

На основу члана 1. ст.2. и члана 3. ст.2., 6. и 7. Закона о раду („Сл. гласник РС“ бр.24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) и 38 Статута ЈП Стандард Јагодина, а у вези са чланом 106. Посебног колективног уговора за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 30/2021 од 26.03.2021. године), Надзорни одбор ЈП Стандард Јагодина дана 05.12.2025. донео је:

ПРАВИЛНИК О РАДУ ЈП СТАНДАРД ЈАГОДИНА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду ЈП Стандард Јагодина (у даљем тексту: Правилник), у складу са Законом о раду (у даљем тексту: Закон) уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених код послодавца ЈП Стандард Јагодина (у даљем тексту: запослени и послодавац).

Члан 2.

Овим Правилником уређује се: заснивање радног односа, радно време, одмори и одсуства, заштита запослених, зарада, накнада зараде и друга примања, забрана конкуренције, накнада штете, престанак радног односа, остваривање и заштита права запослених и синдикат запослених и друга питања од значаја за запослене и послодавца.

Члан 3.

На права, обавезе и одговорности запослених и послодавца које нису уређене овим Правилником, непосредно се примењују одредбе Закона или другог општег акта који обавезује послодавца.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

1. УСЛОВИ И НАЧИН ЗАСНИВАЊА РАДНОГ ОДНОСА

Члан 4.

Радни однос може да се заснује са лицем које има општу здравствену способност, најмање 15 година живота и испуњава друге услове за рад на одређеним пословима код послодавца, утврђене Правилником о организацији и систематизацији радних места послодавца.

Правилник из става 1. овог члана доноси послодавац, по претходно прибављеном мишљењу репрезентативних синдиката.

Правилником из става 1. овог члана утврђује се врста посла, стручна спрема и други посебни услови за рад на тим пословима, у складу са Законом.

Члан 5.

Одлуку о потреби заснивања радног односа доноси директор, у складу са позитивним прописима и потребама послодавца.

Члан 6.

Радни однос се заснива уговором о раду на неодређено или одређено време.

Уговор о раду у коме није утврђено време на које се закључује, сматра се уговором о раду на неодређено време.

Члан 7.

Уговор о раду са запосленим закључује директор.

Измене уговора о раду врше се анексом уговора.

Члан 8.

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

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

Уговор о раду сматра се закљученим када га потпишу директор и лице које заснива радни однос са послодавцем.

Послодавац је дужан да лице са којим је засновао радни однос пријави организацији обавезног социјалног осигурања у складу са Законом.

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

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

Члан 9.

На права и обавезе која нису утврђена уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе Закона и овог Правилника, односно другог општег акта који обавезује послодавца.

Члан 10.

Уговором о раду може да се уговори пробни рад.

Општим актом из члана 4. овог Уговора утврђују се послови за које је потребан пробни рад.

Члан 11.

Пробни рад може да траје најдуже 6 месеци.

За време пробног рада послодавац и запослени могу да откажу уговор о раду са отказним роком.

Отказни рок из става 2. овог члана износи 5 радних дана.

Члан 12.

Радне и стручне способности запосленог за време пробног рада прати посебна комисија, коју образује директор, састављена од лица која имају најмање исти степен стручне спреме одређене врсте занимања као запослени који је на пробном раду.

Комисија своје мишљење о резултатима пробног рада доставља директору у писменом облику, у року утврђеном одлуком о њеном образовању.

Запосленом који за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности, престаје радни однос истеком рока одређеног уговором о раду за пробни рад.

Члан 13.

Радни однос на одређено време може да се заснује за обављање одређених послова, у складу са Законом, само за период који непрекидно или са прекидима траје 24 месеца.

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

Члан 14.

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

Члан 15.

Запослени који је засновао радни однос на одређено време има сва права, обавезе и одговорности као и запослени који је засновао радни однос на неодређено време.

2. ПРИПРАВНИЦИ

Члан 16.

Радни однос у својству приправника може да заснује лице које први пут заснива радни однос и има завршен одређени степен и врсту стручне спреме, ако је то као услов предвиђено за рад на одређеним пословима предвиђеним Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова.

Приправнички стаж траје:

- за приправнике са средњом школском спремом - 6 месеци
- за приправнике са вишом школском спремом - 9 месеци
- за приправнике са високом школском спремом - 12 месеци.

Члан 17.

За време приправничког стажа приправник има право на зараду у висини 80% основне зараде која је утврђена за послове за које је закључио уговор о раду, као и сва друга права из радног односа утврђена Законом, колективним уговорима, Правилником о раду и уговором о раду.

Члан 18.

По завршеном приправничком стажу приправник полаже стручни испит, а ради утврђивања оспособљености за рад.

Стручни испит се полаже пред комисијом коју образује директор, а чији чланови имају исти или виши степен школске спреме од приправника.

Члан 19.

Приправник који је положио стручни испит распоређује се на послове за које је стекао оспособљеност за самосталан рад.

Приправнику који не положи стручни испит престаје радни однос код послодавца.

3. ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

Члан 20.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (анекс уговора), поред случајева предвиђених законом, и у следећим случајевима:

1. Ради замене запосленог који је одсутан дуже од 30 дана;
2. У случајевима обављања сезонских послова.

4. УГОВОР О ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА ДИРЕКТОРА

Члан 21.

Директор заснива радни однос на одређено време, у складу са позитивним прописима.

Директор може да заснује радни однос на одређено до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења.

Радни однос се заснива уговором о раду који закључују директор и Надзорни одбор послодавца.

III РАДНО ВРЕМЕ

Члан 22.

Пуно радно време износи 40 часова недељно.

Ноћним радом сматра се време проведено на раду између 22 часа и 06 часова наредног дана.

Члан 23.

Запослени који раде нарочито тешке, напорне и за здравље штетне послове, имају право на скраћење радног времена, сразмерно дејству услова рада на здравствену и радну способност запосленог.

Одлуку о скраћеном радном времену доноси директор на основу стручне анализе у складу са законом.

Члан 24.

Радна недеља траје пет радних дана.

Радно време је једнократно.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује послодавац.

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

Члан 25.

Изузетно од члана 24. став 1. овог Правилника, када природа посла и организација рада то захтевају, послодавац може радну недељу организovati и на други начин.

Послодавац је дужан да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена најмање пет дана унапред, 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.

1. ПЕРАСПОДЕЛА РАДНОГ ВРЕМЕНА

Члан 26.

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 шест месеци у току календарске године у просеку не буде дуже од уговореног радног времена запосленог.

Запосленом који се сагласио да у прерасподели радног времена ради у просеку дуже од времена утврђеног у ст. 2. овог члана часови рада дужи од просечног радног времена обрачунавају се и исплаћују као прековремени рад.

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

2. ПРЕКОВРЕМЕНИ РАД

Члан 27.

На захтев и по налогу директора запослени је обавезан да ради дуже од пуног радног времена, поред случајева утврђених законом и у следећим случајевима:

- када је неопходно да се заврши одређени процес рада чије трајање се није могло предвидети, а чије би прекидање нанело знатну материјалну штету послодавцу;
- када је неопходно да се замени изненадно одсутни запослени, у процесу рада који непрестано траје;
- у другим случајевима када се оцени неопходност или целисходност таквог рада.

Прековремени рад не може да траје дуже од 8 часова недељно, нити дуже од 4 часа дневно по запосленом.

Одлуку о прековременом раду доноси директор или запослени са посебним овлашћењима и одговорностима, по писаном овлашћењу директора.

Члан 28.

Ако је рад организован у сменама мора се обезбедити измена смена, тако да запослени не може да ради више од једне недеље у ноћној смени.

Запослени може радити дуже од једне недеље у једној смени само ако да писану сагласност за такав рад.

IV ОДМОР И ОДСУСТВА

1. ОДМОР У ТОКУ ДНЕВНОГ РАДА, ДНЕВНИ И НЕДЕЉНИ ОДМОР

Члан 29.

Запослени који ради пуно радно време има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута, на одмор између два узастопна радна дана у трајању од 12 часова непрекидно и право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Запослени који ради дуже од четири, а краће од 6 часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од 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 се не може користити на почетку и на крају радног времена.

Време из става 1. и 2. овог члана урачунава се у радно време и његово коришћење одређује директор.

2. ГОДИШЊИ ОДМОР

Члан 30.

Запослени има право на годишњи одмор у складу са Законом и овим Правилником.

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

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

Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор нити му се то право може ускратити.

Члан 31.

За сваку календарску годину запослени има право на годишњи одмор у трајању утврђеном овим Правилником, а најмање 20 радних дана.

Члан 32.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум увећава на основу критеријума утврђених овим Правилником.

Критеријуми за увећање годишњег одмора су: стаж осигурања, услови рада, допринос у раду, инвалидност, родитељство и године стажа.

Дужина годишњег одмора увећава се:

1. По основу стажа осигурања до 5 радних дана и то:

- од 1 до 5 година - 1 радни дан;
- од 5 до 10 година - 2 радни дан;
- од 10 до 15 година - 3 радна дана;
- од 15 до 20 година - 4 радна дана;
- преко 20 година - 5 радних дана

2. По основу услова рада, и то:

рада и - за запослене који раде на нарочито тешким пословима, у веома неповољним условима 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 и

- за рад у сменама - 1 радни дан;

3. По основу степена образовања и оспособљености за рад, и то:

- за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању, почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, као и за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, више образовање - 5 радна дана,

- за средње образовање у трајању од четири године и специјалистичко образовање након средњег образовања - 4 радна дана,

- за основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године или образовање за рад у трајању од две године, средње образовање у трајању од три године- 3 радни дан;

4. По основу доприноса на раду на предлог руководиоца:

- за остварене изузетне резултате - до 5 радних дана;

5. По основу инвалидности (инвалиди рада и војни инвалиди):

- 3 радна дана;

6. По основу бриге о деци и члановима уже породице:

- родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом до 14 година - 2 радна дана, и
- запосленом који се стара о члану уже породице који је ометен у развоју, има тешко телесно оштећење или болест услед које је потпуно или врло слабо покретан - 5 радних дана.
Под чланом уже породице у смислу тачке 6. овог члана сматрају се брачни друг и деца запосленог.

7. По основу година стажа (за мушкарце преко 35 година стажа и 55 година живота, а за жене преко 30 година стажа и 50 година живота):

- 5 радних дана;

Члан 33.

Укупан годишњи одмор запосленог не може бити дужи од 30 радних дана.

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

Члан 34.

Годишњи одмор користи се једнократно или у два или више делова, у складу са Законом.

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

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

Решење о коришћењу годишњег одмора доноси директор, а доставља се запосленом 15 дана пре дана одређеног за почетак коришћења годишњег одмора, осим уколико се годишњи одмор користи на захтев запосленог, када се решење о коришћењу годишњег одмора може доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

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

Члан 35.

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 неискористио годишњег одмора.

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

Члан 36.

Запослени има право на одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство) највише до седам радних дана у току године у следећим случајевима:

1. склапање брака – 7 дана;
2. склапање брака деце запосленог – 5 дана;
3. порођај супруге – 7 дана;
4. смрт члана уже породице – 7 дана;
5. тежа болест члана уже породице – 7 дана;
6. порођај члана уже породице – 3 дана;
7. заштита и отклањање штетних последица у домаћинству услед елементарних непогода и више силе – 5 дана;
8. селидба на подручју истог места – 2 дана; селидба из једног места у друго – 3 дана
9. полагање стручног и другог испита – 7 дана;
10. одсуствовања са рада учествовањем на радно – производним такмичењима – 5 дана;
11. коришћење организованог рекреативног одмора – 7 дана;
12. одлазак на војну вежбу – 3 дана;
13. добровољно давање крви – 2 узастопна дана; дан давања крви и наредни дан;
14. смрт брата или сестре запосленог или брата или сестре брачног друга – 5 дана

15. смрт родитеља или усвојиоца брачног друга – 5 дана;

16. смрт усвојиоца запосленог – 5 дана;

17. први дан крсне славе – 1 дан;

Чланом уже породице у смислу става 1. овог члана сматра се брачни друг, родитељи и деца запосленог, браћа, сестре, усвојилац, усвојеник, старатељ, односно друга лица ако живе у заједничком домаћинству са запосленим.

Члан 37.

Плаћено одсуство из члана 36. овог Правилника одобрава се по захтеву запосленог, уз прилагање доказа о постојању основа за коришћење одсуства.

Члан 38.

Плаћено одсуство из члана 36. овог Правилника може се користити више пута у току године, уколико за то постоји основ.

Члан 39.

Запосленом се може одобрити плаћено одсуство у трајању дужем од пет радних дана, а најдуже 30 радних дана у току календарске године, у случају полагања стручног испита или испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у области у коју спадају послови које запослени обавља (израда докторске дисертације, учешће у студијским или експертским групама и у другим облицима стручног усавршавања).

Члан 40.

Послодавац може запосленом да одобри неплаћено у току једне календарске године у следећим случајевима:

- неговање болесног члана шире породице – 7 радна дана;
- смрт сродника који нису наведени у члану 36. овог Уговора – 2 радна дана;
- стручно усавршавање – 15 радних дана;
- одлазак у иностранство ради посете брачном другу, родитељу, деци, брату или сестри – 30 радних дана;
- обављање приватних послова – 2 радна дана;

Директор може запосленом, на његов захтев, одобрити коришћење неплаћеног одсуства и у дужем трајању, до 12 месеци, ако то не ремети процес рада.

Запосленом мирују права и обавезе из радног односа за време неплаћеног одсуства, осим уколико за поједина права и обавезе законом, општим актом и уговором о раду није друкчије одређено.

V ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 41.

Послодавац је дужан да, у складу са законом, прописаним мерама и нормативима заштите на раду, предузима неопходне мере за заштиту здравља и безбедности запослених, спречавање повреда на раду и професионалних обољења.

Запослени је дужан да поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду, како не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље запослених и других лица.

Члан 42.

Послодавац је дужан да рад организује тако што ће обезбедити заштиту живота и здравља запослених, у складу са посебним законом и другим прописима.

Права, обавезе и одговорности запосленог и послодавца сходно ставу 1. овог члана уређују се посебним актом.

Члан 43.

Запослени има право на заштиту података о личности садржаних у документацији која се чува код послодавца, у складу са законом.

Члан 44.

Посебна заштита жена, омладине и инвалида обезбеђује се у складу са законом и другим актима послодавца.

VI ЗАШТИТА МАТЕРИНСТВА

Члан 45.

Запослена жена за време трудноће и након порођаја остварује сва права предвиђена Законом.

Члан 46.

Ако је по налазу надлежне здравствене установе неопходна посебна нега детета због тешког степена психофизичке ометености, један од родитеља има право да по истеку породилског одсуства и одсуства ради неге детета, одсуствује са рада или ради са половином пуног радног времена, најдуже до навршених пет година детета.

За то време запослени има право на накнаду зараде у складу са позитивним прописима.

Члан 47.

Усвојилац, хранитељ или старатељ детета млађег од пет година има право да одсуствује са рада 8 месеци непрекидно од дана усвајања, односно смештаја детета код хранитеља – старатеља, а најдуже до пет година живота детета.

Члан 48.

Родитељ или старатељ, односно запослени који се стара о особи оштећеној церебралном парализом, дечјом парализом, неком врстом плегије или оболелој од мишићне дистрофије и осталих тешких обољења, на основу мишљења надлежне здравствене установе, може на свој захтев да ради са скраћеним радним временом али не краће од половине пуног радног времена.

Запослени из става 1. овог члана има право на накнаду зараде сразмерно времену проведеном на раду.

Члан 49.

Права из члана 45. има и усвојилац, хранитељ или старатељ, ако је по прописима надлежних установа потребна таква нега.

Члан 50.

Запослени родитељ има право да одсуствује са рада до навршене три године живота детета.

На писани захтев запосленог одлуку доноси директор.

За време одсуствовања са рада права и обавезе запосленом мирују.

Члан 51.

У случају привремене спречености за рад, запослени је дужан да о томе одмах обавести послодавца, а лекарску потврду да му достави у року од 3 дана од дана наступања привремене спречености за рад.

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

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

VII ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

1. ЗАРАДА

Члан 52.

Одговарајућа зарада, на коју запослени има право, утврђује се на основу закона, овог Правилника и уговора о раду.

Запосленом се гарантује једнака зарада за исти рад или рад исте вредности који остварује код послодавца.

Зарада из става 1. овог члана састоји се од зараде за обављени рад и време проведено на раду, зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл.) и других примања по основу радног односа, у складу са општим актом и уговором о раду.

Члан 53.

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

1. основне зараде,
2. зараде за радни учинак и
3. увећане зараде.

2. ОСНОВНА ЗАРАДА

Члан 54.

Запослени има право на пун износ основне зараде за пуно радно време проведено на раду и остварени стандардни учинак на основу норматива, стандарда и других мерила и критеријума којима се утврђује стандардни учинак.

Основна нето зарада јесте производ коефицијента и основице за обрачун и исплату основне зараде по уговору о раду закљученом у складу са законом који уређује радне односе, умањена за порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање који се плаћају из зараде у складу да законом. (коефицијента посла који запослени обавља, дефинисанан је Правилником у унутрашњој организацији и систематизацији радних места и уговором о раду.)

У основну зараду не урачунавају се увећања (минули рад, рад по сменама, прековремени рад, рад на дан државног правника и сл.) и накнаде трошкова (за топли оброк, регрес за годишњи одмор, накнада за долазак на рад и одлазак са рада, за смештај и исхрану на службеном путу и сл.).

Члан 55.

РЈ "РАДНА ЗАЈЕДНИЦА"

| Р. бр. | Назив радног места | Коефицијент | Захтеви радног места |
|-------------------------------|---|----------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. УПРАВЉАЧКА ФУНКЦИЈА | | | |
| 1. | Директор предузећа | утврђено Статутом | утврђено Статутом |
| 2. | Помоћник директора за технички сектор | 5,23 | ВСС-VII |
| 3. | Извршни руководиоцац за правне послове | 4,79 | ВСС-VII |
| 4. | Извршни руководиоцац за финансијске послове | 4,79 | ВСС-VII |
| 5. | Извршни руководиоцац за БЗНР и ЗЖС | 4,79 | ВСС-VII |
| 6. | Извршни руководиоцац за техничке послове | 5,23 | ВСС-VII |

| 1-A СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ | | | |
|---|---|------|-----------------|
| 7. | Руководилац сектора за КОП | 4,24 | ВСС-VII, ВШС-VI |
| 8. | Пословни секретар | 2,83 | ВШС-VI |
| 9. | Референт за кадровске послове и социјалну заштиту | 3,43 | ВСС-VII, ВШС-VI |
| 10. | Референт заштите на раду-сарадник | 3,23 | ВСС-VII |
| 11. | Радник на пријему поште | 2,22 | ССС-IV, KV-III |
| 12. | Административни радник за опште послове | 2,44 | КВ-III, СССР-IV |
| 13. | Радник на центрالي | 2,00 | ПК-II, KV-III |
| 14. | Референт корисничког сервиса | 2,83 | ВШС-VI |
| 15. | Референт корисничког сервиса | 2,44 | ССС-IV |
| 16. | Оператер дактилограф | 2,13 | ПК-II |
| 17. | Радник на фотокопир апарату - курир | 2,22 | KV-III, СССР-IV |
| 18. | Услужни радник | 2,00 | ПК-II |
| 19. | Пословођа за логистику | 2,83 | ССС-IV |
| 20. | Возач | 2,52 | ССС-IV, КВ-III |
| 21. | Службеник за јавне набавке | 3,23 | ВШС-VI, ВСС-VII |
| 1-A/1 СЛУЖБА НАПЛАТЕ ПОТРАЖИВАЊА | | | |
| 22. | Шеф службе наплате потраживања | 3,73 | ВСС-VII, ВШС-VI |
| 23. | Самостални референт наплате и утужења | 3,23 | ВШС- VII |
| 24. | Референт наплате и утужења VI степен | 2,83 | ВШС-VI |
| 25. | Референт наплате и утужења | 2,44 | ССС-IV, |
| 1-B СЛУЖБА ПЛАНА И АНАЛИЗЕ | | | |
| 26. | Шеф службе плана и анализе | 3,73 | ВСС-VII |
| 27. | Референт у ПА служби VII степен | 3,43 | ВСС-VII |

| | | | |
|------------------------------------|--------------------------------------|------|-----------------|
| 28. | Референт у ПА служби IV степен | 2,44 | ССС-IV |
| 29. | Референт у ПА служби II степен | 2,13 | ПК-II |
| 1-В СЛУЖБА ФИНАНСИЈСКЕ ОПЕРАТИВЕ | | | |
| 30. | Руководилац финансијске оперативе | 4,03 | ВСС-VII, ВШС-VI |
| 31. | Ликвидатор | 2,44 | ССС-IV |
| 32. | Благајник | 2,44 | ССС-IV |
| 33. | Референт обрачуна зарада | 2,44 | ССС-IV |
| 34. | Фактуриста оператер | 2,44 | ССС-IV |
| 35. | Помоћник фактуристе- оператера | 2,13 | ПК-II |
| 1-Г СЛУЖБА КЊИГОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА | | | |
| 36. | Руководилац службе | 4,03 | ВСС-VII, ВШС-VI |
| 37. | Контиста | 2,44 | ССС-IV |
| 38. | Референт пореза и аналитике | 2,52 | ССС-IV |
| 39. | Књиговођа основних средстава | 2,44 | ССС-IV |
| 40. | Књиговођа купаца | 2,44 | ССС-IV |
| 41. | Књиговођа добављача | 2,44 | ССС-IV |
| 1-Д СЛУЖБА НАБАВКЕ И ПРОДАЈЕ | | | |
| 42. | Шеф службе | 3,90 | ВСС-VII, ВШС-VI |
| 43. | Координатор службе | 3,05 | ВСС-VII, ВШС-VI |
| 44. | Референт набавке | 2,44 | ССС-IV |
| 45. | Пословођа магацина | 2,83 | ССС-IV, ВШС- VI |
| 46. | Магационер | 2,73 | ССС-IV |
| 47. | Помоћник магационера | 2,44 | ССС-IV |
| 1-Ђ „РАЧУНАРСКИ ЦЕНТАР“ | | | |

| | | | |
|----------------------------------|----------------------------------|------|-----------------|
| 48. | Руководилац рачунарског центра | 4,79 | ВСС-VII, |
| 49. | Оператер рачунарског центра | 2,52 | ССС-IV |
| 1-Е СЛУЖБА ОБЕЗБЕЂЕЊА И КОНТРОЛЕ | | | |
| 50. | Шеф службе обезбеђења и контроле | 3,05 | КВ-III ,ССС-IV |
| 51. | Радник службе обезбеђења | 2,00 | КВ-III ,ССС-IV |
| 52. | Портир | 2,00 | КВ-III ,ССС-IV |
| НЕЗАВИСНА ФУНКЦИЈА | | | |
| 53. | Интерни ревизор | 3,43 | ВСС-VII |
| 54. | Сарадник интерног ревизора | 3,23 | ВСС-VII, ВШС-VI |

2.РЈ“ВОДОВОД“

| Р. бр. | Назив радног места | Коефицијент | Захтеви радног места |
|----------------------------|--|-------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Руководилац РЈ | 4,79 | ВСС-VII, ВШС-VI |
| 2. | Заменик руководиоца РЈ | 4,20 | ВСС-VII, ВШС-VI |
| 2-А П.Ј. “ТЕХНИЧКА СЛУЖБА“ | | | |
| 3. | Шеф техничке службе | 4,03 | ВСС-VII, ВШС-VI |
| 4. | Самостални референт за рекламације | 3,13 | ВСС-VII, |
| 5. | Референт за рекламације | 2,44 | ССС-IV , ВШС-VI |
| 6. | Референт за прикључак В+К | 2,44 | ССС-IV |
| 7. | Референт припреме | 2,44 | ССС-IV |
| 8. | Референт припреме | 2,83 | ВСС-VII, ВШС-VI |
| 9. | Пословођа за читавање водомера | 2,83 | ССС-IV, ВК-V |
| 10. | Контролор за читавање водомера | 2,52 | ССС-IV, ВК-V |
| 11. | Контролор-референт обрачуна за правна лица | 2,52 | ССС-IV |

| | | | |
|---|---|------|------------------|
| 12. | Референт за пријем стања | 2,22 | ССС-IV, КВ-III |
| 13. | Читачи водомера | 2,32 | ССС-IV, КВ-III |
| 2-Б П.Ј“ИЗГРАДЊА И ОДРЖАВАЊЕ ВОДОВОДНЕ И КАНАЛИЗАЦИОНЕ МРЕЖЕ“ | | | |
| 14. | Руководилац ПЈ | 4,03 | ВСС-VII, ВШС-VI |
| 15. | Шеф ПЈ | 3,23 | ВШС- VI, СССР-IV |
| 16. | Заменик руководиоца ПЈ | 3,05 | ССС-IV, КВ-III |
| 17. | Пословођа на изградњи и одржавању В и К | 3,05 | ССС-IV, КВ-III |
| 18. | Пословођа алатнице | 2,75 | ССС-IV, ВК- V |
| 19. | Алатничар | 2,52 | ССС- IV, КВ-III |
| 20. | Референт службе | 2,44 | ССС-IV |
| 21. | Референт припреме | 2,44 | КВ-III, СССР-IV |
| 22. | Оператер - дактилограф | 2,00 | ПК-II, НК |
| 23. | Водоинсталатер | 2,52 | ССС-IV, КВ-III |
| 24. | Водоинсталатер специјалиста | 2,70 | ССС-IV, ВКВ-V |
| 25. | Возач специјалног возила -цистерне | 2,52 | ССС-IV, КВ-III |
| 26. | Одгушивач фекалне канализације | 2,22 | ПК-II, НК-I |
| 27. | Помоћни радник - хигијеничар | 2,00 | ПК-II, НК-I |
| 28. | Помоћни радник изградња и одржавање В+К | 2,00 | ПК-II, НК-I |
| 2Б-А ПЈ “ЛАБОРАТОРИЈА ЗА КОНТРОЛИСАЊЕ ВОДОМЕРА“ | | | |
| 29. | Технички руководиоца лабораторије | 3,43 | ВСС-VII, ВШС-VI |
| 30. | Технички сарадник | 2,83 | ССС-IV, КВ-III |
| 31. | Администратор | 2,44 | ССС-IV |
| 32. | Контролор | 2,44 | ССС-IV, КВ-III |
| 33. | Машинбравар | 2,44 | ССС-IV, КВ-III |

| 2-В П.Ј. “ИЗВОРИШТЕ РИБАРЕ“ | | | |
|-----------------------------|--|------|-----------------|
| 34. | Руководилац ПЈ | 4,03 | ВСС-VII, ВШС-VI |
| 35. | Шеф лабораторије | 3,83 | ВСС-VII, ВШС-VI |
| 36. | Лаборант | 2,44 | ССС-IV |
| 37. | Пословођа | 2,83 | ССС-IV, ВК-V |
| 38. | Оператер | 2,44 | ССС-IV, ВК-V |
| 39. | Машинбравар | 2,44 | ВК-V, КВ-III |
| 40. | Помоћни радник грађевинско - занатске групе | 2,44 | ПК-II, НК-I |
| 41. | Помоћни радник-хигијеничар | 2,00 | ПК-II, НК- I |
| 2-Г П.Ј. “ЦППОВ“ | | | |
| 42. | Руководилац ПЈ | 4,03 | ВСС-VII, ВШС-VI |
| 43. | Заменик руководиоца ПЈ | 3,43 | ВСС-VII, ВШС-VI |
| 44. | Шеф лабораторије | 3,83 | ВСС-VII, ВШС-VI |
| 45. | Лаборант | 2,44 | ССС-IV |
| 46. | Шеф постројења | 3,05 | ССС-IV, ВК-V |
| 47. | Шеф одржавања | 3,05 | ВК-V, СССР-IV |
| 48. | Референт припреме | 2,83 | ВСС-VII, ВШС-VI |
| 49. | Пословођа | 2,83 | ССС-IV, КВ-III |
| 50. | Бравар | 2,44 | ССС-IV, КВ-III |
| 51. | Машинбравар | 2,44 | ССС-IV, КВ-III |
| 52. | Електричар | 2,44 | ССС-IV, КВ-III |
| 53. | Радник грађевинско-занатске групе | 2,44 | ССС-IV, КВ-III |
| 54. | Помоћни радник грађевинско-занатске групе | 2,00 | ПК-II, НК-I |
| 55. | Помоћни радник хигијеничар | 2,00 | ПК-II, НК- I |

| 2-Д П.Ј „Грађевинско – занатска група“ | | | |
|--|---|------|------------------|
| 56. | Шеф грађевинско занатске групе | 3,73 | ССС - IV |
| 57. | Пословођа грађевинско занатске групе | 2,83 | ССС – IV, КВ-III |
| 58. | Референт припреме | 2,83 | ССС-IV/ ВШС-VI |
| 59. | Зидар | 2,44 | ССС- IV, КВ-III |
| 60. | Електричар | 2,44 | ССС- IV, КВ-III |
| 61. | Столار | 2,44 | ССС- IV, КВ-III |
| 62. | Лимар | 2,44 | ССС- IV, КВ-III |
| 63. | Бравар | 2,44 | ССС- IV, КВ-III |
| 64. | Молер | 2,44 | ССС- IV, КВ-III |
| 65. | Помоћни радник грађевинско занатске групе | 2,44 | ПК- II, НК- I |

РЈ“ГРОБЉЕ“

| Р. бр. | Назив радног места | Коефицијент | Захтеви радног места |
|--------|---|-------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Руководилац РЈ | 4,79 | ВСС-VII, ВШС-VI |
| 2. | Шеф оперативе гробља | 3,90 | ССС-IV, ВК-V |
| 3. | Самостални референт | 3,43 | ВСС-VII |
| 4. | Референт | 2,83 | ВШС-VI |
| 5. | Референт IV- благајник | 2,44 | ССС-IV |
| 6. | Вођа грађевинско занатске групе | 2,60 | ССС-IV,КВ-III |
| 7. | Административни радник благајник | 2,44 | ССС-IV |
| 8. | Радник грађевинско-занатске групе | 2,44 | ССС-IV, КВ-III |
| 9. | Помоћни радник грађевинско-занатске групе | 2,00 | ПК-II, НК-I |
| 10. | Пословођа гробљанских услуга и одржавања | 2,73 | ВК-V, ССС-IV |

| | | | |
|-----|--|------|----------------|
| 11. | Гробљански радник - гробар | 2,52 | ПК-II, КВ-III |
| 12. | Радник на одржавању гробљанских површина | 2,22 | ПК-II, НК-I |
| 13. | Радник на пријему покојника | 2,00 | ПК-II, НК-I |
| 14. | Возач погребног возила | 2,52 | ССС-IV, КВ-III |
| 15. | Продавац погребне опреме | 2,00 | КV-III |
| 16. | Продавац свећа -портир | 2,00 | ПК-II |

РЈ“ПИЈАЦА“

| Р. бр. | Назив радног места | Коефицијент | Захтеви радног места |
|--------|-------------------------------|-------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Руководилац РЈ | 4,79 | ВШС-VI, ССС-IV |
| 2. | Шеф оперативе пијаце | 3,73 | ССС-IV, ВК-V |
| 3. | Референт за санитарне послове | 2,73 | ВШС-VI |
| 4. | Пословођа | 2,73 | ССС-IV, КВ-III |
| 5. | Контролор | 2,44 | ССС-IV, КВ-III |
| 6. | Редар | 2,22 | ССС-IV, КВ-III |
| 7. | Таксатор | 2,22 | ССС-IV, КВ-III |
| 8. | Помоћни радник | 2,00 | ПК-II, НК-I |

РЈ „ТРАНСПОРТ И ОДРЖАВАЊЕ“

| Р. бр. | Назив радног места | Коефицијент | Захтеви радног места |
|--------|--------------------------|-------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Руководилац РЈ | 4,79 | ВСС-VII, ВШС-VI |
| 2. | Шеф оперативе транспорта | 4,03 | ССС-IV |
| 3. | Диспечер | 3,05 | ССС-IV, КВ-III |
| 4. | Возач теретног возила | 2,52 | ССС-IV, КВ-III |

| | | | |
|-----|------------------------------|------|----------------|
| 5. | Возач радне машине | 2,52 | ССС-IV, КВ-III |
| 6. | Возач | 2,52 | ССС-IV, КВ-III |
| 7. | Пословођа радних машина | 3,05 | ССС-IV |
| 8. | Пословођа техничког сектора | 3,05 | ССС-IV, КВ-III |
| 9. | Аутомеханичар- специјалиста | 2,52 | ССС-IV, КВ-III |
| 10. | Аутомеханичар | 2,44 | ССС-IV, КВ-III |
| 11. | Аутоелектричар -специјалиста | 2,52 | ССС-IV ,КВ-III |
| 12. | Аутолакирер-фарбар | 2,32 | ССС-IV, КВ-III |

РЈ“ЗЕЛЕНИЛО И ЈАВНА ХИГИЈЕНА“

| Р. бр. | Назив радног места | Коефицијент | Захтеви радног места |
|-----------------------|------------------------------------|-------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Руководилац РЈ | 4,79 | ВСС-VII, ВШС-VI |
| П.Ј. “ЈАВНА ХИГИЈЕНА“ | | | |
| 2. | Шеф оперативе јавне хигијене | 4,03 | ВШС-VI, ССС-IV |
| 3. | Пословођа | 3,43 | ССС-IV, КВ-III |
| 4. | Радник на одржавању јавне хигијене | 2,52 | ПК-II, НК-I |
| 5. | Помоћни радник хигијеничар | 2,00 | ПК-II, НК-I |
| 6. | Шеф службе ЗОО хигијена | 4,03 | ВШС-VI, ССС-IV |
| 7. | Ветеринарски техничар | 2,52 | ССС-IV |
| 8. | Радник на одржавању ЗОО хигијене | 2,52 | ССС-IV, КВ-III |
| 9. | Помоћни радник хигијеничар | 2,00 | ПК-II, НК-I |
| П.Ј. “ЗЕЛЕНИЛО“ | | | |
| 1. | Шеф оперативе зеленила | 4,03 | ВСС-VII, ВШС-VI |
| 2. | Помоћник шефа оперативе зеленила | 3,73 | КВ-III ,ССС-IV |

| | | | |
|-----|--|------|-----------------|
| 3. | Референт припреме | 2,52 | ССС-IV |
| 4. | Пословођа | 3,43 | ССС-IV, КВ-III |
| 5. | Радник на озелењавању и одржавању зелених површина | 2,52 | КВ-III, ПК-II |
| 6. | Радник на одржавању зелених површина и високог растиња | 2,52 | КВ-III, ПК-II |
| 7. | Радник на одржавању и прозводњи | 2,52 | ПК-II, НК-I |
| 8. | Шеф производње цвећа | 3,43 | ВСС-VII, ВШС-VI |
| 9. | Пословођа на производњи и садњи цвећа | 2,75 | ССС-IV |
| 10. | Цвећар-вртлар | 2,52 | ССС-IV |

Члан 57.

Поред основне зараде утврђене на бази коефицијента радног места и вредности радног часа, запосленом се коефицијент може увећати до 30% по основу посебних услова рада, сложености, обима и квалитета извршених послова, у складу са интерним и општим актом послодавца.

Зарада запосленима исплаћује се у два дела и то први део зараде до 15-ог у месецу, а други део зараде до 30-ог у месецу за претходни месец.

Послодавац је дужан да запосленом редовно доставља обрачун зараде, најкасније до краја месеца за претходни месец.

Члан 58.

Годишњим програмом пословања, на који сагласност даје оснивач, послодавац утврђује елементе за обрачун и исплату зарада у складу са политиком пројектованог раста зарада и смерницама за израду програма пословања које утврђује Влада Републике Србије.

Укупан износ средстава намењених за исплату зарада у текућем месецу послодавац утврђује у зависности од реализације прихода, расхода и обима уговорених послова, чија је реализација у току.

У складу са укупним износом за зараде из става 2. овог члана послодавац утврђује зараду по вредности коефицијента израженог у динарима, коју користи као фактор за обрачун основне зараде, односно укупне зараде која припада запосленом.

3. ЗАРАДА ЗА РАДНИ УЧИНАК

Члан 59.

Део зараде по основу радног учинка утврђује се на основу извршења свих послова и радних задатака које запослени обавља, а у складу са:

- планом и нормативима рада;
- обимом обављеног посла;
- квалитетом извршених задатака и послова;
- поштовањем утврђених рокова;
- утрошком материјала, енергије, средстава рада;
- оствареном уштедом при извршењу послова;
- рационалним коришћењем радног времена;
- поштовањем радне и технолошке дисциплине.

Радни учунак из става 1. овог члана утврђује директор послодавца, уз консултацију или на предлог непосредних руководилаца запосленог, за сваки обрачунски месец.

По основу радног учинка зарада се може увећати до 20% или умањити до 10%.

4. УВЕЋАНА ЗАРАДА

Члан 60.

Запослени има право на увећану зараду за:

1. прековремени рад – у висини 26% од основице;
2. рад на дан празника који је по закону нерадан дан – у висини 110% од основице;
3. по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу (у даљем тексту: минули рад) – у висини 0,4% од основице;
4. за рад недељом - најмање 10% од основице;

Одредба става 1. тачке 4. овог члана не односи се на запослене којима је редовним распоредом радног времена недеља предвиђена као радни дан.

Ако су се стекли истовремено услови по више основа утврђених у ставу 1. овог члана, проценат увећања не може бити нижи од збира процената увећања по сваком од основа.

Основицу за обрачун увећане зараде чини основна зарада утврђена у складу са овим Правилником.

5. ЗАРАДА ИЗ ДОБИТИ

Члан 61.

По завршном рачуну, остварена добит послодавца дели се у складу са оснивачким актом.

6. МИНИМАЛНА ЗАРАДА

Члан 62.

Запослени има право на минималну зараду за стандардни учинак и пуно радно време, односно радно време које се изједначава са пуним радним временом, у складу са законом.

Одлуку о исплати минималне зараде доноси Надзорни одбор на предлог директора, по претходно прибављеном мишљењу синдиката, уколико је дошло до великих тешкоћа у пословању предузећа, измене позитивних прописа или другим изненадним и неповољним случајевима независним од воље послодавца.

Одлука садржи разлоге због којих послодавац није у могућности да обезбеди исплату зарада у складу са овим Уговором.

7. НАКНАДА ЗАРАДЕ

Члан 63.

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

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

Члан 64.

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

Члан 65.

Запослени има право на накнаду зараде у висини од 100% просечне зараде у претходних 12 месеци коју би остварио да ради за време одсуствовања са рада на дан празника, који је по закону нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа.

Запослени има право на накнаду зараде у висини од 100% просечне зараде у претходних 12 месеци коју би остварио да ради и у случају: стручног оспособљавања и усавршавања ради потребе рада код послодавца, присуствовања седницама органа управе и локалне самоуправе, коришћења плаћеног одсуства из члана 36. овог Правилника.

Због прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног органа, односно надлежног органа послодавца, због необезбеђивања безбедности и заштите живота и здравља на раду, услед чега би даље обављање рада проузроковало непосредну опасност по живот и здравље запосленог и других лица, запослени има право на накнаду зараде у висини од од 80% просечне зараде у претходних 12 месеци коју би исти остварио да није дошло до прекида.

Члан 65.

За време привременог удаљења запосленог са рада, запосленом припада накнада зараде у висини 1/4 зараде, а ако издржава породицу 1/3 зараде од основне зараде.

8. НАКНАДА ТРОШКОВА

Члан 66.

Запосленом припада накнада трошкова, који су у функцији извршења послова, а који имају карактер пословних расхода, ако није на други начин обезбеђено подмирење ових трошкова и то:

1. на име трошкова превоза за долазак и повратак са посла, у висини 100% од цене превозне карте у јавном саобраћају.

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

Накнада трошкова превоза обезбеђује се само за дане проведене на раду.

2. за време службеног пута у земљи има право на:

- накнаду трошкова исхране до висине неопорезованог износа (неопорезиви износ на дан исплате објављен у Службеном Гласнику Републике Србије), уколико је службени пут трајао дуже од 12 сати (пуна дневница), а половину овог износа уколико је службени пут трајао од 8 – 12 сати.

Ако је службени пут трајао дуже од 24 сата или више дана, запослени има право на пуну дневницу за свака 24 сата проведена на путу, а на половину дневнице за сваки започети дан, ако је у том дану провео више од 8 а мање од 12 сати.

Дневница за службено путовање може се исплатити и лицу које није у радном односу код послодавца, а које је ангажовано ради обављања одређеног посла, односно вршења функције.

- накнаду трошкова превоза – према приложеном рачуну превозника у јавном саобраћају;
- накнаду трошкова ноћења – према цени ноћења у хотелу.
- остале трошкове у функцији извршења посла (путарина, градски превоз, ПТТ услуге и сл.) – у висини стварних трошкова према приложеном рачуну.

Члан 67.

Запосленом се може исплатити аконтација трошкова за службено путовање у висини коју директор одреди у налогу за службено путовање.

Члан 68.

По завршеном службеном путу, запослени је обавезан да у року од 3 дана поднесе обрачун трошкова и доказе за настале трошкове, након чега ће се извршити сравњење аконтације са поднетим рачунима на име стварних трошкова.

Ако запослени не поднесе обрачун трошкова са доказима, дужан је да целокупан износ исплаћене аконтације врати послодавцу, а ако то не учини, исти ће се наплатити из зараде запосленог приликом прве наредне исплате.

Члан 69.

Запослени има право на накнаду трошкова за време проведено на службеном путу у иностранству под условима, на начин и у висини утврђеној посебним прописима.

Члан 70.

Запослени има право на додатак за боравак на терену - дневни теренски додатак, у висини од 3% од просечне месечне зараде по запосленом у привреди Републике Србије, према последњем објављеном податку Републичког завода за статистику.

Члан 71.

Запослени има право на накнаду трошкова за употребу сопственог путничког возила, за службене потребе, у висини од 30% цене једног литра горива које користи то возило по пређеном километру, а највише до неопорезованог износа.

Члан 72.

Запослени има право на :

1. накнаду трошкова исхране у току рада - у висини од 250 динара дневно, са припадајућим порезима и доприносима;
 2. Запослени има право на регрес за коришћење годишњег одмора, са припадајућим порезима и доприносима, годишње у висини од 75% просечно исплаћене зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, за претходну годину.
- Годишњи износ регреса, утврђен на начин из става 1. овог члана, увећава се за фиксни износ од 33.000 динара, без пореза и доприноса.
- Регрес се исплаћује запосленом према динамици коју утврди послодавац.

9. ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 73.

Послодавац може да исплати запосленом и друга примања и то:

1. отпремнину при одласку у пензију - у висини три зараде коју је запослени остварио 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;
2. Послодавац може да исплати солидарну помоћ запосленом и члану његове уже породице, под условом да за то има обезбеђена финансијска средства, у случај:
 - 1) дуже или 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,

У случајевима утврђеним у тачки 2. подтачка 2), 3) и 5) овог става, висина помоћи у току године признаје се ако ово право није остварено на терет средстава обавезног здравственог осигурања.

Висина помоћи у току године, у случајевима утврђеним у тачки 2.овог члана признаје се на основу уредне документације у износу од 10.000,00 динара.

3. јубиларну награду:

запосленом -за 10 година непрекидног рада у предузећу – једна просечна нето зарада по у предузећу остварена у месецу који претходи месецу у коме се врши исплата;
-за 20 година непрекидног рада у предузећу – 1,25 просечне нето зараде по запосленом у предузећу остварена у месецу који претходи месецу у коме се врши исплата;
-за 30 година непрекидног рада у предузећу – 1,5 просечне нето зараде по запосленом у предузећу, остварена у месецу који претходи месецу у коме се врши исплата.

4. помоћ породици у случају смрти запосленог и члана уже породице – у висини до неопорезивог износа, који важи на дан смрти запосленог лица, односно члана уже породице запосленог, а према Закону о порезу на доходак грађана.

Чланом уже породице у смислу става 1. тачка 2. 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.

Чланом уже породице у смислу става 1. тачка 4) овог члана, сматрају су брачни друг и деца запосленог.

Члан 74.

Послодавац може према финансијским могућностима да запосленима обезбеди средства за обележавање дана оснивања ЈП Стандард, средства за новогодишње пакетиће за децу запослених, до 15 година старости, поклон запосленим женама за 8. март, до висине једне просечне зараде код послодавца у месецу који претходи месецу исплате.

Члан 75.

Одлуку о обезбеђивању средстава из члана 73. овог Уговора доноси директор послодавца.

VIII ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 76.

Запослени не може без сагласности послодавца у своје име и за свој рачун, нити у име и за рачун другог правног или физичког лица, обављати послове који су из делокруга регистроване делатности послодавца.

Забрана обављања послова из става 1. овог члана важи за територију Града Јагодине, а односи се посебно на запосленог који код послодавца обавља руководеће послове, стиче нова знања или може да дође до важних пословних информација.

Ако запослени прекрши одредбу овог уговора о забрани конкуренције, чини тежу повреду радне обавезе због које му може престати радни однос код послодавца.

У случају из става 1. овог члана послодавац може захтевати и накнаду штете.

IX НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 77.

Запослени је одговоран за штету коју на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, проузрокује послодавцу у складу са законом и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених.

Постојање штете, њену висину и околности под којима је настала, утврђује посебна комисија коју формира директор, за сваки конкретан случај.

X ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

1. РАЗЛОЗИ ЗА ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 78.

Запосленом престаје радни однос у случајевима, под условима и на начин предвиђен Законом.

Члан 79.

Послодавац може отказати уговор запосленом у случајевима предвиђеним Законом и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених.

Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених утврђују се повреде радне обавезе због којих се запосленом може дати отказ уговора о раду од стране послодавца.

Члан 80.

Послодавац може запосленом отказати уговор о раду ако за то постоји оправдан разлог који се односи на: радну способност запосленог, његово понашање и потребе послодавца у складу са законом, овим Правилником и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених.

Члан 81.

Ако послодавац утврди да запослени дуже време не остварује резултате рада или да запослени нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, отказаће уговор о раду 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.

Утврђивање резултата рада, односно знања и способности за обављање послова, на којима запослени ради, врши комисија од три члана коју именује директор, а чији чланови морају имати исти или виши степен стручне спреме коју има запослени и једног члана предложеног од стране репрезентативног синдиката.

Критеријуми за рад комисије утврђују се на основу стандардних норматива, за одређену врсту посла.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности, има право на отказни рок који износи:

1. за запосленог који има до 20 година радног стажа – 10 дана
2. за запосленог који има преко 20 година радног стажа – 15 дана

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

2. МЕРЕ ЗА НЕПОШТОВАЊЕ РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ, ОДНОСНО ПОВРЕДУ РАДНИХ ОБАВЕЗА

Члан 82.

Повреде радних обавеза запосленог уређују се законом, овим Правилником и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених.

Ако запослени својом кривицом учини повреду радне обавезе утврђене овим Правилником и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених, запосленом се могу изрећи следеће казне:

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 83.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду, у складу са Законом, овим Правилником и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених, запосленог у писменом облику 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 о наводима из упозорења.

У упозорењу 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 из става 1. овог члана.

У погледу правила поступка утврђивања повреде радне обавезе од стране запосленог сходно се примењују одредбе Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених.

Члан 84.

У свему осталом непосредно се примењују одредбе закона о престанку радног односа.

XI ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 85.

Запосленом може престати радни однос услед технолошких, економских и организационих промена, односно престанком потребе за одређеним пословима које запослени обавља, у складу са Законом.

Одређивање запослених за чијим је радом престала потреба врши се применом следећих критеријума, по редоследу утврђеном овим Правилником:

- 1) основни критеријум: резултати рада запосленог;
- 2) допунски критеријуми: социјално-економски положај запосленог.

Обавеза је послодавца да упозна запослене о критеријумима за проглашење вишка запослених и висини укупне отпремнине на коју они имају право по овом основу.

Послодавац не може донети одлуку о престанку радног односа запосленом по основу вишка запослених, без његове сагласности, и то:

- 1) инвалиду рада који је инвалидност стекао радом код тог послодавца;
- 2) самохраном родитељу са дететом до 15 година живота и
- 3) родитељу са дететом са посебним потребама.

Самохраним родитељем у смислу овог Правилника сматра се родитељ који живи са најмање једним дететом, није у брачној или ванбрачној заједници, и који нема помоћи у издржавању детета од стране другог брачног друга или је та помоћ нижа од 50% минималне зараде у Републици утврђене у складу са законом.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду, у случају када услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла, запосленом исплати отпремнину.

Висина отпремнине из става 1. овог члана утврђује се у висини од трећине просечне зараде запосленог исплаћене у последња три месеца која претходе месецу престанка радног односа, односно у висини трећине просечне зараде у Републици Србији за месец који претходи месецу престанка радног односа према податку органа надлежног за послове статистике, у зависности од тога шта је за запосленог повољније, увећане за 30% за сваку годину рада у радном односу код послодавца код кога ради.

XII ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 83.

Послодавац може за обављање послова из своје делатности, који по својој природи не трају дуже од 120 радних дана у календарској години, да са одређеним лицем закључи уговор о обављању привремених и повремених послова, у складу са законом.

Члан 87.

Послодавац може да са одређеним лицем закључи уговор о делу ради обављања послова који су ван делатности послодавца, у складу са законом.

Члан 88.

Са незапосленим лицем или лицем које жели да се усавршава у струци или оспособљава ради обављања приправничког стажа, послодавац може закључити уговор о стручном оспособљавању и усавршавању.

У случају закључивања уговора из става 1. овог члана, послодавац није дужан да исплаћује накнаду, нити друга новчана средства.

Сва права и обавезе лица које се оспособљава утврђују се уговором са послодавцем.

XIII ОСТВАРЕЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 89.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује директор.

Одлука се доноси у писаном облику, са поуком о правном леку и лично доставља запосленом.

Одлука је коначна даном достављања.

Ако је запослени незадовољан, против коначне одлуке може покренути поступак пред надлежним судом, у складу са Законом.

XVI УЧЕШЋЕ У УПРАВЉАЊУ

Члан 90.

Представника запослених у Надзорном одбору послодавца именује и разрешава оснивач.

У поступку предлагања члана Надзорног одбора из реда запослених обавезно је учешће репрезентативног синдиката.

XVII УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Члан 91.

Послодавац је дужан да синдикату омогући деловање у складу са Законом и овим Правилником.

Послодавац је дужан да синдикату обезбеди потребне техничко-просторне услове за рад, као и приступ подацима и информацијама неопходним за обављање синдикалних активности, у складу са објективним могућностима послодавца.

Организација синдиката своје функције врши на начин којим се не ремети редовно функционисање и пословање послодавца, као и радна дисциплина.

Послодавац је дужан да:

- 1) представнику репрезентативног синдиката обезбеди код послодавца присуствовање седницама Надзорног одбора на којима се разматрају питања од значаја за економски и социјални положај запослених;
- 2) размотри мишљења и предлоге репрезентативног синдиката пре доношења одлука од значаја за економски и социјални положај запослених.

Послодавац има обавезу да синдикат обавештава о питањима из своје надлежности, које су од битног значаја за социјално-економски и радно-социјални положај запослених, а нарочито о:

- 1) програму пословања предузећа;
- 2) годишњи финансијски извештај.

Послодавац је дужан да, на захтев синдиката, 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, на које послове су распоређени и у коју радну јединицу;
- 4) кварталним извештајима о безбедности и заштити здравља на раду и повредама запослених и
- 5) другим питањима, у складу са општим актом.

Послодавац је дужан да синдикату омогући приступ свим информацијама код послодавца, када је то потребно у циљу заштите права запослених, уз поштовање услова и стандарда утврђених законом.

Послодавац је дужан да синдикату достави сва акта која се односе на рад и организацију рада у предузећу и на положај запослених (статут предузећа, правилник о организацији и систематизацији послова, акт којим се утврђује пословна тајна, акт у складу са прописима о безбедности и здрављу на раду, акт о нормативима и стандардима за утврђивање резултата рада запослених и др.).

Члан 92.

Синдикат има право организовати штрајк под условима утврђеним законом, овим уговором, и општим актом.

Оснивач је обавезан да, у складу са законом, утврди минимум процес рада за комунална предузећа, а на основу мишљења репрезентативног синдиката.

XVIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 93.

Уколико су одредбе овог Правилника евентуално супротне Закону, примењиваће се одговарајуће одредбе Закона.

Члан 94.

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли послодавца.

НАДЗОРНИ ОДБОР
БР: 13784
05.12.2025.ГОДИНЕ
ЈАГОДИНА



Председник Надзорног одбора

Немања Ивановић
Немања Ивановић