

На основу члана 1. и 3. став 2. тачка 2) Закона о раду („Службени гласник РС“ бр.24/2005, 61/2005, 54/2009,32/2013, 75/2014, 113/17 и 95/2018- аутентично тумачење) и члана 29.став 1. тачка 1б) Одлуке о оснивању ПД Друштво са ограниченом одговорношћу за туризам, угоститељство и сајамске манифестације „Шумадија сајам“ Крагујевац, Скупштина ПД “Шумадија сајам” доо Крагујевац на предлог директора, дана 15.12.2023. године, доноси:

## ПРАВИЛНИК О РАДУ

(Пречишћен текст)

### ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) ПД Друштво са ограниченом одговорношћу за туризам, угоститељство и сајамске манифестације „Шумадија сајам“ Крагујевац, (у даљем тексту: Послодавац) у складу са Законом, уређује права, обавезе и одговорности из радног односа запослених код Послодавца.

#### Члан 2.

На права, обавезе и одговорности запослених која нису утврђене овим Правилником, непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона и других важећих прописа.

Уколико су Правилником утврђена мања права или неповољнији услови из радног односа од права и услова утврђених Законом, непосредно се примењује Закон.

#### Члан 3.

Правилник се доноси на неодређено време и примењује се на све запослене код Послодавца.

#### Члан 4.

Запослени има право на одговарајућу зараду, безбедност и здравље на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета, достојанство личности и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости, као и право на друге облике заштите, у складу са законом овим Правилником, односно Уговором о раду.

Запослени је дужан:

1. да савесно и одговорно обавља поверене послове;
2. да поштује организацију рада и пословања код Послодавца као и услове и правила Послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;
3. да се образује, стручно оспособљава и усавршава за рад када то захтева потреба процеса рада;
4. да обавести Послодавца о битним околностима које утичу или би могле утицати на обављање послова утврђених Уговором о раду;
5. да самоиницијативно покреће послове, уз претходну сагласност Послодавца, као неопходан део свог радног ангажовања;

## ПРАВИЛНИК О РАДУ

6. да долази на посао прикладно одевен као и да у својим пословним наступима према трећим лицима и својим спољашњим изгледом утиче на стварање позитивног става према Послодавцу
7. да обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности по живот и здравље и настанак материјалне штете.

### Члан 5.

Послодавац је дужан да запосленом:

1. за обављени рад исплати зараду и друга примања у складу са Законом, овим Правилником и Уговором о раду;
2. обезбеди услове рада водећи рачуна о безбедности и заштити живота и здравља на раду, у складу са Законом и другим прописима;
3. запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, правилима из члана 4. став 1. овог Правилника и правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и прописа о безбедности живота и здравља на раду;
4. запосленом обезбеди обављање послова утврђених Уговором о раду.

## ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

### Члан 6.

Радни однос са послодавцем може да заснује лице које има најмање 15 година живота и испуњава друге услове за рад на одређеним пословима, утврђене посебним актом послодавца тј. Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова.

Радни однос са лицем млађим од 18 година живота може да се заснује само уз писану сагласност родитеља, усвојоца или староца, ако такав рад не угрожава његово здравље, морал и образовање, односно ако такав рад није забрањен законом, а на основу налаза надлежног здравственог органа којим се утврђује да је способно за обављање послова за које заснива радни однос и да такви послови нису штетни за његово здравље.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова из става 1. овог члана садржи посебне услове за заснивање радног односа на одређеним радним местима, као што су: врста и степен образовања, радно искуство на истим или сличним пословима и др.

### Члан 7.

Радни однос се заснива закључењем Уговора о раду у складу са Законом.

Пријем новозапослених врши се према програму пословања код Послодавца на које надлежни орган оснивача да сагласност, а ускладу са Законом и осталим актима.

Лице које се прими у радни однос је обавезно да обавести Послодавца о свом здравственом стању или другим околностима које битно утичу на обављање послова или могу да угрозе здравље других запослених.

## ПРАВИЛНИК О РАДУ

### Члан 8.

Уговор о раду из претходног члана, који потписују Послодавац и запослени, заснива се на одредбама закона и овог Правилника и не може да садржи неповољнија права и услове рада, од права и услова прописаних Законом и овим Правилником.

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

### Члан 9.

Радни однос се заснива на одређено и неодређено време.

Радни однос на одређено време заснива се за период, који непрекидно или са прекидима траје најдуже две године у зависности од природе послова и времена трајања, што се уређује Уговором о раду, а у складу са Законом.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада – Анекс уговора у складу са Законом.

### Члан 10.

Послодавац може да уговори пробни рад, који може да траје најдуже 6 (шест) месеци.

Оцену пробног рада врши Директор или лице које он овласти.

### Члан 11.

Послодавац може да заснује радни однос за обављање послова и ван својих просторија, под условом да нису опасни или штетни по здравље запосленог или других лица и да не угрожавају животну средину.

За заснивање радног односа из овог члана закључује се Уговор о раду који поред општих елемената садржи посебне елементе у складу са Законом.

### Члан 12.

Радни однос може да се заснује и за рад са непуним радним временом, на одређено или неодређено време.

Запослени који ради са непуним радним временом има право на обавезно социјално осигурање и сва права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права није Законом или Уговором о раду другачије одређено.

## РАДНО ВРЕМЕ

### Члан 13.

Радна недеља траје пет радних дана.  
Пуно радно време запослених износи 40 часова недељно.

Ако Послодавац заснује радни однос са запосленим млађим од 18. година живота пуно радно време износи 35 часова недељно.

Почетак и крај радног времена, као и распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује Директор у складу са Законом.

**Члан 14.**

Изузетно од предходног члана овог Правилника, ако се код послодавца рад на појединим пословима буде обављао у сменама, ноћу или ако то буде природа посла и организација рада захтевала, послодавац може радну недељу организовати на други начин.

**Члан 15.**

На захтев надлежног органа послодавца, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран (у даљем тексту: прековремени рад). Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно, нити дуже од четири часа дневно по запосленом.

Запосленом који ради на пословима на којима је уведено скраћено радно време у складу са законом не може да се одреди прековремени рад на тим пословима, ако законом није другачије одређено.

**ПЕРАСПОДЕЛА РАДНОГ ВРЕМЕНА**

**Члан 16.**

Послодавац може да изврши прерасподелу радног времена када то захтева природа делатности, организација рада, боље коришћење средстава рада, рационалније коришћење радног времена и извршења одређеног посла у утврђеним роковима.

Прерасподела радног времена врши се тако да укупно радно време запосленог у периоду од 6 месеци у току календарске године у просеку не буде дуже од уговореног радног времена.

У случају прерасподеле радног времена, радно време не може да траје дуже од 60 часова недељно.

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

**НОЋНИ РАД**

**Члан 17.**

Рад који се обавља у времену од 22:00 часа до 6:00 часова наредног дана сматра се радом ноћу.

Послодавац је дужан да пре увођења ноћног рада затражи мишљење организације синдиката о мерама безбедности и заштите живота и здравља на раду запослених који рад обављају ноћу.

## ОДМОРИ И ОДСУСТВА

### Члан 18.

Запослени има право на одмор у току дневног рада, дневни одмор и недељни одмор, у складу са Законом с тим да одлуку о начину коришћења одмора у току рада доноси Директор у складу са Законом.

Запослени који ради пуно радно време, има права на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута, који не може да користи на почетку и на крају радног времена; дневни одмор, који се користи у трајању од најмање 12 часова између два узастопна радна дана и недељни одмор који се користи у трајању од најмање 24 часа непрекидно према распореду рада.

## ГОДИШЊИ ОДМОР

### Члан 19.

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада.

Запослени који први пут заснива радни однос или има прекид радног односа дужи од 30 радних дана, стиче право да користи пун годишњи одмор после 6 месеци непрекидног рада.

Запослени који први пут заснива радни однос и у календарској години нема 6 месеци рада, као и запослени који због прекида рада дужег од 30 радних дана није стекао право на пун годишњи одмор за календарску годину, има право на сразмерни део годишњег одмора, односно дванаестину годишњег одмора за месец дана рада у календарској години.

Минимални број дана годишњег одмора за једну календарску годину је 20 радних дана.

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

- 1) доприноса у раду, односно сложености послова радног места до 4 радна дана и то:
  - 1.1) за послове за које се захтева I и II ниво образовања – 1 радни рад;
  - 1.2) за послове за које се захтева III, IV и V ниво образовања – 2 радна дана;
  - 1.3) за послове за које се захтева VI ниво образовања – 3 радна дана;
  - 1.4) за послове за које се захтева VII ниво образовања – 4 радна дана;
- 2) радног искуства до 5 радних дана:
  - 2.1) за радно искуство до 5 година – 1 радни дан;
  - 2.2) за радно искуство од 5 до 15 година – 2 радна дана;
  - 2.3) за радно искуство од 15 до 25 година – 3 радна дана;
  - 2.4) за радно искуство од 25 до 35 година – 4 радна дана;
  - 2.5) за радно искуство преко 35 година – 5 радних дана;

## ПРАВИЛНИК О РАДУ

- 3) родитељу са дететом до 14. година старости – 1 радни дан;
- 4) родитељу са дететом које има сметње у психофизичком развоју – 1 радни дан;
- 5) инвалидитета – 1 радни дан.

Укупан број радних дана годишњег одмора, увећан по било ком основу, не може да пређе 30 радних дана.

### Члан 20.

Запослени може да користи годишњи одмор у више делова с тим да први део, у трајању од најмање 10 радних дана, користи у текућој календарској години, а други део најкасније до 30. јуна наредне године.

Време коришћења годишњег одмора запосленог утврђује се планом коришћења годишњег одмора који доноси Директор најкасније до краја маја за текућу годину.

План коришћења годишњег одмора доноси се по претходно обављеним консултацијама са запосленима. Решење о коришћењу годишњег одмора доставља се запосленом најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Послодавац може запосленом, на његов захтев, да одобри коришћење годишњег одмора у више делова, у складу са Законом. Послодавац може да измени време предвиђено за коришћење годишњег одмора, ако то захтевају потребе посла.

### Члан 21.

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

## ПЛАЋЕНО ОДСУСТВО

### Члан 22.

Запослени има право на коришћење плаћеног одсуства, у току календарске године, у следећим случајевима:

1. склапања брака – 5 радних дана;
2. порођаја супруге – 5 радних дана;
3. теже болести члана породице – 3 радна дана;
4. смрти члана уже породице – 5 радних дана;
5. добровољног давања крви – 2 узастопна радна дана, рачунајући дан давања крви;
6. полагање стручног испита – 5 радних дана;
7. селидбе сопственог домаћинства – 2 радна дана;
8. полазак детета запосленог у први разред основне школе – 1 радни дан.

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

Запослени има право на плаћено одсуство на позив државног органа, органа јединице локалне самоуправе, правосудних органа у складу са законом.

**Члан 23.**

Послодавац ће одобрити плаћено одсуство на писани захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о постојању правног основа за коришћење плаћеног одсуства).

**НЕПЛАЋЕНО ОДСУСТВО**

**Члан 24.**

Послодавац може запосленом да одобри неплаћено одсуство до 90 дана на његов образложени захтев, ако то не омета процес и организацију рада код Послодавца.

**МИРОВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА**

**Члан 25.**

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом, општим актом, односно уговором о раду другачије одређено, ако одсуствује са рада због:

- 1) одласка на одслужење, односно дослужење војног рока;
- 2) упућивања на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва;
- 3) привременог упућивања на рад код другог послодавца у смислу члана 174. закона;
- 4) избора, односно именованја на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца;
- 5) издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до шест месеци.

Запослени коме мирују права и обавезе има право да се у року од 15 дана од дана одслужења, односно дослужења војног рока, престанка рада у иностранству, односно код другог послодавца, престанка функције, повратка са издржавања казне затвора, односно мере безбедности, васпитне или заштитне мере – врати на рад код послодавца.

За време неплаћеног одсуства и мировања радног односа запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе Законом, Општим актом и Уговором о раду није другачије одређено.

**ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ**

**Члан 26.**

Послодавац је дужан да организује рад којим се обезбеђује општа заштита живота и здравља запослених у складу са посебним Законским и другим прописима.

Заштиту жена, омладине, инвалида и материнства као и породилско одсуство са рада ради неге и посебне неге детета или друге особе, Послодавац је дужан да обезбеди у складу са Законом.

Запослена жена има право на одсуство са рада због трудноће и порођаја као и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању од 365 дана од дана отпочињања породилског одсуства.

Запосленој жени за време трудноће и запосленој за време породилског одсуства и одсуства ради неге и посебне неге детета из овог члана, Послодавац не може дати отказ осим ако су се стекли услови из Закона.

#### Члан 27.

Послодавац је дужан да запосленом изда на употребу средства и опрему личне заштите, утврђене Правилником о безбедности и здрављу на раду, односно другим прописима.

#### Члан 28.

Запослени је дужан да најкасније у року од 3 дана од дана наступања привремене спречености за рад, преда Послодавцу обавештење о спречености за рад, које садржи и време очекиване спречености за рад.

Ако Послодавац посумња у оправданост одсуствовања са рада у смислу овог члана, може поднети захтев надлежној здравственој установи ради утврђивања здравствене способности запосленог, у складу са Законом.

### ЗАШТИТА ЛИЧНИХ ПОДАТАКА

#### Члан 29.

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.

### ЗАРАДЕ, НАКНАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

#### Члан 30.

Запослени има право на одговарајућу зараду, која се утврђује на основу Закона, овог Правилника и Уговора о раду.

Послодавац је дужан да примања утврђена у ставу 1. овог члана исплати у складу са овим правилником и Законом.



**Члан 31.**

Зараду запосленог чини:

1. зарада за обављени рад и време проведено на раду;
2. зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху Послодавца (награде, бонуси и сл.);
3. друга примања по основу радног односа утврђена Законом, овим Правилником и Уговором о раду.

Зарадом у смислу овог Правилника сматра се зарада која садржи порез и доприносе који се плаћају из зараде.

**ЕЛЕМЕНТИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ЗАРАДЕ**

**Члан 32.**

Зарада запосленог из члана 30. став 1. тачка 1. - Правилника (за обављени рад и време проведено на раду), утврђује се Уговором о раду.

Зарада запосленог не може бити нижа од минималне зараде утврђене важећим прописима.

**Члан 33.**

Основна зарада утврђена је висином бруто износа зараде за одређену групу послова (типична радна места) или за одређени посао.

Висина основне зараде се у случају битних промена вредности радног часа /минималне зараде може усклађивати изменом Правилника у ком случају је потребна сагласност надлежног органа оснивача.

**ОСНОВНА ЗАРАДА**

**Члан 34.**

Основна зарада одређује се на основу Правилника о раду, Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова и Уговором о раду.

Основна зарада из става 1. овог члана утврђује се бруто износу цене рада која износи 18.480,00 динара и коефицијента посла који запослени обавља.

Коефицијенти послова се одређују у распонима утврђеним према врсти и нивоу образовања, а у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова:

- неквалификовани и полуквалификовани радници, први и други степен стручне спреме у распону коефицијената од 3.0 до 3.1
- запослени са средњом стручном спремом (трећи и четврти степен стручне спреме) и мајсторско и специјалистичко образовање (пети степен стручне спреме) у распону коефицијената од 3.0 до 4.5

- запослени са вишом стручном спремом, VI степен стручне спреме, у обиму од најмање 180 ЕСПБ у распону коефицијената од 4.0 до 5.5
- запослени са високом стручном спремом, VI степен стручне спреме, у обиму од најмање 180 ЕСПБ у распону коефицијената од 4.0 до 7.0
- запослени са високом стручном спремом, VII степен стручне спреме, у обиму од најмање 240 ЕСПБ у распону коефицијената од 4.0 до 7.0

Износ зараде директора утврђен је уговором о раду који директор потписује са председником Скупштине друштва.

## ЗАРАДА ПО ОСНОВУ РАДНОГ УЧИНКА

### Члан 35.

Део зараде запосленог за радни учинак утврђује се на основу квалитета и обима обављеног посла као и односа запосленог према радним обавезама у складу са следећим критеријумима:

1. квалитет и обим обављеног рада;
2. благовременост извршавања послова;
3. допринос тимском раду;
4. радна дисциплина;
5. испољена иницијатива;
6. ефикасност и поузданост у раду;
7. испољени ниво креативности;
8. други елементи од значаја за оцену радног учинка.

Радни учинак запослених утврђује се месечно одлуком Директора. Процент увећања или смањења зараде по основу радног учинка утврђује Директор на основу предлога непосредног руководиоца чији износ не може бити већи од 20% у трајању до три месеца.

### Члан 35а.

На основу сложености послова и одговорности запослених, за поједина радна места зарада се може увећати до 10%, што ће бити уређено Анексом уговора уз обавезу достављања Нацрта анекса надлежној Градској управи.

## УВЕЋАНА ЗАРАДА

### Члан 36.

Запослени има право на увећану зараду за:

1. рад на дан државног и верског празника који је нерадни дан - 110% од основице;

2. рад ноћу, ако такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде - 26% од основице;
3. прековремени рад - 26% од основице;
4. по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада (у даљем тексту: минули рад) - 0,5% од основице.

Основицу за обрачун увећане зараде чини основна зарада утврђена у складу са Законом, овим Правилником и Уговором о раду.

## НАКНАДА ЗАРАДЕ

### Члан 37.

Запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе, одазивања на позив државног органа.

### Члан 38.

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

1. у висини од 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је спреченост проузрокована болешћу или повредом ван рада;
2. у висини од 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако Законом није другачије одређено;
3. за време одсуства са рада због трудничког боловања у висини од 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост.

### Члан 39.

Запослени има право на накнаду зараде у висини од 60% просечне зараде у претходних 12 месеци, а не мање од минималне зараде утврђене у складу са Законом за време прекида рада до којег је дошло наредбом надлежног државног органа Послодавца због необезбеђивања безбедности и заштите живота и здравља на раду, која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и други лица и у другим случајевима предвиђеним Законом.

## РОКОВИ ЗА ИСПЛАТУ ЗАРАДЕ

### Члан 40.

Зарада се исплаћује у два дела, први део до 15-ог у месецу за претходни месец, а други део најкасније до последњег дана текућег месеца за претходни месец.

## НАКНАДА ТРОШКОВА

### Члан 41.

Запослени има право на накнаду трошкова у складу са Правилником и Уговором о раду, и то:

1. за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају;
2. за исхрану у току рада у бруто износу од 700 динара месечно сразмерно броју дана проведених на раду;
3. за регрес за коришћење годишњег одмора у бруто износу од 240 динара месечно.

Накнада за превоз се обрачунава на основу броја радних дана присуства запосленог на раду.

Промена места становања запосленог након закључења Уговора о раду, не може да утиче на увећање трошкова превоза које је Послодавац дужан да накнади запосленом у тренутку закључења Уговора о раду, без сагласности Послодавца.

## ТРОШКОВИ СЛУЖБЕНИХ ПУТОВАЊА

### Члан 42.

Запослени има право на дневницу за службено путовање у земљи у висини неопорезивог износа прописаног Законом о порезу на доходак грађана.

Службено путовање у земљи сматра се путовање ван места рада запосленог обављеног на територији Републике Србије ради извршавања одређених послова по налогу овлашћених лица.

За време службеног путовања у земљи запослени има право на накнаду трошкова ноћења, превоза и друге трошкове према приложеном рачуну. Аконтација за службени пут може се исплатити у висини планираних трошкова према предвиђеном трајању службеног пута.

### Члан 43.

Запосленом на службеном путу припада право на дневницу и то:

1. за време проведено на службеном путовању дужем од 12 часова, а краћем од 24 часа, цела дневница;
2. за време проведено на службеном путовању дужем од 8 часова, а краћем од 12 часова, пола дневнице.

Уколико је запосленом обезбеђена исхрана дневница се умањује до 60% и то:

- за обезбеђен доручак 10%;

- за обезбеђен ручак 30%;
- за обезбеђену вечеру 20%.

Накнада трошкова превоза на службеним путовањима признаје се у целини на основу приложених рачуна.

#### Члан 44.

Запослени је дужан да у року од 3 дана по повратку са службеног пута поднесе уредно попуњен путни налог са извештајем о обављеном послу.

#### Члан 45.

Запосленом за службено путовање у иностранство припада дневница под условима, на начин и у висини утврђеној прописом Владе Републике Србије који уређује одлазак на службено путовање у иностранство државних службеника. Службеним путем у иностранство, сматра се путовање из Републике Србије у страну државу и обратно, из једне стране државе у другу и из једног места у друго, на територији стране државе.

### ОТПРЕМНИНА ЗБОГ ОДЛАСКА У ПЕНЗИЈУ

#### Члан 46.

Послодавац је дужан да запосленом исплати отпремнину при одласку у пензију у висини две просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

### ПОМОЋ У СЛУЧАЈУ СМРТИ ИЛИ ТЕЖЕ БОЛЕСТИ

#### Члан 47.

Послодавац може запосленом да обезбеди новчану помоћ из средстава текућег пословања највише у висини неопорезивог износа, по сваком појединачном основу у току календарске године, у складу са Законом о порезу на доходак грађана у следећим случајевима:

1. дуже и теже болести запосленог или члана породице;
2. за куповину лекова;
3. за помоћ у трошковима лечења, опоравка или рехабилитације;
4. за помоћ у случају смрти члана уже породице.

### ЈУБИЛАРНА НАГРАДА

#### Члан 48.

Уколико финансијске могућности Послодавца допуштају, Послодавац може запосленом да исплати јубиларну награду, о чему одлуку доноси директор Друштва уз сагласност Скупштине Друштва, и то:

1. јубиларну награду:
  - за 10 година рада проведених код Послодавца 50% просечне месечне зараде у Републици Србији за последњи месец претходне године са порезима и доприносима (брuto зарада);

## ПРАВИЛНИК О РАДУ

- за 20 година рада проведених код Послодавца 100% просечне месечне зараде у Републици Србији за последњи месец претходне године са порезима и доприносима (брutto зарада) ;
  - за 30 година рада проведених код Послодавца 150% просечне месечне зараде у Републици Србији за последњи месец претходне године са порезима и доприносима (брutto зарада) ;
  - за 35 година рада проведених код Послодавца 175% просечне месечне зараде у Републици Србији за последњи месец претходне године са порезима и доприносима (брutto зарада) ;
2. поводом обележавања јубилеја Послодавца, у јубиларној години Послодавац може исплатити запосленим јубиларну награду до висине просечне зараде без пореза и доприноса по запосленом у РС;
  3. јубиларну новчану награду поводом обележавања јубилеја града Крагујевца као оснивача друштва, у години јубилеја града Крагујевца Послодавац може исплатити у висини јубиларне награде која се исплаћује запосленима у органима Града поводом јубилеја оснивача;

Јубиларном годином рада сматра се година у којој запослени навршава 10, 20, 30 и 35 година рада проведених у радном односу код Послодавца.  
Исплата награде се врши се у складу са могућностима и Одлуком Послодавца.\*

### ДРУГА ПРИМАЊА

#### Члан 49.

Уколико финансијске могућности Послодавца допуштају, Послодавац може у складу са Законом запосленом да исплати:

1. или обезбеди поклоне за Новогодишње и Божићне празнике за децу старости до 10 година;
2. новчана средства поводом 8. марта или давањем поклон честики/ваучера;
3. помоћ за ублажавање последица насталих услед елементарних непогода.

Одлуку о финансијским могућностима Послодавца и висини горе наведених примања доноси директор Друштва уз сагласност Скупштине Друштва, највише до непорезивог износа прописаног Законом о порезу на доходак грађана.

### ТАЈНОСТ ЗАРАДЕ

#### Члан 50.

Зарада запосленог је пословна тајна.

Одавање података о износу исплаћене зараде представља повреду пословне тајне и разлог је за дисциплинску одговорност.

### ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

#### Члан 51.

Уговором о раду могу да се утврде послови које запослени не може да ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без

сагласности послодавца код кога је у радном односу (у даљем тексту: забрана конкуренције).

Забрана конкуренције може да се утврди само ако постоје услови да запослени радом код послодавца стекне нова, посебно важна технолошка знања, широк круг пословних партнера или да дође до сазнања важних пословних информација и тајни.

Ако запослени прекрши забрану конкуренције, послодавац има право да од запосленог захтева накнаду штете.

## НАКНАДА ШТЕТЕ

### Члан 52.

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

### Члан 53.

Поступак за утврђивање одговорности за штету проузроковану Послодавцу, покреће Директор у року од 30 дана од пријема писане пријаве или сазнања за проузроковану штету.

### Члан 54.

Постојање штете и околности под којима је настала, висину и начин накнаде штете утврђује посебна комисија коју образује Директор.

Комисија из става 1. овог члана заказује расправу, спроводи поступак саслушања запосленог чија се одговорност утврђује, сведока (ако их има) и износи 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 55.

По спроведеном поступку из члана 54. овог Правилника сачињава се записник и утврђује се висина штете, на основу кога Директор доноси решење о одговорности запосленог или ослобађању од одговорности.

Саставни део записника је и изјава запосленог да ли пристаје да надокнади штету.

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

Ако запослени не пристине да надокнади штету у утврђеном року, о штети одлучује надлежни суд.

### Члан 56.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду, Послодавац је дужан да му у року од 30 дана од дана настанка повреде или штете надокнади штету у складу са Законом.

Ако се запослени и Послодавац не споразумеју о надокнади штете, запослени има право да надокнаду штете захтева пред надлежним судом.

### УДАЉЕЊЕ СА РАДА

#### Члан 57.

Запослени може да се привремено удаљи са рада ако је учинио повреду радне обавезе која угрожава имовину веће вредности и пословни интерес Послодавца и разлога утврђених законом.

### УПУЋИВАЊЕ НА РАД КОД ДРУГОГ ПОСЛОДАВЦА

#### Члан 58.

Запослени може, привремено (до годину дана), да буде упућен на рад код другог Послодавца ако је дошло до привременог прекида или смањења обима рада код Послодавца.

Запослени може да буде упућен на рад код другог Послодавца у смислу става 1. овог члана уз своју сагласност и дуже од годину дана.

За време док је упућен на рад код другог Послодавца, запосленом код Послодавца мирују права и обавезе из радног односа у складу са Законом.

### ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

#### Члан 59.

Запосленом престаје радни однос у случајевима предвиђеним Законом.

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе послодавца и то:

- ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;
- ако одбије закључење анекса уговора у смислу члана 171. Закона о раду.

#### Члан 60.

Запослени не поштује радну дисциплину ако:

- показује немаран однос према средствима рада, повереној документацији, роби и сл.;
- неоправдано касни на посао више од 3 радна дана у месецу;
- неефикасно и непоуздано обавља радне задатке;
- неблаговремено и неправилно извршава налоге и одлуке Послодавца;
- неуредно одржава простор у коме је смештена роба, документација и др., а што има за последицу оштећење ствари и робе;
- се недолично и дрско понаша према Послодавцу и другим запосленима;
- сексуално узнемирава Послодавца, друге запослене и треће лица;
- не пријави повреду радне обавезе коју учини други запослени;
- изазива неред и тучу или учествује у тучи у просторијама Послодавца или на службеном путу;



- дође више пута на рад у алкохолисаном стању или конзумира алкохол или друге психоактивне супстанце у току рада, која смањују способност за рад;
- злоупотреби право на боловање;
- се запослени не врати на рад код Послодавца у року од 15 дана од дана истека рока за неплаћено одсуство или мировања радног односа у смислу овог Закона;
- и другим случајевима предвиђеним важећим прописима.

#### Члан 61.

Запосленом престаје радни однос отказом Уговора о раду ако својом кривицом учини следеће повреде радних обавеза:

1. уколико дужи временски период по оцени Послодавца не исказује било какву иницијативу и тиме своје ангажовање не чини профитабилним;
2. ако запослени учини кривично дело на раду у вези са радом;
3. ако не извршава или несавесно, неблаговремено или немарно извршава радне обавезе;
4. ако незаконито располаже средствима, противправно прибавља имовинску корист, прима мито или поклоне у вези са радом, изврши проневеру или крађу на раду или у вези са радом;
5. ако нецелисходно или неодговорно користи средства рада;
6. ако својом кривицом проузрокује Послодавцу штету;
7. ако ода пословну тајну, службену и другу тајну утађену Законом и овим Правилником;
8. ако неоправдано узастопно изостане са рада три радна дана или неоправдано изостане са рада највише пет радних дана са прекидима у току једне године;
9. ако одбије извршење радних задатака из неоправданих разлога;
10. ако нетачно евидентира и приказује резултате рада;
11. ако фалсификује новчана и друга документа или злоупотреби службени положај у намери прибављања противправне имовинске користи;
12. као и у другим случајевима предвиђеним важећим прописима.

#### Члан 62.

Отказ Уговора о раду Послодавац даје у писаном облику и обавезно мора садржати образложење и поуку о правном леку.

До дана престанка радног односа, а најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа запосленог, Послодавац је дужан да изврши исплату свих доспелих зарада и других примања.

На поступак у случају отказа уговора о раду примењују се одговарајуће одредбе Закона.

#### ОТКАЗ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНОГ

#### Члан 63.

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду. Отказ уговора о раду запослени доставља послодавцу у писаном облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

## ПРАВИЛНИК О РАДУ

### ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

#### Члан 64.

Ако настане спор између Послодавца и запосленог, Послодавац и запослени могу спорна питања да реше споразумно.

#### Члан 65.

Против решења којим је повређено право запосленог или када је запослени сазнао за повреду права, запослени може да покрене спор пред надлежним судом у року од 60 дана од достављања решења, односно сазнања за повреду права.

### ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 66.

Правилник ступа на снагу 01.01.2024. године.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о раду број: 077/21 од 02.12.2021. године, са изменама и допунама број 111/22 од 19.09.2022. године, број 152/22 од 31.10.2022. године, број 092-23 од 02.06.2023. године, број 124-23 од 22.08.2023. године и број 151-23 од 13.10.2023. године.

У Крагујевцу, 15.12.2023. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

ДРУШТВА

Ивица Милетић

