На основу члана 40. тачка 10. Статута Општине Србобран („Службени лист општине Србрбан број 04/2019, 20/2019, 06/2022 и 12/2025), а у вези са чланом 23. став 2. Уговора о оснивању Јавног комуналног предузећа „Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад, број: 352-1/2023-503а-II од 18. априла 2024. године, у разматрању Правилника о раду Јавног комуналног предузећа „Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад, Скупштина Општине Србобран на _____ седници одржаној дана _____ 2026. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О РАДУ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „РЕГИОНАЛНИ ЦЕНТАР ЗА УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ" НОВИ САД

1. Даје се сагласност на Правилник о раду Јавног комуналног предузећа „Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад, који је донео Привремени Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа „Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад на 39. седници дана 21. октобра 2026. године.
2. Ово Решење ступа на снагу осмог дана од дана објаве у „Службеном листу општине Србобран".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СРБОБРАН
Број:
Дана: .2026. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СРБОБРАН
Радивој Парошки,с.р.

ПИСАРНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ СРБОБРАН
ПРИМЉЕНО: 26. 10. 2026
БРОЈ:

ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад
Ул. Темеринский пут бб
Број: 169
Дана: 22.10.2026. године
Нови Сад

Општина Србобран
Ул. Трг Слободе број 2
21480 Србобран

ПРЕДМЕТ: Достава Одлуке Привременог Надзорног одбора, број: 39/2 од 21.10.2026. године којом се утврђује Предлог правилника о раду Јавног комуналног предузећа „Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад,

Поштовани,

Овим путем Вам достављамо:

Одлуку Привременог Надзорног одбора, број: 39/2 од 21.10.2026. године којом се утврђује Предлог правилника о раду Јавног комуналног предузећа „Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад,ради даљег поступања.

С поштовањем,

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ „Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад

директор
Светозар Лекић

На основу члана 21. став 1. тачка 23. Статута Јавног комуналног предузећа „Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад, Привремени Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа „Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад, на 39. седници одржаној дана 21. октобра 2026. године, доноси:

ОДЛУКУ

I. Утврђује се Предлог правилника о раду Јавног комуналног предузећа „Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад, који је саставни део ове одлуке.

II. Ова одлука доставља се Градском већу Града Новог Сада, и надлежним органима осталих оснивача, на даље поступање.

Председник Привременог Надзорног одбора

Срђан Ковачевић

Јавно комунално предузеће „Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад
ПРИВРЕМЕНИ НАДЗОРНИ ОДБОР
Број: 39/2
Дана: 21. октобра 2026.године
НОВИ САД

-ПРЕДЛОГ-

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
"РЕГИОНАЛНИ ЦЕНТАР ЗА УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ"
НОВИ САД

ПРАВИЛНИК О РАДУ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „РЕГИОНАЛНИ ЦЕНТАР ЗА УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ“ НОВИ САД

У Новом Саду, октобар 2026. године

На основу члана 3. став 6. Закона о раду („Службени гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС, 113/17, 95/18-аутентично тумачење и 109/25-др.закон), Привремени Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа „Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад, дана 21. октобра 2026. године на 39 седници, доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ

ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА "РЕГИОНАЛНИ ЦЕНТАР ЗА УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ" НОВИ САД

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду Јавног комуналног предузећа „Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад (у даљем тексту: Правилник о раду), уређују се права, обавезе и одговорности запослених из радног односа у Јавном комуналном предузећу „Регионални центар за управљање отпадом " Нови Сад (у даљем тексту: Послодавац).

Члан 2.

Послодавац, у смислу овог правилника о раду је Јавно комунално предузеће „Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад (у даљем тексту: Предузеће), чији је оснивач Град Нови Сад, Општина Бачка Паланка, Општина Бачки Петровац, Општина Беочин, Општина Жабаљ, Општина Србобран, Општина Темерин и Општина Врбас (у даљем тексту: Оснивачи).

Запослени, у смислу овог правилника о раду је лице које у складу са Законом о раду (у даљем тексту: Закон) и другим прописима којима су уређена права и обавезе и одговорности из радног односа, засновало радни однос код Послодавца.

Члан 3.

На права, обавезе и одговорности која нису уређена овим правилником о раду примењују се одговарајуће одредбе Закона, Посебног колективног уговора за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије и Посебног колективног уговора за јавна комунална и друга јавна предузећа Града Новог Сада (у даљем тексту: Посебан колективни уговор), Статута и других општих аката код Послодавца.

II. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 4.

Директор као Послодавац доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Јавном комуналном предузећу „Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад (у даљем тексту: Правилник).

Радни однос код Послодавца заснива се под условима прописаним Законом, закључивањем уговора о раду на одређено, неодређено време са пуним, непуним, односно скраћеним радним временом, као и са приправником.

Пре доношења Правилника, Директор је дужан да затражи мишљење репрезентативног синдиката, уколико је синдикат основан код Послодавца.

Уколико код Послодавца није основан синдикат, Правилник се доноси без прибављања мишљења синдиката.

У случају да је синдикат основан, синдикат је дужан да своје образложено мишљење достави Послодавцу у року од 10 дана од дана пријема захтева за достављање мишљења.

Директор је дужан да Правилник достави синдикату, уколико је синдикат основан код Послодавца.

Директор је дужан да Правилник након доношења, објави на огласној табли Послодавца.

Члан 5.

Радни однос заснива се уговором о раду.

Послодавац је дужан да лице које заснива радни однос, пре закључивања уговора о раду, обавести о врсти посла, условима за рад на тим пословима и правима и обавезама из радног односа.

Уговор о раду закључује се пре ступања запосленог на рад, у писаном облику.

Лице које заснива радни однос код Послодавца дужно је да пре закључивања уговора из става 1. овог члана достави документа којима доказује испуњеност услова за рад на одређеним пословима.

Уговор о раду закључују запослени и Послодавац.

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

Уговор о раду закључује се у четири примерка, од којих се један обавезно предаје запосленом, а три задржава Послодавац.

Уговор о раду у име и за рачун Послодавца закључује директор или лице које он овласти.

Члан 6.

У име и за рачун Послодавца, директор или лице које он овласти закључује уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о делу, уговор о стручном оспособљавању и усавршавању запослених и друге уговоре о ангажовању лица ван радног односа, у складу са Законом.

Члан 7.

Уговор о раду може да се закључи на одређено време, за заснивање радног односа чије је трајање унапред одређено објективним разлозима који су оправдани роком или извршењем одређеног посла или наступањем одређеног догађаја, за време трајања тих потреба.

Послодавац може закључити један или више уговора о раду из става 1. овог члана на основу којих се радни однос са истим запосленим заснива за период који са прекидима или без прекида не може бити дужи од 24 месеца.

Прекид краћи од 30 дана не сматра се прекидом периода из става 2. овог члана.

Изузетно од става 2. овог члана, уговор о раду на одређено време може да се закључи:

1) ако је то потребно због замене привремено одсутног запосленог, до његовог повратка;

2) за рад на пројекту чије је време унапред одређено, најдуже до завршетка пројекта;

3) са страним држављанином, на основу дозволе за рад у складу са законом, најдуже до истека рока на који је издата дозвола;

4) са незапосленим коме до испуњења једног од услова за остваривање права на старосну пензију недостаје до пет година, најдуже до испуњења услова, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

Послодавац може са истим запосленим да закључи нови уговор о раду на одређено време по истеку рока из става 4. тач. 1-3) овог члана по истом, односно другом правном основу, у складу са овим чланом.

Ако је уговор о раду на одређено време закључен супротно одредбама Закона или ако запослени остане да ради код Послодавца најмање пет радних дана по истеку времена за које је уговор закључен, сматра се да је радни однос заснован на неодређено време.

Члан 8.

Послодавац може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, односно образовања, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено Законом или овим правилником о раду.

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

Са приправником може да се заснује радни однос на одређено време, на свим пословима утврђеним овим правилником о раду за које се захтева висока стручна спрема, односно високо образовање на студијама II степена, виша стручна спрема, односно високо образовање на студијама I степена или средња стручна спрема, односно средње образовање, осим послова руковођења и организовања послова код Послодавца.

Послове за које ће се засновати радни однос са приправником у сваком конкретном случају одређује директор, у складу са планом кадрова за текућу годину.

За време приправничког стажа, приправник има право на зараду и сва друга права из радног односа, у складу са Законом, овим правилником о раду и уговором о раду.

Дужина приправничког стажа траје:

- 12 месеци - за послове за које се захтева висока стручна спрема, односно високо образовање на студијама II степена;
- 9 месеци - за послове за које се захтева виша стручна спрема, односно високо образовање на студијама I степена;
- 6 месеци - за послове за које се захтева средња стручна спрема, односно средње образовање.

Приправнички стаж се продужава за време за које је приправник, у складу са Законом и овим правилником о раду био одсутан са рада, ако је одсуство трајало дуже од 30 дана.

Члан 9.

По истеку приправничког стажа приправник полаже испит којим се утврђује оспособљеност за самосталан рад на пословима на којима је обављао приправнички стаж.

Испит се полаже пред посебном комисијом коју именује директор.

Чланови комисије морају имати најмање исти степен стручне спреме, односно образовања, као лице које полаже испит.

Комисија је дужна да обавести приправника о датуму полагања испита најкасније 10 дана пре полагања испита.

Након испита, комисија даје оцену успеха приправника на испиту са „положио", односно „није положио".

О току испита комисија је дужна да води одговарајући записник.

Приправнику се о положеном приправничком испиту издаје одговарајуће уверење.

Приправнику престаје радни однос закључно са последњим даном истека приправничког стажа из члана 8. став 6. овог правилника о раду.

Члан 10.

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

Праћење радних и стручних способности запосленог за време пробног рада врши посебна комисија коју именује директор, састављена од лица која имају најмање исти степен стручне спреме, односно образовања, као запослени који је на пробном раду, а своје мишљење у писаном облику о резултатима пробног рада доставља Послодавцу у року утврђеном одлуком о њеном образовању.

III. ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 11.

Послодавац је дужан да запосленом омогући образовање, стручно оспособљавање и усавршавање у складу са годишњим програмом образовања, стручног оспособљавања и усавршавања запослених, када то захтева потреба процеса рада и увођења новог начина и организације рада.

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

Трошкове образовања, стручног оспособљавања и усавршавања запослених из става 1. овог члана сноси Послодавац.

Поступак упућивања запосленог на стручно усавршавање и образовање ближе се уређује општим актом код Послодавца.

У случају да запослени прекине образовање, стручно оспособљавање или усавршавање, дужан је да Послодавцу накнади трошкове из става 3. овог члана, осим ако је то учинио из оправданих разлога, о чему, на предлог директора, одлучује Привремени Надзорни одбор Предузећа (у даљем тексту: Надзорни одбор).

IV. РАДНО ВРЕМЕ

Члан 12.

Пуно радно време износи 40 часова недељно.

Радна недеља траје по правилу пет радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље и промену распореда радног времена у оквиру радне недеље утврђује Послодавац.

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

Послодавац може, у случају када природа посла и организација рада то захтева, радну недељу и распоред радног времена да организује на други начин.

О распореду и промени распореда радног времена запослени мора бити обавештен најмање пет дана пре почетка примене новог распореда, осим у случају увођења прековременог рада.

Изузетно, Послодавац може да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена у краћем року од пет дана, али не краћем од 48 часова унапред у случају потребе посла услед наступања непредвиђених околности.

Члан 13.

Уколико потребе процеса и организације рада то захтевају, рад се може организовати у сменама или ноћу.

За послове за које је утврђен рад у сменама или ноћу, директор доноси одлуку о почетку и завршетку радног времена, односно о почетку и завршетку смене.

Запосленима који раде у сменама, месечним планом рада обезбедиће се равномерна заступљеност свих смена, у складу са Законом.

Када то захтева организација рада, радно време запосленог не мора бити распоређено једнако по радним недељама, већ се утврђује као просечно недељно радно време на месечном нивоу.

Члан 14.

Радно време запослених који раде на нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима, на којима и поред примене одговарајућих мера безбедности и заштите живота и здравља на раду, средстава и опреме за личну заштиту на раду постоји повећано

штетно дејство на здравље запосленог - скраћује се радно време сразмерно штетном дејству услова рада на здравље и радну способност запосленог, а највише до 10 часова недељно у складу са Законом, овим правилником о раду и актом о процени ризика код Послодавца.

Члан 15.

Запослени је дужан да, на захтев Послодавца, ради дуже од пуног радног времена у случају када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран (у даљем тексту: прековремени рад), а нарочито:

1.ради извршења послова чије се трајање није могло предвидети, а чије би неизвршење проузроковало материјалну или другу штету Послодавцу, Оснивачу или трећем лицу,

2. отклањања изненадног квара на средствима рада Послодавца,
3. извршења хитне интервенције приликом хаварије на систему, које се по прописима и по налогу надлежних органа или органа Послодавца морају извршити,
4. извршења послова које је неопходно урадити по наредби или одлуци Оснивача, и
5. ради одржавања континуитета процеса рада у обављању поверених послова од стране Оснивача.

Запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена на основу писаног или усменог налога непосредног руководиоца.

Када се са радом дужим од пуног радног времена започне на основу усменог налога непосредног руководиоца о томе се сачињава белешка.

Послодавац је дужан да у року од 24 часа од давања налога за рад дужи од пуног радног времена, о томе донесе писану одлуку.

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 извршење одређеног посла у утврђеним роковима.

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

V. ОДМОРИ И ОДСУСТВА

Члан 17.

Запослени има право на одмор у току дневног рада, дневни одмор, недељни одмор и годишњи одмор.

Члан 18.

За сваку календарску годину запослени има право на годишњи одмор у трајању утврђеном овим правилником о раду, у складу са Законом.

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа код Послодавца.

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

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

1. радног искуства: - за сваких навршених 5 година	2 радна дана

2. услова рада и доприноса на раду:	
- за раднике који раде на нарочито тешким пословима у веома неповољним условима рада и који имају право на скраћено радно време	5 радних дана
- за рад на радним местима са повећаним ризиком, а који немају скраћено радно време	3 радна дана
- руковалац специјалних радних машина, руковалац радних машина у постројењу за третман отпада од грађења и рушења, сортирач – радник на линији за сепарацију отпада,	4 радна дана
- радник у ТС и РД, радник у РД РЦУО Нови Сад	3 радна дана
- возач специјалног возила на депонији, возач за транспорт отпада ТС - РЦУО	2 радна дана
3. стручне спреме запосленог, односно образовања и сложености послова:	
- за послове за које је предвиђено високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образов почев од 10. септембра 2005. године и на основним студиј у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. годин	5 радних дана
- за послове за које је предвиђено високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, ви образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања	3 радна дана
- за послове за које је предвиђено средње образовање у трајању од четири године	2 радна дана
- 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 (КВ, ПК И НКВ)	1 радни дан
4. здравственог и социјалног стања:	
- запослени - особа са инвалидитетом утврђеним од стране надлежног органа	3 радна дана

- запосленом који у свом домаћинству издржава дете које има сметње у психофизичком развоју	3 радна дана
- родитељу са једним или више деце млађе од 14 година	2 радна дана
- даваоцу крви, који је у претходној години дао најмање два пута крв	1 радни дан

Члан 19.

Годишњи одмор запосленог на основу критеријума из члана 18. овог правилника о раду не може бити дужи од 30 радних дана, односно 35 радних дана за запослене који остварују право на скраћено радно време.

Члан 20.

Запосленом са 35 година пензијског стажа или 55 година живота и запосленој са 30 година пензијског стажа или 50 година живота, као и запосленом млађем од 18 година живота, самохраном родитељу са дететом старости до 15 година и родитељу детета са посебним потребама, утврђује се дужина годишњег одмора у трајању од највише 35 радних дана.

Члан 21.

У зависности од потребе посла, Послодавац одлучује о времену коришћења годишњег одмора, уз претходну консултацију запосленог и непосредног руководиоца запосленог.

Распоред коришћења годишњег одмора утврђује Послодавац планом коришћења годишњег одмора за сваку календарску годину.

Решење о коришћењу годишњег одмора се доноси у електронској – писаној форми и доставља запосленом најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора, у складу са Законом.

Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора Послодавац може доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Послодавац 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.

Послодавац може да прекине годишњи одмор запосленог, у случају када то захтева потреба процеса рада. Директор у том случају доноси писано решење о прекиду годишњег одмора.

Послодавац може Решењем да утврди колективни годишњи одмор за запослене у одређеним организационим деловима код Послодавца, односно Послодавац доноси Решење о годишњем одмору у коме наводи запослене и организационе делове у којима раде и исто објављује на огласној табли Послодавца, најмање 15 дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора, чиме се сматра да је Решење уручено запосленима.

Члан 22.

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 неискоришћеног годишњег одмора.

Накнада из става 1. овог члана има карактер накнаде штете.

Члан 23.

Запослени има право на одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у укупном трајању до седам радних дана у календарској години, у случају:

1.	ступање у брак или почетак остваривања заједнице живота ванбрачних партнера	5 радних дана
2.	порођај супруге, ванбрачне партнерке или усвојење детета	5 радних дана
3.	склапање брака и порођај другог члана уже породице	3 радна дана
4.	селидбе сопственог домаћинства: а) на подручју истог насељеног места б) ван подручја места становања	 2 радна дана 3 радна дана
5.	смрти члана уже породице	5 радних дана
6.	смрти родитеља, усвојиоца, брата или сестре брачног друга запосленог	2 радних дана
7.	теже болести члана уже породице, при чему се тежа болест утврђује на основу лекарске документације лекара здравствене установе у којој се запослени или члан његовог породичног домаћинства лечи	до 7 радних дана
8.	отклањање последица у домаћинству запосленог изазваних вишом силом	3 радна дана
9.	учествовања у спортским и другим такмичењима и манифестацијама у организацији синдиката или Послодавца	до 5 радних дана
10.	коришћење организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности	до 7 радних дана
11.	добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви	2 узастопна радна дана
12.	поласка детета запосленог у вртић или први разред	2 радна дана
13.	смрти крвног или тазбинског сродника до другог степена сродства	1 радни дан
14.	присуствовања по основу избора: седницама Народне скупштине Републике Србије, Скупштине Аутономне Покрајине Војводине, Скупштине Града Новог Сада и њихових радних тела, седницама надзорних одбора јавно комуналних предузећа, седницама управних одбора фондова, органа синдиката и репрезентативних синдиката основаних за територију Града Новог Сада	у трајању једнаком трајању седнице

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

Послодавац може да одобри запосленом одсуство из става 1. овог члана за сроднике који нису наведени у ставу 2. овог члана и за друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим, у трајању утврђеном решењем Послодавца.

Одсуство у случајевима из става 1. тач. 1, 2, 5, 10, 11. и 14. овог члана не урачунава се у максималан број радних дана плаћеног одсуства у току једне календарске године.

Плаћено одсуство из става 1. тачка 10. овог члана запослени може остварити једном годишње.

Плаћено одсуство из става 1. тачка 1. овог члана (почетак остваривања заједнице живота ванбрачних партнера) доказује се изјавом пред два сведока овереном код нотара.

Члан 24.

Запослени има право на плаћено одсуство уз накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је отпочео са одсуствовањем са рада ради образовања уз рад и стручног усавршавања на које је упућен од стране Послодавца:

1. за полагање сваког испита за стручно усавршавање и оспособљавање у средњој школи, високој школи и на факултету, када то захтева процес рада	1 радни дан
2. за полагање стручног испита пред републичким, односно покрајинским органима, за припрему и одбрану дипломског рада на високим школама и факултетима, за полагање правосудног испита, за одбрану мастер рада, магистарског рада и докторског рада.	до 30 радних дана

Право на плаћено одсуство из става 1. овог члана запослени може да користи само једном, ако испит полаже први пут. Ово одсуство се не убраја у укупно трајање до 7 (седам) радних дана у току календарске године, дефинисано чланом 23. овог правилника о раду.

Плаћено одсуство се одобрава, на писани захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о постојању правног основа за коришћење плаћеног одсуства).

Члан 25.

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

Члан 26.

Запослени има право на неплаћено одсуство у случају:

1.	неговања болесног члана уже породице	15 радних дана
2.	смрти сродника који нису обухваћени плаћеним одсуством	3 радна дана
3.	учешћа у спортским и другим манифестацијама	у дужини трајања манифестације
4.	други случајеви на захтев запосленог када Послодавац оцени да одсуство не ремети процес рада	најдуже 30 радних дана

Послодавац може запосленом, на његов захтев, да одобри неплаћено одсуство ради обављања неодложних личних послова у трајању до шест месеци, под условима да то не ремети процес и организацију рада, уз сагласност непосредног руководиоца запосленог.

По сваком поднетом захтеву за неплаћено одсуство, директор ће ценити разлоге због којих запослени тражи неплаћено одсуство и ако оцени да је тај разлог оправдан и да одсуство неће реметити процес рада, може запосленом да одобри неплаћено одсуство за време које запослени тражи или у краћем времену од траженог.

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе Законом, овим правилником о раду или уговором о раду није другачије одређено.

VI. БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТА ЖИВОТА И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Члан 27.

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.

Члан 28.

Послодавац обезбеђује превентивне мере ради безбедности и заштите живота и здравља запослених на раду, као и потребна финансијска средства у складу са законом, Посебним колективним уговором и овим правилником о раду.

Послодавац у складу са законом организује оспособљавање запослених за спровођење мера из става 1. овог члана.

Послодавац у складу са законом, посебним писаним актом одређује лице које је одговорно за безбедност и заштиту живота и здравља на раду.

Члан 29.

Послодавац у складу са законом, доноси акт о процени ризика за сва радна места и утврђује начин и мере за отклањање ризика.

Члан 30.

Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и заштите живота и здравља на раду за обављање послова на које је распоређен, као и да се оспособљава за њихово спровођење.

Запослени има право да одбије да ради ако му прети непосредна опасност за живот и здравље због тога што нису спроведене прописане мере безбедности и здравља на раду на пословима на којима је распоређен, све док се те мере не обезбеде и у другим случајевима предвиђеним законом.

Одбијањем запосленог да ради у смислу става 2. овог члана, запослени не чини повреду радне обавезе, због које се може отказати уговор о раду.

Запослени је дужан да, у складу са својим сазнањима, одмах обавести лице за безбедност и здравље на раду и Послодавца о неправилностима, штетностима, опасностима или другој појави која би на радном месту могла да угрози његову безбедност и здравље или безбедност и здравље других запослених.

Запослени је дужан да примењује прописане мере за безбедан и здрав рад, да наменски користи средства за рад и опасне материје, да користи прописана средстава и опрему за личну заштиту на раду и да са њима пажљиво рукује, да не би угрозио своју безбедност и здравље као и безбедност и здравље других лица.

Члан 31.

Код Послодавца се води и чува евиденција запослених у вези са радом и заштитом живота и здравља на раду, у складу са законом.

Члан 32.

Послодавац је дужан да образује Одбор за безбедност и здравље на раду (у даљем тексту: Одбор).

Одбор има пет чланова, од којих три члана из реда запослених предлаже синдикат, уколико је код Послодавца основан, а два члана именује Послодавац. Уколико код

Послодавца није основан синдикат, три члана из реда запослених бирају запослени на начин утврђен општим актом Послодавца.

Најмање један члан Одбора мора бити из реда стручњака из области безбедности и здравља на раду.

Председника Одбора бирају чланови Одбора већином гласова.

Одбор заседа по потреби, а најмање једном у два месеца.

Члан 33.

Послодавац је дужан да у складу са овим правилником о раду, члановима у Одбору за вршење права и функција из области безбедности и здравља на раду, обезбеди:

- увид у све акте који се односе на безбедност и заштиту живота и здравља на раду,
- учествовање у разматрању свих питања која се односе на спровођење безбедности и заштиту живота и здравља на раду,
- одсуствовање са посла без одбитка зараде за време обављања дужности члана Одбора - до 50 радних часова по члану Одбора у току календарске године,
- одговарајућу обуку у току радног времена у просторијама Послодавца или изван просторија Послодавца, и
- потребна средства за рад и обуку представника запослених у Одбору, у складу са Општим актом Послодавца.

Члан 34.

Чланови Одбора имају право да:

1. дају предлоге о свим питањима која се односе на безбедност и заштиту живота и здравља на раду,
2. прате спровођење акта о процени ризика и предлажу његове измене и допуне,
3. захтевају да се предузму одговарајуће мере за отклањање или смањење ризика који угрожава безбедност и заштиту живота и здравља запослених,
4. захтевају вршење надзора од стране надлежне инспекције рада, ако сматрају да Послодавац није спровео одговарајуће мере за безбедност и здравље запослених.

Послодавац је дужан да чланове Одбора упозна са налазима, предлозима или предузетим мерама инспекције рада из става 1. тачка 4. овог члана.

Посебним споразумом Послодавац и синдикат, уколико су код Послодавца основани, утврдиће начин рада представника запослених у Одбору и њихов однос са синдикатом, као и потребна средства за рад и обуку представника запослених у Одбору. Уколико синдикат није основан, наведена питања уређују се општим актом Послодавца.

Члан 35.

Одбор је дужан да о свом раду обавештава синдикат, уколико код Послодавца основан, најмање једном у шест месеци, подношењем извештаја о раду Одбора. Уколико код Послодавца није основан синдикат, Одбор је дужан да извештај о свом раду достави запосленима на одговарајући начин.

Члан 36.

Послодавац не може да откаже уговор о раду нити да на други начин стави у неповољнији положај представника запослених у Одбору због обављања дужности члана Одбора, ако он поступа у складу са законом, Посебним колективним уговором, овим правилником о раду, општим актима Послодавца и уговором о раду.

Члан 37.

Послодавац је дужан да запосленог осигура за случај смрти и инвалидитета.

Послодавац је дужан да осигура запосленог од повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези с радом, под једнаким условима за све запослене, ради обезбеђења накнаде штете.

Послодавац може запосленима да уплаћује премију за добровољно здравствено осигурање и добровољно пензијско осигурање, у складу са Законом и Програмом пословања. Висина осигурања се одређује у складу са расположивим средствима.

Висину суме осигурања утврђује надлежни орган код Послодавца.

Пре утврђивања висине суме осигурања, Послодавац је дужан да, уколико је код Послодавца основан синдикат, прибави његово мишљење.

Послодавац је дужан да организује и обезбеђује здравствену заштиту запослених о свом трошку, у складу са прописима о здравственој заштити и планираним финансијским средствима.

Послодавац је дужан да запосленом на радном месту са повећаним ризиком пре почетка рада обезбеди претходни лекарски преглед, као и периодични лекарски преглед у току рада.

VII. ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Зарада

Члан 38.

Запослени има право на одговарајућу зараду, која се утврђује у складу са Законом, Посебним колективним уговором, овим правилником о раду и уговором о раду.

Запосленима се гарантује једнака зарада за исти рад или рад исте вредности који остварују код Послодавца.

Зарадом у смислу става 2. овог члана сматра се зарада која садржи порезе и доприносе који се плаћају из зараде.

Члан 39.

Зарада запосленог за обављени рад и време проведено на раду састоји се од:

-основне зараде,

-дела зараде за радни учинак, и

-увећане зараде.

1.1. Основна зарада

Члан 40.

Основна зарада одређује се на основу услова утврђених Правилником о организацији и систематизацији послова, потребних за рад на пословима за које је запослени закључио уговор о раду и времена проведеног на раду.

Радни учинак запосленог утврђује се на основу норматива и стандарда или оцене резултата рада, у складу са критеријумима утврђеним овим правилником о раду.

Елементи за обрачун и исплату основне зараде су: вредност радног часа, коефицијенти посла и време проведено на раду, утврђени овим правилником о раду, односно Посебним колективним уговором и уговором о раду.

Вредност радног часа без пореза и доприноса (нето износ) утврђује се у висини минималне цене рада по радном часу (нето износ) утврђене одлуком Социјално – економског савета Републике Србије или одлуком Владе Републике Србије.

Вредност радног часа из става 3. овог члана добија се када се на вредност радног часа из става 4. овог члана додају потребни порези и доприноси у складу са законом.

Планирана средства за зараде утврђује Послодавац годишњим програмом пословања предузећа.

Планирана средства за зараде у укупном износу на месечном нивоу, утврђује Послодавац годишњим програмом пословања предузећа, на који сагласност дају Оснивачи.

Послодавац је дужан да, уколико је код Послодавца основан синдикат, на његов захтев, једном месечно писаним путем обавести синдикат о исплаћеним укупним средствима за зараде.

Применом овако утврђене вредности радног часа обрачуната зарада, заједно са другим примањима запослених која се исплаћују за одговарајући месец, не сме довести до прекорачења планиране масе средстава за исплату зарада за одговарајући месец.

Члан 41.

Основна зарада (бруто износ) запосленог утврђује се тако што се вредност радног часа из члана 40. став 5. овог правилника о раду помножи временом проведеном на раду и следећим коефицијентима сложености послова, одговорности, услова рада и стручне спреме који су услов за рад на одређеним пословима, и то:

Р.бр.	Назив послова и квалификација	Коефицијент сложености послова, одговорности, услова рада и стручне спреме	УКУПАН КОЕФИЦИЈЕНТ
I ГРУПА Средње сложени послови квалификованих и неквалификованих радника **Распон коефицијента: 1,06 – 1,16**			
1.	Сортирач - радник на линији за сепарацију	1,06	1,06
2.	Радник у постројењу за третман отпадних вода у Одељењу депоновања отпада	1,06	1,06
3.	Радник у одељењу за рад трансфер станица и рециклажних дворишта	1,06	1,06
4.	Возач виљушкара	1,10	1,10
5.	Пословођа у одељењу за рад трансфер станица и рециклажних дворишта	1,12	1,12
6.	Магационер секундарних сировина	1,14	1,14
7.	Магационер потрошног материјала, горива и резервних делова	1,14	1,14
8.	Возач специјалног возила на депонији	1,14	1,14
9.	Возач за транспорт отпада у одељењу за рад трансфер станица и рециклажних дворишта	1,14	1,14
10.	Руковалац специјалних радних машина	1,16	1,16
II ГРУПА Средње сложени и разноврсни послови средње стручне спреме везани за припрему и праћење процеса рада укључујући и административно-техничке послове **Распон коефицијента: 1,18 – 1,25**			
11.	Бравар	1,18	1,18
12.	Радник у биогасном постројењу	1,18	1,18
13.	Руковалац радних машина у постројењу за третман отпада од грађења и рушења	1,20	1,20

Р.бр.	Назив послова и квалификација	Коефицијент сложености послова, одговорности, услова рада и стручне спреме	УКУПАН КОЕФИЦИЈЕНТ
14.	Механичар - електричар	1,22	1,22
15.	Контролор - вагар	1,22	1,22
16.	Електричар - аутоматичар	1,25	1,25
III ГРУПА Сложени послови средње стручне спреме, ВКВ радници у производњи и пружању услуга, уређењу и одржавању комуналних објеката који подразумевају одговарајући степен специјализације у процесу рада **Распон коефицијента: 1,38 – 1,60**			
17.	Сарадник за фактурисање и наплату потраживања	1,38	1,38
18.	Техничар - лаборант	1,40	1,40
19.	Сарадник - књиговођа	1,42	1,42
20.	Координатор одржавања у одељењу одржавања механизације, опреме и објеката	1,45	1,45
21.	Шеф одељења магацина	1,45	1,45
22.	Пословођа за депоновање отпада	1,50	1,50
23.	Шеф одељења за пријем отпада	1,52	1,52
24.	Пословођа постројења за третман отпада од грађења и рушења	1,52	1,52
25.	Шеф одељења за одржавање механизације, опреме и објеката	1,55	1,55
26.	Пословођа постројења за механичко биолошки третман отпада	1,55	1,55
27.	Шеф одељења за рад трансфер станица и рециклажних дворишта	1,60	1,60
IV ГРУПА Сложени послови високе стручне спреме као што су послови стручног вођења процеса рада, анализе и контроле руковођења процеса рада, припреме стручних предлога за унапређење процеса рада и др. **Распон коефицијента: 1,70 – 1,85**			
28.	Стручни сарадник за ванредне ситуације и заштиту од пожара	1,70	1,70
29.	Саветник за безбедност и здравље на раду	1,70	1,70
30.	Стручни сарадник за лабораторијска испитивања	1,70	1,70
31.	Стручни сарадник за промоцију и маркетинг	1,70	1,70
32.	Стручни сарадник за комерцијалне послове и набавку	1,70	1,70
33.	Стручни сарадник за управљање људским ресурсима	1,72	1,72
34.	Стручни сарадник за финансије и обрачун	1,72	1,72

Р.бр.	Назив послова и квалификација	Коефицијент сложености послова, одговорности, услова рада и стручне спреме	УКУПАН КОЕФИЦИЈЕНТ
35.	Стручни сарадник за развој инвестиција, план и анализу	1,73	1,73
36.	Стручни сарадник за јавне набавке	1,74	1,74
37.	Стручни сарадник за заштиту животне средине, еколошки мониторинг и извештавање	1,75	1,75
38.	Шеф одељења за депоновање отпада	1,75	1,75
39.	Стручни сарадник за развој квалитета и управљање информационо комуникационим технологијама	1,75	1,75
40.	Шеф одељења за механичко биолошки третман отпада	1,78	1,78
41.	Координатор биогасног постројења	1,80	1,80
42.	Руководилац службе за техничко оперативне послове	1,82	1,82
43.	Шеф одељења за опште и правне послове	1,85	1,85
44.	Шеф – одељења за финансијско економске послове	1,85	1,85
V ГРУПА Најсложенији послови високе стручне спреме у процесу рада комуналних делатности као и најсложенији руководећи послови **Распон коефицијента: 2,00 – 2,50**			
45.	Руководилац службе за опште, правне и економске послове	2,00	2,00
46.	Интерни ревизор	2,10	2,10
47.	Помоћник директора за одржавање	2,10	2,10
48.	Директор	2,50	2,50

Члан 42.

Основна зарада може да се повећа по основу услова рада под којима запослени ради, у следећим случајевима:

1) до 4% у случају:
   - изложености прашини, буци, прљавштини или неугодним мирисима, и
   - опасности од заразе или професионалних обољења;
2) до 5% у случају:
   - тешких физичких напора,
   - рада при ниским или високим температурама, и
   - руковања штетним или отровним материјалима;
3) до 6% у случају:
   - повећане опасности од повреда на раду или несрећних случајева.

Повећања основне зараде по основама из става 1. овог члана одређују се за време проведено у тим условима и могу се сабирати.

У складу са актом о процени ризика утврђује се који су послови са условима рада из става 1. овог члана.

Члан 43.

Новчани износ основне зараде утврђује се у уговору о раду за месец у коме је закључен уговор.

Новчани износ основне зараде из уговора о раду одређује се на основу елемената из овог правилника о раду на месечном нивоу.

Члан 44.

Запослени има право на минималну зараду за стандардни учинак и време проведено на раду.

Минимална зарада одређује се на основу минималне цене рада утврђене у складу са Законом, времена проведеног на раду и пореза и доприноса који се плаћају из зараде.

Послодавац ће донети одлуку о исплати минималне зараде уколико дође до битних поремећаја у пословању Послодавца.

По истеку рока од шест месеци од дана доношења одлуке о увођењу минималне зараде, Послодавац је дужан да, уколико је код Послодавца основан синдикат, обавести синдикат о разлозима за наставак исплате минималне зараде.

Послодавац је дужан да минималну зараду исплати запосленом у висини која се одређује на основу одлуке о минималној цени рада која важи за месец у којем се врши исплата.

Запослени који прима минималну зараду, има право на увећану зараду у складу са Законом, накнаду трошкова и друга примања која се сматрају зарадом.

Основица за обрачун увећане зараде из става 6. овог члана је минимална зарада запосленог.

Члан 45.

Основна зарада приправника не може се уговорити у нижем износу од **80%** основне зараде за одговарајуће послове на којима се запослени оспособљава за самостални рад у струци.

1.2. Зарада по основу резултата рада односно радног учинка

Члан 46.

Основна зарада запосленог може да се увећа до 20%, ако постоје расположива средства у месецу у ком се исплаћује зарада, или умањи до 10% у зависности од остварених резултата рада, односно радног учинка оствареног значајно изнад или испод стандарног, у складу са нормативима и стандардима или оценом резултата рада, полазећи од квалитета, благовремености и обима извршеног посла.

Радни учинак запосленог одређује се на основу квалитета и обима обављеног посла, као и односа запосленог према радним обавезама.

Сматра се да је запослени остварио већи радни учинак ако:

- оствари већи обим радних задатака од планираних
- обави послове изнад стандардног квалитета
- обави послове пре рока
- оствари боље резултате од стандардних у отклањању кварова и хаварија на средствима за рад.

Сматра се да је запослени остварио мањи радни учинак ако:

- током месеца оствари мањи обим послова од планираног

- поверене послове не обави квалитетно
- део послова не обави у року
- се неодговорно односи према радним обавезама.

Радни учинак запосленог се утврђује на крају сваког месеца.

Након увећања, односно умањења основне зараде из става 1. овог члана, а у ситуацији када Послодавац остварује позитиван резултат пословања у текућој години и када је позитиван резултат пословања остварио у претходној пословној години, запосленима се може исплатити зарада до горње границе планиране масе средстава на месечном, односно годишњем нивоу, предвиђене програмом пословања, о чему Послодавац и синдикат, уколико је код Послодавца основан, закључују споразум. Уколико код Послодавца није основан синдикат, о исплати зараде из овог става одлучује Послодавац, у складу са законом и општим актима.

Члан 47.

О оцени резултата рада запосленог, коју даје непосредни руководилац на крају сваког месеца, одлучује Комисија за оцену резултата рада, коју именује Директор.

Комисија из става 1. овог члана има три члана и три заменика члана. Уколико је код Послодавца основан синдикат, један члан Комисије и његов заменик су представници синдиката. Уколико код Послодавца није основан синдикат, сва три члана Комисије и њихове заменике именује Директор.

1.3. Увећана зарада

Члан 48.

Запослени има право на увећану зараду у следећим случајевима и то:

1.	за рад на дан празника који је Законом предвиђен да је нерадни дан	110 % од основице
2.	за рад ноћу, ако такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде (између 22,00 и 06,00 часова наредног дана)	26 % од основице
3.	за прековремени рад	26 % од основице
4.	за рад недељом	10 % од основице

Ако се истовремено стекну услови за увећање зараде запослених, по више основа утврђених у ставу 1. овог члана, проценат увећања једнак је збиру процената по сваком од наведених основа.

Запослени има право на увећану зараду по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу у износу од 0,5 % од основице.

Под пуном годином рада из става 3. овог члана сматра се и година стажа са увећаним трајањем.

2.Зарада из добити

Члан 49.

Уговором о раду или одлуком Послодавца може се утврдити учешће запосленог у добити оствареној у пословној години, у складу са законом и општим актом.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор уз сагласност оснивача.

3. Накнада зараде

Члан 50.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду зараде за време одсуствовања са рада у висини просечне зараде у претходних дванаест месеци пре месеца у којем је отпочео са одсуствовањем са рада, и то за време:

- одсуствовања са рада у дане државног и верског празника, за које је законом прописано да се не ради;
- коришћења годишњег одмора;
- коришћења плаћеног одсуства у случајевима утврђеним Посебним колективним уговором и овим правилником о раду;
- војне вежбе и одазивања на позив војних и других државних органа, ако то није законом другачије одређено;
- стручног усавршавања на које је упућен од стране Послодавца;
- привремене спречености за рад, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу;
- привремене спречености за рад због неге болесног детета млађег од три године, осигуранику мајци, односно оцу, усвојитељу или другом осигуранику који се стара о детету;
- одсуствовања по основу давања ткива.

Члан 51.

Запослени који привремено одсуствује са рада због потврђене заразне болести COVID 19 или због мере изолације или самоизолације наложене у вези са том болешћу, а која је наступила као последица непосредног излагања ризику по основу обављања послова и радних задатака, односно службених дужности и контаката са лицима којима је потврђена заразна болест COVID 19 или наложена мера изолације или самоизолације, има право на накнаду зараде у висини од 100% основа за накнаду зараде.

Запослени остварује право из става 1. овог члана тако што се:

1. за првих 30 дана одсуства са рада, исплата висине накнаде зараде врши из средстава Послодавца;
2. почев од 31. дана одсуства са рада, исплата висине накнаде зараде врши из средстава обавезног здравственог осигурања до законом прописане висине накнаде зараде, а из средстава Послодавца за преостали износ разлике до висине од 100% основа за накнаду зараде.

Одсуство са рада из става 1. овог члана запослени доказују решењем надлежног органа (санитарног инспектора, органа надлежног за контролу прелажења државне границе, царинског органа, изводом из евиденције Министарства унутрашњих послова и др.) или извештајем лекара о привременој спречености за рад (дознака), у складу са законом.

Запослени који привремено одсуствује са рада због потврђене болести која је по међународној класификацији одређена под шифрама болести од C00 до D48 (тумори), као и запослени на болничком лечењу, без обзира на шифру болести, има право на накнаду зараде у висини од 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је отпочео са одсуствовањем са рада.

Члан 52.

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада у висини од 70% просечне зараде у претходних дванаест месеци пре месеца у којем је отпочео са одсуствовањем са рада, и то за време:

-обављања преквалификације, доквалификације и сваког другог облика стицања додатног знања на које је упућен од стране Послодавца, односно за време чекања на обављање ових активности ако запослени не може обављати послове које је до тада обављао.

-привремене неспособности за рад до 30 дана, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада.

Члан 53.

Запослени има право на накнаду зараде у висини најмање 70% просечне зараде у претходних дванаест месеци, с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са Законом, за време прекида рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години.

Запослени има право на накнаду зараде у висини од најмање 70% просечне зараде у претходних дванаест месеци за време прекида рада до којег је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног 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 других лица.

Члан 54.

Под зарадом оствареном у претходних дванаест месеци подразумева се зарада за обављени рад и време проведено на раду која се састоји од основне зараде, дела зараде за радни учинак и увећане зараде и других примања која имају карактер зараде у складу са законом.

4.Рокови за исплату зараде

Члан 55.

Зарада се исплаћује запосленима у целости, иста се исплаћује до 15-ог у месецу за претходни месец.

5. Накнада трошкова

5.1. Превоз на рад и са рада

Члан 56.

Запослени има право на накнаду трошкова превоза у јавном саобраћају, ради доласка на рад и одласка са рада у висини цене превозне карте ЈГСП „Нови Сад".

Уколико запослени, при доласку на рад и одласку са рада, користи услуге превозника у јавном саобраћају који не обавља градски и приградски превоз у јавном линијском саобраћају на територији Града Новог Сада, има право на пун износ цене месечне претплатне карте код превозника који је најповољнији за Послодавца и чији је ред вожње усклађен са редовним радним временом запосленог, уколико Послодавац није обезбедио сопствени превоз запослених, месечну претплатну карту за превоз или на други начин обезбедио превоз запослених.

Право на накнаду из ст. 1. и 2. овог члана запослени остварују куповином претплатне карте или у готовини у висини цене претплатне карте.

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

5.2. Службено путовање у земљи

Члан 57.

Накнада трошкова за службено путовање у земљи запосленом припада у складу са одредбама Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ("Службени гласник РС", бр. 98/07- пречишћен текст, 84/14, 84/15, 74/21 и 119/23), изузев

трошкова исхране и градског превоза у месту боравка (дневница), који се исплаћују у висини 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији.

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

5.3. Службено путовање у иностранству

Члан 58.

Накнада трошкова за службено путовање у иностранство запосленом припада у складу са одредбама Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Службени гласник РС", бр. 98/07- пречишћен текст, 84/14, 84/15, 74/21 и 119/23), изузев трошкова исхране и градског превоза у месту боравка у иностранству (дневница), који се исплаћују у висини неопорезивог износа утврђеног прописима о порезу на доходак грађана.

5.4. Коришћење приватног аутомобила у службене сврхе

Члан 59.

Запосленом се може одобрити употреба приватног аутомобила у службене сврхе, уз накнаду трошкова до 30% цене литре погонског горива помножен са бројем потрошених литара, а највише до неопорезивог износа утврђеног Законом о порезу на доходак грађана.

5.5. Топли оброк и регрес

Члан 60.

Запослени има право на накнаду трошкова за регрес за коришћење годишњег одмора, са припадајућим порезима и доприносима, у висини 1/12 месечно од 100% просечно исплаћене зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеног податку републичког органа надлежног за послове статистике, за претходну годину, ако запослени има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана.

Запослени који има право на годишњи одмор у трајању краћем од 20 радних дана, или је искористио мањи број дана од пуног права на годишњи одмор има право на сразмеран део регреса за коришћење годишњег одмора.

Регрес за коришћење годишњег одмора може да се исплаћује одједном или у више месечних рата током календарске године.

Годишњи износ регреса, утврђен на начин из става 1. овог члана, увећава се за фиксни износ од 33.000,00 динара, без пореза и доприноса (нето износ).

Регрес се исплаћује запосленом према динамици коју утврди Послодавац.

Члан 61.

Запослени има право на накнаду трошкова за исхрану у току рада у висини од 500,00 динара бруто за сваки радни дан, а према присуству у текућем месецу.

6. Друга примања

Члан 62.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди:

1. отпремнину при одласку у пензију;
2. помоћ породици у виду накнаде трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог;
3. накнаду штете због повреде на раду или професионална обољења;
4. јубиларну награду;

5. поклон деци запослених за Нову Годину или Божић.

Послодавац може запосленом да утврди право на:
1. стипендију за децу преминулог запосленог;
2. солидарну помоћ и накнаду запосленом за рођење детета;
3. зајам за набавку огрева, зимнице и уџбеника;
4. друга примања.

6.1. Отпремнина при одласку у пензију

Члан 63.

Послодавац је дужан да запосленом исплати отпремнину при одласку у пензију у висини износа три зараде коју је запослени остварио код Послодавца за месец који претходи месецу у којем се исплаћује отпремнина или три просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, уколико је то повољније за запосленог.

6.2. Помоћ породици у виду накнаде трошкова погребних услуга

Члан 64.

Послодавац је обавезан да, у случају смрти запосленог или члана његове уже породице, исплати породици, односно запосленом новчану помоћ у висини трошкова погребних услуга на нивоу стандардне опреме према приложеном рачуну, а до висине неопорезивог износа утврђеног прописима о порезу на доходак грађана.

Члановима уже породице у смислу става 1. овог члана сматрају се брачни друг, деца, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ запосленог.

6.3. Накнада штете због повреде на раду или професионално обољења

Члан 65.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења, ако постоји објективна одговорност Послодавца, а на основу захтева за накнаду штете.

6.4. Јубиларна награда

Члан 66.

Послодавац ће запосленом обезбедити јубиларну награду за навршених 10, 15, 20, 25, 30, 35 и 40 година рада у непрекидном трајању код Послодавца.

Јубиларна награда исплаћује се у години када запослени стиче право, и то за:

10 година рада у радном односу -	1 просечну зараду исплаћену код Послодавца у месецу који претходи месецу исплате јубиларне награде
15 година рада у радном односу -	1 просечну зараду исплаћену код Послодавца у месецу који претходи месецу исплате јубиларне награде

20 година рада у радном односу -	2 просечне зараде исплаћене код Послодавца у месецу који претходи месецу исплате јубиларне награде
25 година рада у радном односу -	2 просечне зараде исплаћене код Послодавца у месецу који претходи месецу исплате јубиларне награде
30 година рада у радном односу -	2 и по просечне зараде исплаћене код Послодавца у месецу који претходи месецу исплате јубиларне награде
35 година рада у радном односу -	2 и по просечне зараде исплаћене код Послодавца у месецу који претходи месецу исплате јубиларне награде
40 година рада у радном односу -	3 просечне зараде исплаћене код Послодавца у месецу који претходи месецу исплате јубиларне награде

Под радом у непрекидном трајању из става 1. овог члана сматрају се и случајеви преласка, без прекида радног односа, из једног у друго јавно комунално и друго јавно предузеће чији је оснивач Град Нови Сад, као и Оснивача.

6.5. Поклон деци запослених за Нову годину или Божић

Члан 67.

Послодавац ће деци запосленог старости до 15 година живота да обезбеди један поклон за Нову Годину или Божић у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана, о чему одлуку доноси Послодавац.

6.6 Стипендија за децу преминулог запосленог

Члан 68.

За децу преминулог запосленог, одлуком Директора, а на захтев стараоца детета, односно пунолетног детета преминулог запосленог, Послодавац може да обезбеди стипендију за основно, средње, више и високо образовање, за редовно школовање до навршених 26 година.

Услови и начин давања стипендије из става 1. овог члана утврђују се уговором о стипендирању који директор закључује са стараоцем детета, односно пунолетним дететом преминулог запосленог.

Укупна висина стипендије износи 20% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији за месец који претходи месецу за који се стипендија даје.

6.7. Солидарна помоћ и накнада запосленом за рођење детета

Члан 69.

Послодавац може запосленом да исплати једнократну солидарну помоћ, у следећим случајевима:

1. Дуже и теже болести запосленог или члана његове уже породице;
2. Набавке медицинско - техничких помагала за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице;
3. Здравствене рехабилитације запосленог;
4. Настанка теже инвалидности запосленог;
5. Набавке лекова за запосленог или члана уже породице.

Висина помоћи у току године, у случајевима утврђеним у ставу 1. овог члана признаје се на основу уредне документације до висине једног неопорезивог износа предвиђеног Законом о порезу на доходак грађана.

Уколико има обезбеђена финансијска средства Послодавац може исплатити више од износа који је наведен у ставу 2. овог члана.

У случајевима утврђеним у ставу 1. тач. 2, 3. и 5. овог члана висина помоћи у току године признаје се ако ово право није остварено на терет средстава обавезног здравственог осигурања.

Чланом уже породице из става 1. овог члана сматра се: брачни и ванбрачни друг, дете рођено у браку и ван брака, пасторак, усвојеник и друга лица према којима запослени има законску обавезу издржавања.

Послодавац може да исплати солидарну помоћ запосленом у складу са општим актом за случајеве:

1. ублажавања последица елементарних непогода;
2. пружања помоћи породици умрлог запосленог и у другим случајевима одређеним општим актом.

Послодавац је дужан да планира и запосленом исплати солидарну помоћ, ради ублажавања неповољног материјалног положаја у висини утврђеној Посебним колективним уговором или другим прописима који регулишу ову област.

Послодавац може запосленом да исплати накнаду у случају рођења детета у висини до једне просечне зараде исплаћене код Послодавца, а остварене у претходној календарској години.

6.8. Зајам за набавку огрева, зимнице и уџбеника

Члан 70.

Послодавац може запосленом да одобри зајам за набавку огрева, зимнице и уџбеника до износа двоструке просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике са роком враћања до дванаест месеци, односно најкасније до краја текуће године, уколико је вратио раније одобрен зајам, а све у складу са законом.

VIII. ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 71.

Забрана конкуренције се утврђује 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.

Забрана конкуренције за запослене утврђује се на територији Града Новог Сада и осталих оснивача, а ван наведене територије - на подручју на ком Послодавац обавља делатност.

Члан 72.

Забрана конкуренције се може уговором о раду утврдити за следеће послове:

- саветници директора, извршни директори, руководиоци, шефови одељења и послови везани за јавне набавке, набавке добара и услуга, продају услуга и сви запослени који обављају послове из основне делатности Послодавца.

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

IX. НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 73.

Запослени који на раду, односно у вези са радом, намерно или из крајње непажње проузрокује штету код Послодавца, дужан је да штету накнади у складу са законом, Посебним колективним уговором и овим правилником о раду.

Члан 74.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује Комисија за утврђивање штете, у складу са законом и овим правилником о раду.

Комисију из става 1. овог члана именује Директор, а састоји се од три члана и три заменика члана.

Члан 75.

Директор или запослени кога он овласти, решењем покреће поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету у року од пет дана од дана пријема пријаве о проузрокованој штети или личног сазнања да је штета проузрокована Послодавцу и одређује лице за спровођење поступка, а најкасније 90 дана од дана настанка штете.

Пријава из става 1. овог члана садржи: име и презиме запосленог који је штету проузроковао, време, место и начин извршења штетне радње, доказе који указују да је запослени проузроковао штету и предлог за покретање поступка за утврђивање одговорности запосленог за штету.

Члан 76.

Решење о покретању поступка за утврђивање одговорности запосленог за штету садржи: име и презиме запосленог, послове које запослени обавља, време, место и начин извршења штетне радње, доказе који указују да је запослени извршио штетну радњу и име и презиме лица одређеног за спровођење поступка.

Члан 77.

Висина штете утврђује се на основу тржишне или књиговодствене вредности ствари.

Ако се висина штете не може утврдити на начин предвиђен у ставу 1. овог члана или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висину накнаде штете утврђује Директор у паушалном износу, проценом штете или вештачењем стручног лица.

Члан 78.

Комисија за утврђивање штете, када утврди све чињенице и околности од утицаја на одговорност запосленог, предлаже Директору или запосленом кога је он овластио да донесе решење којим се запослени обавезује да надокнади штету или се ослобађа од одговорности.

Решењем којим се запослени обавезује да надокнади штету, одређује се начин и рок накнаде штете.

Члан 79.

Запослени је дужан да по пријему решења којим се обавезује да надокнади штету, односно у року од осам радних дана, да писану изјаву да ли прихвата да се накнада штете изврши обуставом утврђеног износа од његове зараде.

Ако запослени не прихвати да надокнади штету, покреће се поступак пред надлежним судом.

Члан 80.

Директор може, у оправданим случајевима делимично или потпуно ослободити запосленог од накнаде штете коју је проузроковао, ако би њеним плаћањем породица запосленог била доведена у тешку материјалну ситуацију, осим ако је штету проузроковао намерно.

Предлог за ослобађање од накнаде штете може поднети запослени.

При доношењу одлуке о делимичном ослобађању од накнаде штете, Директор ће ценити рад и понашање запосленог као и да ли би запослени са накнадном штете био доведен у тежак материјални положај.

Члан 81.

Ако запослени претрпи штету на раду или у вези са радом Послодавац је дужан да му надокнади штету у складу са Законом, Посебним колективним уговором и овим правилником о раду.

Послодавац се може ослободити одговорности за насталу штету ако докаже да штета није настала његовом кривицом.

О праву запосленог на накнаду из става 1. овог члана и њеној висини одлучује Директор или лице које он овласти.

У складу са одлуком из става 3. овог члана, Директор или лице које он овласти може са запосленим закључити споразум о накнади штете који има снагу извршног наслова.

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

X. ИЗМЕНА УГОВОРЕНИХ УСЛОВА РАДА И ПРЕМЕШТАЈ НА ДРУГЕ ПОСЛОВЕ

Члан 82.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (у даљем тексту: анекс уговора о раду) ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада, због ефикаснијег рада и квалитетније сарадње појединих организационих јединица Послодавца, као и у другим случајевима утврђеним Законом, Посебним колективним уговором, овим правилником о раду и уговором о раду.

Измена уговорених услова рада врши се закључивањем писаног анекса уговора о раду, по поступку предвиђеном Законом.

Уз анекс уговора о раду Послодавац је дужан да запосленом достави писано обавештење које садржи:

1. разлоге за понуђени анекс уговора о раду,
2. рок у коме запослени треба да се изјасни, који не може бити краћи од осам радних дана, и
3. правне последице које могу да настану не потписивањем анекса уговора о раду.

Члан 83.

Запослени може да буде привремено премештен на друге послове, који одговарају његовој стручној спреми, односно радној способности стеченој радом, ако су због потреба процеса и организације рада неодложни или се обављају непрекидно, и то услед:

1. дужег боловања одсутног запосленог,
2. одслужења или дослужења војног рока одсутног запосленог,

3. војне вежбе одсутног запосленог,
4. смањења обима послова које запослени обавља по уговору о раду,
5. повећања обима послова у оквиру организационе јединице,
6. плаћеног и неплаћеног одсуства одсутног запосленог,
7. годишњег одмора одсутног запосленог,
8. ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, и
9. у другим оправданим случајевима, у складу Законом.

У случају из става 1. тач. 1, 2, 3, 6. и 7. овог члана, привремени премештај траје до повратка одсутног запосленог.

У случајевима из става 1. тач. 4. и 5. овог члана, привремени премештај запосленог може трајати најдуже шест месеци.

Члан 84.

Запослени може да буде привремено премештен да обавља друге послове у изузетним околностима без мењања уговорених услова рада, а нарочито у случајевима:

1. више силе која је настала или непосредно предстоји, изненадног квара на средствима за рад, материјалу и слично,
2. спасавања средстава за рад, материјала и слично,
3. нестанка погонске енергије или материјала за рад,
4. замене одсутног запосленог,
5. отклањања хаварија,
6. потребе за хитном интервенцијом, када се послови морају неодложно извршити, и
7. у другим случајевима у складу са Законом и Посебним колективним уговором.

Запослени је дужан да обавља послове из става 1. овог члана док трају изузетне околности, а у случају замене одсутног запосленог из става 1. тачка 4. овог члана најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

Члан 85.

Запослени који је привремено премештен да обавља друге послове у смислу чл. 83. и 84. овог правилника о раду, у складу са Законом, Посебним колективним уговором и овим правилником о раду, има право на зараду која је за њега повољнија, осим ако је привремено премештен због одузимања возачке дозволе, без које не може да обавља своје послове, док та мера траје.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења, без понуде анекса уговора о раду, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

Члан 86.

Запослени - особа са инвалидитетом утврђеним од стране надлежног органа у случају премештаја на други посао због потреба процеса и организације рада, има право на зараду за обављање послова са којег је премештен, ако је то за њега повољније.

Запослени за кога је актом надлежне комисије утврђено да постоји опасност од настанка инвалидности на одређеним пословима, у случају премештаја на други посао због потреба процеса и организације рада, има право на зараду за обављање послова са којег је премештен, ако је то за њега повољније.

Запослени са најмање 30 година пензијског стажа, запослена са најмање 25 година пензијског стажа, у случају премештаја на други посао због потреба процеса и организације рада, имају право на зараду за обављање послова са којег су премештени, ако су на тим пословима радили најмање 1 годину у континуитету код Послодавца, односно на пословима са истим коефицијентом, ако је то за њих повољније, осим ако је до премештаја дошло кривицом запосленог.

Члан 87.

У случају премештаја у друго место рада у складу са Законом, запослени може да буде премештен у друго место рада ако је удаљеност од места у коме запослени ради до места у које се премешта на рад мања од 50 км и ако је организован редован превоз који омогућава благовремени долазак на рад и повратак са рада и обезбеђена накнада трошкова превоза у висини цене превозне карте у јавном саобраћају.

XI. ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 88.

При предлагању и утврђивању запосленог за чијим је радом престала потреба, примењиваће се, поред критеријума утврђених Законом и други критеријуми утврђени Посебним колективним уговором и овим правилником о раду.

Утврђивање запосленог за чијим радом престаје потреба, врши се на основу следећих критеријума:

1. резултата рада запосленог,
2. дужине рада у радном односу,
3. дужине стажа код Послодавца,
4. висине степена стручне спреме, односно образовања,
5. здравственог стања запосленог и чланова његове уже породице из члана 23. став 2. овог правилника о раду, при чему предност има запослени, ако он или члан његове уже породице болује од тежег обољења према налазу надлежног органа,
6. броја деце на школовању, при чему предност има запослени који има више деце на школовању,
7. губитка радне или здравствене способности на појединим радним местима, при чему предност има запослени код кога, због губитка радне или здравствене способности на појединим радном месту, постоји могућност распоређивања на друго радно место,
8. броја чланова породице који остварују зараду, при чему предност има запослени са мањим бројем чланова породице који остварују зараду,
9. броја издржаваних чланова породице, при чему предност има запослени који има више издржаваних чланова породице,
10. материјалних прилика породице запосленог, при чему предност има запослени чија породица има слабије материјалне прилике.

Резултати рада из става 2. тачка 1. овог члана утврђују се за период од годину дана.

Запосленој – жени са дететом до 2 године живота, самохраном родитељу, усвојиоцу или стараоцу малолетног детета и родитељу детета са посебним потребама и запосленима са најмање 30 година пензијског стажа (мушкарци), односно са 25 година пензијског стажа (жене), не може престати радни однос по основу престанка потребе за њиховим радом.

Уколико услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређених послова у случају када су супружници запослени код Послодавца, само једно од њих може бити проглашено технолошким вишком.

Члан 89.

Оцену резултата рада запосленог из члана 88. став 2. тачка 1. овог правилника о раду даје директор или лице које он овласти, на предлог непосредног руководиоца запосленог, уз претходно мишљење синдиката.

Приликом оцене резултата рада примењују се следећи критеријуми:

1. обим и квалитет извршеног посла,
2. самосталност у раду, и

3. благовременост обављања поверених послова.

Под квалитетним извршењем послова сматра се извршење које, с обзиром на своју природу, изискује најрационалнији и најцелисходнији начин извршења у смислу економичности, ефикасности, односа према странкама, средствима рада и обезбеђења имовине Послодавца, као и извршење посла без потребе исправљања или поновног извршавања посла.

Под самосталним извршењем послова подразумева се извршење без помоћи непосредног руководиоца.

Под благовременим извршењем послова сматра се извршење поверених послова у утврђеним роковима.

У случају када запослени остварују једнаке резултате рада, предност има запослени са слабијим материјалним приликама.

Члан 90.

Материјалне прилике породице запосленог из члана 88. став 2. тачка 10. овог правилника о раду утврђују се на основу:

1. оствареног прихода по члану заједничког породичног домаћинства по основу зараде, другог примања и прихода од имовине у последњој календарској години, и
2. тржишне вредности непокретности коју у својини има запослени или члан његовог заједничког породичног домаћинства.

Тржишна вредност непокретности из става 1. тачка 2. овог члана утврђује се на основу исправа надлежних државних органа.

Материјалне прилике запосленог утврђује комисија од три члана коју именује Послодавац, с тим да, уколико је код Послодавца основан синдикат, једног члана комисије одређује синдикат. Уколико код Послодавца није основан синдикат, све чланове комисије именује Послодавац.

Члан 91.

У случају када запослени остварују једнаке резултате на истим пословима и имају једнако имовно стање, а не могу да се примене остали критеријуми из члана 89. овог правилника о раду, предност има запослени чији укупни месечни приход по члану породичног домаћинства износи до 50% износа најниже цене рада код Послодавца.

Члан 92.

Ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређених послова, Послодавац је дужан да запосленом исплати отпремнину у висини једне просечне зараде без пореза и доприноса по запосленом исплаћене у Граду Новом Саду, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, за сваку навршену годину рада у радном односу код Послодавца.

У поступку доношења програма решавања вишка запослених, Послодавац је дужан да прибави мишљење синдиката и републичке организације надлежне за запошљавање.

Члан 93.

У поступку приватизације или промене структуре власништва код Послодавца, Оснивачи, органи Послодавца и синдикат, уколико је код Послодавца основан, дужни су да донесу социјални програм у складу са законом, Посебним колективним уговором и овим правилником о раду.

Уколико код Послодавца није основан синдикат, социјални програм доносе Оснивачи и органи Послодавца, у складу са законом, Посебним колективним уговором и овим правилником о раду.

XII. ПРИВРЕМЕНИ ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 94.

Запослени за чијим је радом привремено престала потреба, може да буде упућен на плаћено одсуство у складу са програмом упућивања запослених на плаћено одсуство, када наступе следеће ванредне околности:

- прекид рада или смањење обима укупног рада Послодавца или појединих делова процеса рада,
- виша сила и друге околности (недостатак сировина, средстава рада и др.) на које Послодавац није могао утицати, а које се одражавају на укупно пословање Послодавца,
- у случају других ванредних околности, које утврди Надзорни одбор.

Члан 95.

При утврђивању запосленог за чијим је радом привремено престала потреба, примењују се и критеријуми из члана 88. став 2. овог правилника о раду.

Члан 96.

Трајање плаћеног одсуства из члана 94. овог правилника раду не може бити дуже од 45 радних дана у календарској години, а за време трајања истог запослени има право на накнаду зараде у висини утврђеној чланом 53. став 1. овог правилника о раду.

XIII. УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 97.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

1. ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом,
2. ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности Послодавца,
3. ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад код Послодавца пре истека рока из члана 104. став 1. овог правилника о раду.

Имовином веће вредности у смислу става 1. тачка 2. овог члана, сматра се имовина чија вредност прелази износ од једне просечне зараде код Послодавца исплаћене у месецу који претходи месецу у којем је учињена повреда радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

XIV. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 98.

Радни однос престаје у случајевима утврђеним Законом.

Запослени је дужан да савесно и одговорно обавља послове на којима ради, 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, да обавести Послодавца о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду, те да обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.

Запослени одговара за повреде радних обавеза и непоштовање радне дисциплине утврђене Законом, другим прописом, овим правилником о раду и уговором о раду.

Члан 99.

Свака од уговорних страна може да откаже уговор о раду, под условима и у случајевима утврђеним Законом, овим правилником о раду и уговором о раду.

Отказ уговора о раду од стране запосленог доставља се Послодавцу у писаном облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа (отказни рок).

Члан 100.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање предвиђен Законом, ако запослени својом кривицом учини повреду радне обавезе, ако не поштује радну дисциплину и ако за то постоји оправдани разлог који се односи на потребе Послодавца у складу са Законом и овим правилником о раду.

Члан 101.

Под повредом радне обавезе, поред случајева утврђених Законом, подразумева се следеће:

1. ако запослени одбије обављање послова утврђених уговором о раду,
2. ако запослени неблаговремено, несавесно и немарно извршава радне обавезе и поверене задатке,
3. ако запослени незаконито располаже средствима рада,
4. ако запослени злоупотреби положај и прекорачи овлашћења,
5. ако запослени ода пословну, службену или другу тајну утврђену законом или општим актом Послодавца,
6. ако запослени нецелисходно или неодговорно користи средства рада,
7. ако се запослени не придржава техничких и безбедносних упутстава приликом коришћења средстава рада,
8. ако запослени обавља рад за друга лица за време привремене спречености за рад или неблаговремено поднесе потврду о наступању привремене спречености за рад,
9. ако запослени не поштује прописане мере безбедног рада на радном месту и у радној околини,
10. ако запослени фалсификује новчана и друга службена документа,
11. ако запослени из неоправданих разлога одбије да започне прописани лекарски преглед у року од пет радних дана од дана пријема упута,
12. због давања нетачних података од стране одговорних надређених лица којима се запослени обмањују у погледу права из области права запослених за коју је надређено лице одговорно код Послодавца,
13. због давања нетачних података који су од битног утицаја на доношење одлука код Послодавца,
14. због крађе имовине Послодавца или личне имовине других запослених код Послодавца,
15. због неовлашћеног давања података, односно информација о раду Послодавца средствима јавног информисања или вршења било које радње којом се нарушава углед Послодавца или се наноси материјална или нематеријална штета,
16. ако запослени не остварује резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради,
17. ако запослени учини кривично дело на раду или у вези са радом,
18. ако се запослени не врати на рад код Послодавца у року од 15 дана од дана истека рока за неплаћено одсуство или мировање радног односа,
19. ако запослени одбије, односно не присуствује обуци и провери знања из области заштите од пожара и безбедности и здравља на раду.

Под несавесним и немарним извршавањем радних обавеза и поверених задатака из става 1. тачка 2. овог члана, подразумева се начин извршавања послова који има за последицу оправдано незадовољство корисника услуга.

Под неблаговременим извршавањем радних обавеза и поверених задатака из става 1. тачка 2. овог члана, подразумева се неизвршавање радних обавеза у року који утврди непосредни руководилац запосленог.

Под неовлашћеним давањем података, односно информација о раду Послодавца средствима јавног информисања из става 1. тачка 15. овог члана, подразумева се околност да информације могу да дају само овлашћена лица, осим информација које спадају у домен заштите права и обавеза чланова синдиката, а које може да даје председник синдиката или лице које он овласти.

Члан 102.

Под непоштовањем радне дисциплине, поред случајева утврђених Законом, подразумева се и следеће:

1. неоправдано изостајање са посла,
2. неоправдано кашњење на посао три или више пута у току једног месеца, односно више од десет пута у току године,
3. непридржавања Кодекса пословног понашања и Етичког кодекса Послодавца,
4. ометање других запослених у раду,
5. долазак на рад у алкохолисаном стању, под дејством психоактивних супстанци или конзумација алкохола и психоактивних супстанци на радном месту,
6. одбијање и избегавање запосленог подвргавању алко тесту или анализи крви у случају оправдане сумње,
7. изазивање туче или учествовање у тучи у пословном простору Послодавца,
8. злоупотреба властите РФ картице или РФ картице другог запосленог,
9. изласци без одобрења (пропуснице) непосредног руководиоца и злоупотреба пропуснице,
10. недолично понашање према осталим запосленима (свађа, увреда и сл.),
11. недоличан и неуљудан однос према пословним сарадницима и грађанима,
12. спавање на радном месту,
13. коцкање, клађење или организовање хазардских и других игара на срећу за време радног времена у просторијама Послодавца,
14. због неприкладног одевања и рада у шортсу, папучама, атлет мајици или провидним одевним предметима који код других запослених или пословних странака могу изазвати осећај узнемирености, нелагодности или непријатности,
15. у свим случајевима када је понашање запосленог такво да он не може да настави рад код Послодавца као што су: вербално вређање и /или физичко насртање на представника Послодавца, чланове Надзорног одбора као и непосредног руководиоца запосленог,
16. чињење поступака којима се врши повреда Правилника о пословној тајни.

Члан 103.

Повреду радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине од стране запосленог, може да пријави писаним путем сваки запослени, као и корисник услуга Послодавца надлежном руководиоцу запосленог.

Анонимне пријаве руководилац неће разматрати.

На основу сазнања о учињеној повреди радне обавезе, односно непоштовању радне дисциплине, непосредни руководилац ће сачинити пријаву о повреди радне обавезе, односно непоштовању радне дисциплине, у којој мора бити назначена учињена повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, време и место извршења, околности и остали потребни докази којима се доказује постојање повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине запосленог.

Пријаву, сачињену на начин прописан у ставу 3. овог члана, директор или лице које он овласти, размотриће најкасније у року од 30 дана од дана пријема исте.

Уколико на основу навода из пријаве не може да донесе одлуку, директор ће формирати комисију од три члана коју ће овластити да спроведе све потребне радње за доказивање или оспоравање навода из пријаве.

Код разматрања пријаве, ценећи квалификацију учињене повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине, као и степен угрожености имовине Послодавца, директор може донети решење о привременом удаљењу запосленог са рада.

Члан 104.

Ако утврди да је повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине учињено и доказано на недвосмислен начин, Послодавац ће запосленом упутити писано упозорење о постојању разлога за отказ уговора о раду (у даљем тексту: Упозорење) и оставиће му рок од осам дана од дана достављања Упозорења да се изјасни на наводе из Упозорења.

У Упозорењу морају бити наведени основ за давање отказа, чињенице и докази који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок за давање одговора на Упозорење.

Запослени има право да се у писаној форми изјасни о наводима из Упозорења.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан, у року из става 1. овог члана, уколико је код Послодавца основан синдикат.

Послодавац је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

Члан 105.

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине да, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, изрекне једну од следећих мера:

1) привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана, уколико се ова мера изрекне три пута у току календарске године, Послодавац може запосленом отказати уговор о раду,

2) новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења Послодавца о изреченој мери;

3) опомену 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.

Члан 106.

Ако запослени у последња три месеца не остварује резултате рада или не покаже потребна знања и способности за обављање послова на којима ради најмање 12 месеци, непосредни руководилац подноси захтев за покретање поступка за утврђивање знања и способности, односно резултата рада тог запосленог.

Захтев за покретање поступка из става 1. овог члана доставља се директору који је дужан да, по добијању захтева, образује комисију која утврђује знања и способности, односно резултате рада тог запосленог.

Комисија из става 2. овог члана мора да буде састављена од лица која имају најмање исти степен стручне спреме, односно образовања, одређене врсте занимања као запослени чије се способности утврђују.

Ако комисија утврди да запослени нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, односно не остварује одговарајуће резултате рада, Послодавац ће

запосленом понудити обављање другог одговарајућег посла, а ако таквог посла нема, Послодавац може запосленом отказати уговор о раду, по поступку утврђеном Законом.

Запослени чије се знање и способности утврђују и синдикат имају право увида у документацију коју је комисија доставила Послодавцу.

Члан 107.

Послодавац може запосленом из члана 106. став 1. овог правилника о раду да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 105. овог правилника о раду, ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени не побољша рад у остављеном року.

Члан 108.

У случају отказа уговора о раду из разлога што запослени не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, отказни рок износи:

1) осам дана - ако је запослени навршио до 10 година стажа осигурања;

2) 15 дана - ако је запослени навршио више од 10, а мање од 20 година стажа осигурања;

3) 30 дана - ако је запослени навршио више од 20 година стажа осигурања.

Ако се запослени и директор споразумеју да запосленом престане рад пре истека отказног рока из става 1. овог члана, запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде запосленог у претходних 12 месеци, за време трајања отказног рока из става 1. овог члана.

XV. ПРИВРЕМЕНИ ПРЕКИД РАДА БЕЗ КРИВИЦЕ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 109.

Запослени може бити упућен на плаћено одсуство у случају прекида рада без кривице запосленог.

Трајање плаћеног одсуства из става 1. овог члана зависи од разлога прекида рада, с тим да се запослени налази на плаћеном одсуству најдуже 45 радних дана.

Изузетно, Послодавац може, уз претходну сагласност министра надлежног за послове рада, упутити запосленог на одсуство дуже од 45 радних дана.

XVI. ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 110.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује Директор или лице које он овласти.

Овлашћење из става 1. овог члана даје се у писаном облику.

Члан 111.

Запосленом се у писаном облику доставља свако решење и други акт о остваривању права, обавеза и одговорности са образложењем и поуком о правном средству, осим у случају из члана 82. став 3. овог правилника о раду.

Достављање аката из става 1. овог члана врши се запосленом лично, у просторијама Послодавца, уз потпис запосленог.

У случају одсуства запосленог са рада, достава аката вршиће се путем поште уз доставницу, на последњу адресу пребивалишта или боравишта коју је запослени пријавио Послодавцу.

Ако се запослени коме се акт доставља не затекне у свом стану, достављање се врши предајом акта неком од његових одраслих чланова домаћинства који је дужан да прими акт.

Ако Послодавац запосленом није могао да достави акт на начин предвиђен у ст. 2. и 3. овог члана, дужан је да о томе сачини писану белешку.

Неуручени акт се објављује на огласној табли Послодавца и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се да је достава уредно извршена.

Уколико запослени коме је акт упућен путем поште, односно одрасли члан његовог домаћинства одбије да прими акт или му достављач не уручи акт, поступиће се у складу са ставом 6. овог члана.

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења у писаном облику обавести Послодавца, ако жели да спор решава пред арбитром.

Члан 112.

Запослени и Послодавац се могу споразумети да спорна питања решавају подношењем предлога за покретање поступка мирног решавања радног спора пред Републичком агенцијом за мирно решавање радних спорова, у складу са законом који уређује мирно решавање радних спорова.

Стране у спору су слободне да добровољно одлуче о приступању мирном решавању спора у смислу става 1. овог члана.

Спорна питања у смислу става 1. овог члана решава арбитар који је уписан у Именик миритеља и арбитара Републичке агенције за мирно решавање радних спорова.

Арбитра споразумом одређују стране у спору из реда стручњака у области која је предмет спора.

Рок за покретање поступка пред арбитром јесте три дана од дана достављања решења запосленом.

Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од 10 дана од дана подношења захтева за споразумно решавање спорних питања.

За време трајања поступка пред арбитром због отказа уговора о раду, запосленом мирује радни однос.

Ако арбитар у року из става 6. овог члана не донесе одлуку, решење којим се одлучује о правима запосленог постаје извршно.

Одлука арбитра је коначна и обавезује Послодавца и запосленог.

Члан 113.

Послодавац ће омогућити овлашћеном синдикалном поверенику или представнику синдиката да, по захтеву запосленог за заштиту права, изврши увид у закључене уговоре о раду, као и увид у примену овог правилника о раду и остваривање права запосленог, као и да му достави копије уговора о раду и других аката и докумената који се односе на остваривање права запослених, под условом да захтев запосленог није решен у року или ако је захтев одбијен или негативно решен.

XVII. УЧЕШЋЕ ЗАПОСЛЕНИХ У УПРАВЉАЊУ

Члан 114.

Представник запослених у Надзорном одбору именује се у складу са законом, а на начин утврђен Статутом Послодавца.

Представник синдиката има право да присуствује седници Надзорног одбора када се разматрају питања која су од значаја за социјални и материјални положај запослених, а нарочито приликом разматрања годишњих програма пословања и извештаја о раду за претходну годину.

Члан 115.

Послодавац је дужан да, пре разматрања предлога статусних промена, реструктурирања или својинске трансформације, уколико је код Послодавца основан синдикат, прибави његово мишљење.

Послодавац је дужан да, пре доношења општих аката којима се уређује радно-правни статус, материјални и социјални положај и права запослених, уколико је код Послодавца основан синдикат, прибави његово мишљење.

Синдикат је дужан да мишљење из ст. 1. и 2. овог члана достави Послодавцу у року од пет радних дана од дана када је мишљење затражено.

Члан 116.

Послодавац је дужан да заузме ставове о покренутим иницијативама, захтевима и предлозима синдиката, уколико је код Послодавца основан синдикат, а посебно о питањима од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених, и о томе обавести синдикат.

Члан 117.

Запослени код Послодавца могу да образују савет запослених, у складу са Законом и овим правилником о раду.

Савет запослених даје мишљење и учествује у одлучивању о економским и социјалним правима запослених, на начин и под условима утврђеним законом и општим актом.

XVIII. УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Члан 118.

Послодавац је дужан да омогући запосленима синдикално организовање, у складу са законом, Посебним колективним уговором и овим правилником о раду, као и да синдикату, уколико је код Послодавца основан, обезбеди техничко-просторне услове за рад, у складу са просторним и финансијским могућностима.

Послодавац је дужан да запосленом који је члан синдиката, на основу његове писане изјаве (приступнице), обустави износ синдикалне чланарине од зараде и тај износ уплати на одговарајући рачун синдиката.

Организација синдиката, уколико је код Послодавца основана, има право на услове за рад и деловање, у складу са законом.

Члан 119.

Овлашћени представници репрезентативног синдиката имају право да одсуствују са рада ради обављања синдикалне функције, уколико је код Послодавца основан репрезентативни синдикат, и то:

- председник репрезентативног синдиката – најмање 117 плаћених часова месечно;
- потпредседник и секретар репрезентативног синдиката – 88 плаћених часова месечно.

Овлашћени представници репрезентативног синдиката из става 1. овог члана имају право на накнаду зараде за време обављања синдикалне функције, која се одређује у односу на њихову просечну зараду у претходних 12 месеци.

Председник репрезентативног синдиката има право на увећану зараду у износу од 20% од основице, уколико не користи сате за обављање синдикалне функције.

Члан 120.

Послодавац не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај (распоређивање на друге, мање плаћене послове, распоређивање у другу организациону јединицу, упућивање на рад у друго место рада, упућивање на рад код другог Послодавца, проглашавање технолошким вишком) представника запослених (председник синдикалне организације - синдикални повереник, представник запослених у Надзорном одбору, члан органа синдиката, члан органа репрезентативног синдиката основаног на нивоу локалне самоуправе и републичком нивоу) за време обављања функције и две године по престанку функције, ако поступа у складу са Законом, Посебним колективним уговором, овим правилником о раду и уговором о раду.

У случају премештаја на други посао због потреба процеса и организације рада за време обављања функције и две године по престанку обављања функције, запослени из става 1. овог члана представник запослених (председник синдикалне организације - синдикални повереник, представник запослених у Надзорном одбору, члан органа синдиката, члан органа репрезентативног синдиката основаног на нивоу локалне самоуправе и републичком нивоу) имају право на зараду за обављање послова са којег су премештени, ако је то за њих повољније.

Члан 121.

Послодавац је дужан да, уколико је код Послодавца основан синдикат, на његов захтев, обавештава синдикат о питањима из своје надлежности која су од битног значаја за социјално-економски и радно-социјални положај запослених, а нарочито о:

1. програму пословања Послодавца;
2. годишњем финансијском извештају.

Послодавац је дужан да, уколико је код Послодавца основан синдикат, на његов захтев, достави податке о:

1. учешћу зарада у трошковима пословања Послодавца;
2. просечној заради на годишњем нивоу, исплаћеним зарадама по квалификацијама и по организационим јединицама;
3. броју новопримљених запослених, пословима на које су распоређени и радним јединицама у којима су распоређени;
4. кварталним извештајима о безбедности и здрављу на раду и повредама запослених;
5. другим питањима, у складу са општим актом.

Члан 122.

Послодавац је дужан да, уколико је код Послодавца основан синдикат, обезбеди техничко-просторне услове за његов рад, у складу са просторним и финансијским могућностима, и то:

1. коришћење одговарајуће просторије и средстава за рад, без плаћања накнаде;
2. пружање стручних, административних и техничких услуга, без накнаде;
3. омогући и обезбеди средства за присуство на семинару из области заштите запослених за председника синдиката, једном у току календарске године.

XIX. ОДРЕДБЕ О ШТРАЈКУ

Члан 123.

Послодавац је дужан да у случају штрајка обезбеди следећи минимум процеса рада: третман и одлагање отпада који није опасан, ангажовањем најмање 80% техничких капацитета

Послодавца који се користе за ове послове (односи се на број ангажованих запослених и возила за ове послове), по смени.

Ако се код Послодавца организује штрајк у складу са законом и другим прописима, директор је обавезан да донесе посебан акт о начину обезбеђивања минимума процеса рада за време штрајка.

Акт из става 2. овог члана, директор доноси у складу са законом и актом Оснивача којим су утврђени услови и начин обављања делатности послодавца, као и минимум процеса рада за време штрајка.

Послодавац појединачним актом одређује запослене који су у обавези да раде за време штрајка ради обезбеђивања минимума процеса рада.

Запослени који је одређен да ради за време штрајка, дужан је да обавља своје послове и извршава посебне налоге утврђене актом из става 2. овог члана.

Члан 124.

Организовање штрајка, односно учешће у штрајку, под условима утврђеним законом, не представља повреду радне обавезе, не може бити основ за покретање поступка за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности запосленог и не може за последицу имати престанак радног односа запосленог.

XX. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 125.

Спорови који настану у поступку закључивања, измена и допуна овог правилника о раду, као и спорна питања у његовој примени решавају се мирним путем у складу са Законом о мирном решавању радних спорова, Посебним колективним уговора и овим правилником о раду.

Стране у спору из става 1. овог члана дужне су да приступе мирном решавању спора у складу са Законом о мирном решавању радних спорова.

Стране у спору су дужне да поднесу предлог за покретање поступка мирног решавања колективног радног спора пред Републичком агенцијом за мирно решавање радних спорова (у даљем тексту: Агенција) у року од три дана од дана настанка спора, у складу са Законом о мирном решавању радних спорова.

Члан 126.

Поступак мирења у спору из члана 125. овог правилника о раду уговора води се пред Одбором за мирење.

Одбор за мирење чине по један представник страна у спору и миритељ.

Члан 127.

Миритеља споразумно одређују стране у спору из Именика миритеља и арбитара који води Агенција, у заједничком предлогу, односно у року од три дана од дана прихватања појединачног предлога.

Ако стране у спору споразумно не одреде миритеља, одређује га директор Агенције.

Члан 128.

Стране у спору су дужне да одреде свог представника у Одбору за мирење и о томе обавесте миритеља најкасније до дана заказане расправе.

Ако стране у спору не одреде свог представника у року из става 1. овог члана, поступак мирења води миритељ непосредним контактом са странама у спору.

Члан 129.

По окончању поступка мирења, миритељ закључује расправу и са члановима Одбора за мирење доноси препоруку о начину решавања спора (у даљем тексту: препорука).

Одбор за мирење даје препоруку у писаном облику, са образложењем.

Препорука не обавезује стране у спору.

Ако стране у спору прихвате препоруку, закључују споразум о решењу спора, који постаје саставни део овог правилника о раду.

Члан 130.

Страна у спору која не прихвати препоруку дужна је да у року од три дана од дана достављања препоруке наведе разлоге за неприхватање препоруке.

На предлог миритеља, Агенција може да објави препоруку и разлоге за неприхватање препоруке у средствима јавног информисања.

Члан 131.

Поступак мирења окончава се пред Одбором за мирење ако стране у спору закључе споразум о решењу спора у року од 30 дана од дана отварања расправе.

Ако се поступак не оконча у смислу става 1. овог члана, миритељ распушта Одбор за мирење и наставља поступак мирења непосредним контактом са странама у спору.

У случају из става 2. овог члана миритељ пружа помоћ странама у спору да се састану, расправљају о предмету спора и закључе споразум о решењу спора.

Члан 132.

Свака страна у спору сноси своје трошкове у поступку, осим трошкова миритеља.

XXI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 133.

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

Члан 134.

Послодавац организује извршење посла, обезбеђује квалитет и обим услуга и производа и исплату зарада, обрачунату на основу критеријума и осталих елемената за утврђивање висине зараде утврђених законом и овим правилником о раду.

Средстава за исплату зарада обезбеђује Послодавац.

Оснивач не преузима материјално - финансијске обавезе које настају применом овог правилника о раду.

Члан 135.

Овај правилник о раду биће објављен на огласној табли Послодавца након добијања сагласности Градског већа Града Новог Сада, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца.

Члан 136.

Овај правилник о раду се сачињава у четири примерака.

У Новом Саду, дана 21.октобар. године

ПРИВРЕМЕНИ НАДЗОРНИ ОДБОР
ЈКП „РЕГИОНАЛНИ ЦЕНТАР ЗА УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ" НОВИ САД
ПРЕДСЕДНИК

Срђан Ковачевић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА СРБОБРАН
Општинска управа Србобран
Одељење за урбанизам, стамбено – комуналне послове и заштиту животне средине
Број: 004692568 2026 08910 004 003 381 007 03 004
Дана: 28. октобра 2026. године

Општинско веће
Општина Србобран

ПРАВНИ ОСНОВ:

На основу члана 88. став 1. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21 - др. закон), члана 6. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", бр. 15/16 и 88/19) и Споразума о сарадњи Града Новог Сада и општина Бачка Паланка, Бачки Петровац, Беочин, Жабаљ, Србобран, Темерин и Врбас у формирању Региона за управљање комуналним отпадом од 27. маја 2010. године са Анексом Споразума о сарадњи Града Новог Сада и општина Бачка Паланка, Бачки Петровац, Беочин, Жабаљ, Србобран, Темерин и Врбас у формирању Региона за управљање комуналним отпадом од 15. децембра 2010. године, а у вези са Одлуком о усвајању текста уговора о оснивању Јавног комуналног предузећа "Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад донетом од стране Скупштине Града Новог Сада, број: 352-1/2023-503-I од 27. децембра 2023. године и Одлуком о усвајању Нацрта текста уговора о оснивању Јавног комуналног предузећа "Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад донетом од стране Скупштине Општине Бачка Паланка, број: II-352-84/2023 од 22. септембра 2023. године, Скупштине Општине Бачки Петровац, број: 011-33/2023-02 од 19. августа 2023. године, Скупштине Општине Беочин, број: 01-011-84/23 од 20. септембра 2023. године, Скупштине Општине Жабаљ, број: 02-98/2023-I од 25. септембра 2023. године, Скупштине Општине Србобран, број: 023-13/2023-I од 21. септембра 2023. године, Скупштине Општине Темерин, број: 06-18-4/2023-01 од 21. септембра 2023. године и Скупштине Општине Врбас, број: 011-57/2023-I01 од 21. септембра 2023. године, Град Нови Сад и општине Бачка Паланка, Бачки Петровац, Беочин, Жабаљ, Србобран, Темерин и Врбас, као уговорне стране, закључиле су Уговор о оснивању Јавног комуналног предузећа "Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад.

Правни основ за доношење Решења о давању сагласности на Правилник о раду Јавног комуналног предузећа „Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад за садржан је у члану 40. тачка 10. Статута Општине („Службени лист општине Србобран", број 04/2029, 20/2019 и 06/2022), а у вези са чланом 23. став 2. Уговора о оснивању Јавног комуналног предузећа „Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад, број: 352-1/2023-503а-II од 18. априла 2024. године.

Чланом 40. тачка 10. Статута општине Србобран, прописано је да Скупштина Општине Србобран оснива јавна предузећа и друштва капитала за обављање делатности од општег интереса у складу са Законом и Статутом општине, даје сагласнст на законом одређене опште и друге правне акте и радње јавног предузећа, односно друштва капитала, ради заштите општег интереса.

РАЗЛОЗИ ЗА ДОНОШЕЊЕ:

Јавно комунално предузеће „Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад основано је ради обављања делатности и спровођења активности на изградњи и будућем раду савременог регионалног система за управљање чврстим комуналним отпадом, који ће опслуживати Град Нови Сад и општине Бачка Паланка, Бачки Петровац, Беочин, Жабаљ, Србобран, Темерин и Врбас.

Општина Србобран, као један од суоснивача овог јавног предузећа, у складу са законским прописима и оснивачким актима, редовно и процедурално поступа у поступку анализе и давања сагласности на опште акте предузећа којима се уређују организација, радна дисциплина, права, обавезе и одговорности запослених.

Доношење овог Правилника о раду неопходно је ради усклађивања пословања и интерне организације Јавног предузећа са важећим прописима из области рада, као и ради обезбеђивања несметаног, законитог и ефикасног функционисања предузећа у циљу остваривања заједничког јавног интереса свих суоснивача..

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ПОЈЕДИНАЧНИХ РЕШЕЊА:

Предузеће је основано Уговором о оснивању Јавног комуналног предузећа „Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад, број: 352-1/2023-503а-II од априла 2024. године, а регистровано 04. јула 2024. године.

Правилником о раду се, у складу са законом којим се уређују радни односи, ближе уређују права, обавезе и одговорности запослених у ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад, као и организација рада, услови за рад на појединим пословима, зараде, накнаде зарада и друга примања запослених. Правилником се нарочито уређују: радно време, одмори и одсуства, заштита на раду, као и друге материјално – правне специфичности од значаја за остваривање права запослених.

Будући да Оснивачки акт и Закон налажу да јавна предузећа прибављају сагласност својих оснивача на све своје опште акте, предлаже се Скупштини општине Србобран да донесе Решење о давању сагласности.

Предмет обрадила:
Марија Ђорић

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ СРБОБРАН
Данијела Вујачић

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије" 129/2007, 83/2014 -др.закон, 101/2016 - др.закон, 47/2018 и 111/2021 – др.закон), члана 67. Статута општине Србобран („Службени лист Општине Србобран" бр. 4/2019, 06/2022 и 12/2025), члана 2. и 38. Одлуке о Општинском већу („Службени лист Општине Србобран" бр. 19/2025) и члана 66. став 1. Пословника Општинског већа Општине Србобран („Службени лист општине Србобран" бр.2/2009, 11/2017 и 26/2017) Општинско веће на _____ седници, одржаној дана_____ 2026. године, размотрило је предлог Решења о давању сагласности на Правилник о раду Јавног комуналног предузећа „Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад и донело следећи:

З А К Љ У Ч А К

Општинско веће утврђује предлог Решења о давању сагласности на Правилник о раду Јавног комуналног предузећа „Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад.

Општинско веће за своје представнике приликом разматрања предлога Решења о давању сагласности на Правилник о раду Јавног комуналног предузећа „Регионални центар за управљање отпадом" Нови Сад на седници Скупштине општине Србобран одређује Дебељачки Радивоја – председника Општинског већа и чланове Општинског већа, а за повереника Вујачић Данијелу - начелницу Општинске управе Србобран.

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
СРБОБРАН
Радивој Дебељачки