

На основу члана 3. став 6. Закона о раду („Службени гласник РС“ број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 и 13/17 – одлука УС,) ; члана 33. Статута Туристичке организације општине Кнић, Управни одбор Туристичке организације општине Кнић на седници одржаној 08.07.2021. године доноси

## ПРАВИЛНИК О РАДУ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ КНИЋ

### Опште одредбе

#### Члан 1.

Правилником о раду у Туристичкој организацији општине Кнић (у даљем тексту: Правилник), у складу са законом и другим прописима уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запосленог у Туристичкој организацији општине Кнић (у даљем тексту: послодавац) и послодавца и то: заснивање радног односа, образовање, стручно оспособљавање и усавршавање, радно време, одмори и одсуства, заштита запослених, зарада, накнада зараде и друга примања, престанак радног односа, остварење и заштита запослених и друга питања од значаја за послодавца и запосленог.

#### Члан 2.

На права, обавезе и одговорности из радног односа запосленог и послодавца која нису уређена овим правилником, непосредно се примењују одредбе закона.

Овај Правилник, други општи акти послодавца и Уговор о раду не могу да садрже одредбе којима се запосленима дају мања права или утврђују неповољни услови рада од права и услова који су утврђени законом и другим прописима.

Овим Правилником и другим општим актом послодавца могу да се утврде већа права и повољнији услови рада од права и услова утврђених законом и другим прописима.

### Права запослених

#### Члан 3.

Запослени има право на одговарајућу зараду, безбедност и заштиту живота и здравља на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости, материјално обезбеђење за време привремене незапослености, као и право на друге облике заштите, у складу са прописима и овим правилником.

Запослена жена као и жена која доји дете има право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја.

Запослени има посебну заштиту ради неге детета, у складу са прописима.

Запослени млађи од 18 година живота и запослена особа са инвалидитетом имају право на посебну заштиту.

### **Обавезе запослених**

#### **Члан 4.**

Запослени је дужан:

1. да савесно и одговорно обавља послове на којима ради;
2. да поштује организацију рада и пословања код послодавца, као и друге услове и правила послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других односа из радног односа;
3. да обавести послодавца о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
4. да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.

### **Обавезе послодавца**

#### **Члан 5.**

Послодавац је дужан да:

1. запосленом за обављени рад исплати зараду, у складу са прописима, овим правилником и уговором о раду;
2. запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, у складу са прописима;
3. запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, правилима рада и правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду;
4. запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду;

### **Обавезе послодавца и запосленог**

#### **Члан 6.**

Послодавац и запослени дужни су да се придржавају права и обавеза утврђених законом, овим правилником и уговором о раду.

### **Забрана дискриминације**

#### **Члан 7.**

Забрањена је непосредна и посредна дискриминација (у смислу закона) лица која траже запослење, као и запослених, с обзиром на пол, прђење, језик, расу, боју коже, старост, трудноћу, здравствено стање, односно инвалидност, националну припадност, вероисповест, брачни статус, породичне обавезе, сексуално опредељење, политичко или

друго уверење, социјално порекло, имовинско стање, чланство у политичким организацијама, синдикатима или неко друго лично својство.

Дискриминација је забрањена у односу на:

1. услове за запошљавање и избор кандидата за обављање одређеног посла;
2. услове рада и права из радног односа;
3. образовање, оспособљавање и усавршавање;
4. напредовање на послу;
5. отказ уговора о раду.

Забрањено је узнемиравање било које врсте дефинисано одредбама закона, као и сексуално узнемиравање на послу.

### **Услови за заснивање радног односа**

#### **Члан 8.**

Послодавац може засновати радни однос са лицем које има најмање 15 година живота, уколико су испуњени сви услови предвиђени законом, другим подзаконским актом односно Правилником о систематизацији и унутрашњој организацији послова.

Правилником о организацији и систематизацији послова се утврђује врста послова, врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на тим пословима.

Лице које заснива радни однос дужно је да приликом заснивања радног односа послодавцу достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос.

Послодавац не може засновати радни однос са лицем које не испуњава услове предвиђене законом, као ни друге услове за рад предвиђене правилником о организацији и систематизацији послова.

#### **Члан 9.**

Послодавац је дужан да пре закључивања уговора о раду лице са којим заснива радни однос обавести о послу, условима рада, организацији рада и пословању послодавца, правима, обавезама и одговорностима из радног односа у складу са законом, испуњавању уговорних и других обавеза из радног односа, забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном вршења злостављања и другим условима и правилима у вези са испуњавањем обавеза из радног односа код послодавца.

### **Уговор о раду**

#### **Члан 10.**

Радни однос се заснива уговором о раду који, пре ступања на рад, закључују лице које заснива радни однос и послодавац.

Уговор о раду сматра се закљученим када га потпишу запослени и послодавац.

Уговор о раду закључује се у три примерка, од којих један задржава запослени, а два послодавац.

У случају да се не закључи уговор о раду у складу са ставом 1. овог члана, сматра се да је даном ступања на рад заснован радни однос на неодређено време.

#### **Члан 11.**

Уговор о раду садржи елементе прописане законом, и то:

1. назив и седиште послодавца;
2. лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
3. врсту и степен стручне спреме, односно образовање запосленог, који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду;
4. назив и опис послова које запослени треба да обавља;
5. место рада
6. врсту радног односа (на неодређено или одређено време);
7. трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време;
8. дан почетка рада;
9. радно време (пуно, непуну или скраћено);
10. новчани износ основне зараде за дан закључења уговора о раду;
11. елементе за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог;
12. рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право;
13. трајање дневног и недељног радног времена.

На права и обавезе који нису утврђени уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе закона и овог правилника.

Уколико у уговору о раду није одређено време на које се закључује, сматра се да је радни однос заснован на неодређено време.

#### **Ступање запосленог на рад**

#### **Члан 12.**

Запослени остварује права и обавезе из радног односа даном ступања на рад.

Ако запослени не отпочне са радом на дан који је утврђен уговором о раду, а за то нема оправдане разлоге, сматраће се да није засновао радни однос са послодавцем, осим ако је спречен да ступи на рад из оправданих разлога или ако се послодавац и запослени другачије договоре.

Као оправдани разлози због којих запослени није у могућности да отпочне са радом даном утврђеним уговором о раду сматрају се:

- 1) болест запосленог или члана породице са којим запослени живи у заједничком домаћинству;
- 2) смртни случај члана уже породице;
- 3) позив државних органа;
- 4) природне појаве или виша сила које су узрок да запослени није у стању да ступи на рад;

5) други објективни разлози услед којих запослени противно својој вољи није био у могућности да ступи на рад.

У случају постојања разлога из претходног става, запослени је дужан да се јави послодавцу ради постизања договора о дану ступања на рад, као и да у року од два дана од престанка ових разлога послодавцу достави доказе о њиховом постојању.

### **Члан 13.**

Послодавац је дужан да уговор о раду, односно други уговор у складу са законом или њихову копију држи у седишту или другој пословној просторији послодавца или на другом месту, у зависности од тога где запослени или радно аганжовано лице ради.

Послодавац може да запосленом достави фотокопију пријаве на обавезно социјално осигурање уколико запослени то тражи.

### **Пробни рад**

#### **Члан 14.**

Уговором о раду може да се уговори пробни рад за обављање једног или више повезаних, односно сродних послова утврђених уговором о раду.

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци. Уговором о раду утврђује се дужина трајања пробног рада који је неопходан да запослени покаже своје радне и стручне способности и начин провере тих способности.

За време пробног рада послодавац и запослени могу да откажу уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана . Послодавац је дужан да објасни отказ уговора о пробном раду.

Запосленом који за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности престаје радни однос даном истека рока одређеног уговором о раду, о чему директор писмено обавештава.

Обављање послова запосленог на пробном раду прати запослени кога директор власти.

Запослени из става 5. овог члана дужан је да најкасније три дана пре престанка пробног рада, достави директору коначну оцену о радним и стручним способностима запосленог.

### **Радни однос на одређено време**

#### **Члан 15.**

Радни однос заснива се на време чије је трајање унапред одређено објективним разлозима који су оправдани роком или извршењем одређеног посла или наступањем одређеног догађаја, за време трајања тих потреба, као што су: сезонски послови, рад на одређеном пројекту, повећање обима посла који траје одређено време и сл., с тим што тако заснован радни однос непрекидно или с прекидима не може трајати дуже од 24 месеца.

Под прекидом из става 1. овог члана не сматра се прекид рада краћи од 30 радних дана.

Радни однос на одређено време, ради замене привремено одсутног запосленог, може се засновати до повратка привремено одсутног запосленог.

Радни однос на одређено време постаје радни однос на неодређено време, ако запослени настави да ради најмање пет радних дана по истеку рока за који је заснован радни однос.

## **Права и обавезе директора**

### **Члан 16.**

Директор може да заснује радни однос на неодређено или одређено време.

Радни однос се заснива уговором о раду.

Радни однос на одређено време може да траје до истека рока на који је изабран директор, односно до његовог разрешења.

Међусобна орава, обавезе и одговорности директора који није засновао радни однос и послодавца уређују се уговором у складу са одлуком о именовању.

Лице које обавља послове директора из става 4. Овог члана има право на накнаду за рад која има карактер зараде и друга права, обавезе и одговорности у складу са уговором.

Уговор из става 2. и 4. Овог члана са директором у име послодавца закључује Управни одбор, односно председник Управног одбора Туристичке организације општине Кнић.

## **Приправници**

### **Члан 17.**

Радни однос у својству приправника заснива се са лицем које први пут ступа у радни однос, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом и правилником о организацији и систематизацији послова.

Одредба става 1. овог члана односи се и на лице које је радило краће од времена утврђеног за приправнички стаж у степену стручне спреме која је услов за рад на тим пословима.

Приправнички стаж траје најдуже годину дана, ако законом није другачије одређено.

### **Члан 18.**

За време трајања приправничког стажа приправник има право на зараду и сва друга права, обавезе и одговорности из радног односа као и други запослени код послодавца.

## **Образовање, стручно оспособљавање и усавршавање**

### **Члан 19.**

Послодавац је дужан да запосленом омогући образовање, стручно оспособљавање и усавршавање када то захтева потреба процеса рада и увођење новог начина и организације рада.

Запослени је дужан да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања обезбеђују се из средства послодавца и других извора, у складу са прописима.

У случају да запослени прекине образовање, стручно оспособљавање и усавршавање, дужан је да послодавцу накнади трошкове, осим ако је то учинио из оправданих разлога.

### **Уговор о стручном оспособљавању и усавршавању**

#### **Члан 20.**

Послодавац може, са лицима која су заинтересована да се оспособе за полагање стручног испита (у даљем тексту: волонтер – приправник), закључити уговор о стручном оспособљавању и усавршавању за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, у складу са законом којим се уређују радни односи.

Закључењем уговора из става 1. овог члана не заснива се радни однос, нити рад ван радног односа.

Уговор о стручном оспособљавању и усавршавању закључује се са лицем које не поседује искуство на пословима за које се оспособљава за полагање стручног испита.

На трајање стажа волонтера – приправника сходно се примењују одредбе овог правилника којима се уређује дужина трајања стажа приправника.

#### **Члан 21.**

Волонтеру – приправнику се не исплаћује зарада нити друге накнаде на које имају право запослени код послодавца, укључујући и накнаду трошкова полагања стручног испита, осим ако овим правилником није другачије одређено.

Изузетно од става 1. овог правилника, волонтеру – приправнику припада право на накнаду осигурања за случај повреде на раду и професионалне болести, у складу са законом.

Послодавац је у обавези да волонтеру – приправнику обезбеди месечну карту за превоз у аутобуском саобраћају, дневни одмор у трајању од 45 минута, годишњи одмор у трајању од 20 радних дана, као и одсуства у случајевима који су предвиђени законом којим се уређују државни и верски празници.

Волонтер – приправник није дужан да обавља послове суботом, осим у изузетним случајевима, када није могуће успоставити нормално функционисање установе.

На праћење рада волонтера – приправника сходно се примењују одредбе о праћењу рада приправника.

### **Радно време**

#### **Члан 22.**



Пуно радно време запосленог износи 40 часова недељно.

У радно време се рачуна и време које запослени проведе учествујући у реализацији манифестацијама чији је организатор послодавац.

О трајању дневног радног времена и распореду запослених који ако раде суботом одлуку доноси директор.

Послодавац води дневну евиденцију о прековременом раду запослених.

Дневну евиденцију о прековременом раду запослених води запослени овлашћен од стране послодавца.

## **Дневни и недељни одмор**

### **Члан 23.**

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

- одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута
- дневни одмор у трајању од 12 сати непрекидно у оквиру 24 сата
- недељни одмор у трајању од 48 сата непрекидно. Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, послодавац је дужан да му обезбеди одмор у трајању од најмање 24 сата непрекидно у току наредне недеље.

## **Годишњи одмор**

### **Члан 24.**

Запослени има право на годишњи одмор у складу са законом и овим правилником.

Запослени који први пут заснива радни однос или има прекид радног односа дужи од 30 радних дана стиче право да користи годишњи одмор после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа код послодавца.

Под непрекидним радом сматра се и време привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању и одсуства са рада уз накнаду зараде.

Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити или заменити новчаном накнадом, осим у случају престанка радног односа у складу са законом.

### **Члан 25.**

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор у трајању од највише 30 радних дана.

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

1. радног искуства – један радни дан за сваких навршених пет година радног стажа, укључујући и стаж осигурања са увећаним трајањем;
2. образовања, и то:



- (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 – четири радна дана;
  - (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 – три радна дана;
  - (3) за средње образовање у трајању од четири године – два радна дана;
  - (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 – један радни дан;
  3. услова рада и то за рад на радним местима са повећаним ризиком – три радна дана;
  4. доприноса на раду, на основу оцене и мишљења директора – највише пет радних дана;
  5. других критеријума и то:
    - (1) запосленом са инвалидитетом – три радна дана;
    - (2) самохраном родитељу са малолетним дететом – три радна дана;
    - (3) родитељу са дететом старости до 15 година живота – три радна дана;
    - (4) родитељу са троје или више деце млађих од 15 година – четири радна дана;
    - (5) запосленом који има дете са сметњама у психофизичком развоју – четири радна дана.
- Критеријуми из става 2. тачка 5) подтачке (2)-(4) се не могу сабирати, већ се за обрачун трајања годишњег одмора узима оно што је за запосленог најповољније.

#### **Члан 26.**

При утврђивању дужине годишњег одмора радна недеља рачуна се као пет радних дана.

Празници који су нерадни дани у складу са законом, одсуство са рада уз накнаду зараде и привремена спреченост за рад у складу са прописима о здравственом осигурању не урачунавају се у дане годишњег одмора.

Ако је запослени за време коришћења годишњег одмора привремено спречен за рад у смислу прописа о здравственом осигурању – има право да по истеку те спречености за рад настави коришћење годишњег одмора.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора (сразмерни део) за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

#### **Члан 27.**

Годишњи одмор може да се користи једнократно или у два или више делова. Запослени има право да годишњи одмор користи у два дела, осим ако се са послодавцем споразуме да годишњи одмор користи у више делова.

Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

У зависности од потребе посла, директор одлучује о времену коришћења годишњег одмора, уз претходну консултацију запосленог.

Запослени који није у целини или делимично искористио годишњи одмор у календарској години због одсутности са рада ради коришћења породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета - има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора, осим ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, када се може доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Захтев запосленог за коришћење годишњег одмора доставља се директору у року од највише 5 радних дана пре дана који је у захтеву наведен као дан почетка одмора. Директор одлучује о захтеву у року од два дана од дана његовог пријема.

Директор може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора ако то захтевају потребе посла, најкасније пет радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

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

#### **Члан 28.**

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

#### **Плаћено одсуство**

#### **Члан 29.**

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 – седам радних дана;
2. порођаја супруге или ванбрачног партнера који живи у заједничком домаћинству са запосленим – пет радних дана;
3. поласка детета запосленог у први разред основне школе – два радна дана;
4. селидбе домаћинства – три радна дана;
5. склапања брака детета запосленог – три радна дана;
6. отклањања последица у домаћинству запосленог изазваних елементарним непогодама, хаваријама или другим непредвидивим разлозима више силе – седам 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 седам радних дана;
8. теже болести члана уже породице запосленог – до седам радних дана;
9. полагања испита у оквиру стручног усавршавања, за сваки испит – три радна дана;
10. коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радног инвалидитета – седам радних дана;
11. полагања 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 стручно усавршавање запослених – до седам радних дана;
12. смрти сродника (рођака) – два радна дана.

Плаћено одсуство одобрава се на основу писаног захтева у који се уносе име и презиме запосленог и разлог због ког се захтева одсуство.

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

1. смрт члана уже породице – пет радних дана и
2. за сваки случај добровољног давања крви – два узастопна радна дана, рачунајући и дан давања крви.

Чланом уже породице запосленог из става 1. тачка 8. и става 3. тачка 1. овог члана сматрају се: супружник, ванбрачни партнер, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

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

## **Неплаћено одсуство**

### **Члан 30.**

Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство до 30 дана у једној календарској години, под условом да одсуство не омета процес и организацију рада, у случају:

1. полагања испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у областима 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 и спортским активностима у својству извођача, уз приложен позив;

5. обављања приватних послова – до 5 радних дана;
6. за случај смрти блиског сродника по крвном или тазбинском сродству – до 5 радних дана.

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

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

Одсуство са рада, у договору са директором, одобрава директор на основу писаног захтева запосленог и одговарајуће документације, којом се потврђују разлози одсуствовања.

### **Заштита личних података**

#### **Члан 31.**

Запослени има право увида у документе који садрже личне податке који се чувају код послодавца и право да захтева брисање података који нису од непосредног значаја за послове које обавља, као и исправљање нетачних података.

Лични подаци који се односе на запосленог не могу да буду доступни трећем лицу, осим у случајевима и под условима утврђеним законом или ако је то потребно ради доказивања права и обавеза из радног односа или у вези са радом.

Личне податке запослених може да прикупља, обрађује, користи и доставља трећим лицима само запослени овлашћен од стране директора.

### **Привремена спреченост за рад**

#### **Члан 32.**

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

У случају теже болести, уместо запосленог, потврду послодавцу достављају чланови уже породице или друга лица са којима живи у породичном домаћинству.

Ако запослени живи сам, потврду је дужан да достави у року од три дана од дана престанка разлога због којих није могао да достави потврду.

Ако послодавац посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада у смислу става 1. овог члана, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог, у складу са законом.

### **Плата**

#### **Члан 33.**

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

## **Додатак на плату**

### **Члан 34.**

Запослени има право на додатак на плату по основу:

1. прековременог рада – 26% од основице;
2. рада на дан празника који је нерадни дан – 110% од основице;
3. рада ноћу – 26% од основице;
4. времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада оствареног у радном односу код послодавца – 0,4% од основице.

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

## **Накнада плате**

### **Члан 35.**

Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања са рада у висини 100% просечне плате у претходних 12 месеци, у складу са општим актом и уговором о раду и то:

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

### **Члан 36.**

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

1. најмање у висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у ком је наступила привремена спреченост за рад, с тим да 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 зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са овим законом, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није друкчије одређено.

## **Накнада трошкова**

### **Члан 37.**

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, службено путовање у земљи, службено путовање у иностранству и смештаја и исхране за рад и боравак на терену, у складу са законом и посебним колективним уговором.

Послодавац може одобрити запосленом коришћење приватног аутомобила на службеном путовању или у друге службене сврхе.

У случају из става 2. овог члана, обавезно се између послодавца и запосленог закључује уговор о коришћењу приватног аутомобила у службене сврхе, којим се прецизирају услови коришћења.

#### **Члан 38.**

У случају из члана 37. став 2. Правилника, запослени има право на накнаду за употребу аутомобила запосленог и накнаду износа трошкова горива.

Накнада за употребу аутомобила запосленог исплаћује се запосленом у износу од 30% цене по основној јединици мере погонског горива помноженог с бројем јединица погонског горива које је потрошено, а највише до неопорезивог износа прописаног законом којим се уређује порез на доходак грађана на месечном нивоу.

Накнада износа трошкова горива исплаћује се запосленом у висини цене горива помножене бројем потрошених литара горива и представља трошак пословања послодавца.

#### **Члан 39.**

За исплату накнада из члана 38. Правилника, запослени мора поднети одговарајућу документацију, која се састоји из путног налога, обрачуна потрошених литара горива и рачуна за гориво.

### **Друга примања**

#### **Члан 40.**

Запослени има право на исплату отпремнине при одласку у пензију и то у висини две просечне зараде у Републици Србији, према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате.

Запослени има право на накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог као и на накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења

Чланом уже породице у смислу овог члана сматрају се родитељи, брачни или ванбрачни партнер и деца запосленог.

#### **Члан 41.**

Запослени има право на исплату:

1) солидарне помоћи у случају:

(1) дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице;



- (2) набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице, уколико иста нису обезбеђена у складу са посебним законом;
- (3) здравствене рехабилитације запослениог, уколико иста није остварена у складу са посебним законом;
- (4) настанка теже инвалидности запосленог;
- (5) набавке лекова за запосленог или члана његове уже породице;
- (6) помоћи малолетној деци запосленог за случај смрти запосленог;
- (7) помоћи за рођење детета запосленог - у висини једне просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике;
- (8) помоћи породици за случај смрти запосленог и запосленом за случај смрти члана уже породице;
- (9) помоћи за плаћање трошкова лечења запосленог у земљи и иностранству;
- (10) месечну стипендију током редовног школовања за децу запосленог који изгуби живот у току обављања послова радног места на које је распоређен - до висине просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике;
- (11) помоћ због уништења или општећења имовине, елементарних и других ванредних догађаја до висине неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана;
- (12) помоћ запосленој за вантелесну оплодњу - највише до три просечне месечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, а на основу уредне документације;
- (13) другу солидарну помоћ за побољшање материјалног и социјалног положаја запослених у складу са мерилима прописаним општим актом послодавца и расположивим финансијским средствима

Висина помоћи у току године, у случајевима утврђеним у ставу 1. тачки 1) подтач. 1 – 6, 8 и 9 овог члана, признаје се на основу уредне документације у складу са средствима обезбеђеним у буџету општине и финансијском плану ТОО Кнић, а највише до висине два неопорезива износа предвиђена Законом о порезу на доходак грађана.

#### Члан 42.

Запослени има право на **јубиларну новчану награду** у висини просечне месечне зараде без пореза и доприноса по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, за последњи месец у претходној календарској години у односу на календарску годину у којој се јубиларна награда остварује, с тим што се висина новчане награде увећава за 25% при сваком наредном остваривању тог права, тако да се исплаћује:

- 1) За 10 година рада у радном односу - у висини просечне месечне зараде без пореза и доприноса;
- 2) За 20 година рада у радном односу - у висини новчане награде из тачке 1) овог члана увећане за 25%;
- 3) За 30 година рада у радном односу - у висини новчане награде из тачке 2) овог члана увећане за 25%;
- 4) за 35 година рада у радном односу - у висини новчане награде из тачке 3) овог



члана увећане за 25%;

- 5) За 40 година рада у радном односу - у висини новчане награде из тачке 4) овог члана увећане за 25%.

Јубиларном годином рада сматра се година у којој запослени навршава 10, 20, 30, 35 и 40 година рада проведених у радном односу код Послодавца.

У случају да је Послодавац преузео послове и запослене од другог послодавца који је престао да постоји, као услов за остваривање права на јубиларну награду рачунају се и године рада у радном односу код претходног послодавца.

Јубиларна награда се запосленима исплаћује по правилу до краја текуће године у којој стичу право.

#### **Члан 43.**

Запосленима у Туристичкој организацији општине Кнић директор може на основу посебне одлуке обезбедити пригодне празничне поклоне ( Божић, Нова година, 8. март и слично ).

Директор може поклоне из става 1. овог члана, доделити и деци запослених у Туристичкој организацији општине Кнић ( Божић и Нова година ) о чему доноси посебну Одлуку.

Вредност поклона утврђује се највише до висине неопорезивог дела у складу са законом.

#### **Члан 44.**

Послодавац може запосленима уплаћивати колективно осигурање од последица незгода и колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција, а у циљу спровођења квалитетне додатне социјалне заштите.

### **Обрачун зараде и накнаде зараде**

#### **Члан 45.**

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

Обрачун из става 1. овог члана на основу кога је исплаћена зарада, односно накнада зараде у целости може се доставити запосленом у електронској форми.

Запослени коме је зарада и накнада зараде исплаћена у складу са обрачуном, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог обрачуна.

Евиденција зараде и накнаде зараде

#### **Члан 46.**

Послодавац је дужан да води месечну евиденцију о заради и накнади зараде.

Евиденција садржи податке о заради, заради по одбитку пореза и доприноса из зараде и одбицима од зараде, за сваког запосленог.

Евиденција не може да садржи непопуњена и брисана места и накнадно уписане податке.

Евиденцију оверава директор, или друго лице – запослени кога он овласти.

## **Престанак радног односа**

### **Члан 47.**

Радни однос престаје:

1. истеком рока за који је заснован;
2. кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се послодавац и запослени друкчије не споразумеју;
3. споразумом између запосленог и послодавца;
4. отказом уговора о раду од стране послодавца или запосленог;
5. на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
6. смрћу запосленог;
7. у другим случајевима утврђеним законом.

Послодавац може запосленом отказати уговор о раду уколико за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање, као и уколико је запослени својом кривицом учинио повреду радне обавезе, или није поштовао радну дисциплину.

У случају постојања повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине, послодавац може, уместо отказа уговора о раду, изрећи једну од дисциплинских мера прописаних овим правилником, уколико сматра да постоје олакшавајуће околности или уколико повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос.

### **Члан 48.**

Радни однос може да престане на основу писаног споразума послодавца и запосленог.

Пре потписивања споразума, послодавац је дужан да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

### **Члан 49.**

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља послодавцу у писаном облику, најмање 15 а највише (максимално 30) дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

### **Члан 50.**

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду у случајевима, под условима и по процедури прописаним Законом о раду, овим правилником и уговором о раду.

Отказни рок почиње да тече наредног дана од дана достављања решења о отказу уговора о раду.

Запослени може, у споразуму са директором, да престане са радом и пре истека отказног рока, с тим што му се за то време обезбеђује накнада зараде у висини утврђеној општим актом и уговором о раду.

#### **Члан 51.**

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

Решење мора да се достави запосленом лично, у просторијама послодавца, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако послодавац запосленом није могао да достави решење у смислу става 2. овог члана, дужан је да о томе сачини писмену белешку.

У случају из става 3. овог члана решење се објављује на огласној табли послодавца и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеним.

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења осим ако законом или решењем није одређен други рок.

#### **Члан 52.**

Послодавац је дужан да запосленом, у случају престанка радног односа, исплати све неисплаћене зараде, накнаде зараде и друга примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа у складу са општим актом и уговором о раду, најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

#### **Члан 53.**

Запослени коме је радни однос престао има право да од послодавца захтева потврду која садржи датум заснивања и престанка радног односа и врсту, односно опис послова на којима је радио.

На захтев запосленог послодавац може дати и оцену његовог понашања и резултата рада у потврди из става 1. овог члана или у посебној потврди.

### **Посебна заштита од отказа уговора о раду**

#### **Члан 54.**

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета послодавац не може запосленом да откаже уговор о раду.

Запосленом из става 1. овог члана рок за који је уговором засновао радни однос на одређено време продужава се до истека коришћења права на одсуство.

Решење о отказу уговора о раду ништаво је ако је на дан доношења решења о отказу уговора о раду послодавцу било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести

послодавца о постојању околности из става 1. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

## **Повреда радне обавезе**

### **Члан 55.**

Повредом радне обавезе се, поред радњи утврђених законом, сматрају и:

- 1) одбијање запосленог да обавља у потпуности задатке и послове за које је закључио уговор о раду;
- 2) непријављивање штете причињене послодавцу;
- 3) неблаговремени долазак на рад и одлазак са рада пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање са посла за време када је присутност обавезна;
- 4) незаконито располагање материјалним средствима и неовлашћена послуга повереним средствима;
- 5) неоправдан изостанак са посла два узастопна радна дана или три дана са прекидима у току године;
- 6) непотпуно, неблаговремено и несавесно вођење евиденције;
- 7) необавештавање о пропустима у вези са безбедношћу и здрављем на раду;
- 8) одбијање сарадње са другим запосленим због личне нетрпељивости или других неоправданих разлога;
- 9) обављање приватних послова на радном месту или ван радног места у току радног времена, без одобрења директора (неоправдано напуштање места рада);
- 10) неовлашћено коришћење средстава Библиотеке;
- 11) непоштовање радних налога директора, одлука органа управљања или одредаба општег акта Библиотеке;
- 12) неоправдано учестало капњење запослених на манифестације чији је организатор Библиотека, а који су укључени у њихову организацију;
- 13) фалсификовање докумената;
- 14) одавање пословне, службене или друге тајне, утврђене законом или општим актом послодавца;
- 15) неовлашћена промена података у евиденцији, односно исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
- 16) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно исправе;
- 17) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом Библиотеке, управном и надзорном одбору или оснивачу и
- 18) изношење неистинитих, односно нетачних података у вези са пословањем Библиотеке и запослених;
- 19) необавештавање послодавца о поклону који прими у својству запосленог код послодавца, чија је вредност већа од 2500 РСД и
- 20) злоупотреба рачунара, интернета, система електронске поште, стабилних или мобилних телефона;
- 21) непоступање по налогу директора који се односи на покретање и вођење дисциплинског поступка.

### **Непоштовање радне дисциплине**

## Члан 56.

- Непоштовањем радне дисциплине се, поред радњи утврђених законом, сматрају и:
- 1) понашање запосленог, које утиче, односно има за последицу поремећај процеса рада или на други начин битно отежано пословање;
  - 2) угрожавање или повређивање физичког или психичког интегритета запосленог (свађа, увреда, физичко, морално, сексуално или на други начин учињено злостављање);
  - 3) изазивање и учествовање у нередима и тучи у просторијама послодавца или на службеном путу;
  - 4) бахато, непристојно или недолично понашање у току радног времена, које штети угледу установе;
  - 5) долазак на рад у припитом или напитом стању, или под утицајем опојних дрога, као и конзумирање алкохола и опојних средстава у току радног времена;
  - 6) непоштовање закона и прописа којим се регулише заштита становништва од изложености дуванском диму;
  - 7) ометање других запослених у обављању послова и радних задатака;
  - 8) неоправдано кашњење на посао дуже од пет радних дана у месецу;
  - 9) неуредно одржавање простора у коме је смештена роба, документација и др., а што има за последицу оштећење те робе или документације;
  - 10) организовање политичких странака или вођење политичке кампање у просторијама послодавца;
  - 11) организовање верских секти у просторијама послодавца;
  - 12) организовање или промовисање организација, удружења или групација чије је деловање противно принудноправним прописима Републике Србије и
  - 13) изражавање националне, верске, расне или друге нетрпељивости.

## Дисциплинске мере

### Члан 57.

Дисциплинске мере које се могу изрећи запосленом у случају повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине су:

- 1) привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 дана;
- 2) новчана казна у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у ком је изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде и
- 3) опомена са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

## Рад ван радног односа

### Члан 58.

Послодавац може за обављање послова који су по својој природи такви да не трају дуже од 120 радних дана у календарској години да закључи у писаном облику уговор о обављању привремених и повремених послова са:

- 1) незапосленим лицем;
- 2) запосленим који ради непуно радно време – до пуног радног времена;
- 3) корисником старосне пензије;
- 4) лицем које је члан омладинске или студентске задруге у складу са прописима о задругама.

Послодавац може са одређеним лицем да закључи уговор о делу, у писаном облику, ради обављања послова који су ван делатности послодавца, а који имају за предмет самосталну израду или оправку одређене ствари, самостално извршење одређеног физичког или интелектуалног посла.

## Прелазне и завршне одредбе

### Члан 59.

На права, обавезе и одговорности запослених, који нису уређени овим правилником или уговором о раду, примењују се одговарајуће одредбе закона и других прописа.

### Члан 60.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли ТОО Кнић, а објавиће се по добијању сагласности и усвајању од стране управног одбора ТОО Кнић.

Директор,

Драгица Илић

Правилник објављен на  
огласној табли ТОО Кнић  
снагу

08.07.2021. године

Председник управног одбора,

Младен Новаковић

Правилник ступа на

08.07.2021. године