

На основу члана 3. Закона о раду Србије („Сл.гласник РС“ 24/2005, 61/2005, 54/2009; 32/2013, 75/2014, 13/2017, 95/2018), члана 44. Закона о култури („Сл. гласник РС“ бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016, 6/2020, 47/2021, 78/2021, 76/2023), члана 2. Посебног колективног уговора за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ бр. 3/2022 и 114/2023) и члана 35. и 47. Статута бр. 167/1 од 16.08.2023. године, на предлог директора, Управни одбор Библиотеке „Радован Бели Марковић“ дана године доноси

Правилник о раду Библиотеке „Радован Бели Марковић“

Основне одредбе

Члан 1.

Овим Правилником, у складу са законом и другим прописима, утврђују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених и то : заснивање радног односа, радно време, одмори и одсуства, заштита запослених, зарада, накнаде зараде и друга примања, забрана конкуренције, накнада штете, престанак радног односа, остварење и заштита запослених, поступак измене овог Правилником и друга питања од значаја за запослене и послодавца.

Члан 2.

Одредбе овог Правилником примењују се и обавезују све запослене код послодавца.

Члан 3.

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

Овим Правилником и другим општим актом послодавца могу да се утврде већа права и повољнији услови рада од права и услова утврђених законом и другим прописима, као и друга права која нису утврђена законом и другим прописима, ако законом није другачије одређено.

Заснивање радног односа

Члан 4.

Радни однос са послодавцем може да заснује лице које испуњава услове предвиђене Законом о раду и Уредбом о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном

сектору, као и друге услове за рад на одређеним пословима утврђене општим актом послодавца (у даљем тексту: Правилник о организацији и систематизацији послова).

Правилником о организацији и систематизацији послова утврђују се врста послова, стручна спрема и други посебни услови за рад на тим пословима као и потребан број извршилаца.

Члан 5.

Послодавац не може да заснује радни однос за вршење одређеног посла са лицем које не испуњава услове утврђене у Правилнику о организацији и систематизацији послова.

Члан 6.

Радни однос заснива се Уговором о раду који закључују у писаном облику запослени и послодавац пре ступања запосленог на рад.

Уговор о раду садржи:

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

Уговор о раду не мора да садржи елементе из става 1. тач. 11-13) овог члана ако су они утврђени законом, колективним уговором, правилником о раду или другим актом послодавца у складу са законом, у ком случају у уговору мора да се назначи акт којим су та права утврђена у моменту закључења уговора о раду.

На права и обавезе која нису утврђена уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе закона и општег акта.

Уговор о раду може да се закључи на неодређено или одређено време а уколико у уговору није одређено време на који се закључује, сматра се да је закључен уговор о раду на неодређено време. Уговор о раду садржи елементе прописане законом и закључује се у најмање три примерка од којих се један обавезно даје запосленом а два задржава послодавац.

Члан 7.

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

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

Као оправдани разлози због којих запослени није у могућности да ступи на рад, дана утврђеном Уговором о раду сматраће се :

-болест запосленог,

-тежа болест члана уже породице,

-смртни случај члана уже породице,

-позив војних или државних органа на војним дужностима или на захтев органа унутрашњих послова и сл.

-застој у саобраћају као оправдана сметња да се радник јави на рад, уколико му је пребивалиште ван места где ради.,

-природне појаве или виша сила које су узрок да запослени није био у стању да се јави на рад, или је био спречен да одређеног дана ступи на посао (земљотрес, поплаве и др).

Радни однос на одређено време

Члан 8.

Радни однос се заснива по правилу на неодређено време.

Радни однос на одређено време може да се заснује када су у питању сезонски послови, рад на одређеном пројекту, повећање обима посла који траје одређено време и сл. и то само за период који непрекидно или са прекидима траје најдуже 24 месеца.

Поред случајева из става 2. овог члана радни однос на одређено време може да се заснује ради замене привремено одсутног радника до његовог повратка на рад.

Ако је уговор о раду на одређено време закључен супротно одредбама Закона о раду 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.

Радни однос са непуним радним временом

Члан 9.

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

Запослени који ради са непуним радним временом има сва права из радног односа код послодавца сразмерно времену проведеном на раду, ако законом, општим актом или уговором о раду није другачије одређено.

Радни однос за обављање послова ван просторија послодавца

Члан 10.

Радни однос може да се заснује за обављање послова ван просторија послодавца и обухвата рад на даљину и рад од куће.

Уговор о раду који се закључује у смислу става 1. овог члана, поред законских одредби, садржи и:

- трајање радног времена према нормативима рада;
- начин вршења надзора над радом и квалитета обављања послова запосленог;
- средства за рад које је послодавац дужан да набави, инсталира и одржава;
- коришћење и употребу средстава за рад запосленог и накнаду трошкова за њихову употребу;
- накнаду других трошкова рада и начин њиховог утврђивања;
- друга права и обавезе.

Члан 11.

Послодавац може да уговори послове ван својих просторија који нису опасни или штетни по здравље запосленог и других лица и не угрожавају животну средину.

Приправници

Члан 12.

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, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом или Правилником.

Приправнички стаж траје најдуже годину дана ако законом није другачије одређено и то :

- за приправнике са високом стручном спремом (VII-1степен)годину дана;
- за приправнике са вишом стручном спремом (VI степен) 9 месеци;
- за приправнике са средњом стручном спремом (III, IV степен) 6 месеци.

Дужина трајања приправничког стажа утврђује се Уговором о раду.

За време приправничког стажа приправник има право на зараду и сва друга примања из радног односа у складу са законом и општим актом.

Уговор о правима и обавезама директора

Члан 13.

Директор закључује Уговор о раду са надлежним органом послодавца и може да заснује радни однос на неодређено или одређено време.

Међусобна права, обавезе и одговорности директора и послодавца уређују се уговором.

Образовање и усавршавање

Члан 14.

Када то захтева потреба процеса рада послодавац је дужан да запосленом омогући образовање, стручно оспособљавање или усавршавање, у складу са законом и посебним колективним уговором. Трошкови образовања, стручног оспособљавање или усавршавања обезбеђују се из средстава послодавца и других извора.

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

Радно време

Члан 15.

Пуно радно време у радној недељи (са полчасовном дневном паузом) износи 40 часова. Послодавац може утврдити пуно радно време у краћем трајању, али не краће од 36 часова недељно.

Члан 16.

У случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран запослени је дужан да ради на основу захтева послодавца.

Прековремени рад из става 1. овог члана не може да траје дуже од 8 часова недељно нити дуже од четири часа дневно по запосленом.

Члан 17.

Радна недеља траје, по правилу, пет радних дана, а дневно радно време, по правилу 8 часова. Распоред радног времена у оквиру радне недеље и радног дана утврђује послодавац..

Одмори и одсуства

Одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор

Члан 18.

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од најмање 30 минута.

Запослени који ради дуже од четири, а краће од шест часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута.

Запослени који ради дуже од пуног радног времена, а најмање 10 часова дневно, има право на одмор у току рада у трајању од најмање 45 минута.

Одмор у току дневног рада не може да се користи на почетку и на крају радног времена а време одмора урачунава се у радно време.

Члан 19.

Одмор у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида, ако природа посла не дозвољава прекид рада као и ако се ради са странкама.
Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси послодавац.

Члан 20.

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно, ако законом није другачије одређено.

Члан 21.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, а ако је неопходно да ради на дан свог недељног одмора, мора да му се обезбеди у трајању од најмање 24 часа непрекидно у току наредне недеље.

Годишњи одмор

Члан 22.

Запослени који први пут заснива радни однос или има прекид радног односа дужи од 30 радних дана, стиче право да користи годишњи одмор после месец дана непрекидног рада.
Под непрекидним радом сматра се и време привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању и одсуства са рада уз накнаду зараде.
Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити.

Члан 23.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор у трајању утврђеном овим Правилником или уговором о раду а најмање 20 радних дана (законски минимум).
При утврђивању дужине годишњег одмора радна недеља се рачуна као пет радних дана.
Празници који су као нерадни дани проглашени законом, одсуство са рада уз накнаду зараде и привремена спреченост за рад у складу са прописима о здравственом осигурању не урачунавају се у дане годишњег одмора.
Ако је запослени за време коришћења годишњег одмора привремено неспособан за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, има право да по истеку боловања настави коришћење годишњег одмора.

Члан 24.

Дужину трајања годишњег одмора запосленог одређује послодавац – решењем, на основу критеријума утврђених законом, посебним колективним уговором за установе културе и општим актом послодавца.
Дужина годишњег одмора запосленог утврђује се тако што се законом утврђени минимум од 20 радних дана увећава по основу следећих критеријума :

1. Радног искуства, и то најмање један радни дан за сваких навршених пет година рада у радном односу, укључујући стаж осигурања с увећаним трајањем.

Под радним стажом рачуна се само радни стаж који је уписан у радну књижицу запосленог као и радни стаж код послодавца.

2. Образовања и то :

А) запосленом, за високо образовање на студијама другог степена (VII-1 степен стручне спреме) - 5 радних дана,

Б) запосленом, за високо образовање на студијама првог степена (VI степен стручне спреме) - 4 радна дана,

В) запосленом, са средњим образовањем (IV степен стручне спреме) - 3 радна дана

Г) запосленом, који има нижи степен од средњег образовања (I, II и III степен стручне спреме) - 2 радна дана;

Под стручном спремом подразумева се стручна спрема која је наведена у достављеним документима.

3. Услови рада , и то :

- за рад на радним местима са повећаним ризиком – 4 радна дана;

4. Доприноса на раду – до шест радних дана.

Других критеријума, и то четири радна дана: запосленом с инвалидитетом, у складу са законом, самохраном родитељу са дететом старости до 15 година живота, запосленом са троје или више деце млађих од 15 година, запосленом који има дете са сметњама у психофизичком развоју.

Годишњи одмор по горе утврђеним критеријумима не може се утврдити у трајању дужем од 35 радних дана.

Члан 25.

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

Члан 26.

Распоред коришћења годишњег одмора утврђује се на основу плана коришћења годишњег одмора који доноси директор уз претходну консултацију са запосленима, најкасније до краја марта месеца за текућу годину.

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

Ако се запосленом решење доставља у електронској форми, запослени је дужан да потврди пријем решења без одлагања, с'тим што се датум потврде пријема сматра датумом достављања решења.

Запослени коме је решење достављено у електронској форми има право да тражи личну доставу решења.

Члан 27.

Годишњи одмор може да се користи једнократно или у два или више делова.

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

Члан 28.

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

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Послодавац може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора, ако то захтевају потребе посла најкасније 5 радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора..

Члан 29.

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.

Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

Члан 30.

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

- склапања брака – 7 радних дана;
- порођаја супруге или ванбрачног партнера, који живи у заједничком домаћинству са запосленим – 5 радних дана;
- поласка детета запосленог у први разред основне школе – два радна дана;
- селидбе домаћинства – 3 радна дана;
- склапања брака детета запосленог – 3 радна дана;
- отклањања последица у домаћинству запосленог изазваних елементарним непогодама, хаваријама или другим непредвидивим разлозима више силе – 5 радних дана ;
- присуствовања са шпсла ради присуствовања седницама, конференцијама, конгресима, семинарима, културним, радничко-спортским играма и другим синдикалним активностима које се организују од стране репрезентативних синдиката на нивоу Републике Србије – до 7 радних дана;
- теже болести члана уже породице запосленог – до 7 радних дана;
- полагања испита у оквиру стручног усавршавања, за сваки испит – 2 радна дана;
- коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радног инвалидитета – до 7 радних дана;
- полагања испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у области у коју спадају послови које запослени обавља – до 7 радних дана;
- смрти сродника (рођака) – до 2 радна дана.

Поред права на одсуство из става 1.овог члана запослени има право на плаћено одсуство још :

- смрти члана уже породице – 5 радних дана;
 - за сваки случај добровољног давања крви – 3 узастопна дана, рачунајући и дан давања крви.
- Запослени има право на плаћено одсуство и у дане државних и верских празника, у складу са законом.

Неплаћено одсуство

Члан 31.

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

- полагања испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у области у које спадају послови које запослени обавља, када је запослени по истом основу искористио своје право на плаћено одсуство:
- стручног усавршавања за које запослени нема право на плаћено одсуство;
- лечења или неговања члана уже породице;
- учешћа у културним и спортским активностима у својств+ву извођача, уз приложен позив
- обављања приватних послова – до три радна дана
- за случај смрти блиског сродника – до пет радних дана
- за случај одласка на школовање у иностранство – до годину дана

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

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

Послодавац може да одобри запосленом неплаћено одсуство у дужем трајању и у другим случајевима, ако одсуство са рада запосленог не утиче битно на организацију рада код послодавца. Одсуство са рада, у договору са руководиоцем, одобрава директор на основу захтева запосленог и одговарајуће документације.

Распоређивање запослених

Члан 32.

Запослени може у току рада бити распоређен да обавља све послове ако то захтевају потребе процеса рада и организације рада, у складу са стручном спремом и општим актима послодавца.

Распоређивање запосленог на друге послове врши се изменом Уговора о раду.

Заштита на раду

Члан 33.

Послодавац је дужан да у складу са законом и другим општим актима предузима све неопходне мере за заштиту здравља и безбедности и за спречавање повреде на раду и професионалних обољења, као и да предузима мере за побољшање услова рада.

Запослени имају право и дужност да се упознају са опасностима на раду и мерама за отклањање опасности као и са правима и дужностима у вези са заштитом на раду.

Запослени је дужан да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

Члан 34.

Заштита запослених остварује се у складу са законом, овим Правилником и другим општим актима послодавца.

Зараде, накнаде зарада и друга примања

Члан 35.

Запослени има право на одговарајућу плату, накнаду плате, накнаду трошкова и друга примања у складу са Законом о раду, Посебним колективним уговором за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе, Правилником о платама и другим примањима запослених у Библиотеци „Радован Бели Марковић“, Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама и Уговором о раду.

Накнада штете

Члан 36.

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

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговора за део штете коју је он проузроковао а ако се за запосленог не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету накнађују у једнаким деловима

Члан 37.

Послодавац је дужан да донесе решење о покретању поступка за утврђивање одговорности за накнаду штете у року од осам дана од дана пријема пријаве о проузрокованој штети послодавцу или личном сазнању да је штета проузрокована.

Пријава о проузрокованој штети садржи: име и презиме запосленог који је штету проузроковао, ако је исти познат; време, место и начин извршења штетне радње; доказе који указују да језапослени проузроковао штету послодавцу и предлог послодавцу да покрене поступак за надокнаду штете.

Решење о покретању поступка за утврђивање одговорности запосленог за штету доноси се у писменом облику и у њему је послодавац дужан да наведе место, време и начин извршења штетне радње и доказе који указују да је ту радњу извршио запослени.

Послодавац је дужан да запосленом достави решење из става 1. овог члана.

Послодавац не може да одлучи о одговорности запосленог за штету пре него што саслуша запосленог.

Члан 38.

Послодавац ће образовати комисију са задатком да утврди постојање штете, околности под којима је штета настала и висину штете.

Висина штете утврђује се на основу ценовника и књиговодствене вредности оштећене ствари. Уколико није могуће утврдити висину штете на начин из става 2. овог члана, комисија може ангажовати вештака који ће извршити процену штете.

Комисија је дужна да о спроведеном поступку сачини записник који доставља директору на одлучивање.

Директор доноси решење којим обавезује запосленог да надокнади штету или се радник ослобађа од одговорности. Ако директор утврди одговорност запосленог за накнаду штете решењем одређује висину штете, начин како ће запослени штету надокнадити и у ком року.

Ако запослени не надокнади штету у року који је утврђен решењем из става 5. овог члана, Послодавац може да захтева накнаду штете пред надлежним судом.

Члан 39.

Послодавац може у оправданим случајевима делимично или у целини ослободити запосленог од накнаде штете коју је проузроковао, изузев ако је штету проузроковао намерно.

Предлог за ослобођење од накнаде штете може поднети запослени.

При доношењу одлуке о делимичном или потпуном ослобођењу од накнаде штете, послодавац ће ценити рад и понашање запосленог и да ли би надокнадом штете запослени био доведен у тежак материјални положај.

Измена уговора о раду

Члан 40.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада :

-ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса рада и организације рада;
-ради премештаја у друго радно место код истог послодаваца у складу са чланом 173. Закона о раду РС;

-ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца у складу са чланом 174. Закона о раду РС;

-ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права из члана 155. став 1. тачка 5) Закона о раду РС;

-у случају измене новчаног износа основне зараде и елемената за утврђивање радног учинка, увећане зараде, накнаде зараде и других примања запосленог, рокова за исплату зараде и других примања на које запослени има право као и позивања на Правилник који је на снази.

Одговарајућим послом у смислу става 1. тачке 1. и 3. овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и исти степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду.

Уз анекс уговора послодавац је дужан да запосленом достави писмено обавештење које садржи разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни о понуди који не може бити краћи од осам радних дана и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора.

Ако запослени потпише анекс уговора у договореном року, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог анекса.

Уколико се запослени не изјасни у датом року сматра се да је запослени одбио понуду за закључивање анекса уговора о раду.

Престанак радног односа

Члан 41.

Радни однос престаје:

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

Члан 42.

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље и воље послодавца:

- ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности – даном достављања правноснажног решења о утврђивању губитка радне способности;
- ако му је, по одредбама закона, односно правноснажној одлуци суда или другог органа забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова – даном достављања правноснажне одлуке;
- ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци – даном ступања на издржавање казне;
- ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од шест месеци и због тога мора да буде одсутан са рада – даном почетка примењивања те мере;
- у случају престанка рада послодавца, у складу са законом.

Споразумни престанак радног односа

Члан 43.

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

Послодавац је дужан да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

Отказ од стране послодавца

Члан 44.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање и то:

- 1)ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
- 2) ако је правоснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
- 3)ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока за неплаћено одсуство или мировање радног односа у смислу закона.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе, и то:

- 1)ако несавесно или немарно извршава радне обавезе,
- 2)ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења,
- 3)ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада,
- 4)ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду,
- 5)ако учини другу повреду радне обавезе утврђену уговором о раду и Правилником о правилима понашања и радној дисциплини запослених у Библиотеци „Радован Бели Марковић“.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину, и то:

- 1)ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом,
- 2)ако не достави потврду о привременој спречености за рад,
- 3)ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад,
- 4)због доласка на посао под дејством алкохола или других опојних средстава,
- 5)ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа,
- 6) ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности,
- 7)ако не поштује радну дисциплину прописану актом послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца.

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

- 1) ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла,
- 2) ако одбије закључење анекса уговора о раду.

Послодавац је дужан да, пре отказа уговора о раду у случају из става 1. тач. 1-6. овог члана, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање 8 дана од дана достављања упозорења да се изјасни о наводима из упозорења.

У упозорењу из става 2. овог члана послодавац је дужан да наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок за давање одговора на упозорење.

Ако постоје олакшавајуће околности или ако природа повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине није довољан разлог за отказ уговора о раду, послодавац може да запосленог

обавести да ће му отказати уговор о раду ако поново учини исту или сличну повреду, без поновног упозорења.

Послодавац је дужан да упозорење из овог члана достави на мишљење и синдикату чији је запослени члан.

Ако откаже запосленом уговор о раду у случају из става 4. тачка 1. овог члана послодавац не може на истим пословима да запосли друго лице у року од три месеца од дана престанка радног односа а ако пре истека овог рока настане потреба за обављањем истих послова, предност при закључивању уговора о раду има запослени коме је престао радни однос.

У случају отказа из става 4. тачка 1. овог Правилника послодавац је дужан да запосленом исплати отпремнину у складу са Законом о раду.

Поступак у случају отказа

Члан 45.

Отказ уговора о раду из члана 62. став 1. тач. 1) и став 2. и 3. овог Правилника послодавац може дати запосленом у року од шест месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Отказ уговора о раду из члана 62. став 1. тачка 2) овог Правилника послодавац може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости утврђеног законом за кривично дело.

Члан 46.

Отказ уговора о раду даје се у облику писменог решења и обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

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

Ако послодавац није могао запосленом да достави решење у смислу става 2. овог члана дужан је да о томе сачини писмену белешку и у том случају решење се објављује на огласној табли послодавца и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеним.

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

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења обавести послодавца у писаном облику ако жели да спор решава пред арбитром у складу са законском прописима

Члан 47.

Послодавац је дужан да запосленом коме престаје радни однос исплати, до дана престанка радног односа, исплату свих доспелих зарада и других примања које је он остварио до дана престанка радног односа у складу са општим актом и уговором о раду.

Исплату обавеза из става 1. овог члана послодавац је дужан да изврши запосленом најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

Члан 48.

Послодавац не може запосленом да откаже уговор о раду за време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета осим у случају ако је радни однос заснован на одређено време у ком случају радни однос престаје по истеку рока за који је заснован.

Члан 49.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности у смислу члана 62. тачка 1. овог Правилника, има право на отказни рок који се утврђује општим актом или Уговором о раду, у зависности од стажа осигурања, а који не може бити краћи од осам нити дужи од 30 дана, и то:

- 8 дана, ако је навршио до 10 година стажа осигурања;
- 15 дана, ако је навршио преко 10 до 20 година стажа осигурања;
- 30 дана, ако је навршио до 30 дана стажа осигурања.

Отказни рок почиње да тече наредног дана од дана достављања решења о отказу уговора о раду. Послодавац и запослени се могу споразумети да запослени престане сарадоми пре истека отказног рока у ком случају му се обезбеђује накнада зараде као да је био на раду.

РАДНА ДИСЦИПЛИНА

Члан 50.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду у случајевима повреде радне дисциплине, прописани Правилником о правилима понашања и дисциплини запослених у Библиотеци „Радован Бели Марковић“.

СИНДИКАТ

Члан 51.

Запосленом код послодавца јамчи се слобода синдикалног удруживања и деловања.

Послодавац је дужан са синдикату омогући деловање у складу са његовом улогом и задацима. Послодавац је дужан да размотри и заузме ставове о покренутим иницијативама, захтевима и предлозима синдиката, а посебно по одлукама од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених

Члан 52.

Односи између синдиката и послодавца успоставиће се и решавати преговарањем и усклађивањем заједничких и посебних интереса, уз пуно уважавање аргумената, реалних односа, услова и могућности, на принципима пуне равноправности и партнерства.

СТУПАЊЕ НА СНАГУ ПРАВИЛНИКА, ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 53.

Измене и допуне Правилника вршиће се на начин и по поступку који су предвиђени Законом за доношење овог Правилника.

Члан 54.

Овај Правилник ступа на снагу 8-ог дана од дана доношења.
Текст Правилника се објављује на званичном сајту и огласној табли библиотеке.

У Лајковцу,
17.12.2024. године

Председник Управног одбора
Ивана Петровић



Образложење

Библиотека нема важећи Правилник о раду чије је доношење предвиђено чланом 47. Статута Библиотеке „Радован Бели Марковић“ бр. 167/1 од 16.08.2023. године, те се у складу са тим приступило изради и доношењу овог акта.

Библиотека „Радован Бели Марковић“

Председник Управног одбора

Ивана Петровић

