdravstvenog organa,
3. banjskog lečenja zaposlenog o sopstvenom trošku - do 30 dana u toku jedne kalendarske godine,
4. posete srodnicima i drugim licima koja žive u inostranstvu - do 60 dana u toku jedne

kalendarske godine,

5. obavljanja neophodnih privatnih poslova u zemlji ili inostranstvu koji se bez odsustvovanja zaposlenog sa rada ne mogu izvršiti - do 60 dana u toku jedne kalendarske godine.

Zahtev za odsustvo iz stava 2. ovog člana zaposleni je dužan da u pismenom obliku dostavi poslodavcu najkasnije 30 dana pre dana određenog za početak korišćenja neplaćenog odsustva.

Na obrazložen i dokumentovan zahtev zaposlenog, poslodavac može da odobri zaposlenom korišćenje neplaćenog odsustva i u dužem trajanju od trajanja utvrđenog u stavu 2 ovog člana, a najduže do dve godine, ako to ne remeti proces rada.

Pravo zaposlenog na neplaćeno odsustvo i dužina njegovog trajanja utvrđuje se rešenjem direktora.

U slučajevima iz stava 1. i 2. ovog člana, zaposleni ima pravo na penzijsku, invalidsku i zdravstvenu zaštitu, dok ostala prava i obaveze iz radnog odnosa mu miruju.

V ZAŠTITA ZAPOSLENIH

Član 21.

Zaposleni ima pravo na bezbednost i zaštitu zdravlja na radu, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i drugim opštim aktima kojima se uređuje i organizuje bezbednost i zdravlje na radu kod poslodavca.

Poslodavac je dužan da organizuje rad kojim se obezbeđuje zaštita života i zdravlja zaposlenog, da zaposlenog bliže upozna sa uslovima rada, merama za bezbedan i zdrav rad, opštim aktima i da svakog zaposlenog osposobi za bezbedan rad.

Član 22.

Zaposleni na poslovima za čije obavljanje mora da ispunjava posebne zdravstvene uslove, kod koga je došlo do privremenog gubitka zdravstvene sposobnosti, utvrđene od strane nadležnog zdravstvenog organa, privremeno se premešta na druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spreml i radnim sposobnostima.

Član 23.

Invalid – zaposleni sa preostalom radnom sposobnošću, kome nije mogao da se obezbedi drugi odgovarajući posao, može da se uputi na prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju, u skladu sa godišnjim programom poslovanja.

Član 24.

Poslodavac je dužan da, na svoj teret, kolektivno osigura zaposlene za slučaj smrti, povrede na radu, profesionalne bolesti, smanjenja ili gubitka radne sposobnosti i to u trajanju od 24 sati neprekidno. Visinu premije osiguranja utvrđuje nadležni organ kod poslodavca.

Poslodavac može po mogućnosti da kolektivno osigura zaposlene za slučaj težih bolesti i hirurških intervencija u cilju sprovođenja kvalitetne dodatne socijalne zaštite.

Član 25.

Poslodavac je dužan da planira i po mogućnosti obezbedi sistemski lekarski pregled zaposlenih najmanje jednom u kalendarskoj godini.

Poslodavac je dužan da obezbedi lekarski pregled za zaposlene na radnim mestima gde je to predviđeno zakonom i drugim podzakonskim aktima.

VI ZARADA, NAKNADA ZARADE I DRUGA PRIMANJA ZAPOSLENIH

Član 26.

Ovim kolektivnim ugovorom uređuje se:

1. zarada;
2. uvećana zarada;
3. naknada zarade;
4. naknada troškova i
5. druga primanja.

1. Zarada

Član 27.

Zarada se obračunava i isplaćuje na osnovu planiranih sredstava za zarade, u skladu sa zakonom i programom poslovanja, na koji saglasnost daje osnivač.

Odgovarajuća zarada, na koju zaposleni ima pravo, utvrđuje se na osnovu zakona, ovog kolektivnog ugovora i ugovora o radu.

Zaradu u smislu stava 1. ovog člana čini:

1. zarada za obavljene rad i vreme provedeno na radu,
2. zarada po osnovu doprinosa zaposlenog poslovnom uspehu poslodavca (nagrade, bonusi i sl.) i
3. druga primanja po osnovu radnog odnosa.

Pod zaradom iz stava 1. ovog člana podrazumeva se zarada koja sadrži porez i doprinose koji se isplaćuju iz zarade.

1.1. Zarada za obavljene rad i vreme provedeno na radu

Član 28.

Zarada za obavljene rad i vreme provedeno na radu utvrđuje se na osnovu:

- osnovne zarade,
- dela zarade za radni učinak i
- uvećane zarade.

1.1.1. Osnovna zarada

Član 29.

Osnovna zarada zaposlenog utvrđuje se kao proizvod:

1. vrednosti radnog časa
2. koeficijenta posla
3. mesečnog fonda ostvarenih časova rada.

Osnovna zarada zaposlenog utvrđuje se u novčanom iznosu, za rad na poslovima za koje je zaposleni zaključio ugovor o radu.

Pod vremenom provedenom na radu podrazumevaju se efektivni časovi rada zaposlenog u mesecu za koji se vrši obračun zarade.

Vrednost radnog časa za obračun osnovne zarade ne može biti niža od cene radnog časa, utvrđene od strane Socijalno-ekonomskog saveta Republike Srbije, koja u momentu potpisivanja ovog Kolektivnog ugovora iznosi 183,93 dinara/čas, u neto iznosu.

Član 30.

Koeficijent poslova utvrđuje se na osnovu složenosti poslova, odgovornosti i uslova rada.

Složenost poslova utvrđuje se na osnovu vrste posla, stepena stručne spreme, radnog iskustva i posebnih znanja i veština.

Odgovornost u radu utvrđuje se na osnovu značaja i uticaja poslova koje zaposleni obavlja, na proces i rezultate rada.

Uslovi rada utvrđuju se na osnovu radne okoline u kojoj se obavljaju poslovi.

Član 31.

Koeficijenti po grupama poslova se utvrđuju prema sledećem:

Grupa poslova	Opis poslova prema složenosti, odgovornosti i uslovima rada	Osnovni koeficijent
I	Obuhvata poslove nekvalifikovanih radnika koji se obavljaju po jednostavnom postupku i sa jednostavnim sredstvima rada - čistač ulica	1,06

	- grobar - spremačica	1,06 1,06
II	Obuhvata poslove polukvalifikovanog radnika - radnik za održavanje zelenih površina - radnik za održavanje čistoće graničnog prelaza	1,08 1,08
III	Obuhvata srednje složene poslove KV radnika u proizvodnji i pružanju komunalnih usluga, uređenju i održavanju komunalnih objekata i poslove rukovanja sredstvima rada, mašinama i postrojenjima - dimničar - baštovan - pijačni redar - inkasant - vozač radnih mašina na održavanju zelenih površina - vozač komunalnog vozila - radnik na poslovima zoohigijene - lučki tehničar	1,30 1,30 1,30 1,36 1,36 1,36 1,36
IV	Obuhvata složene poslove srednje stručne spreme, VKV radnika u proizvodnji i pružanju komunalnih usluga, uređenju i održavanju komunalnih objekata koji podrazumevaju stepen specijalizacije u procesu rada, odnosno složenije administrativno stručne poslove - rukovodilac službe za održavanje čistoće na površinama javne namene, vozila i radionice - rukovodilac službe za održavanje groblja i pogrebne usluge - zamenik rukovodilaca službe za održavanje groblja i pogrebne usluge - poslovođa za održavanje zelenih površina	1,60 1,60 1,60 1,60
	Obuhvata složene i specijalizovane poslove vezane za organizaciono operativno i stručno vođenje procesa rada, složene poslove na pripremi, praćenju i analiziranju procesa rada, poslove rukovođenja odgovarajućim delovima rada i slično - fakturista – blagajnik - administrativni radnik - poslovni analitičar - rukovodilac službe za održavanje zelenih površina i zoohigijene - referent za javne nabavke i za poslove bezbednosti i zdravlja na radu i zaštitu od požara	1,80 1,80 1,80 2,20 2,20
VI	Obuhvata složene poslove visoke stručne spreme kao što su poslovi stručnog vođenja procesa rada i slično - računovođa - pravnik - referent za IT poslove, kadrovske evidencije i obračuna zarada - referent za urbanizam i stručni nadzor - referent za stručni nadzor visokogradnje i niskogradnje	1,80 2,20 2,20 2,40 2,40
VII	Obuhvata složene poslove visoke stručne spreme kao što su poslovi stručnog vođenja procesa rada, analize i kontrole i rukovođenje procesa rada, pripreme stručnih predloga za unapređenje procesa rada i slično - rukovodilac sektora za opšte i finansijske poslove - rukovodilac sektora za komunalne delatnosti - rukovodilac sektora za građevinske poslove	2,70 2,70 2,70
VIII	Obuhvata najsloženije poslove visoke stručne spreme, magistrata, doktorata u procesu rada komunalnih delatnosti kao najsloženije rukovodne poslove - izvršni direktor - direktor	3,00 3,90

Član 32.

Učesnici ovog kolektivnog ugovora su saglasni da će najkasnije u roku od 30 dana pristupiti pregovaranju radi utvrđivanja nove osnovne zarade u periodu u kome se ona primenjuje.

Član 33.

Osnovna zarada pripravnika ne može se ugovoriti u nižem iznosu od 80% osnovne zarade za odgovarajuće poslove.

1.1.2. Zarada po osnovu radnog učinka

Član 34.

Deo zarade zaposlenog za radni učinak utvrđuje se na osnovu doprinosa zaposlenog u ostvarenim rezultatima rada, u skladu sa sledećim kriterijumima:

1. kvalitet, tačnost i blagovremenost izvršavanja poslova;
2. doprinos timskom radu;
3. radna disciplina;
4. radno iskustvo;
5. drugi elementi od značaja za ocenu rezultata rada utvrđeni ugovorom o radu.

Radni učinak zaposlenog utvrđuje mesečno direktor.

Po osnovu radnog učinka, u smislu ovog člana osnovna zarada može da se uveća odnosno umanji najviše do 5%.

1.1.3. Uvećana zarada

Član 35.

Zaposleni ima pravo na uvećanu zaradu:

- | | |
|---|-------------------|
| – za rad na dan praznika u koji je neradni dan | 110% od osnovice |
| – za rad noću, ako takav rad nije vrednovan pri utvrđivanju osnovne zarade | 26% od osnovice |
| – za prekovremeni rad | 26% od osnovice |
| – za rad nedeljom | 10% od osnovice |
| – po osnovu vremena provedenog na radu za svaku punu godinu rada ostvarenu u radnom odnosu (minuli rad) | 0,4% od osnovice. |

Osnovicu za obračun uvećane zarade čini osnovna zarada utvrđena u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Ako su se istovremeno stekli uslovi po više osnova utvrđenih u stavu 1. ovog člana, procenat uvećane zarade ne može biti niži od zbira procenata po svakom od osnova uvećanja.

2. Zarada po osnovu doprinosa zaposlenog poslovnom uspehu Poslodavca

Član 36.

Zaposlenom se može isplatiti nagrada (bonus) na osnovu njegovog doprinosa u ukupnoj dobiti Poslodavca na određenom poslu ili u poslovnoj godini.

Iz ostvarene dobiti mogu se izdvojiti sredstva za nagrade (bonuse) zaposlenih najviše do 30% od ukupno ostvarene dobiti.

Odluku o isplati zarade iz dobiti, uz odgovarajuće dokaze da su se za to stekli uslovi, donosi nadzorni odbor Poslodavca, u skladu sa Statutom preduzeća.

3. Minimalna zarada

Član 37.

Zaposleni ima pravo na minimalnu zaradu za standardni učinak i puno radno vreme, odnosno radno vreme koje se izjednačava sa punim radnim vremenom.

Minimalna zarada određuje se na osnovu minimalne cene rada utvrđene u skladu sa zakonom, vremena provedenog na radu i poreza i doprinosa koji se plaćaju iz zarade.

Poslodavac donosi odluku o isplati minimalne zarade ako:

- postoje poremećaji u poslovanju,
- zbog teške poslovne i finansijske situacije koja za posledicu ima nedostatak posla,
- ako je očigledno da Poslodavac ne može da održi zarade na ugovorenom nivou,
- u drugim opravdanim slučajevima kada je to neophodno radi održavanja likvidnosti poslovanja.

Odluka o isplati minimalne zarade se odnosi na sve zaposlene kod Poslodavca, odnosno na zaposlene organizacionog dela Poslodavca čiji finansijski rezultati mogu biti iskazani samostalno i nezavisno od drugih delova organizovanja Poslodavca.

4. Naknada zarade

Član 38.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade za vreme odsustvovanja sa rada u visini prosečne zarade u prethodnih 12 meseci koji prethode mesecu za koji se vrši obračun i isplata naknade zarade, i to za:

- korišćenje godišnjeg odmora
- plaćenog odsustva
- odsustva sa rada u dane državnog i verskog praznika, koji su po zakonu neradni
- vojne vežbe i odazivanja na poziv vojnih i drugih državnih organa, ako to zakonom nije drugačije određeno
- prisustvovanja sednicama državnih organa i njihovih tela, prisustvovanje sednicama organa sindikata i drugim telima po osnovu delegiranja iz statusa člana sindikata ili zaposlenog
- stručnog usavršavanja na koje je upućen od strane poslodavca
- učešće na radno-proizvodnom, sportskom takmičenju, inovacija i drugih oblika stvaralaštva

Član 39.

Poslodavac je dužan da zaposlenom obezbedi naknadu zarade za vreme odsustvovanja sa rada zbog privremene sprečenosti za rad do 30 dana i to:

1. u visini 65% prosečne zarade u prethodnih 12 meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, koja ne može biti niža od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana bolešću ili povredom van rada.
2. u visini 100% prosečne zarade u prethodnih 12 meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, koja 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 uređeno.

Član 40.

Zaposleni koji privremeno odsustvuje sa rada zbog potvrđene zarazne bolesti COVID 19 ili zbog mere izolacije ili samoizolacije naložene u vezi sa tom bolešću, a koja je nastupila kao posledica neposrednog izlaganja riziku po osnovu obavljanja poslova i radnih zadataka, odnosno službenih dužnosti i kontakta sa licima kojima je potvrđena zarazna bolest COVID 19 ili naložena mera izolacije ili samoizolacije, ima pravo na naknadu zarade u visini od 100% osnova za naknadu zarade.

Zaposleni ostvaruje pravo iz stava 1. ovog člana tako što se:

- 1) za prvih 30 dana odsustva sa rada, isplata visine naknade zarade vrši iz sredstava poslodavca;
- 2) počev od 31. dana odsustva sa rada, isplata visine naknade zarade vrši iz sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja do zakonom propisane visine naknade zarade, a iz sredstava poslodavca za preostali iznos razlike do visine od 100% osnova za naknadu zarade.

Odsustvo sa rada iz stava 1. ovog člana zaposleni dokazuju rešenjem nadležnog organa (sanitarnog inspektora, organa nadležnog za kontrolu prelaženja državne granice, carinskog organa, izvodom iz evidencije Ministarstva unutrašnjih poslova i dr.) ili izveštajem lekara o privremenoj sprečenosti za rad (doznaka), u skladu sa zakonom.

Pravo na naknadu zarade u visini od 100% osnova za naknadu zarade obezbeđuje se zaposlenima koji su, u vreme trajanja proglašene epidemije zarazne bolesti i pre privremenog odsustvovanja sa rada zbog potvrđene zarazne bolesti COVID-19, vakcinisani, kao i zaposlenima koji

iz zdravstvenih razloga ne mogu biti vakcinisani i koji, o tome, uz izveštaj lekara o privremenoj sprečenosti za rad, dostave odgovarajuću potvrdu nadležne zdravstvene ustanove.

Član 41.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini od 65% prosečne zarade u prethodnih 12 meseci, a ne manje od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, za vreme prekida rada do kojeg je došlo bez krivice zaposlenog, najduže 45 dana u kalendarskoj godini.

Zaposleni se može uputiti na privremeno plaćeno odsustvo iz stava 1. ovog člana u jednom od sledećih slučajeva:

1. kada je trenutno smanjen obim poslova poslodavca ili u pojedinim organizacionim delovima,
2. ako saglasno planovima u određenom periodu nema potrebe za angažovanjem određenog broja zaposlenih na određenim poslovima, a zaposleni se ne mogu angažovati na drugim poslovima kod istog ili drugog poslodavca,
3. ako zaposleni koji su raspoređeni na istim poslovima u određenim vremenskim periodima ne mogu biti efektivno angažovani za puno radno vreme,
4. nedostatka posla i neobezbeđenog kontinuiteta rada,
5. nedostatka materijala ili energenata za određeni vremenski period,
6. ako je usled organizacionih promena ili izmenom Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova došlo do smanjenja broja izvršilaca ili ukidanja poslova koje je zaposleni obavljao.

Usled nedovoljnog korišćenja kapaciteta, nedostatka posla i drugih poremećaja u poslovanju, zaposlenima se nude i obezbeđuju rešenja sledećim redosledom:

- upućivanje na korišćenje godišnjeg odmora,
- upućivanje na korišćenje neplaćenog odsustva na zahtev zaposlenog,
- upućivanje na korišćenje plaćenog odsustva,
- upućivanje na korišćenje odsustva zbog preraspodele radnog vremena.

Član 42.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini 65% prosečne zarade u prethodnih 12 meseci, a ne manje od minimalne zarada utvrđene u skladu sa zakonom, za vreme odsustvovanja sa rada u slučaju:

-prekida rada do kojeg je došlo naredbom nadležnog državnog organa ili nadležnog organa poslodavca

- za koje odbije da radi ako mu preti neposredna opasnost po život i zdravlje zbog nesprovođenja propisanih mera za bezbedan i zdrav rad, u skladu sa propisima koji regulišu bezbednost i zdravlje na radu.

Rokovi za isplatu zarade

Član 43.

Zarada se isplaćuje u jednom delu, najkasnije do 10. u mesecu za prethodni mesec.

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

Obračun zaposlenom koji se nalazi na bolovanju ili odsustva sa rada iz drugih razloga dostavlja se na adresu navedenu u dosijeu zaposlenog ili elektronskim putem na adresu koju je zaposleni odredio i dostavio Poslodavcu.

Poslodavac je dužan da zaposlenom dostavi obračun i za mesec za koji nije izvršio isplatu zarade, odnosno naknade zarade, i tada se zaposlenom dostavlja obaveštenje da isplata zarade ili naknade zarade, nije izvršena i razlozi zbog kojih nije izvršena.

Obračun na osnovu koga je isplaćena zarada, odnosno naknada zarade u celosti, može se dostaviti zaposlenom u elektronskoj formi na službenu adresu zaposlenog, odnosno drugu adresu koju zaposleni navede kao adresu za prijem elektronske pošte.

6. Naknada troškova

6.1. Troškovi koji imaju karakter zarade

6.1.1. Regres za korišćenje godišnjeg odmora

Član 44.

Zaposleni ima pravo na regres za korišćenje godišnjeg odmora sa pripadajućim porezima i doprinosima u visini 1/12 mesečno od prosečno isplaćene zarade po zaposlenom u Republici Srbiji prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za statistiku za prethodnu godinu (mesec decembar).

Zaposleni koji ima pravo na godišnji odmor u trajanju kraćem od 20 radnih dana ili je iskoristio manji broj dana od punog prava na godišnji odmor ima pravo na srazmerni iznos regresa.

Regres se isplaćuje u mesečnim iznosima, istovremeno sa isplatom zarade.

6.1.2. Naknada troškova za ishranu u toku rada

Član 45.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova za ishranu u toku rada mesečno, u iznosu od 10% prosečne mesečne zarade po zaposlenom u Republici Srbiji prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za statistiku za prethodnu godinu (mesec decembar).

Mesečna naknada za ishranu u toku rada iz stava 1. ovog člana isplaćuje se po isteku meseca istovremeno sa isplatom zarade, na osnovu prisustva na radu zaposlenog za tekući mesec.

6.2. Troškovi koji nemaju karakter zarade

6.2.1. Prevoz za dolazak i odlazak sa rada

Član 46.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova za dolazak i odlazak sa rada u visini cene prevozne karte u javnom saobraćaju ako poslodavac nije obezbedio sopstveni prevoz.

Troškovi iz stava 1. ovog člana priznaju se na osnovu zvanične tarife prevoznika do visine cene prevozne karte u javnom saobraćaju na relaciji od mesta prebivališta zaposlenog do mesta rada.

Ako je Poslodavac obezbedio zaposlenom sopstveni prevoz, odnosno ako zaposleni stanuje na udaljenosti najviše do 3 km od mesta rada usled čega zaposleni nema potrebu korišćenja prevoza, zaposleni nema pravo na naknadu troškova za dolazak i odlazak sa rada.

Poslodavac će svim zaposlenima koji promene mesto prebivališta nakon zaključenja ugovora o radu, platiti naknadu troškova za dolazak i odlazak sa rada nastalih promenom mesta prebivališta, a najviše do visine cene prevozne karte na relaciji Kanjiža - najudaljenije mesto na teritoriji Opštine Kanjiža do kog postoji redovan javni prevoz.

Pravo na naknadu troškova za dolazak na rad i povratak sa rada zaposleni ima za dane koje je proveo na radu.

Direktor donosi opšti akt kojim se uređuju visina i način isplate naknade troškova za dolazak i odlazak sa rada.

6.2.2. Službeni put u zemlji

Član 47.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova za vreme provedeno na službenom putu u zemlji u visini od 5% od prosečne mesečne zarade po zaposlenom u Republici prema poslednjem objavljenom podatku Republičkog zavoda za statistiku, a najviše do neoporezivog iznosa koji je predviđen zakonom kojim se uređuje porez na dohodak građana.

Troškovi iz prethodnog stava ovog člana se priznaju u celini prema priloženom računu.

Član 48.

Za vreme službenog puta u zemlji zaposleni ima pravo na naknadu troškova noćenja i putnih troškova po priloženom računu, osim korišćenja hotela de luks kategorije.

Akontacija za službeni put može se isplatiti u visini planiranih troškova prema predviđenom trajanju službenog puta.

Član 49.

Zaposleni ima pravo na punu naknadu dnevnice za službeni put u zemlji, ako službeni put traje duže od 12 časova, a na polovinu naknade ako službeni put traje duže od osam, a kraće od 12 časova.

Zaposleni nema pravo na dnevnicu za vreme provedeno na službenom putovanju kraće od 8 časova.

Član 50.

Zaposleni je dužan da u roku od 3 dana po povratku sa službenog putovanja podnese uredno popunjen putni nalog sa izveštajem o obavljenom poslu.

Službeni put u inostranstvo

Član 51.

Zaposlenom za službeni put u inostranstvo pripada dnevnicu u skladu sa uredbom koja reguliše ovo pravo za državne službenike.

Naknada troškova za korišćenje sopstvenog automobila u službene svrhe

Član 52.

Poslodavac će zaposlenom isplatiti naknadu troškova, ako zaposleni po nalogu direktora ili zaposlenog koga on ovlasti (ovlašćeni zaposleni) koristi sopstveni automobil u službene svrhe, do iznosa 30% cene jednog litra super benzina po pređenom kilometru.

7. Druga primanja

7.1. Otpremnina pri odlasku u penziju

Član 53.

Poslodavac je dužan da zaposlenom isplati otpremninu pri odlasku u penziju, u visini iznosa 3 (tri) zarade koju je zaposleni ostvario za mesec koji prethodi mesecu u kojem se isplaćuje otpremnina ili 3 (tri) prosečne zarade u Republici Srbiji prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za statistiku, ukoliko je to povoljnije za zaposlenog.

Otpremnina iz stava 1. ovog člana po pravilu isplaćuje se sa danom prestanka radnog odnosa, a najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka radnog odnosa.

7.2. Naknada troškova pogrebnih usluga u slučaju smrti

Član 54.

Poslodavac je dužan da, u slučaju smrti člana njegove uže porodice, a članovima uže porodice u slučaju smrti zaposlenog isplati naknadu troškova u visini troškova pogrebnih usluga prema priloženom računu.

Članovima uže porodice u smislu stava 1. ovog člana smatraju se bračni drug i deca zaposlenog.

7.3. Naknada troškova zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja

Član 55.

Poslodavac je dužan da isplati zaposlenom naknadu štete zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja u visini utvrđene štete.

Naknada iz prethodnog stava obuhvata i materijalnu i nematerijalnu štetu u visini određenoj sporazumom štetnika i oštećenog ili odlukom suda, odnosno organa za mirno rešavanje radnih sporova.

7.4. Solidarna pomoć

Član 56.

Zaposleni ima pravo na solidarnu pomoć u slučaju:

- 1) duže i teže bolesti zaposlenog ili člana njegove uže porodice
- 2) nabavke medicinsko-tehničkih pomagala za rehabilitaciju zaposlenog ili člana njegove uže porodice
- 3) zdravstvene rehabilitacije zaposlenog
- 4) nastanka teže invalidnosti zaposlenog
- 5) nabavke lekova za zaposlenog ili člana uže porodice.

Visina pomoći u toku godine, u slučajevima utvrđenim u prethodnom stavu, priznaje se na osnovu uredne dokumentacije do visine jednog neoporezivog iznosa predviđenog Zakonom o prorezu na dohodak građana.

U slučajevima utvrđenim u stavu 1. tač. 2), 3) i 5) ovog člana visina pomoći u toku godine priznaje se ako ovo pravo nije ostvareno na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja.

Članom uže porodice u smislu stava 1. ovog člana smatra se: bračni i vanbračni drug, dete rođeno u braku i van braka, pastorak, usvojenik i druga lica prema kojima zaposleni ima zakonsku obavezu izdržavanja.

Poslodavac može da isplati solidarnu pomoć zaposlenom pod uslovom da za to ima obezbeđena finansijska sredstva, i to:

- 1) radi ublažavanja posledica elementarnih ili drugih nepogoda
- 2) radi pružanja pomoći porodici umrlog zaposlenog
- 3) u drugim slučajevima određenim opštim aktom.

Poslodavac je dužan da planira i zaposlenom isplati solidarnu pomoć, radi ublažavanja nepovoljnog materijalnog položaja, pod uslovom da za to ima obezbeđena finansijska sredstva.

Visina solidarne pomoći iz stava 6. ovog člana po zaposlenom na godišnjem nivou planira se u iznosu od 41.800 dinara, bez poreza i doprinosa.

7.5. Jubilarna nagrada

Član 57.

Poslodavac može zaposlenom da obezbedi jubilarnu nagradu povodom godišnjice neprekidnog rada kod Poslodavca, i to:

- za 10 godina u visini 0,5 (polovina) prosečne zarade isplaćene kod poslodavca u mesecu koji prethodi mesecu isplate jubilarne nagrade,
- za 20 godina u visini 1 (jedne) prosečne zarade isplaćene kod poslodavca u mesecu koji prethodi mesecu isplate jubilarne nagrade,
- za 30 godina u visini 1,5 (jedna i po) prosečne zarade isplaćene kod poslodavca u mesecu koji prethodi mesecu isplate jubilarne nagrade,
- za 40 godina u visini 2 (dve) prosečne zarade isplaćene kod poslodavca u mesecu koji prethodi mesecu isplate jubilarne nagrade.

U neprekidni rad se računa i rad kod pravnog prethodnika poslodavca.

Isplata jubilarne nagrade vrši se narednog meseca u odnosu na mesec kada zaposleni navršava jubilarnu godinu rada kod poslodavca, odnosno njegovog pravnog prethodnika, u skladu sa stavom 1. ovog člana.

Odluku o isplati jubilarne nagrade donosi nadzorni odbor Poslodavca.

7.6. Zajam zaposlenima

Član 58.

Zaposlenom se može isplatiti zajam za nabavku ogreva, zimnice i udžbenika u visini jedne prosečne zarade isplaćene u Republici prema poslednjem objavljenom podatku organa nadležnog za poslove statistike.

Odobreni zajam se naplaćuje od zaposlenog najviše u 6 mesečnih rata, počev od isplate zarade u prvom narednom mesecu u odnosu na mesec u kojem je isplaćen zajam.

U slučaju otkaza ugovora o radu pre isteka 6 meseci odnosno pre naplate odobrenog kredita u celosti, preostala obaveza po zajmu će se od zaposlenog naplaćivati odjednom.

Novi zajam se ne može odobriti dok se u potpunosti ne vrati ranije odobreni zajam.

Zajam se zaposlenom odobrava na osnovu njegovog pisanog zahteva.

Odluku o isplati zajma, visini i o uslovima isplate, donosi nadzorni odbor Poslodavca.

Član 59.

Radi obezbeđenja kadrova, poslodavac može dati stipendiju učenicima i studentima srednjih i viših škola i fakulteta, prema svojim potrebama mogućnostima.

Stipendije iz stava 1. ovog člana se odobravaju prema Planu potrebnih kadrova i uslovima utvrđenim posebnim aktom poslodavca.

VII. ZABRANA KONKURENCIJE

Član 60.

Sa zaposlenim se može ugovoriti zabrana konkurencije za obavljanje poslova koji su prema aktu o osnivanju i statutu poslodavca utvrđeni kao delatnosti od opšteg interesa.

Zabrana konkurencije se odnosi na teritoriju Republike Srbije.

VIII. NAKNADA ŠTETE

Član 61.

U skladu sa zakonom i ovim ugovorom, zaposleni je odgovoran za štetu koju na radu ili u vezi sa radom, namerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokuje poslodavcu.

Postojanje štete, njenu visinu, okolnosti pod kojima je nastala i eventualnu odgovornost zaposlenog, utvrđuje poslodavac na osnovu predloga komisije koju formira poslodavac.

Član 62.

Postupak za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog za štetu pokreće se prijavom.

Direktor ili zaposleni koga on ovlasti, donosi rešenje o pokretanju postupka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog za štetu u roku od 8 dana od dana prijema prijave o prouzrokovanoj šteti ili ličnog saznanja da je šteta prouzrokovana poslodavcu.

Prijava iz stava 1. ovog člana sadrži: ime i prezime zaposlenog koji je štetu prouzrokovao, vreme i način izvršenja štetne radnje, dokaze koji ukazuju da je zaposleni prouzrokovao štetu i predlog rukovodiocu da pokrene postupak za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog za štetu.

Član 63.

Rešenje o pokretanju postupka za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog za štetu donosi se u pisanom obliku i sadrži: ime i prezime zaposlenog, poslove koje zaposleni obavlja, vreme, mesto i način izvršenja štetne radnje i dokaze koji ukazuju da je zaposleni izvršio štetnu radnju.

Član 64.

Visina štete utvrđuje se na osnovu cenovnika ili knjigovodstvene vrednosti.

Ako se visina štete ne može utvrditi u tačnom iznosu odnosno na osnovu cenovnika ili knjigovodstvene vrednosti stvari ili bi utvrđivanje njenog iznosa prouzrokovalo nesrazmerne troškove, visinu naknade štete utvrđuje komisija u paušalnom iznosu, procenom štete ili veštačenjem stručnog lica.

Član 65.

Na predlog komisije direktor ili zaposleni koga je on ovlastio donosi rešenje kojim se zaposleni obavezuje da nadoknadi štetu ili se delimično ili potpuno oslobađa odgovornosti.

Rešenjem kojim se zaposleni obavezuje da nadoknadi štetu, određuje se način i rok naknade štete.

Poslodavac obavezuje zaposlenog da štetu nadoknadi u novcu ili ako je to moguće popravnom ili dovođenjem oštećene stvari u stanje u kakvom je bila pre nastupanja štete.

Član 66.

Zaposleni je dužan da se u roku od 8 radnih dana po prijemu rešenja pisanim putem izjasni o rešenju o naknadi i visini štete.

Ako zaposleni ne prihvati da nadoknadi štetu ili istu u utvrđenom roku na naknadi, o naknadi štete odlučuje nadležni sud.

Član 67.

Poslodavac može, u izuzetnim slučajevima delimično ili u potpunosti osloboditi zaposlenog od naknade štete koju je prouzrokovao, osim ako je štetu prouzrokovao namerno.

Predlog za oslobađanje od naknade štete može podneti zaposleni.

Pri donošenju odluke o delimičnom ili potpunom oslobađanju od naknade štete, poslodavac će ceniti rad i ponašanje zaposlenog kao i da li bi zaposleni sa naknadom štete bio doveden u težak materijalni položaj.

Zaposleni koji je u radu ili u vezi sa radom, namerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je naknadio poslodavac, dužan je da poslodavcu naknadi iznos isplaćene štete.

Član 68.

Ako zaposleni pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom poslodavac će mu na njegov zahtev nadoknaditi štetu po opštim načelima odgovornosti za štetu.

O pravu zaposlenog na naknadu iz stava 1. ovog člana i njenoj visini odlučuje poslodavac, odnosno lice ili organ kojeg on ovlasti.

U skladu sa Odlukom iz stava 2. ovog člana, poslodavac može sa zaposlenim zaključiti sporazum o naknadi štete koji ima snagu izvršnog naslova.

Ako se poslodavac i zaposleni ne sporazumeju o naknadi štete, zaposleni ima pravo da naknadu štete zahteva pred nadležnim sudom.

IX. PRESTANAK POTREBE ZA RADOM ZAPOSLENIH ZBOG TEHNOLOŠKOG VIŠKA

Član 69.

Poslodavac može sprovesti racionalizaciju ukupnog broja zaposlenih i usklađivanje tog broja sa programom poslovanja, uz poštovanje profesionalne, kvalifikacione i starosne strukture zaposlenih i potrebama procesa rada, u skladu sa Programom rešavanja viška zaposlenih (u daljem tekstu: Program).

Poslodavac je dužan da pre određivanja zaposlenih za čijim radom je prestala potreba, primeni kriterijume utvrđene ovim ugovorom.

Određivanje zaposlenih za čijim je radom prestala potreba vrši se primenom sledećih kriterijuma, po redosledu utvrđenom ovim ugovorom:

- 1) osnovni kriterijum – rezultati rada zaposlenog
- 2) dopunski kriterijum – socijalno-ekonomski položaj zaposlenog.

Poslodavac ne može doneti odluku o prestanku radnog odnosa zaposlenog po osnovu viška zaposlenih, bez njegove saglasnosti, i to:

- invalidu rada koji je invalidnost stekao radom kod tog poslodavca,
- samohranom roditelju sa detetom do 15 godina života i
- roditelju sa detetom sa posebnim potrebama.

Samohranim roditeljem u smislu prethodnog stava smatra se roditelj koji živi sa najmanje jednim detetom, nije u bračnoj ili vanbračnoj zajednici i koji nema pomoći u izdržavanju deteta od strane drugog bračnog druga ili je ta pomoć niža od 50 % minimalne zarade u Republici utvrđene u skladu sa zakonom.

Član 70.

U slučaju kada usled tehnoloških, ekonomskih ili organizacionih promena prestane potreba za obavljanjem određenog posla ili dođe do smanjenja obima posla, poslodavac je dužan da pre otkaza ugovora o radu zaposlenom isplati otpremninu u visini zbira trećine zarade zaposlenog za svaku navršenu godinu rada u radnom odnosu kod poslodavca kod koga ostvaruje pravo na otpremninu.

Pod zaradom iz prethodnog stava smatra se prosečna zarada zaposlenog isplaćena za poslednja tri meseca koja prethode mesecu u kojem se isplaćuje otpremnina.

X. POVREDE RADNE OBAVEZE I RADNE DISCIPLINE

Član 71.

Zaposleni je dužan da:

1. savjesno i marljivo obavlja izvršava poslove i radne zadatke na koje je raspoređen,
2. izvršava radne naloge neposrednog rukovodioca i direktora,
3. dosledno poštuje, sprovodi i pridržava se odredbi Zakona, Statuta, Kolektivnog ugovora i drugih opštih akata poslodavca,
4. u slučaju nepredviđenog izostajanja sa rada, odmah ili najkasnije u roku od 24 sata od nastanka sprečenosti, o razlogu obavesti direktora, a da po povratku na rad opravda izostanak,
5. pri izvršavanju poslova koristi propisana zaštitna sredstva i da se pridržava mera zaštite,
6. racionalno koristi sredstva za rad, sprečava rasipanje i zloupotrebu,
7. čuva podatke koji predstavljaju poslovnu i drugu tajnu, te da iste neovlašćeno ne saopštava,
8. prijavi službi poslodavca promenu adrese prebivališta, najkasnije u roku od 8 dana od dana promene,
9. da odmah po uočavanju prijavljuje neposrednom rukovodiocu ili direktoru oštećenja ili nepravilnosti u radu na sredstvima sa kojima radi ili upravlja,
10. kvalitetno i o roku obavlja poverene poslove vodeći računa o racionalnom korišćenju materijala i opreme.

Član 72.

Ako u periodu od najmanje tri meseca uzastopno zaposleni ne ostvaruje predviđene rezultate rada ili ne pokaže potrebna znanja i sposobnosti za obavljanje poslova na kojima radi, direktor će pokrenuti postupak za utvrđivanje ili proveru znanja i sposobnosti, odnosno utvrđivanje rezultata rada tog zaposlenog.

Ako utvrdi da zaposleni nema potrebna znanja ni sposobnosti za obavljanje poslova na koje je raspoređen ili da ne ostvaruje odgovarajuće rezultate rada, Poslodavac je dužan da ga obavesti o tome u pisanoj formi i da mu odredi uputstva za poboljšanje kojih je dužan da se pridržava u roku za ocenu njegovog rada.

Primereni rok za zaposlenog se utvrđuje u zavisnosti od složenosti svakog posla, stepena stručne sprema, koji se zahteva za njegovo obavljanje i ne može biti kraći od:

- 15 dana za poslove NKV, KV ili SSS,
- 30 dana za poslove VŠS ili VSS.

Ako zaposlenom iz stava 1. ovog člana Poslodavac otkáže ugovor o radu, zaposleni ima pravo da ostane na radu još (otkazni rok):

- 8 dana - ako ima do 10 godina staža osiguranja,
- 15 dana - ako ima do 20 godina staža osiguranja,
- 30 dana - ako ima preko 20 godina staža osiguranja.

Otkazni rok počinje da teče narednog dana od dana dostavljanja rešenja o otkazu ugovora o radu.

Zaposleni može, u sporazumu sa Poslodavcem da prestane sa radom i pre isteka otkaznog roka, s tim što mu se za to vreme obezbeđuje naknada zarade u visini njegove osnovne zarade uvećane za minuli rad.

Član 73.

Zaposleni čini povredu radnih obaveza u sledećim slučajevima:

1. neblagovremeno, nesavesno ili nemarno izvršava radne zadatke,
2. zloupotrebi položaja ili prekorači ovlašćenja,
3. neceleshodno ili neodgovorno koristi sredstva rada,
4. ne koristi ili nenamenski koristi obezbeđena sredstva ili opremu za ličnu zaštitu na radu
5. nezakonito raspolagao sredstvima poslodavca,
6. povredio propise o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnog delovanja otrovnih i drugih opasnih materija, kao i u slučaju kada je povredio propise i nije preduzeo mere radi zaštite zaposlenih, sredstava rada i životne sredine,
7. odao poslovnu, službenu ili drugu tajnu utvrđenu zakonom ili opštim aktom poslodavca,
8. falsifikovao novčana ili druga dokumenata poslodavca,
9. neopravdano izostao sa posla,

10. zaključio nepovoljan ugovor za poslodavca kojim se nanosi imovinska šteta ili oštećuju njegovi interesi

Zaposleni čini povredu radne discipline u sledećim slučajevima:

1. ometa drugog zaposlenog u procesu rada kojim se otežava izvršavanje njegovih radnih obaveza,
2. neopravdano odbije da obavlja poslove i izvršava naloge poslodavca u skladu sa zakonom,
3. daje netačne podatke o poslovima koje obavlja,
4. neovlašćeno se poslužuje sredstvima poverenih za izvršavanje poslova,
5. organizuje ili pokušava organizovati političku organizaciju kod poslodavca,
6. ne poštuje ili ne izvršava odluku poslodavca,
7. neopravdano zakašnjava na posao ili neopravdano napusti posao pre isteka radnog vremena,
8. neblagovremeno ili neistinito obavešta o poslovanju poslodavca,
9. pričinu materijalnu štetu poslodavcu, činjenjem ili nečinjenjem,
10. dolazi na rad u napitom stanju ili upotrebi alkohol ili druga opojna sredstva u toku rada, koje imaju ili mogu imati uticaj na obavljanje posla,
11. dao netačne podatke koji su od uticaja na donošenje odluke nadležnih organa poslodavca,
12. izazvao nered ili učestvovao u tuči kod poslodavca,
13. nedolično se ponašao prema ostalim zaposlenima,
14. odbije potrebnu saradnju sa drugim zaposlenima zbog lične netrpeljivosti i drugih neopravdanih razloga,
15. odbije da se podvrgne proveri da li je pod uticajem alkohola ili drugih sredstava zavisnosti,
16. neblagovremeno obavesti poslodavca o privremenoj sprečenosti za rad,
17. nije dostavio ili je neblagovremeno dostavio poslodavcu potvrdu lekara o sprečenosti i vremenu očekivane odsutnosti sa rada,
18. odbio da se podvrgne stručnom osposobljavanju za poslove koje obavlja ili na koje je raspoređen,
19. odbio prisustvo organizovanim predavanjima, obukama, kursevima ili osposobljavanjima, a koja se odnose na sticanje novih znanja od značaja za obavljanje poslova,
20. odbio da se podvrgne periodičnom ili vanrednom lekarskom pregledu,
21. odbio prisustvo proveri znanja iz oblasti zaštite na radu i zaštite od požara,
22. neopravdano odbio da izvrši ili nije postupio po odhuci, nalogu ili uputstvu iz zaštite na radu ili iz zaštite od požara, a koje je doneo poslodavac,
23. nije postupio po uputstvima za bezbedan rad,
24. zloupotrebio prava korišćenja bolovanja,
25. neopravdano odbio da obavlja poslove na koje je raspoređen, ili neopravdano odbio da radi u drugom mestu rada ili kod drugog poslodavca,
26. nije dostavio isprave ili podatke na zahtev poslodavca,
27. organizovao ili pokušao da organizuje versku sektu ili organizaciju kod poslodavca,
28. njegovo ponašanje predstavlja radnju izvršenja krivičnog dela učinjenog na radu i u vezi sa radom, nezavisno od toga dali je protiv zaposlenog pokrenut krivični postupak za krivično delo,
29. protivzakonito prisvojio ili pokušao prisvojiti imovinu poslodavca ili ličnu imovinu drugih zaposlenih,
30. nije prijavio prisvajanja ili pokušaj prisvajanja imovine poslodavca.

Ugovorom o radu mogu se utvrditi i druge povrede radnih obaveza.

Poslodavac može zaposlenom za povredu radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline, ako smatra da postoje olakšavajuće okolnosti, da umesto otkaza ugovora o radu, izrekne jednu od sledećih mera:

- 1) da zaposlenog privremeno udalji sa rada bez naknade zarade, u trajanju od jednog do 15 radnih dana,
- 2) da zaposlenom izrekne novčanu kaznu u visini do 20 % osnovne zarade zaposlenog za

mesec u kome je novčana kazna izrečena, u trajanju od tri meseca, koja se izvršava obustavom od zarade, na osnovu rešenja poslodavca o izrečenoj meri,

3) da zaposlenom izrekne opomenu sa najavom otkaza u kojoj se navodi da će poslodavac zaposlenom otkazati ugovor o radu bez ponovnog upozorenja, ako u narednom roku od šest meseci učini istu povredu radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline.

Član 74.

Postupak utvrđivanja povrede radne obaveze, odnosno nepoštovanja radne discipline pokreće i vodi direktor ili lice koje direktor ovlasti.

U postupku iz stava 1. ovog člana zaposlenom se dostavlja u skladu sa zakonom pismeno upozorenje o postojanju razloga za otkaz ugovora o radu, a zaposlenom se ostavlja rok od najmanje osam dana od dana dostavljanja upozorenja da se izjasni na navode iz upozorenja.

Radi utvrđivanja činjenica, u postupku iz stava 1. ovog člana po potrebi se mogu saslušati svedoci i izvoditi drugi dokazi.

Član 75.

Zaposlenom može prestati radni odnos kod poslodavca na način i pod uslovima utvrđenim Zakonom.

Odluku o prestanku radnog odnosa donosi direktor, koji u slučaju otkaza otkazuje ugovor o radu rešenjem u pisanom obliku, koje obavezno sadrži obrazloženje i pouku o pravnom leku.

XI IZMENA UGOVORENIH USLOVA RADA

Član 76.

Za vreme trajanja radnog odnosa, zaposleni može biti premešten na drugo radno mesto radi obavljanja poslova za čije se obavljanje zahtevaju ista vrsta i stepen stručne sprema koji su utvrđeni ugovorom o radu, ako to zahtevaju potrebe procesa rada i to:

- kad je u procesu rada potrebno uspešnije i efikasnije obavljanje određenih poslova,
- radi potpunijeg korišćenja stručne sprema, odnosno radne sposobnosti zaposlenih,
- kada privremeno ili trajno prestane potreba za radom zaposlenog na određenim poslovima,
- kada se trajnije smanji obim rada na određenim poslovima na kojima ima više izvršilaca,
- kad dođe do promene u organizaciji i tehnologiji rada,
- kad se trajnije smanji obim posla kod poslodavca,
- kada se otvore novi poslovi u procesu rada,
- radi otklanjanja poremećaja u procesu rada,
- kad zaposleni to zahteva, ako se time zadovoljavaju potrebe procesa rada,
- zamene odsutnog zaposlenog.

Ukoliko nastupi neki od slučajeva iz stava 1. ovog člana poslodavac će zaposlenom ponuditi izmenu ugovorenih uslova rada (aneks ugovora), u skladu sa zakonom.

XII OSTVARIVANJE I ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIH

Član 77.

O pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih odlučuje direktor.

Odluka ili rešenje direktora iz prethodnog stava je konačna.

Protiv odluke ili rešenja direktora, ukoliko smatra da je povređeno njegovo pravo, zaposleni može da pokrene spor pred nadležnim sudom u roku od 60 dana od dana dostavljanja odluke ili rešenja, odnosno od dana saznanja za povredu prava.

Član 78.

Dostavljanje odluke ili rešenja i drugih pismena zaposlenom vrši se po pravilu uručivanjem lično zaposlenom na radnom mestu, uz potpis i označenje datuma i prijema.

Ako zaposleni ne radi ili se ne nalazi na svom radnom mestu dostavljanje pismena iz prethodnog stava vrši se preko pošte preporučeno – sa povratnicom, na adresu zaposlenog koju je prijavio poslodavcu.

Član 79.

Ako zaposleni odbije prijem odluke, rešenja ili drugog pismena dostavljač će odmah odluku, rešenje ili drugo pismeno, u prisustvu dva svedoka, istaći na oglasnoj tabli poslodavca.

Kada je dostavljanje izvršeno na način predviđen u prethodnom stavu dostavljač će zabeležiti na odluci, rešenju ili drugom pismenu dan, čas i razlog odbijanja, kao i mesto gde je isto istaknuto na oglasnu tablu, i time se smatra da je dostavljanje izvršeno lično zaposlenom po isteku osam dana od dana objavljivanja.

Član 80.

Zaposleni koji smatra da mu je povređeno pravo iz radnog odnosa može podneti direktoru zahtev za obrazovanje arbitraže radi rešavanja spornih pitanja.

Arbitraža ima 3 člana, od kojih je po jedan predstavnik strana u sporu, a jedan arbitar koga strane u sporu odrede sporazumom iz reda stručnjaka za oblast koja je predmet spora.

Arbitraža utvrđuje činjenično stanje na osnovu podnetih dokaza, saslušanja stranaka u sporu i drugih lica.

Arbitraža je dužna u roku od 30 dana od dana obrazovanja da donese odluku o spornom pitanju.

Odluka arbitraže se smatra donetom ako za nju glasa većina od ukupnog broja članova arbitraže.

XIII. UČEŠĆE U UPRAVLJANJU

Član 81.

Predstavnik zaposlenih u nadzornom odboru poslodavca imenuje i razrešava osnivač.

U postupku predlaganja člana nadzornog odbora iz reda zaposlenih obavezno je učešće reprezentativnog sindikata.

Član 82.

Reprezentativni sindikat učestvuje u postupku statusnih promena, restrukturiranja, organizacionim promenama preduzeća kao i pripremi i izradi programa poslovanja i daju mišljenja i predloge poslodavcu.

Član 83.

Poslodavac će ovlašćenom sindikalnom predstavniku da omogući, po zahtevu zaposlenog za zaštitu prava, da izvrši uvid u primenu kolektivnog ugovora kod poslodavca i ostvarivanja prava zaposlenog, pod uslovom da zahtev nije rešen u postupku pred organima preduzeća.

XIV. USLOVI ZA RAD SINDIKATA

Član 84.

Zaposleni imaju pravo da bez prethodnog odobrenja poslodavca, obrazuju sindikat, kao i da mu pristupaju u skladu sa aktima sindikata.

Poslodavac je dužan da zaposlenima, u skladu sa zakonom i ovim kolektivnim ugovorom omogući sindikalno organizovanje i sprovođenje aktivnosti usmerenih na poboljšanje njihovih uslova rada i socijalno-ekonomskog položaja.

Sindikata ne može biti raspušten ili njegova delatnost obustavljena ili zabranjena aktom poslodavca.

Poslodavac je dužan da:

- omogući sindikatu delovanje u skladu sa njegovim ulogom i zadacima
- omogući sindikatu zauzimanje stavova, pokretanje inicijativa, podnošenje zahteva i predloga direktoru, nadzornom odboru i osnivaču,
- razmotri mišljenja i predloge reprezentativnog sindikata pre donošenja odluka od značaja za ekonomski i socijalni položaj zaposlenih,
- obezbedi predstavniku reprezentativnog sindikata obezbedi kod poslodavca prisustvovanje sednicama Nadzornog odbora na kojima se razmatraju pitanja od značaja za ekonomski i socijalni položaj zaposlenih.

Član 85.

Poslodavac obezbeđuje sledeće uslove za rad sindikata:

- korišćenje odgovarajuće prostorije bez plaćanja naknade za njeno korišćenje,
- pružanje odgovarajuće i potrebne stručne, administrativne i tehničke pomoći bez naknade.

Član 86.

Poslodavac je dužan da omogući:

- predstavnicima sindikata odsustvovanje sa posla radi prisustvovanja sastancima sindikalne organizacije,
- da sindikalna organizacija na za to odgovarajućim mestima (oglasne table) ističe obaveštenja svojim članovima,
- predstavnicima sindikata nesmetan pristup svim radnim mestima i dokumentaciji neophodnoj za ostvarivanje njihove funkcije,
- nesmetano i slobodno informisanje zaposlenih i javnosti, a vezano za delatnost sindikalne organizacije.

Član 87.

Sindikat je dužan da svoje aktivnosti vodi tako da:

- ne ometa redovan radni proces kod poslodavca,
- ne ometa radnu i poslovnu disciplinu,
- one ne idu na štetu redovnom funkcionisanju poslodavca.

Član 88.

Predsednik sindikata ima pravo za vreme obavljanja njegovih funkcija na plaćene časove, mesečno 8 časova.

XV. REŠAVANJE SPOROVA U PRIMENI KOLEKTIVNOG UGOVORA

Član 89.

Sporna pitanja u primeni Kolektivnog ugovora rešava arbitraža ili nadležni sudom.

Član 90.

Učesnici Kolektivnog ugovora u roku od 15 dana od nastanka spora u primeni Kolektivnog ugovora, obrazovati arbitražu čiji je zadatak da nastali spor reši.

Član 91.

Arbitraža se obrazuje za svaki nastali spor.

Arbitraža ima pet članova. Arbitraža je sastavljena od po jednog predstavnika učesnika u zaključivanju ovog kolektivnog ugovora i dva arbitra, koje učesnici određuju sporazumno.

Članovi arbitraže iz svojih redova biraju predsednika.

Odluka arbitraže o spornom pitanju obavezuje učesnike.

Član 92.

Arbitraža donosi odluku o spornom pitanju u roku od 15 dana od dana obrazovanja arbitraže. Arbitraža donosi odluku većinom glasova svih članova.

Član 93.

Učesnici ovog kolektivnog ugovora će troškove angažovanja članova i rada arbitraže snositi solidarno.

Član 94.

Učesnici u zaključivanju ovog kolektivnog ugovora mogu pred nadležnim sudom da ostvare zaštitu prava utvrđenih ovim kolektivnim ugovorom.

XVI. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 95.

Kolektivni ugovor se zaključuje na period od 3 godine, počev od stupanja na snagu.

Potpisnici su obavezni da pregovore o novom kolektivnom ugovoru započnu najkasnije 60

dana pre isticanja roka na koji je ovaj ugovor zaključen

Član 96.

Važenje kolektivnog ugovora pre isteka roka iz člana 95. prestaje sporazumom učesnika u njegovom zaključivanju ili otkazom.

Važenje Kolektivnog ugovora prestaje sporazumom kada odgovarajući pismeni sporazum potpišu učesnici u njegovom zaključivanju.

Svaka od ugovornih strana može da podnese pismeni otkaz Kolektivnog ugovora.

U slučaju otkaza, Kolektivni ugovor se primenjuje šest meseci od dana podnošenja otkaza, s tim što su učesnici dužni da postupak pregovaranja započnu najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja otkaza.

Predstavnici Sindikata koji učestvuju u pregovaranju za zaključivanje Kolektivnog ugovora i zaključuju isti, moraju da imaju ovlašćenje nadležnog organa Sindikata.

Član 97.

Izmene i dopune kolektivnog ugovora vrše se aneksom, na način i po postupku za njegovo zaključivanje.

Član 99.

Danom stupanja na snagu ovog Kolektivnog ugovora, prestaje da važi Kolektivni ugovor Javnog preduzeća za komunalne usluge „Komunalac“ Kanjiža, broj 251-1-70.1/2018-OPŠ od 14.03. 2018. godine sa svim Aneksima.

Član 99.

Ovaj Kolektivni ugovor stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Poslodavca.

ZA POSLODAVCA

Ervin Palfi
direktor

ZA OSNIVAČA

Robert Fejstamer
predsednik opštine

ZA SINDIKAT

Zoltan Varnju

Синдикална организација
Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа
Народни парк бр. 5
Кањижа
Број: 1/2021
Дана: 17.05.2021.г

З А П И С Н И К

Са седнице Синдикалне Организације Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа – Репрезентативни Синдикат, која је одржана 17.05.2021. године у просторијама јавног предузећа на адреси Народни парк бр. 5 у Кањижи са почетком у 8.00 часова.

На седници су присуствовали сви чланови Синдикалне организације Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа.

ДНЕВНИ РЕД

1. Усвајање предлога Колективног уговора Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа

Золтан Варњу председник Синдикалне организације Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа информише присутне чланове да је потребно донети нови Колективни Уговор због истека истог, који је био закључен на три године под бројем 251-1-70.1/2018-ОПЦ од 14.03.2018.г. На предлог Скупштине Општине Кањиже и директора Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа састављен је предлог Колективног уговора Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа са којим су детаљно упознати сви чланови Синдикалне организације јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа.

После изнетог донета је једногласна

О Д Л У К А

- Усваја се предлог Колективног уговора Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа са стране Синдикалне организације Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа

Председник Синдикалне Организације
Золтан Варњу

