

# **ПРАВИЛНИК О РАДУ НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ БОР**

**Јануар 2015.**

## ПРАВИЛНИК О РАДУ

### САДРЖАЈ

<b>I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ.....</b>	<b>3</b>
<b>II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА.....</b>	<b>3</b>
1. Услови за заснивање радног односа.....	3
2. Документа за испуњеност услова за рад.....	4
3. Уговор о раду.....	4
4. Уговор о правима и обавезама директора.....	6
<b>III ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ.....</b>	<b>6</b>
<b>IV РАДНО ВРЕМЕ.....</b>	<b>7</b>
1. Распоред радног времена.....	7
<b>V ОДМОР И ОДСУСТВА.....</b>	<b>7</b>
1. Одмор у току дневног рада.....	7
2. Дневни одмор.....	8
3. Недељни одмор.....	8
4. Годишњи одмор.....	8
5. Одсуство уз накнаду плате (плаћено одсуство)..	10
6. Неплаћено одсуство и мировање радног односа.....	11
<b>VI ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ.....</b>	<b>12</b>
<b>VII ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА.....</b>	<b>13</b>
1. Плата.....	13
2. Плата и елементи за утврђивање плате.....	14
3. Додатак на плату.....	15
4. Накнада плате.....	16
5. Накнада трошкова.....	17
6. Друга примања.....	18
7. Заштита плате и накнаде плате.....	18
<b>IX НАКНАДА ШТЕТЕ.....</b>	<b>19</b>
<b>X ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ.....</b>	<b>19</b>
1. Измена уговорених услова рада.....	19
3. Упућивање на рад код другог послодавца.....	20
<b>XI УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА.....</b>	<b>20</b>
<b>XII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА.....</b>	<b>21</b>
<b>XIII ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ.....</b>	<b>24</b>
<b>XIV ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ.....</b>	<b>25</b>
<b>XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....</b>	<b>26</b>

На основу члана 1, став 2. и члана 3, став 2, тачка 2) Закона о раду („Службени гласник РС” бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14), ДИРЕКТОР Народне библиотеке Бор доноси:

## **ПРАВИЛНИК О РАДУ НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ БОР**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим **Правилником о раду** (у даљем тексту: **правилник**), у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запосленог у **Народној библиотеци Бор** (у даљем тексту: **послодавац**) и послодавца, и то: заснивање радног односа; образовање, стручно оспособљавање и усавршавање; радно време; одмори и одсуства; заштита запослених; плата, накнаде плате и друга примања; накнада штете; престанак радног односа; остварење и заштита запослених и друга питања од значаја за запосленог и послодавца као и лица ангажована ван радног односа.

Правилник је у складу са одредбама **Посебног колективног уговора за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе** („Службени гласник РС“, бр. 10/15) (у даљем тексту: **ПКУ**).

Правилник престаје да важи даном ступања на снагу Колективног уговора код послодавца.

#### **Члан 2.**

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

Уколико су овим правилником утврђена мања права или неповољнији услови из радног односа од права и услова утврђених законом, непосредно се примењује закон.

#### **Члан 3.**

Запослени и послодавац дужни су да се придржавају права, обавеза и одговорности из радног односа утврђених законом, овим правилником и уговором о раду.

### **II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА**

#### **1. Услови за заснивање радног односа**

#### **Члан 4.**

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

Радни однос у Народној библиотеци Бор заснива се **Уговором о раду** (у даљем тексту: **уговор**).

Уговор у име послодавца потписује директор или надлежни орган код послодавца (Управни одбор).

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

## **2. Документа за испуњеност услова за рад**

### **Члан 5.**

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

Послодавац не може да заснује радни однос са лицем које не испуњава услове предвиђене законом и друге услове за рад предвиђене Правилником о организацији и систематизацији послова.

Послодавац може да изврши контролу исправности достављених докумената уколико из било којих разлога посумња у истинитост и исправност истих.

Контролу из става 3. овог правилника обавиће овлашћено лице послодавца.

### **Члан 6.**

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

### **Члан 7.**

Послодавац врши проверу – контролу да ли је лице са којим заснива радни однос обавештено у складу са чланом 6. овог правилника.

Проверу – контролу обавља овлашћено лице послодавца.

## **3. Уговор о раду**

### **Члан 8.**

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

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

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

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

### **Члан 9.**

Уговор о раду садржи:

- 1) назив и седиште послодавца;
- 2) лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
- 3) врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог, који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду;
- 4) назив и опис послова које запослени треба да обавља;

- 5) место рада;
- 6) врсту радног односа (на неодређено или одређено време);
- 7) трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време;
- 8) дан почетка рада;
- 9) радно време (пуно, непуно или скраћено);
- 10) новчани износ основне плате на дан закључења уговора о раду;
- 11) разлоге за доношење одлуке о увођењу минималне зараде и друга права и обавезе.

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

Уговор о раду може да се закључи на неодређено или одређено време, а уколико у уговору није одређено време на које се закључује, сматра се да је уговор о раду закључен на неодређено време.

#### **Члан 10.**

Сва друга питања у вези са заснивањем радног односа (ступање запосленог на рад, пробни рад, радни однос на неодређено и одређено време, радни однос за обављање послова са повећаним ризиком, радни однос са непуним радним временом, приправници, уговор о правима и обавезама директора, решаваће се у складу са законом.

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

#### **Члан 11.**

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

Уговор о раду са приправником садржи одредбе о трајању приправничког стажа и обавези полагања приправничког (стручног) испита у складу са законима и правилницима којима се регулише библиотечко-информациона делатност.

#### **Члан 12.**

Послодавац одређује лице задужено да уведе приправника у послове радног места на којима треба да ради, прати и надзире његов рад из реда запослених или по уговору ван радног односа.

Приправник је дужан да поступа по упутствима запосленог из става 1. овог члана и да се придржава закона и одредаба овог правилника.

#### **Члан 13.**

Приправник који је положио испит из члана 11. став 2. овог правилника распоређује се на радно место за које је оспособљен за самосталан рад.

Приправнику који не положи испит из става 1. овог члана престаје радни однос код послодавца.

#### **Члан 14.**

Послодавац може да буде организатор волонтирања и да са волонтером закључи уговор о волонтирању, у складу са законом.

#### **4. Уговор о правима и обавезама директора**

##### **Члан 15.**

Послодавац може са директором да закључи уговор о раду и заснује радни однос на неодређено или одређено време или да са директором или другим законским заступником уреди међусобна права, обавезе и одговорности, уговором о правима и обавезама директора.

Уговор из става 1. овог члана у име послодавца закључује Управни одбор Народне библиотеке Бор.

Лице које обавља послове директора по основу уговора о правима и обавезама директора има право на накнаду за рад и друга права, обавезе и одговорности у складу са уговором.

#### **III ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ**

##### **Члан 16.**

Запослени има право и дужност да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава када то захтевају потребе процеса рада и увођење новог начина и организације рада код послодавца.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања, као што су: трошкови уписа, школарине, полагања испита, набавке уџбеника и друге стручне литературе, као и други трошкови, обезбеђују се из средстава послодавца, у висини одређеној одлуком директора.

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

Ради стручног усавршавања и стицања посебних знања и способности за рад у струци, односно ради обављања приправничког стажа, односно полагања стручног испита, кад је то правилником предвиђено као посебан услов за самосталан рад у струци, послодавац може да закључи уговор о стручном усавршавању и то за време утврђено програмом усавршавања.

Послодавац може лицу на стручном оспособљавању или усавршавању да обезбеди новчану накнаду и друга права утврђена правилником о стручном оспособљавању и усавршавању, у складу са програмом стручног усавршавања и финансијским планом.

#### **IV РАДНО ВРЕМЕ**

##### **1. Распоред радног времена**

##### **Члан 17.**

Радно време је временски период у коме је запослени дужан да обавља послове према налозима послодавца, на месту где се послови обављају, у складу са уговором.

Пуно радно време износи 40 часова недељно, односно 37,30 часова. Четрдесеточасовна радна недеља распоређује се по радним данима, у зависности од природе посла и организације рада у организационим јединицама Народне библиотеке Бор, и то као:

- рад у једној смени – служба рачуноводства и библиотечки огранци НББ у селима;  
- рад у две смене – у НББ у библиотечко-информационој делатности и хигијеничари; осим суботом и у јулу и августу због коришћења годишњи одмора.

Рад у две смене организује се на: Информативном одељењу, Одељењу за набавку и обраду књига, Дечјем одељењу, Позајмном одељењу за одрасле и на Одељењу посебних фондова и периодике.

У радно време рачуна се и време које запослени проведе учествујући у раду стручних органа и органа управљања Народне библиотеке Бор, као и у раду синдиката.

#### **Члан 18.**

Остала питања у вези са радним временом регулисана су одредбама *Правилника о радној дисциплини и понашању запослених и радном времену у Народној библиотеци Бор* бр. 119 од 07.06.2010.

#### **Члан 19.**

Послодавац је дужан да обавести запосленог о распореду и промени распореда радног времена најмање пет дана пре промене распореда радног времена, осим у случају увођења прековременог рада.

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

### **IV ОДМОР И ОДСУСТВА**

#### **1. Одмор у току дневног рада**

##### **Члан 20.**

Запослени има право на одмор у току дневног рада, у складу са законом.

Одмор у току дневног рада траје 30 минута и рачуна се у радно време и не може се користити на почетку или завршетку радног дана.

Одмор у току дневног рада организује се тако да се рад са корисницима не прекида.

Уколико другачије није могуће, одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси директор или непосредни руководиоцац.

#### **2. Дневни одмор**

##### **Члан 21.**

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа, ако законом није другачије одређено.

#### **3. Недељни одмор**

##### **Члан 22.**

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, коме се додаје време дневног одмора.

Изузетно, ако запослени због обављања посла у различитим сменама не може да користи одмор у трајању утврђеном у ставу 1. овог члана, има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Недељни одмор се, по правилу, користи недељом.

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, послодавац је дужан да му обезбеди одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно у току наредне недеље.

#### 4. Годишњи одмор

##### Члан 23.

Запослени има право на годишњи одмор 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.

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

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

Право на сразмерни део годишњег одмора (дванаестина годишњег одмора од годишњег одмора утврђеног у складу са критеријумима из члана 24. овог правилника) има запослени за месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му је радни однос престао.

##### Члан 24.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20, а највише 35 радних дана.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава по основу нивоа образовања, доприноса на раду, радног искуства, стручне спреме запосленог и других критеријума утврђених овим правилником.

Минимални годишњи одмор од 20 радних дана увећава се по основу:

1) нивоа образовања, и то:

- основна школска спрема – **за 1** радни дан,
- средња школска спрема – **за 2** радна дана,
- виша школска спрема/струковне студије – **за 3** радна дана,
- висока школска спрема/академске студије – **за 4** радна дана;

2) доприноса у раду – **до 5** радних дана;

3) услова рада (радна места утврђена актом о процени ризика) – **до 3** радна дана;

4) радног искуства, и то за укупан стаж осигурања: **за 1** радни дан за сваких навршених 5 година радног стажа;

5) других критеријума и то: запосленом са инвалидитетом, 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 – **за 3** радна дана.

Под стажом осигурања подразумева се само стаж осигурања који је уписан у радну књижицу запосленог као и стаж осигурања код послодавца.



Дане за допринос на раду одобрава решењем директор на писани предлог непосредног руководиоца који процењује радни учинак запосленог.

Радни учинак подразумева квалитет, обим и ефикасност обављања послова утврђених *Правилником о организацији и систематизацији послова*, као и однос према радним обавезама код послодавца, за чије обављање је запослени засновао радни однос.

Елементи за сагледавање радног учинка су:

- квалитет обављеног посла,

- извршавање задатака у утврђеним роковима,

- финансијски ефекат обављеног посла,

- допринос тимском раду,

- лична иницијатива,

- послови који нису утврђени *Правилником о организацији и систематизацији*, а које је запослени обавио у корист установе.

Запослени – мушкарац са навршених 30 година радног стажа осигурања или са навршених 55 година живота, и жена са навршених 25 година стажа осигурања или са навршених 50 година живота, имају право на годишњи одмор од 30 радних дана, без обзира на критеријуме утврђене у ставу 3. овог члана.

Уколико радник из става 6. овог члана добије на основу решења одређени број дана по основу доприноса на раду, његов годишњи одмор рачуна се тако што се његов годишњи одмор увећа за број дана добијених за допринос на раду.

#### **Члан 25.**

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

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

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

#### **Члан 26.**

Запослени стиче право на годишњи одмор у складу са Законом о раду.

Запослени користи годишњи одмор у складу са Законом о раду.

За време коришћења годишњег одмора, запосленом се исплаћује плата у складу са законом.

За сва питања у вези са годишњим одмором, а која нису регулисана овим правилником (стицање права на годишњи одмор, дужина годишњег одмора, сразмерни део годишњег одмора, коришћење годишњег одмора у деловима, распоред коришћења годишњег одмора, накнада штете за неискоришћени годишњи одмор), примењиваће се одредбе Закона о раду.

#### **Члан 27.**

О распореду коришћења годишњих одмора одлучује директор у зависности од потребе посла, уз претходну консултацију запосленог и у складу са планом коришћења годишњих одмора, на предлог непосредног руководиоца.

Непосредни руководиолац до краја маја текуће године сачињава предлог плана коришћења првог дела годишњих одмора запослених у трајању од најмање две радне недеље непрекидно, односно коришћења годишњег одмора у целости, водећи рачуна да се у сваком периоду на одређеним пословима обезбеди одговарајућа замена, односно несметано функционисање процеса рада.

Планови непосредних руководиолаца се усклађују са потребама посла и доноси се коначан план коришћења годишњег одмора.

Контролу усклађености плана годишњег одмора са потребама посла врши овлашћено лице послодавца – руководиолац Матичне службе Народне библиотеке Бор.

#### **Члан 28.**

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора, а у случају коришћења годишњег одмора на захтев запосленог, решење се доставља 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.

Запослени не може спојити други део старог годишњег одмора и први део новог годишњег одмора, тј. да други део старог годишњег одмора користи до краја јуна, а да нови годишњи одмор започне одмах 1. јула.

Запослени не може неискоришћене дане користити након 1. јула текуће године осим у случајевима када годишњи одмор није искоришћен због породилског одсуства, одсуства ради неге детета или одсуства ради посебне неге детета, у складу са законом.

Неискоришћени годишњи одмор због боловања по другом основу не даје овакво право што је у складу са законом.

### **5. Одсуство уз накнаду плате (плаћено одсуство)**

#### **Члан 29.**

Запослени има право на одсуство са рада уз накнаду плате (плаћено одсуство) у укупном трајању до **5** радних дана у току календарске године, у случају:

- 1) склапања брака **5** радних дана;
- 2) порођаја супруге или невенчаног партнера или усвојења детета **5** радних дана;
- 3) теже болести члана уже породице **5** радних дана;
- 4) селидбе **3** радна дана;
- 5) склапања брака детета запосленог **3** радна дана;
- 6) полазак детета у јаслице, обданиште или основну школу **1** радни дан;
- 7) заштите и отклањања штетних последица проузрокованих елементарним непогодама, пожаром или другим непредвидивим разлозима више силе **5** радних дана;
- 8) полагања испита којима се стиче непосредно виши степен образовања у области у коју спадају послови које запослени обавља, израда докторске дисертације, учешћа у студијским или експертским групама и другим облицима стручног усавршавања, а на основу акта послодавца који се односи на стручно усавршавање запослених до **5** радних дана;

- 9) полагања испита у оквиру стручног усавршавања, за сваки испит **2** радна дана;
- 10) одсуствовања са посла ради присуствовања седницама, конференцијама, конгресима, семинарима, културним, радничко-спортским играма и другим синдикалним активностима које се организују од стране репрезентативних синдиката на нивоу Републике Србије, аутономне покрајине и града уз достављање пратеће документације до **7** радних дана;
- 11) због смрти члана уже породице **5** радних дана;
- 12) теже болести члана уже породице запосленог до **5** радних дана;
- 13) смрти сродника (рођака) до **3** радна дана,
- 14) за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви **2** узастопна радна дана;
- 15) обављања волонтирања у хуманитарним удружењима и организацијама до **2** радна дана, а највише **4** радна дана у току календарске године;

Члановима уже породице, у смислу ст. 1. овог члана, сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац и усвојеник, старатељ и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

#### **Члан 30.**

О остваривању права на одсуство са рада уз накнаду плате из члана 29. овог правилника доноси се решење, на основу поднетог захтева запосленог и приложених одговарајућих доказа.

Изузетно, у случају елементарних непогода или других непредвидивих разлога више силе које није потребно доказивати јер су опште познати, одговарајући доказ се доставља само у случају када елементарном непогодом или другом вишом силом није непосредно угрожено место становања запосленог.

#### **Члан 31.**

Плаћено одсуство из става 1, члана 29. може се користити, у току календарске године, највише до **7** радних дана, осим у случајевима из става 1, тачке 1) до 6), 9) до 13) који се не урачунавају у укупан број од 7 радних дана у току календарске године.

#### **Члан 32.**

Запослени има право на плаћено одсуство у дане верских и државних празника утврђених законом, као и на дан своје крсне славе.

Плаћено одсуство из става 1. овог члана не урачунава се у укупан број од 7 радних дана за коришћење плаћеног одсуства у току календарске године.

Време проведено на плаћеном одсуству рачуна се као време проведено на раду, уз остваривање свих права и обавеза из радног односа.

### **6. Неплаћено одсуство и мировање радног односа**

#### **Члан 33.**

Послодавац може запосленом да одобри одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство) до 30 радних дана у једној календарској години, под условом да одсуство не омета процес и организацију рада, у случају:

- 1) дошколовавања, специјализације или друге врсте образовања и стручног усавршавања;
- 2) учешћа у студијским или експертским групама од интереса за послодавца;
- 3) лечења члана уже породице запосленог из члана 29. став 2. овог правилника, ван места боравка или у иностранству – док траје лечење;
- 4) премештаја супружника запосленог у друго место рада док траје премештај;
- 5) учешћа у културним и спортским догађајима у својству извођача, док активности трају;
- 6) обављања приватних послова – до 3 радна дана по захтеву.

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе законом и уговором о раду није друкчије одређено.

О остваривању права на неплаћено одсуство доноси се решење, на основу поднетог захтева запосленог који садржи: основ, односно разлог за коришћење права на одсуство са рада без накнаде зараде, датум почетка коришћења права, дужину трајања права, образложење разлога и одговарајуће доказе у зависности од основа за коришћење права.

Под одговарајућим доказима из става 3. овог члана сматрају се: потврда о упису у образовну установу и дужини трајања образовања; потврда о учешћу у пројекту или стручној групи; решење о премештају у друго место рада супружника запосленог; потврда о боловању – дознака за члана уже породице и други докази којима се недвосмислено доказује разлог подношења захтева за неплаћено одсуство.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада под условима и у случајевима мировања радног односа у складу са законом.

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

Одсуство са рада, у договору са руководиоцем, одобрава директор на основу захтева запосленог и одговарајуће документације.

#### **Члан 34.**

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада у складу са законом.

## **VI ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Члан 35.**

Запослени има право на заштиту у складу са законом, и то:

- безбедност и заштиту здравља на раду;
- заштиту личних података;
- посебну заштиту појединих категорија запослених – млађег од 18 година живота, особе са инвалидитетом, запосленог са здравственим сметњама;
- заштиту материнства;
- одсуство са рада ради неге, односно посебне неге детета.

#### **Члан 36.**

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

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

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

#### **Члан 37.**

Запослени има право на заштиту од злостављања на раду.

Послодавац је дужан да организује рад на начин којим се спречава злостављање на раду и да спроводи мере обавештавања и оспособљавања запослених у вези узрока, облика и последица злостављања.

Запослени је дужан да се уздржи од понашања које представља злостављање и злоупотребу права на заштиту од злостављања и да се оспособљава ради препознавања и спречавања злостављања на раду.

Послодавац, из реда својих запослених, одређује лице за подршку коме запослени који сумња да је изложен злостављању може да се обрати ради пружања савета и подршке.

Лице за подршку треба да има развијене организационе и аналитичке способности, одговорност, тачност и поузданост, комуникативност и тактичност у међуљудским односима као и способност за сарадњу.

#### **Члан 38.**

Поступак за заштиту од злостављања на раду спроводи се у складу са законом.

### **VII ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА**

#### **1. Плата**

#### **Члан 39.**

Запослени има право на одговарајућу плату, која се утврђује у складу са законом, овим правилником и уговором о раду.

Запосленима се гарантује једнака плате за исти рад или рад исте вредности који остварују код послодавца.

Под радом једнаке вредности подразумева се рад за који се захтева исти степен стручне спреме, односно образовања, знања и способности, у коме је остварен једнак радни допринос уз једнаку одговорност.

#### **Члан 40.**

Плата се састоји се од: зараде за обављени рад и време проведено на раду и других примања по основу радног односа, у складу са овим правилником и уговором о раду.

Под платом у смислу става 1. овог члана сматра се плата која садржи порез и доприносе који се плаћају из плате.

Под платом у смислу става 1. овог члана сматрају се сва примања из радног односа, осим:

- 1) примања по основу учешћа запосленог у оствареној добити;
- 2) примања по основу коришћења и употребе средстава за рад запосленог и накнаде трошкова за њихову употребу;
- 3) накнаде за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, ако послодавац није обезбедио сопствени превоз;
- 4) примања везаних за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству;
- 5) накнаде за смештај и исхрану за рад и боравак на терену, ако послодавац запосленом није обезбедио смештај и исхрану без накнаде;
- 6) отпремнине при одласку у пензију, најмање у висини две просечне плате;
- 7) накнаде трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог;
- 8) накнаде штете због повреде на раду или професионалног обољења;
- 9) јубиларне награде и солидарне помоћи;
- 10) исплате деци запосленог старости до 15 година живота као поклон за Нову годину у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана;
- 11) отпремнине по основу престанка радног односа према члану 179. став 5. тачка 1. ЗОР.

## **2. Плата и елементи за утврђивање плате**

### **Члан 41.**

Запослени има право на одговарајућу плату која се утврђује у складу са законом. Плата се исплаћује за обављени рад и време проведено на раду.

### **Члан 42.**

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

### **Члан 43.**

Основицу и коефицијент утврђује Влада Републике Србије посебним актима.

### **Члан 44.**

На основу члана Уредбе о изменама и допунама Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запосленима у јавним службама (Сл. Гласник РС, бр. 44/01, 15/02, 30/02, 32/02, 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/2005, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 24/08, 26/08, 37/08, 44/08 и 54/2008) за обрачун и исплату зарада запослених у Народној библиотеци Бор важе и примењују се следећи коефицијенти:

- послови одржавања хигијене, курир (2. степен): 7,00
- књижничар, благајник, референт општих послова (4. степен): 11,10
- самостални књижничар (одлука Комисије за стручна звања Народне библиотеке Србије): 11,10+0,30

- организатор материјално-финансијских и општих послова (6. степен): 12,30
- виши књижничар (6. степен): 13,20
- самостални виши књижничар (одлука Комисије за стручна звања Народне библиотеке Србије): 13,30+0,60
- библиотекар без стручног испита (7. степен): 15,00
- библиотекар са стручним испитом (7. степен): 17,30
- библиотекар – руководилац стручних послова (набавка и обрада књига, рад позајмних одељења, завичајно одељење, културна и јавна делатност библиотеке): 17,30+0,80
- библиотекар – руководилац Матичне службе: 17,30+1,17
- виши библиотекар (одлука Комисије за стручна звања Народне библиотеке Србије): 18,70
- библиотекар саветник (одлука Комисије за стручна звања Народне библиотеке Србије или докторат): 22,40
- директор матичне библиотеке: 20,40+1,77

#### **Члан 45.**

Приправник има право на плату најмање у висини 80% основне зараде за послове за који је закључио Уговор о раду, као и на накнаду трошкова и друга примања у складу са законом.

### **3. Додатак на плату**

#### **Члан 46.**

Запослени има право на додатак на плату по основу: времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада, оствареног у радном односу код послодавца 0,4 % од основице.

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

#### **Члан 47.**

Послодавац води евиденцију о времену проведеном на раду запослених, како у Народној библиотеци Бор, тако и у њеним огранцима у селима Брестовцу, Злоту, Доњој Белој Реци и Кривељу.

#### **Члан 48.**

Плате запослених исплаћују се два пута месечно, и то: први део до 15. у месецу за претходни месец, а други део до краја месеца за претходни месец.

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

Послодавац је дужан да запосленом достави обрачун и за месец за који није извршио исплату плате, односно накнаде плате.

Уз обрачун из става 3. овог члана послодавац је дужан да запосленом достави и обавештење да исплата плате, односно накнада плате, није извршена и разлоге због којих није извршена исплата.

Обрачун из става 3. овог члана, послодавац је дужан да запосленом достави најкасније до краја месеца за претходни месец.

#### **4. Накнада плате**

##### **Члан 49.**

Запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних 12 месеци, у складу са овим правилником и уговором о раду, и то за време: одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа.

##### **Члан 50.**

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

- 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом и овим правилником, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није друкчије одређено;
- 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом и овим правилником, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није друкчије одређено.

##### **Члан 51.**

Запослени има право на накнаду зараде у висини 60% просечне зараде у претходних 12 месеци, с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са законом и овим правилником, за време прекида рада, односно смањења обима рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години.

Изузетно, у случају прекида рада, односно смањења обима рада које захтева дуже одсуство, послодавац може, по испуњењу услова утврђених законом, упутити запосленог на одсуство дуже од 45 радних дана, уз накнаду зараде из става 1. овог члана.

Запослена особа са инвалидитетом за време трајања професионалне рехабилитације има право на накнаду зараде у висини 100% просечне зараде остварене у претходна три месеца пре укључивања у мере и активности професионалне рехабилитације, с тим да накнада зараде не може бити мања од минималне зараде.

##### **Члан 52.**

Запослени има право на накнаду зараде у висини 60% просечне зараде утврђене у складу са овим правилником и уговором о раду за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа послодавца због необезбеђивања безбедности и заштите живота и здравља на раду, који су услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица, и у другим случајевима, у складу са законом.



## **5. Накнада трошкова**

### **Члан 53.**

Запослени има право на накнаду трошкова у складу са овим правилником и уговором о раду:

- за долазак и одлазак са рада, у висини цене претплатне карте у јавном саобраћају или стварним трошковима превоза, ако не постоји могућност куповине претплатне карте, према приложеним превозним картама или рачунима за превоз;
- за време проведено на службеном путу у земљи, у случају да превоз, смештај и исхрана нису организовани од стране послодавца, у висини путних трошкова, према приложеним рачунима, односно трошкова превоза сопственим аутомобилом, према обрачуну пређених километара и трошкова ноћења у хотелу са највише 4 (четири) звезде;
- за време проведено на службеном путу у иностранству, у складу са прописима о накнади трошкова државних службеника и намештеника;
- смештаја и исхране за рад и боравак на терену, ако смештај и исхрана нису обезбеђени без накнаде;
- изузетно, за коришћење такси превоза у локалу, уз одобрење лица коме одговара за свој рад, у случају потребе хитног обављања посла или у случају одласка са рада након 22 часа ноћу, према приложеном рачуну.

Запослени је дужан да обрачун трошкова са службеног пута у земљи и иностранству, са извештајем и одговарајућим рачунима, поднесе на прописаном обрасцу путног налога у року од три дана од дана повратка са пута.

Промена места становања запосленог након закључења уговора о раду, не утиче на увећање трошкова превоза које је послодавац дужан да накнади запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности послодавца.

### **Члан 54.**

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

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

### **Члан 55.**

Накнада трошкова превоза, односно коришћења сопственог возила у службене сврхе, као и коришћење службених возила у приватне сврхе, регулише се посебним актом.

## **6. Друга примања**

### **Члан 56.**

Запослени има право и на друга примања, и то:

- 1) отпремнину при одласку у пензију, у висини три плате коју би запослени остварио за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, с тим што не може

бити нижа од три просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, уколико је то повољније за запосленог;

- 2) накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице (брачни друг или деца), а члановима уже породице у случају смрти запосленог, на основу достављених рачуна, у висини трошкова које признаје Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање;
- 3) солидарне помоћи у складу са законом;
- 4) јубиларне награде и то:
  - за 10 година рада проведеног у радном односу – 1 плата
  - за 20 година рада проведеног у радном односу – 2 плате
  - за 30 година рада проведеног у радном односу – 3 плате
  - за 35 година рада проведеног у радном односу - 3,5 плате
- 5) исплату годишње награде за Божић у једнаком износу;
- 6) деци запослених до 15 година старости припада право на пригодан поклон за Нову годину у складу са одлуком послодавца, до износа неопорезивог дела, најкасније до 31. децембра текуће године.

Платом у смислу става 1, тачка 4) овог члана сматра се просечна месечна плата запосленог, односно запослених у установи, односно просечна зарада у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, у претходних 12 месеци који претходе месецу у којем се исплаћује јубиларна награда, у зависности од тога шта је за запосленог најповољније.

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

Јубиларном годином сматра се година у којој запослени навршава 10, 20, 30 и 35 година радног стажа, без обзира на то код ког је послодавца пре радио. Јубиларне награде исплаћују се на дан славе Општине Бор – 16. новембра или на Дан Општине Бор – 6. маја, запосленима који у тој години испуњавају услов из овог члана.

#### **Члан 57.**

Установе културе које остваре приходе који нису јавни приходи, у смислу закона којим се уређују јавни приходи и расходи, могу увећати плате до висине оствареног прихода, у складу са законом.

### **7. Заштита плате и накнаде плате**

#### **Члан 58.**

Послодавац може новчано потраживање према запосленом наплатити обустављањем од његове плате само на основу правоснажне одлуке суда, у случајевима утврђеним законом или уз пристанак запосленог.

На основу правоснажне одлуке суда и у случајевима утврђеним законом, послодавац може запосленом да обустави од зараде највише до једне трећине износа плате, односно накнаде плате, ако законом није другачије одређено.

## **IX НАКНАДА ШТЕТЕ**

### **Члан 59.**

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао послодавцу или трећем лицу, у складу са законом.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао.

Ако се за запосленог из става 2. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету накнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, податак ко је штету проузроковао и друге околности утврђује трочлана комисија коју у сваком конкретном случају именује послодавац.

На основу спроведеног поступка од стране комисије из става 5. овог члана, прави се записник у коме се наводи:

- постојање штете и њена висина;
- име и презиме запосленог који је штету проузроковао;
- друге околности битне за утврђивање штете (изјава запосленог, сведока, вештака, одговорност и др.).

На основу записника из става 6. овог члана послодавац одлучује о висини и начину накнаде проузроковане штете.

Ако се накнада штете не оствари у складу са одредбама ст. 5. и 6. овог члана, о накнади штете одлучује надлежни суд.

### **Члан 60.**

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, послодавац је дужан да му накнади штету, у складу са законом.

Ако се у року од 30 дана од дана настанка штете запослени и послодавац не споразумеју о накнади штете, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

## **X ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ**

### **1. Измена уговорених услова рада**

#### **Члан 61.**

Због потреба процеса и организације рада, послодавац може запосленом понудити анекс уговора о раду и премештај на свако радно место које одговара његовој стручној спреми и радним способностима, у складу са законом и ПКУ.

Уз анекс уговора о раду, послодавац је дужан да запосленом достави писано обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни, који не може бити краћи о 8 радних дана и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора, у складу са законом.

Запослени може да буде премештен у друго место рада код истог послодавца (огранци Народне библиотеке Бор), без своје сагласности само у случајевима који су предвиђени законом и ПКУ.

Запослени може да буде премештен у друго место рада ван случајева из става 3. овог члана само уз свој пристанак.

При премештају, послодавац је дужан да наведе околности и чињенице које доказују да је наступила потреба да запослени буде премештен на друго радно место или у друго место рада из става 3 овог члана.

#### **Члан 62.**

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 у смислу става 1. овог члана, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

### **2. Упућивање на рад код другог послодавца**

#### **Члан 63.**

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца на одговарајући посао ако је привремено престала потреба за његовим радом, дат у закуп пословни простор или закључен уговор о пословној сарадњи, док трају разлози за његово упућивање, а најдуже годину дана.

#### **Члан 64.**

Запослени са послодавцем код кога је упућен на рад закључује уговор о раду на одређено време.

По истеку рока на који је упућен на рад код другог послодавца, запослени има право да се врати на рад код послодавца који га је упутио.

### **XI УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА**

#### **Члан 65.**

Запослени може да буде привремено удаљен са рада најдуже три месеца:

- 1) ако је против њега започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;
- 2) ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности;
- 3) ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца.

Изузетно, ако је против запосленог започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, удаљење може да траје до правноснажног окончања тог кривичног поступка.

Под имовином веће вредности из става 1. тачка 2) овог члана подразумева се имовина послодавца процењене вредности веће од 500.000,00 динара (или други износ).

#### **Члан 66.**

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу члана 65. овог правилника, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне зараде.

Запосленом из става 1. овог члана припада разлика између износа примљене накнаде зараде и пуног износа основне зараде, ако:

- 1) кривични поступак против њега буде обустављен или ако буде ослобођен оптужбе правноснажном одлуком, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;
- 2) се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

#### **Члан 67.**

По истеку периода на који је запослени удаљен са рада, послодавац је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са законом ако за то постоје оправдани разлози.

### **XII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА**

#### **Члан 68.**

За сва питања у вези са престанком радног односа (разлози за престанак радног односа, споразумни престанак радног односа, отказ од стране запосленог, отказ од стране послодавца, поступак у случају отказа, посебна заштита од отказа уговора о раду, отказни рок и новчане накнаде), примењиваће се одредбе закона и ПКУ.

#### **Члан 69.**

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и на 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 мировања радног односа у случајевима предвиђеним законом, односно неплаћеног одсуства ради неге детета док не наврши три године живота.

У случају из става 1. тачка 1) овог члана остваривање резултата рада и потребно знање и способности за обављање послова на којима ради запослени прати се у периоду од најмање три месеца од уочавања недостатака и достављања упутства запосленом које садржи инструкције за побољшање рада и отклањање уочених недостатака.

#### **Члан 70.**

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

- 1) несавесно или немарно извршава радне обавезе;
- 2) злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
- 3) нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
- 4) не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
- 5) учини другу повреду радне обавезе утврђену уговором раду – ода пословну тајну која се односи на зараду, друга примања или личне податке о запосленом, пословне уговоре послодавца, финансијско пословање или план рада послодавца или другу тајну у складу са законом.

#### **Члан 71.**

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

- 1) неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом;
- 2) не достави потврду о привременој спречености за рад;
- 3) злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
- 4) долази на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
- 5) његово понашање представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду и у вези са радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело;
- 6) је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- 7) одбије оцену здравствене способности а ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност;
- 8) неоправдано касни на посао и не поштује распоред дневног одмора;
- 9) се недолично понаша према осталим запосленима, односно пословним партнерима, односно изврши злостављање на раду у складу са законом;
- 10) послове на којима ради не обавља савесно и одговорно, не поштује организацију рада и пословања, услове и правила уређена етичким кодексом послодавца;
- 11) је прекршио друге одредбе Правилника о радној дисциплини и понашању запослених и радном времену у Народној библиотеци Бор.

Одбијање запосленог да се одазове на позив послодавца да изврши одговарајућу анализу ради утврђивања околности из става 1. тачке 3) и 4) овог члана сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу става 1. овог члана.

#### **Члан 72.**

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

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

#### **Члан 73.**

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из чл. 70. и 71. овог правилника запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

У упозорењу из става 1. 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.

Запослени уз изјашњење из става 1. овог члана може да приложи мишљење синдиката чији је члан.

#### **Члан 74.**

У случајевима из чл. 70. и 71. овог правилника, када за повреду радне дисциплине или радне обавезе постоје утврђене олакшавајуће околности, уместо отказа уговора о раду, послодавац може да изрекне једну од следећих мера:

- 1) привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;
- 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 75.**

Послодавац може запосленом из члана 69. став 1. тачка 1) овог правилника да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 74. овог правилника, ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени настави да извршава послове на незадовољавајући начин након протекла остављеног рока.

### **XIII ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Члан 76.**

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом по основу вишка запослених ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла, под условима и у поступку прописаним законом и ПКУ.

Послодавац може дати запосленом отказ уговора о раду само ако не може да му обезбеди обављање других послова, односно да га оспособи за рад на другим пословима.

#### **Члан 77.**

Одређивање запослених који су вишак врши се применом критеријума и мерила који су саставни део овог правилника.

Критеријум за утврђивање вишка запослених не може да буде одсуствовање запо-сленог са рада због привремене спречености за рад, трудноће, породилског одсуства, неге детета и посебне неге детета.

#### **Члан 78.**

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

##### **1) Рад остварен у радном односу**

(1) за сваку годину времена проведеног у радном односу, укључујући стаж осигурања с увећаним трајањем **1 бод**

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

##### **2) Стручна спрема**

(1) за високо образовање на студијама другог степена (основне академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) и на основним студијама у трајању од најмање четири године **30 бодова**

(2) за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања **20 бодова**

(3) са средњим образовањем у трајању од четири године **15 бодова**

(4) за основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године или средње образовање у трајању од три године **10 бодова**

##### **3) Резултати рада**

(1) однос према радним обавезама и пословима (реализација програма и задатака, долазак на посао, однос према другим запосленима) **до 3 бода**

(2) учествовање на такмичењима или стручним скуповима и остварени резултати **до 3 бода**

##### **4) Имовно стање**

(1) ако су укупна примања домаћинства по члану 71–100% просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку органа надлежног за статистику **2 бода**

(2) ако су укупна примања домаћинства по члану 51–70% просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку органа надлежног за статистику **3 бода**

(3) ако су укупна примања домаћинства по члану испод 50% просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку органа надлежног за статистику **5 бодова**

##### **5) Здравствено стање**

(1) особа с инвалидитетом друге категорије **5 бодова**

(2) хронични и тешки болесници **3 бода**

(3) запослени који болује од професионалне болести **3 бода**

##### **6) Број деце на редовном школовању**

(1) ако запослени има једно дете на школовању **1 бод**

(2) ако запослени има двоје деце на школовању **3 бода**

(3) ако запослени има троје и више деце на школовању **5 бодова**

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



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

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

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

Имовно стање запосленог се утврђује на основу:

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

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

Приход и тржишна вредност непокретности, у смислу става 7. тачка 2) овог члана, утврђује се на основу документације, односно исправа надлежног органа.

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

Предност има запослени са слабијим имовним стањем.

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

1) дужина радног односа, при чему предност има запослени са дужим радним односом;

2) здравствено стање запосленог и чланова његове уже породице, при чему предност има запослени, ако он или члан његове уже породице болује од тежег обољења, према налазу надлежног здравственог органа;

3) број деце на редовном школовању, при чему предност има запослени који има више деце на школовању.

## **XIV ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 79.**

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује директор или запослени кога он овласти.

### **Члан 80.**

Запосленом се о остваривању права, обавеза и одговорности у писаном облику доставља решење, са образложењем и поуком о правном леку.

### **Члан 81.**

Спорна питања између послодавца и запосленог, пре покретања поступка пред надлежним судом, могу се решавати у поступку споразумног решавања спорних питања између послодавца и запосленог.

Спорна питања у смислу става 1. овог члана решава арбитар.

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 5. овог члана не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

Одлука арбитра је коначна и обавезује послодавца и запосленог.

## **XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 82.**

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду Народне библиотеке Бор бр. бр. 139/2 од 23.06.2010 године.

### **Члан 83.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли послодавца.

**Број 42**

**У Бору, 29.01.2015. године**

Директор

---

Весна Тешовић