

На основу члана 3. став 6. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014), члана 44. Закона о култури ("Службени гласник РС", бр. 72/2009), члана 19. алинеја друга Статута Завода за заштиту споменика културе Сремска Митровица бр. 211-01/2013 од 13.маја 2013. године, Управни одбор Завода за заштиту споменика културе Сремска Митровица, Сремска Митровица на XV седници одржаној дана 21.05.2015. године, доноси

## ПРАВИЛНИК О РАДУ

### І УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1

Правилником о раду (у даљем тексту: Ошти акт) уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених у Заводу за заштиту споменика културе Сремска Митровица (у даљем тексту: Запослени) и Завода за заштиту споменика културе Сремска Митровица (у даљем тексту: Послодавац).

#### Члан 2

Правилником о раду уређује се:

- заснивање радног односа
- измена уговорених услова рада
- радно време
- одмори и одсуства
- плате, накнаде плата и остала примања
- престанак радног односа
- безбедност и заштита живота и здравља запослених на раду
- мирно решавања радних спорова
- право на штрајк
- одговорност запослених
- накнада штете
- услови за рад синдиката
- прелазне и завршне одредбе

#### Члан 3.

Запослени има право на поштовање достојанства личности, заштиту од дискриминације и злостављања на раду, као и право на друге облике заштите у складу са законом и овим правилником, право на одговарајућу плату, безбедност и здравље на раду, право на синдикално организовање и друга колективна права у складу са законом.

Запослени је дужан да савесно обавља послове на којима ради, да поштује организацију рада и пословања послодавца, да се образује, стручно оспособљава и усавршава за рад, када захтева потреба процеса рада (у складу са програмом послодавца), као и друге обавезе у складу са законом и овим правилником.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди безбедне услове рада, плату и друга примања, као и друга права у складу са законом, другим прописима и овим правилником.

На права, обавезе и одговорности запослених који нису уређени овим правилником примењују се одговарајуће одредбе Закона, других важећих прописа и Посебног колективног уговора за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе.

## **II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА**

### **Члан 4**

Поред услова утврђених законом, лице које заснива радни однос са послодавцем мора испуњавати и посебне услове за рад на одређеним пословима утврђене правилником о организацији и систематизацији послова.

### **Члан 5**

Радни однос у установи заснива се уговором о раду. Уговор о раду у име послодавца потписује директор, или надлежни орган код послодавца, односно лице утврђено законом или општим актом послодавца.

Радни однос заснива се на неодређено или одређено време, у складу са законом.

### **Члан 6**

Уговором о раду не могу се утврдити мања права и неповољнији услови од права и услова утврђених Законом и овим Правилником.

## **III ИЗМЕНА УГОВОРЕНИХ УСЛОВА РАДА**

### **Члан 7**

Због потреба процеса и организације рада, послодавац може запосленом понудити анекс уговора о раду и премештај на све послове који одговарају његовој стручној спреми и радним способностима, у складу са законом.

Потребе процеса и организације рада у смислу уговора јесу:

- 1) успешније и ефикасније обављање послова;
- 2) потпуније коришћење радне способности запосленог;
- 3) усавршавање постојеће и увођење нове технологије организације рада;
- 4) престанак потребе за радом запосленог на одређеним пословима;
- 5) смањење обима послова;

- 6) увођење нових послова;
- 7) отклањање поремећених односа у процесу рада.

#### Члан 8

При премештају послодавац је дужан да наведе околности и чињенице које доказују да је наступила потреба да запослени буде премештен на друге послове или у друго место рада.

#### Члан 9

Запослени се не може преместити на рад из једног у друго место рада, без своје сагласности, и то:

- 1) ако на другом месту нису обезбеђени једнаки или бољи услови рада;
- 2) ако је запослени особа са инвалидитетом;
- 3) запослена жена за време трудноће;
- 4) запослени који се стара о члану уже породице који је ометен у развоју, има тешко телесно оштећење или болест услед које је потпуно или врло слабо покретан;
- 5) самохрани родитељ детета са инвалидитетом;
- 6) по основу бриге о деци старости до 15 година: родитељ, усвојитељ, старатељ или хранитељ;
- 7) запослени који има преко 25 година проведених у радном односу, укључујући стаж осигурања са увећаним трајањем.

Чланом уже породице у смислу става 1. тачка 4. овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

#### Члан 10

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца, у складу са законом.

Послодавац код кога је запослени привремено упућен закључује уговор о раду на одређено време којим се одређује рок до кога запослени привремено заснива радни однос код тог послодавца а најдуже годину дана.

Запослени може, уз своју сагласност, да буде привремено упућен на рад код другог послодавца и дуже од годину дана, док трају оправдани разлози за његово упућивање.

Запосленом из става 1. овог члана мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада код послодавца код кога је радио пре упућивања.

Запослени из става 1. овог члана има право, по истеку времена на које је упућен, да се врати на рад на исте или друге послове који одговарају степену и врсти стручне спреме који су утврђени уговором о раду.

## IV РАДНО ВРЕМЕ

### а) Опште одредбе

#### Члан 11

Пуно радно време запосленог износи 40 часова недељно.

У радно време рачуна се и време које запослени проведе учествујући у раду стручних органа и органа управљања установе.

Одмор у току рада траје 30 минута и рачуна се у радно време.

#### Члан 12

О распореду радног времена у установама културе, а нарочито на пословима на којима је потребно непрекидно обављање послова, послодавац доноси писану одлуку о распореду радног времена, у складу са потребама процеса рада.

## V ОДМОР И ОДСУСТВА

#### Члан 13

Запослени има право на годишњи, недељни, дневни и одмор у току дневног рада, у складу са законом, уговором и општим актом.

### 1. Годишњи одмор

#### Члан 14

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

|                                        |                   |
|----------------------------------------|-------------------|
| 1) доприноса на раду                   | до 5 радних дана; |
| 2) услова рада:                        |                   |
| - за послове са повећаним ризиком      | 3 радна дана;     |
| 3) радног искуства:                    |                   |
| - за радно искуство до 5 година        | 2 радна дана;     |
| - за радно искуство од 5 до 10 година  | 3 радна дана;     |
| - за радно искуство од 10 до 15 година | 4 радна дана;     |
| - за радно искуство од 15 до 20 година | 5 радних дана;    |
| - за радно искуство преко 20 година    | 6 радних дана;    |
| 4) образовања и то:                    |                   |

-запосленом са стеченим високим образовањем

на студијама другог степена (основне академске студије, специја

листичке академске студије или специјалистичке струковне студија)

и на основним студијама у трајању од 4 године **4 радна дана**

-запосленом, са стеченим високим образовањем на студијама

првог степена (основне академске, односно струковне студије),

студијама у трајању од 3 године, образовање и специјалистичко

образовање након средњег образовања **3 радна дана**

-запосленом са стеченим средњим образовањем у трајању

од четири године **2 радна дана**

-запосленом, са стеченим основним образовањем,

оспособљеност за рад у трајању од једне године,

образовање за рад у трајању од две године или средње образовање

у трајању од три године **1 радни дан**

5) запосленом са утврђеним инвалидитетом **3 радна дана;**

6) самохраном родитељу са дететом старости до 15 година живота **3 радних дана;**

7) запосленом са троје или више деце млађих од 15 година **3 радна дана;**

8) запосленом који има дете са сметњама у психофизичком развоју **3 радна дана.**

Годишњи одмор запосленог утврђен према критеријумима из става 1. овог члана не може бити дужи од 30 радних дана у календарској години.

#### Члан 15

Запослени млађи од 18 година има право на годишњи одмор у трајању од 35 радних дана.

#### Члан 16

Запослени у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос има право на сразмеран годишњи одмор.

Сразмеран годишњи одмор утврђује се тако што се запосленом утврди трајање пуног годишњег одмора према критеријумима из члана 14 овог правилника, одреди дванаестина тако утврђеног годишњег одмора и помножи са бројем месеци рада у тој календарској години.

При утврђивању сразмерног годишњег одмора децимала од 0.5 и више заокружује се на 1 радни дан.

### Члан 17

Распоред коришћења годишњег одмора утврђује се на основу плана коришћења годишњег одмора који Послодавац доноси најкасније до краја марта за текућу годину. План коришћења годишњих одмора доноси се по претходно обављеним консултацијама са запосленима. Контролу о усклађености плана коришћења годишњих одмора са потребама посла врши овлашћено лице Послодавца.

Запосленом се доставља решење о коришћењу годишњег одмора у роковима и на начин прописан Законом.

Ако се запосленом решење доставља у електронској форми, запослени је дужан да потврди пријем решења без одлагања.

Датум потврде пријема решења из става 3. овог члана сматра се датумом доставе решења и у случају када запослени накнадно тражи личну доставу решења.

Запослени може да користи годишњи одмор у непрекидном трајању или у деловима, у складу са Законом.

Запослени може да користи годишњи одмор у два дела, с тим да први део у трајању од најмање две радне недеље користи у текућој календарској години, а други део најкасније до 30. јуна наредне године.

Послодавац може запосленом, на његов захтев, да одобри коришћење годишњег одмора у више делова, у складу са Законом.

Запосленом се мимо плана коришћења годишњег одмора може одобрити одмор на његов захтев, уз сагласност непосредног руководиоца.

Пре доставе решења о коришћењу годишњег одмора из става 2. и 3. овог члана запосленом, врши се контрола исправности унетих података. Контролу спроводи запослени који је израдио решење путем самоконтроле или друго лице у складу са интерним контролним процедурама и Правилником о организацији и систематизацији послова Послодавца.

## Члан 18

У случају коришћења колективног годишњег одмора код Послодавца или у организационој јединици Послодавца, решење о коришћењу годишњег одмора, које садржи период коришћења годишњег одмора и списак запослених може да се објави на огласној табли, најмање 15 дана пре термина одређеног за коришћење годишњег одмора.

Решење о колективном годишњем одмору сматра се урученим запосленом даном његовог објављивања.

Преостали део годишњег одмора према критеријумима утврђеним у складу са Законом и овим правилником, запослени остварују у складу са чланом 14 овог правилника.

## 2. Плаћено одсуство

### Члан 19

Запослени има право на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство), у укупном трајању до седам радних дана у току календарске године, у следећим случајевима:

- 1) склапања брака - **7 радних дана**
- 2) порођаја супруге или ванбрачног партнера који живи у заједничком домаћинству са запосленим, или усвојења детета - **5 радних дана**
- 3) полазак детета запосленог у први разред основне школе - **2 радна дана**
- 4) селидбе домаћинства - **3 радна дана**
- 5) склапање брака детета запосленог - **3 радна дана**
- 6) отклањања последица проузрокованих елементарним непогодама, хаваријама или другим непредвидивим разлозима више силе у домаћинству запосленог - **5 радних дана**
- 7) одсуствовања са посла ради присуствовања седницама, конференцијама, конгресима, семинарима, културним, радничко спортским играма и другим синдикалним активностима које се организују од стране репрезентативних синдиката на нивоу Републике Србије, аутономне покрајине и града, уз достављање пратеће документације – **до 7 радних дана**
- 8) теже болести члана уже породице запосленог – **до 7 радних дана**
- 9) полагање испита у оквиру стручног оспособљавања и усавршавања, за сваки испит - **2 радна дана**
- 10) коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радног инвалидитета - **7 радних дана**

11) полагање испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у области у коју спадају послови које запослени обавља, израда докторске дисертације, учешћа у студијским или експертским групама и другим облицима стручног усавршавања, а на основу акта послодавца који се односи на стручног усавршавања запослених - до 7 радних дана

12) смрт сродника (рођака) - до 2 радна дана.

Плаћено одсуство одобрава решењем директор, на писани захтев запосленог уз приложену одговарајућу документацију (доказ о разлозима за коришћење плаћеног одсуства).

Поред плаћеног одсуства из става 1 овог члана. овог правилника, запослени има право на плаћено одсуство и у следећим случајевима:

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

Чланом уже породице у смислу члана 15. тачка 3) и тачка 1. овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Плаћено одсуство из става 1 овог члана може се користити у току календарске године, највише до 7 радних дана, осим у случајевима из става 1. тачка 1) до 3) и 8) до 12) овог члана, који се не урачунавају у укупан број радних дана плаћеног одсуства у току календрске године.

### 3. Неплаћено одсуство

#### Члан 20

Послодавац може запосленом да одобри неплаћено одсуство до 30 дана у једној календарској години, на његов образложени захтев, ако то не омета процес и организацију рада код Послодавца, у случају:

- 1) полагања испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у области у које спадају послови које запослени обавља, учешће у студијским или експертским групама и другим облицима стручног усавршавања, када је запослени по истом основу искористио своје право на плаћено одсуство;
- 2) стручног усавршавања за које запослени нема право на плаћено одсуство;
- 3) лечења или неговања члана уже породице;
- 4) учешћа у културним или спортским активностима у својству извођача, уз приложен позив;

Послодавац може запосленом да одобри неплаћено одсуство до 5 радних дана у једној календарској години, на његов образложени захтев, ако то не омета процес и организацију рада код Послодавца, у случају:



- 1) обављања приватних послова – до три радна дана;
- 2) за случај смрти блиског сродника по крвном или тазбинском сродству – до пет радних дана;

У случају неплаћеног одсуства, права и обавезе запосленог из радног односа мирују.

Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство и дуже од 30 дана у једној календарској години, ако то допушта процес рада.

Неплаћено одсуство са рада, у договору са руководиоцем, одобрава решењем директор на основу писаног захтева запосленог и одговарајуће документације.

Неплаћено одсуство одобрава решењем директор, на писани захтев запосленог уз приложену одговарајућу документацију (доказ о разлозима за коришћење плаћеног одсуства).

Под одговарајућој документацијом из става 1. овог члана сматра се: потврда о упису у образовну установу и дужини трајања образовања, потврда о учешћу у пројекту или стручној групи, потврда о боловању- дознака за члана уже породице, извод из матичне књиге умрлих и други докази којима се недвосмислено доказује разлог подношења захтева за плаћено одсуство.

Пре доставе решења о неплаћеном одсуству из става 1. овог члана запосленом, врши се контрола исправности унетих података. Контролу спроводи запослени који је израдио решење путем самоконтроле или друго лице у складу са интерним контролним процедурама и Правилником о организацији и систематизацији послова Послодавца.

#### **4. Стручно оспособљавање и усавршавање запослених**

##### **Члан 21**

Послодавац је дужан да сачини програм стручног оспособљавања и усавршавања запослених.

Програм из става 1. овог члана реализује се у складу са финансијским планом, у оквиру средстава обезбеђених из буџета или из сопствених прихода.

Послодавац је дужан да води евиденцију о сталном оспособљавању и усавршавању запослених и да ствара потребне материјалне, организационе и друге услове за ове потребе.

Запослени, кога послодавац, упуту на стручно усавршавање и оспособљавање, потписује уговор о међусобним правима и обавезама са послодавцем.

Уговором се уређују права на накнаде (школарину, стипендију и плате).

Запослени не може да трпи штетне последице ако послодавац не организује стручно оспособљавање и усавршавање.

#### Члан 22

Запослени, кога на стручно оспособљавање и усавршавање упућује послодавац, има право на накнаду плате, накнаду трошкова стручног оспособљавања и усавршавања, котизације и набавке уџбеника.

Накнада плате из става 1. овог члана се исплаћује у висини од 100% просечне плате у претходних 12 месеци, у складу са општим актом и уговором о раду.

### VI ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ПЛАТА И ОСТАЛА ПРИМАЊА

#### 1. Елементи за утврђивање плате

##### Члан 23

Одговарајућа плата, на коју запослени има право, утврђује се на основу закона, овог правилника и уговора о раду.

Плата се исплаћује за обављени рад и време проведено на раду, у новцу уплатом на текући рачун запосленог.

Плата се утврђује на основу основице за обрачун плата, коефицијента који се множи са основицом, додатка на плату и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са законом.

#### 2. Додатак на плату

##### Члан 24

Запослени има право на додатак на плату по основу:

- 1) рада на дан празника који је нерадан дан – 110% од основице;
- 2) прековременог рада – 26% од основице;
- 3) рада ноћу – 26% од основице, у складу са законом;

4) времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца (минули рад) – 0,4% од основице.

Послодавац у смислу става 1. тачка 4) овог члана је установа културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе, под условима прописаним законом.

Ако се истовремено стекну услови за додатак на плату по више основа, плата се увећава процентом добијеним сабирањем процената увећања по свим основама.

### **3. Накнада плате**

#### **Члан 25**

Запослени има право на накнаду плате у висини 100% просечне плате у претходних 12 месеци, за време одсуствовања са рада и то:

- на дан празника који је нерадан дан,
- за време коришћења годишњег одмора,
- за време коришћења плаћеног одсуства у случајевима који су утврђени законом и уговором,
- за време одсуства са рада на позив државних органа,
- за време прекида рада до којег је дошло наредбом надлежног државног органа, или надлежног органа послодавца због необезбеђивања безбедности и здравља на раду.

#### **Члан 26**

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду плате за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана, и то:

- 1) у висини 65% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није друкчије одређено;
- 2) у висини 100% 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 у складу са законом, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није друкчије одређено.

### **4. Накнада трошкова**

#### **Члан 27**

Запослени има право на накнаду следећих трошкова:

- 1) за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, ако послодавац није обезбедио сопствени превоз,

- 2) за време provedeno на службеном путовању у земљи, а на основу налога за службено путовање које издаје директор или лице које он овласти;
- 3) за службено путовање у иностранству у висини утврђеној посебним прописима о издацима за службено путовање у иностранство;
- 4) смештаја и исхране за рад и боравак на терену, ако послодавац није запосленом обезбедио смештај и исхрану без накнаде.

Запослени има право на пуну накнаду трошкова за службено путовање у земљи, ако службено путовање траје дуже од 12 часова, а на пола накнаде, ако службено путовање траје дуже од 8 часова, а краће од 12 часова.

Дневне накнаде за повећане трошкове рада и боравка на терену (теренски додатак) у висини од 3% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику.

Накнада трошкова за службено путовање у земљи- дневница износи 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Службеним путовањем у земљи у смислу овог правилника, сматра се путовање на територији Републике Србије, ван места рада запосленог, ради извршавања одређених послова по налогу директора или лица које оно овласти.

Службеним путовањем у иностранство у смислу овог правилника сматра се путовање из Републике Србије у страну државу и обратно, из једне стране државе у другу страну државу и из једног места у друго на територији једне државе.

Запослени је дужан да у року од три дана по повратку са службеног путовања поднесе уредно попуњен путни налог са приложеним рачунима и извештајем о обављеном послу.

На основу налога за службено путовање, запосленом се може, на његов захтев, исплатити аконтација у висини процењених трошкова.

## 5. Друга примања

### Члан 28

Запосленом припада право на исплату:

- 1) отпремнине при одласку у пензију, у висини три плате коју би запослени остварио за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, с тим што не може бити нижа од три просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, уколико је то повољније за запосленог;

2) накнада трошкова у случају смрти запосленог или члана уже породице (брачни друг или деца) у висини трошкова погребних услуга и погребне опреме према приложеним рачунима, а највише до неопорезивог износа, у складу са прописом којим се уређује порез на доходак грађана.

Накнада трошкова у случају смрти запосленог припада породици запосленог.

Трошковима погребних услуга не сматрају се верски обред и други обичаји.

## Члан 29

Запослени има право на исплату:

1) солидарне помоћи у случају:

- дуже и теже болести запосленог или члана његове уже породице;
- набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице, уколико иста нису обезбеђена у складу са посебним законом;
- здравствене рехабилитације запосленог, уколико иста није остварена у складу са посебним законом;
- настанка теже инвалидности запосленог;
- набавке лекова за запосленог или члана његове уже породице;
- помоћи малолетној деци запосленог за случај смрти запосленог родитеља;
- месечне стипендије током редовног школовања за децу запосленог који је преминуо у току обављања послова радног места на које је распоређен – до висине просечне зараде по запосленом у Републици Србији, без припадајућих пореза и доприноса.

2) јубиларне награде, и то:

- за 10 година рада проведеног у радном односу, једна плата;
- за 20 година рада проведеног у радном односу, две плате;
- за 30 година рада проведеног у радном односу, три плате;
- за 35 година рада проведеног у радном односу, три и по плате.

Платом у смислу става 1. тачка 2) овог члана сматра се просечна месечна плата запосленог, односно запослених у установи, односно просечна зарада у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, у

претходних 12 месеци који претходе месецу у којем се исплаћује јубиларна награда, у зависности шта је за запосленог повољније.

Висина помоћи у току године, у случајевима утврђеним у ставу 1. тачка 1) алинеја 1-6 овог члана, признаје се на основу уредне документације, а највише до висине два неопорезована износа предвиђена Законом о порезу на доходак грађана. Као доказ подноси се: потврда о спречености за рад запосленог или члана његове уже породице, извештај лекара специјалисте о потреби за медицинским помагалом, извршавање хируршке интервенције односно коришћење одговарајућих лекова, потврда органа локалне самоуправе или другог органа о уништењу или оштећењу имовине и друге исправе којима се доказује потреба за пружањем помоћи.

### Члан 30

Свим запосленима код Послодавца на које се односи закон о ауторским и сродним правима припада накнада, у складу са законом.

### Члан 31

Запосленима припада право на исплату годишње награде за Божићне празнике у једнаком износу.

О висини Божићне награде Влада и репрезентативни синдикати преговараће сваке године у поступку доношења предлога буџета Републике Србије, с тим да је износ најмање 10% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, која претходи исплати.

Деци запослених до 15 година старости припада право на пригодан поклон за Нову годину у складу са одлуком послодавца, до износа неопорезованог дела, најкасније до 31. децембра текуће године, уз претходно прибављено мишљење синдиката.

### Члан 32

Плата се исплаћује у два дела, и то: први део до петог у месецу за претходни месец, други део до двадесетог у месецу за претходни месец.

Послодавац је дужан да запосленом, приликом сваке исплате плате, и накнаде плате, достави обрачун.

### Члан 33

Уколико Послодавац оствари приходе који нису јавни приходи, у смислу закона којим се уређују јавни приходи и расходи (сопствени приходи Послодавца), може увећати плате до висине оствареног прихода, а највише до 30% по запосленом, у складу са законом.

Критеријуми за увећање плате из става 1. овог члана су:

- 1) квалитет обављеног посла;

- 2) благовременост обављеног посла;
- 3) обим извршеног послова;
- 4) допринос запосленог у остваривању сопствених прихода Послодавца- реализација конкурса, пројеката, уговора и сл;
- 5) ажурност запосленог у обављању послова;
- 6) учешће запосленог у представљању Послодавца у земљи и иностранству;
- 7) учешће на семинарима, такмичењима, допринос успеху и сл;
- 8) иновације којима запослени доприноси ефикаснијем обављању послова или коришћењу средстава за рад а који доприносе смањењу трошкова рада;
- 9) учешће запосленог у стручним тимовима при изради елабората, студија, пројеката и слично, и
- 10) преношење знања и информација на сарадника.

Одлуку о увећању плате запослених доноси директор у месецу у којем се право на увећање плате остварује. Саставни део одлуке о увећању плате из сопствених прихода је и образложење испуњености критеријума предвиђених овим чланом.

## VII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

### Члан 34

Запосленом престаје радни однос у случајевима утврђеним Законом.

У случајевима престанка радног односа отказом уговора о раду од стране Послодавца, Послодавац је дужан да запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ, у случајевима утврђеним законом и овим правилником.

### Члан 35

Послодавац не може да откаже уговор о раду запосленом за чијим је радом престала потреба, без његове сагласности, и то:

- 1) запосленој за време трудноће, породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, као ни жени са дететом до две године старости;
- 2) запосленом самохраном родитељу, осим ако остварује редовне месечне приходе (издавање непокретности у закуп и сл.);
- 3) запосленом чије дете има тешки степен психофизичке ометености;

- 4) запослени који се стара о члану уже породице који је ометен у развоју, има тешко телесно оштећење или болест услед које је потпуно или врло слабо покретан;
- 5) ако оба брачна друга раде код Послодавца, једном од брачних другова не може престати радни однос;
- 6) запосленом мушкарцу који има најмање 30 година стажа осигурања и запосленој жени која има најмање 25 година стажа осигурања, осим ако испуњава један од услова за пензију, у складу са законом.

Чланом уже породице у смислу става 1 тачка 4) овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

### Члан 36

Приликом утврђивања програма решавања вишка запослених послодавац примењује следеће критеријуме, по редоследу:

#### 1. Рад остварен у радном односу

- (1) за сваку годину времена проведеног у радном односу, укључујући стаж осигурања с увећаним трајањем **1 бод**
- (2) за сваку годину времена проведеног у радном односу, укључујући стаж осигурања с увећаним трајањем остварену у установи културе **0,35 бода**

#### 2. Стручна спрема

- (1) за високо образовање на студијама другог степена (основне академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) и на основним студијама у трајању од најмање четири године **30 бодова**
- (2) за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања **20 бодова**
- (3) са средњим образовањем у трајању од четири године **15 бодова**
- (4) за основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године или средње образовање у трајању од три године **10 бодова**

#### 3. Резултати рада

- (1) однос према радним обавезама и пословима (реализација програма и задатака, долазак на посао, однос према другим запосленима) **до 3 бода**
- (2) учествовање на такмичењима и остварени резултати **до 3 бода**



#### 4. Имовно стање

- (1) ако су укупна примања домаћинства по члану од 71-100% просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку органа надлежног за статистику **2 бода**
- (2) ако су укупна примања домаћинства по члану од 51-70% просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку органа надлежног за статистику **3 бода**
- (3) ако су укупна примања домаћинства по члану испод 50% просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку органа надлежног за статистику **5 бодова**

#### 5. Здравствено стање

- (1) особа с инвалидитетом друге категорије **5 бодова**
- (2) хронични и тешки болесници **3 бода**
- (3) запослени који болује од професионалне болести **3 бода**

#### 6. Број деце на редовном школовању

- (1) ако запослени има једно дете на школовању **1 бод**
- (2) ако запослени има два детета на школовању **3 бода**
- (3) ако запослени има троје и више деце на школовању **5 бодова**

Резултати рада утврђују се на основу остварених учинака према утврђеним нормативима и стандардима рада.

Ако код послодавца нису утврђени нормативи и стандарди, резултати рада се утврђују на основу образложене оцене непосредног руководиоца засноване на елементима: квалитета обављеног посла; самосталности у раду и иновација; ефикасности рада; односа према раду, радним задацима и средствима рада, као и дужини неплаћених одсустава, а везано за извршавање послова радног места, плана рада и других показатеља.

Резултати рада из ст. 3. и 4. овог члана утврђују се за период од годину дана.

Ако запослени остварују једнаке резултате рада, примењује се допунски критеријум - имовно стање запосленог.

Имовно стање запосленог се утврђује на основу:

- (1) оствареног прихода по члану заједничког породичног домаћинства по основу зараде, других примања и прихода од имовине у последњој календарској години;

(2) тржишне вредности непокретности коју у својини има запослени или члан његовог заједничког породичног домаћинства.

Приход и тржишна вредност непокретности, у смислу става 6. Тачка 1) и 2) овог члана, утврђује се на основу документације, односно исправа надлежног органа.

Имовно стање запосленог утврђује комисија коју образује послодавац, уз учешће репрезентативних синдиката.

Предност има запослени са слабијим имовним стањем.

Ако запослени остварују једнаке резултате рада и имају једнако имовно стање, примењују се следећи критеријуми, и то:

- 1) дужина радног односа, при чему предност има запослени са дужим радним односом;
- 2) здравствено стање запосленог и чланова његове уже породице, при чему предност има запослени, ако он или члан његове уже породице болује од тежег обољења, према налазу надлежног здравственог органа;
- 3) број деце на редовном школовању, при чему предност има запослени који има више деце на школовању.

#### Члан 37

Запосленом за чијим је радом престала потреба, а коме није могло да се обезбеди друго право у складу са законом, може да престане радни однос под условом да му се претходно исплати отпремнина у висини која не може бити нижа од 1/3 плате запосленог, односно 1/3 просечне зараде по запосленом у Републици Србији, по последњем објављеном податку надлежног органа за статистику, за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца у складу са Законом о раду и програмом оснивача, или другим актом који се доноси у поступку решавања вишка запослених.

Исплата отпремнине и других евентуалних заосталих примања врши се најкасније до дана престанка радног односа.

### VIII БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ

#### Члан 38

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди неопходне услове за безбедност и здравље на раду, у складу са законом, другим прописима којима се уређује безбедност и здравље на раду и овим правилником.

Радна места са повећаним ризиком утврђена су Актом о процени ризика, у складу са законом.

#### **Члан 39**

Директор је одговоран за спровођење безбедности и здравља на раду.

Послодавац је дужан да организује систематски здравствени преглед за запослене најмање једном годишње, на иницијативу синдиката.

Директор је дужан да предузима и друге прописане мере о безбедности и здрављу на раду, у складу са законом, овим правилником и колективним уговором.

#### **Члан 40**

Запослени има право да одбије да ради, под условима утврђеним Законом о безбедности и здрављу на раду.

#### **Члан 41**

Запослени који ради на радном месту са повећаним ризиком има право на посебне мере безбедности и здравља на раду, сразмерно степену опасности и штетности, у складу са законом.

#### **Члан 42**

Послодавац је дужан да запосленом, у складу са законом, уговором о раду, овим правилником односно општим актима о безбедности и здрављу на раду, обезбеди коришћење средстава и опреме личне заштите на раду.

Средства за спровођење програма мера о безбедности и здрављу на раду утврђују се финансијским планом и годишњим Програмом рада Послодавца.

#### **Члан 43**

Запослени мора бити упознат са мерама безбедности и здравља на раду и својим правима и обавезама у погледу безбедности и здравља, односно мора бити упознат са употребом средстава и опреме за личну заштиту на пословима које ће обављати.

#### **Члан 44**

Запослени код послодавца имају право да изаберу једног или више представника за безбедност и здравље на раду.

Најмање три представника запослених, које именује одбор репрезентативног синдиката, образују Одбор за безбедност и здравље на раду (у даљем тексту: Одбор).

#### **Члан 45**

Послодавац је дужан да представнику запослених, односно Одбору омогући:

- 4) увид у све акте који се односе на безбедност и здравље на раду;

- 5) да учествује у разматрању свих питања која се односе на спровођење безбедности и здравља на раду.

Послодавац је дужан да представника запослених, односно Одбор информише о свим подацима који се односе на безбедност и здравље на раду.

#### Члан 46

Представник запослених, односно Одбор имају право да:

- 1) послодавцу дају предлоге о свим питањима која се односе на безбедност и здравље на раду;
- 2) захтевају од послодавца да предузме одговарајуће мере за отклањање или смањење ризика који угрожава безбедност и здравље запослених;
- 3) захтевају вршење надзора од стране инспекције рада, ако сматрају да послодавац није спровео одговарајуће мере за безбедност и здравље на раду.

Представник запослених, односно члан Одбора, има право да присуствује инспекцијском надзору.

#### Члан 47

Послодавац је дужан да представника запослених, односно Одбор упозна са:

- 1) налазима и предлозима или предузетим мерама инспекције рада;
- 2) извештајима о повредама на раду, професионалним обољењима и обољењима у вези са радом и о предузетим мерама за безбедност и здравље на раду;
- 3) предузетим мерама за спречавање непосредне опасности по живот и здравље.

#### Члан 48

Послодавац и представник запослених, односно Одбор и синдикат, дужни су да међусобно сарађују о питањима безбедности и здравља на раду, у складу са законом и другим прописима.

#### Члан 49

Послодавац је дужан да под једнаким условима колективно осигура запослене за случај смрти, последица незгоде, професионалног обољења, повреде на раду и губитка радне способности.

Послодавац је у обавези да пре склапања уговора о осигурању прибави сагласност репрезентативних синдиката код послодавца.

Послодавац може ако му билансне могућности то дозвољавају да обезбеди систематски преглед свих запослених најмање једном годишње.

Послодавац је дужан да обезбеди систематски преглед за запослене на радном месту са посебним условима рада најмање једном годишње и преглед вида за све запослене у складу са Правилником о превентивним мерама за безбедан рад при коришћењу опреме са екраном („Службени гласник бр. 106/09 и 93/13).

#### **Члан 50**

Запослени има право на накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења насталог на раду код послодавца и у случају да уговор о осигурању, по истеку, није продужен из објективних или субјективних разлога.

Постојање и висина штете и како се надокнађује утврђује се, у складу са законом.

### **IX МИРНО РЕШАВАЊЕ СПОРОВА**

#### **Члан 51**

Мирно решавање радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним законом..

### **X ПРАВО НА ШТРАЈК**

#### **Члан 52**

При организовању и спровођењу штрајка синдикати морају водити рачуна о остваривању Уставом загарантованих слобода и права других.

Штрајком се не сме угрозити право на живот, здравље и личну сигурност.

#### **Члан 53**

Штрајк се мора најавити у складу са законом.

У одлуци којом се најављује штрајк морају се назначити штрајкачки захтеви, место, дан и време штрајка, као и подаци о штрајкачком одбору.

#### **Члан 54**

Штрајкачки одбор руководи штрајком, прати да ли се штрајк одвија у складу са законом, упозорава надлежне органе на покушаје спречавања и ометања штрајка, контактира са надлежним органима и врши друге послове.

Послодавац је дужан да размотри сваку иницијативу штрајкачког одбора за мирно решавање испостављених штрајкачких захтева и да на њу одговори на начин на који је иницијатива упућена.

#### **Члан 55**

Уколико Послодавац не испуни обавезе према запосленима у роковима и на начин утврђен законом и овим правилником, синдикат може донети одлуку о штрајку.

#### **Члан 56**

Због учествовања у штрајку, организованом у складу са законом и овим правилником, запослени не могу бити стављени у неповољан положај.

Организовање штрајка или учешће у штрајку, у складу са законом и овим правилником, не представља повреду радне обавезе.

Послодавац не може предузимати мере принуде ради окончања штрајка организованог у складу са законом и овим уговором, нити предвидети повољнију плату или друге повољније услове рада за запослене који не учествују у штрајку.

### **XI ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Члан 57**

Запослени је дужан да поштује радне обавезе у складу са законом и општим актом код послодавца.

Запослени је дужан да поштује радну дисциплину, у складу са законом и актом послодавца којим се уређује радна дисциплина.

#### **Члан 58**

У случају отказа уговора о раду због непоштовања радних обавеза и радне дисциплине, послодавац је дужан да запосленог у писаној форми упозори на постојање разлога за отказ.

Пре давања отказа из става 1. Овог члана послодавац је дужан да разморти приложено мишљење репрезентативног синдиката, у складу са законом,

#### **Члан 59**

Запосленом се може изрећи мера привременог удаљења са рада уколико је учинио повреду радне обавезе којом је угрожена имовина вредности веће од три просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику.

## ХП НАКНАДА ШТЕТЕ

### Члан 60

Запослени је дужан да накнади штету коју је проузроковао на раду и у вези са радом, у складу са законом.

На захтев запосленог и уз претходно прибављено мишљење синдиката чији је запослени члан, комисија из става 2. овог члана, може да утврди смањење обавезе запосленог по основу настале штете и начину исплате, уколико би исплата штете запосленог довела у тежак материјални положај.

Послодавац је дужан да запосленом накнади штету коју претрпи на раду и у вези са радом, у складу са законом и општим актом послодавца.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује посебна трочлана комисија коју образује послодавац у сарадњи са синдикатом, по пријему писмене пријаве или сазнања за проузроковану штету.

Комисија из става 4. овог члана заказује расправу, спроводи поступак саслушања запосленог чија се одговорност утврђује, сведока (ако их има) и изводи друге доказе ради утврђивања чињеничног стања.

Висина штете утврђује се на основу ценовника и књиговодствене вредности оштећене ствари или на основу процене вештачењем стручњака.

### Члан 61

О спроведеном поступку сачињава се записник и утврђује степен кривице запосленог и висина штете, на основу кога директор доноси решење о одговорности запосленог или о ослобађању од одговорности.

Саставни део записника из става 1. овог члана је и изјава запосленог да ли пристаје да накнади штету.

Решењем из става 1. овог члана утврђује се начин накнаде штете и рок у коме је запослени дужан да накнади штету.

Ако запослени не пристане да накнади штету у утврђеном року, о накнади штете одлучује надлежни суд.

## ХП УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

### Члан 62

Поступак предлагања чланова управног одбора и надзорног одбора из реда запослених води репрезентативни синдикат код Послодавца, у складу са законом.

### Члан 63

Послодавац је дужан да обезбеди:

- 1) председнику репрезентативног синдиката или овлашћеном представнику репрезентативног синдиката код Послодавца присуствовање седницама управног одбора на којима се разматрају питања од значаја за материјални и социјални положај запослених;
- 2) да се мишљења и предлози синдиката размотре пре доношења одлуке од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених и да се у односу на њих определи.

### Члан 64

Репрезентативном синдикату се уручују позиви са материјалима ради присуствовања седницама управног одбора на којима се разматрају мишљења, предлози, иницијативе и захтеви синдиката.

Ставовe репрезентативног синдиката, достављене пре или на самој седници, управни одбор дужан је да размотри пре доношења одлуке, да о њима заузме став и о томе их писано извести.

### Члан 65

Послодавац је дужан да на захтев синдиката обавештава синдикат о питањима из своје надлежности, која су од битног значаја за економски и социјални положај запослених, и то:

- 1) о пријему и престанку радног односа запослених у установи за период од шест месеци пре подношења захтева;
- 2) о стању безбедности и здрављу запослених на раду;
- 3) о исплаћеним просечним платама;
- 4) о реализацији програма, као и о плановима за наредну годину;
- 5) о приходима оствареним ван буџета (спонзорство, донације, сопствени приходи), и о њиховом трошењу.

### Члан 66

Послодавац је дужан да без накнаде трошкова, обезбеди следеће услове за рад синдиката, и то:

- 1) коришћење одговарајуће просторије за редован рад и састанке синдиката;



2) административну и техничку помоћ (умножавање и копирање материјала, коришћење телефона, телефакса, рачунске опреме послодавца);

3) одбијање износа синдикалне чланарине од плате запосленог и уплату на одговарајуће рачуне синдиката, у складу са статутом синдиката, и друге уплате на рачун синдиката;

4) израду завршног рачуна синдикалне организације;

5) да врши обраду података о уплати синдикалне чланарине и даје на увид синдикалном руководству;

Послодавац обезбеђује употребу службеног возила или другог одговарајућег превозног средства, са плаћеним трошковима за одлазак на састанке, семинаре и сл., у складу са могућностима.

#### Члан 67

Синдикати су дужни да свој рад организују тако да се не омета редован рад и функционисање Послодавца и да се не ремети прописана радна дисциплина.

#### Члан 68

Представнику репрезентативног синдиката, који је изабран на функцију вишег нивоа синдикалног организовања мирује радни однос код послодавца, уколико је засновао радни однос у том синдикату ради обављања синдикалне функције.

Послодавац је обавезан да функционере синдиката по истеку функције врати на послове које су обављали пре избора, односно на одговарајуће радно место

#### Члан 69

Послодавац је дужан да председнику — поверенику синдиката, који обављају послове свог радног места, споразумно обезбеди утврђен број плаћених часова месечно за обављање његове функције, у складу са законом.

Уколико Послодавац није у могућности да председника — повереника репрезентативног синдиката код послодавца ослободи радних обавеза, дужан је да му исплаћује месечну плату увећану за 12% од основне плате увећане за минули рад, у складу с овим уговором.

#### Члан 70

Послодавац не може да откаже уговор о раду, нити на други начин стави у неповољан положај (распоредивање на друге мање плаћене послове, распоређивање у другу организациону целину, упућивање на рад у друго место рада, упућивање на рад код другог послодавца, проглашавање технолошким вишком) представника запослених (председник синдикалне организације, синдикалне подружнице, синдикални повереник, чланови органа синдиката, председник окружног, градског, покрајинског и републичког одбора) за

време обављања функције и по престанку функције, у складу са законом, док је у радном односу код послодавца.

#### XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 71

Правилник о раду број 481-01/14 од 25.септембра 2014. године који је био на снази на дан ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о раду („Службени гласник РС“ бр.75/2014) престао је да важи 29.01.2015.године.

##### Члан 72

Овај правилник објављује се на огласној табли Послодавца а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Овај правилник објављен је на огласној табли Послодавца 21.05 2015. године, а ступа на снагу 29.05. 2015. године.

Овај правилник престаје да важи ступањем на снагу Колективног уговора, који Послодавац закључи са репрезентативним синдикатом, у складу са Законом.

УПРАВНИ ОДБОР

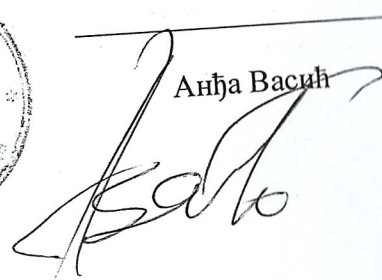
Завода за заштиту споменика културе Сремска Митровица

Број: 117-01/2015

У Сремској Митровици, 21.05.2015. године

Председник Управног одбора



  
Анђа Васић