

2290/21  
Датум: 18.03.2021 год.  
Место: Добановци, Маршала Тита бр. 8

На основу члана 3. ст. 6. и 7. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – одлука УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење) и члана 22. став 1. тачка 19) Статута ЈП „Сурчин“ и члана 23. Пословника о раду Надзорног одбора ЈП „Сурчин“, Надзорни одбор Јавног предузећа за обављање комуналних и других делатности од општег интереса за грађане Градске општине Сурчин, на телефонској седници одржаној дана 15.03.2021. године, доноси

## ПРАВИЛНИК О РАДУ

### ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1

Овим Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник), у складу са Законом о раду (у даљем тексту: Закон) и Посебним колективним уговором за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије (у даљем тексту: Колективни уговор), уређују се права, обавезе и одговорности запослених у Јавном предузећу за обављање комуналних и других делатности од општег интереса за грађане Градске општине Сурчин (у даљем тексту: Послодавац) и обавезе Послодавца у обезбеђивању и остваривању права запослених из радног односа.

О правима, обавезама и одговорности запосленог код Послодавца одлучује директор, а у складу са Законом.

### ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНОГ И ПОСЛОДАВЦА

#### Члан 2

Запослени има право на поштовање достојанства личности, заштиту од дискриминације и злостављања на раду, као и право на друге облике заштите у складу са законом и овим правилником, право на одговарајућу зараду, безбедност и здравље на раду и друга права у складу са законом.

Запослени је дужан да савесно обавља послове на којима ради, да поштује организацију рада и пословања послодавца, да се образује, стручно оспособљава и усавршава за рад, када захтева потреба процеса рада, као и друге обавезе у складу са законом и овим правилником.

Послодавац је дужан да обезбеди запосленом безбедне услове рада, зараду и друга примања, као и друга права у складу са законом, другим прописима и овим правилником.

На права, обавезе и одговорности запослених који нису уређени овим правилником примењују се одговарајуће одредбе Закона и других важећих прописа.

## ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

### Члан 3

Радни однос заснива се уговором о раду.  
Уговор о раду закључују запослени и послодавац у писаном облику.  
Уговор о раду сматра се закљученим кад га потпишу запослени и директор.  
Уговор о раду закључује се у најмање три примерка од којих се један обавезно предаје запосленом, а два задржава послодавац.  
Уговор о раду у име и за рачун послодавца закључује директор, у складу са законом и општим актом послодавца.

### Члан 4

Радни однос може да се заснује са лицем које има најмање 15 година живота и испуњава друге услове за рад на одређеним пословима, утврђене законом, односно правилником о организацији и систематизацији послова.

### Члан 5

Радни однос са лицем млађим од 18 година живота може да се заснује уз писмену сагласност родитеља, усвојиоца или стараоца, ако такав рад не угрожава његово здравље, морал и образовање, односно ако такав рад није забрањен законом.

### Члан 6

Уговор о раду може да се закључи 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.

## РАДНО ВРЕМЕ, ГОДИШЊИ ОДМОР И ОДСУСТВА

### *Радно време*

### Члан 7

Пуно радно време запослених износи 40 часова у радној недељи.  
Радни дан траје 8 часова, а радна недеља траје 5 радних дана.  
Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује послодавац.  
Радно време запослених млађих од 18 година износи 35 часова у радној недељи.

Непуно радно време је радно време краће од времена утврђеног у ст. 1. и 2. овог члана. Запослени ради непуно радно време на пословима који су систематизовани са непуним радним временом или у другим случајевима у складу са законом.

На захтев послодавца, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран (прековремени рад). Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно. Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад. Послодавац је дужан да води евиденцију о прековременом раду запослених.

### *Прерасподела радног времена*

#### **Члан 8**

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. и 3. 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.

### *Ноћни рад и рад у сменама*

#### **Члан 9**

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

Запосленом који ради ноћу најмање три часа сваког радног дана или трећину пуног радног времена у току једне радне недеље послодавац је дужан да обезбеди обављање послова у току дана ако би, по мишљењу надлежног здравственог органа, такав рад довео до погоршања његовог здравственог стања.

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

Рад у сменама је организација рада код послодавца према којој се запослени на истим пословима смењују према утврђеном распореду, при чему измена смена

може да буде континуирана или са прекидима током одређеног периода дана или недеља.

Запослени који ради у сменама је запослени који код послодавца код кога је рад организован у сменама у току месеца посао обавља у различитим сменама најмање трећину свог радног времена.

Ако је рад организован у сменама које укључују ноћни рад, послодавац је дужан да обезбеди измену смена, тако да запослени не ради непрекидно више од једне радне недеље ноћу.

Запослени може да ради ноћу дуже од једне радне недеље, само уз његову писану сагласност.

### *Годишњи одмор*

#### **Члан 10**

Запослени има право на годишњи одмор од најмање 20, а највише 30 радних дана, осим за запослене који раде на посебно тешким пословима, којима годишњи одмор може трајати и дуже од 30 радних дана, а у складу са мерилима одређеним овим правилником , а најдуже 35 радних дана.

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

##### **1. Стручне спреме:**

- ОШ (НК/ПК)	1 радни дан
- III – IV степен стручне спреме	2 радна дана
- V – VI степен стручне спреме	3 радна дана
- VII степен стручне спреме	5 радних дана

##### **2. Радног искуства:**

- за радно искуство до 5 година	1 радни дан
- за радно искуство од 5 до 10 година	2 радна дана
- за радно искуство од 10 до 15 година	3 радна дана
- за радно искуство од 15 до 20 година	4 радна дана
- за радно искуство од 20 до 25 година	5 радних дана
- више од 25 година стажа осигурања	6 радних дана

- |                                                                                                                                                                                 |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 3. Инвалиду рада и ратном војном инвалиду                                                                                                                                       | 3 радна дана |
| 4. Самохраном родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом до 14 година                                                                                             | 3 радна дана |
| 5. 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. |              |
| 6. Родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним малолетним дететом - 2 радна дана, а за свако наредно малолетно дете по 1 радни дан.                                 |              |

Радним искуством из става 2. тачка 2) овог члана сматра се време проведено на раду на пословима на којима је запослени распоређен или сличним пословима, након стицања стручне спреме, односно образовања (степена и врсте) које се захтева за обављање тих послова.

Под чланом уже породице у смислу става 2. тачка 5. овог члана сматрају се брачни друг и деца запосленог.

## Члан 11

Запослени у календарској години у којој заснива радни однос или у којој му престаје радни однос има право на сразмеран годишњи одмор.

Сразмеран годишњи одмор утврђује се тако што се запосленом утврди трајање пуног годишњег одмора према критеријумима из члана 8. овог правилника, одреди дванаестина тако утврђеног годишњег одмора и помножи са бројем месеци рада у тој календарској години.

При утврђивању сразмерног годишњег одмора децимала од 0.5 и више заокружује се на 1 радни дан.

## Члан 12

Распоред коришћења годишњег одмора утврђује послодавац према плану коришћења годишњег одмора за сваку календарску годину, у складу са потребама процеса рада послодавца.

План коришћења годишњег одмора садржи: име и презиме запосленог, радно место, трајање годишњег одмора и време коришћења годишњег одмора.

Запослени може да користи годишњи одмор у непрекидном трајању или у деловима, у складу са Законом.

Запослени може да користи годишњи одмор у два дела, с тим да први део у трајању од најмање две радне недеље користи у текућој календарској години, а други део најкасније до 30. јуна наредне године.

Послодавац може запосленом, на његов захтев, да одобри коришћење годишњег одмора у више делова, у складу са Законом.

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

Датум потврде пријема решења из става 1. овог члана сматра се датумом доставе решења и у случају када запослени накнадно тражи личну доставу решења.

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

### *Плаћено одсуство*

#### **Члан 13**

Запослени има право да, на свој захтев и уз приложене одговарајуће доказе, у току календарске године одсуствује са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у укупном трајању до 5 радних дана, у следећим случајевима:

- 1) склапања брака – 5 радних дана;
- 2) порођаја супруге – 5 радних дана;
- 3) склапање брака и порођај другог члана уже породице - 3 радна дана;
- 4) поласка детета запосленог у први разред основне школе – 2 радна дана;
- 5) теже болести члана уже породице – 5 радних дана;
- 6) смрти члана уже породице – 5 радних дана;
- 7) смрт родитеља, усвојиоца, брата или сестре брачног друга запосленог - 2 радна дана;
- 8) теже болести члана уже породице, при чему се тежа болест утврђује на основу конзилијарног мишљења лекара здравствене установе у којој се запослени или члан његовог породичног домаћинства лечи-5 радних дана;
- 9) добровољног давања крви – 2 узастопна дана рачунајући и дан давања крви;
- 10) полагања испита у оквиру стручног усавршавања или образовања које захтева процес рада – до 5 радних дана;
- 11) селидбе сопственог домаћинства:
  - а) на подручју истог насељеног места - 2 радна дана,
  - б) ван подручја места становаша - 3 радна дана;

12) заштите и отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих вишом силом - 3 радна дана;

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

Послодавац може да одобри запосленом одсуство из става 1. овог члана и за сроднике који нису наведени у ставу 2. овог члана, у трајању утврђеном решењем Послодавца.

Изузетно, у случајевима из става 1. тач. 2), 6) и 9) укупан број радних дана који се користе као плаћено одсуство у току календарске године увећава се за број дана који је утврђен као време одсуства у сваком од тих случајева.

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

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

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).

### *Мировање радног односа*

#### **Члан 14**

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, ако одсуствује са рада због:

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

Запослени коме мирују права и обавезе из става 1. овог члана има право да се у року од 15 дана од дана одслуђења, односно дослужења војног рока, престанка рада у иностранству, односно код другог послодавца, престанка функције, повратка

са издржавања казне затвора, односно мере безбедности, васпитне или заштитне мере - врати на рад код послодавца.

Права из ст. 1. и 2. овог члана има и брачни друг запосленог који је упућен на рад у иностранство у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзулатарна и друга представништва.

### *Неплаћено одсуство*

#### **Члан 15**

Послодавац може запосленом, у оправданим случајевима и на лични захтев, да одобри неплаћено одсуство на његов образложени захтев, ако то не омета процес и организацију рада код Послодавца.

Послодавац може да одобри коришћење неплаћеног одсуства запосленом у случају:

- 1) обављања неодложних личних послова – до 30 радних дана;
- 2) стручног усавршавања – до 90 радних дана;
- 3) неговања болесног члана уже породице – до 30 радних дана;

Директор може запосленом на његов захтев, да одобри коришћење неплаћеног одсуства и у дужем трајању.

### **ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Члан 16**

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом.

Заштиту личних података, омладине, материњства и инвалида, као и породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета и одсуство са рада ради посебне неге детета или друге особе, послодавац је дужан да обезбеди у складу са Законом и другим прописима којима су регулисане наведене области.

### **ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Члан 17**

Послодавац је дужан да, на свој терет, колективно осигура запослене за случај смрти, повреде на раду, професионалне болести, смањења или губитка радне способности.

Висину премије осигурања утврђује надлежни орган код послодавца.

У циљу превенције радне инвалидности послодавац може да издваја средства у складу са општим актом и програмом пословања.

Послодавац може запосленом уплаћивати премију за добровољно пензијско осигурање и колективно осигурање за случај болести и хируршким интервенцијама, у складу са законом и програмом пословања.

## ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

### *1. Зарада*

#### **Члан 18**

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

Зараду у смислу става 1. овог члана чини: зарада за обављени рад и време проведено на раду, зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху Послодавца (награде, бонуси и сл.) и друга примања по основу радног односа утврђена законом, овим Правилником и Уговором о раду.

Зарадом се сматра зарада која садржи порез и доприносе који се плаћају из зараде.

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

#### **1.1. Зарада за обављени рад и време проведено на раду**

#### **Члан 19**

Зарада за обављени рад и време проведено на раду утврђује се на основу:

- основне зараде,
- дела зараде за радни учинак и
- увећане зараде.

#### *1.1.1. Основна зарада*

#### **Члан 20**

Основна зарада запосленог утврђује се као производ:

- 1) вредности радног часа;
- 2) коефицијента посла;
- 3) месечног фонда остварених часова рада.

#### **Члан 21**

Критеријуми за утврђивање коефицијената:

- 1) радно искуство,
- 2) квалитет обављеног посла,
- 3) однос према раду у оквиру групе коефицијената
- 4) сложеност посла
- 5) услови рада:

Ред.број	Назив радног места-послови	Коефицијент
I	Директор	11-12
	Извршни директор за правне послове Извршни директор за финансијске послове Извршни директор за техничке послове	10-11
	Координатор за рад Службе за финансије и Службе за паркинг сервис и пијачну управу Координатор за рад Службе за правне и опште послове Координатор за рад Службе за одржавање хигијене и зеленила, Службе за управљање гробљима и Службе за експлоатацију грађевинског песка на површинском копу „Јаковачка кумша“	9-10
	Руководиоци служби	7,75-8,75
	Референт за књиговодство и послове Инфостана Референт за правне послове Референт за нормативно-правне послове и послове јавних набавки	6-7,15
	Референт за административне послове Технички руководилац производње Технички руководилац за одржавање хигијене и зеленила Референт за административне и техничке послове Референт за радне односе Референт за обрачун зарада Лице за безбедност у здравље на раду и заштиту од пожара Пословођа на одржавању гробалја Пословођа за одржавање хигијене Пословођа за одржавање зеленила Возач камиона и ровокопача Возач камиона Возач камиона са дизалицом Радник на извођењу грађевинских радова Возач путничког возила Пословођа експлоатације Пословођа за послове Инфостана	5-6
	Пословођа на извођењу грађевинских радова Референт за послове јавних набавки Радник на одржавању канализационе	4-5

мреже и постројења
Пословођа за паркинг сервис и пијачну управу
Експедитор-фактуриста
Возач аутобуса и камиона
Референт-диспучер
Пословни секретар
Лице за БЗР на „Кумши“
Возач трактора
Домар
Магационер
Радник на одржавању хигијене и зеленила
Контролор за паркинг
Референт за наплату пијачних услуга
Помоћни радник
Референт за гробље
Референт за послове Инфостана
Унутрашња контрола
Гробар
Експедитор диспучер-отпремничар
Радник на шалтеру за информације
Кафе-куварица и спремачица
Спремачица
Радник на одржавању зеленила

#### *1.1.2. Зарада по основу радног учинка*

#### **Члан 22**

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

Елементи за обрачун и исплату зараде по основу радног учинка су:

1. квалитет и обим обављеног рада,
2. благовременост извршавања послова,
3. допринос тимском раду.

Остварени радни учинак на основу елемената из става 2. овог члана утврђује се на основу оцене/извештаја непосредног руководиоца који се доставља директору који доноси решење и доставља га Служби за финансије.

## **Члан 23**

Зарада запосленог може се по основу радног учинка увећати највише 30%, односно умањити сразмерно неоствареном учинку у односу на стандардни учинак, највише 20%.

Допринос запослених за увећање зараде утврђује се на основу следећих критеријума:

1. квалитет рада, што подразумева изузетно квалитетан рад без грешке;
2. стручност у раду, што подразумева поседовање изузетно високог стручног знања, што омогућава сигурна и квалитетна решења у обављању радних задатака;
3. креативност и заинтересованост за рад, што подразумева да се добним идејама и квалитетним решењима доприноси реализацији задатака;
4. однос према раду подразумева да запослени поред редовних задатака приhvата и ради додатне послове и да је поуздан за сваки неопходан посао;
5. однос према средствима рада подразумава да запослени изузетно води рачуна о средствима рада, утрошку материјала и енергије;
6. радна дисциплина подразумева да је запослени редован на послу, да показује изузетну ажурност, у потпуности се придржава прописаних рокова, спреман је увек да остане по потреби и после радног времена, ангажован је и заинтересован.

Критеријуми за умањење зараде су:

1. нездовољавајући квалитет рада и стручност у раду;
2. однос према средствима рада;
3. радна дисциплина;
4. извршавање радних обавеза.

### *1.1.3. Увећана зарада*

## **Члан 24**

Запослени има право на увећану зараду у висини утврђеној овим правилником и уговором о раду, и то за:

1. рад на дан празника који је нерадан дан – 110 % од основице;
2. прековремени рад - 26% од основице;
3. рад ноћу - 26% од основице;

4. по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу (минули рад) – 0,4 % од основице.

Основицу за обрачун увећане зараде чини основна зарада утврђена у складу са Законом, Колективним уговором, овим правилником и уговором о раду.

## ***2. Накнада зараде***

### **Члан 25**

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада у висини 100% основице за обрачун накнаде утврђене законом, и то за:

- 1) коришћења годишњег одмора;
- 2) плаћеног одсуства;
- 3) одсуства са рада у дане државног и верског празника, који су по закону нерадни;
- 4) војне вежбе и одазивања на позив војних и других државних органа, ако то законом није другачије одређено;
- 5) стручног усавршавања на које је упућен од стране послодавца;
- 6) учешће на радно-производном, спортском такмичењу, иновација и других облика стваралаштва.
- 7) присуствовање седницама државних органа и њихових тела, присуствовање седницама органа синдиката и другим телима по основу делегирања из статуса члана синдиката или запосленог.

### **Члан 26**

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

1. у висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са 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, која не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако Законом није друкчије одређено.

## **Члан 27**

Запослени има право на накнаду зараде у висини 60% просечне зараде у претходних 12 месеци, а не мање од минималне зараде утврђене у складу са Законом, за време прекида рада, односно смањења обима рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години.

## **Члан 28**

Запослени има право на накнаду зараде у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци, а не мање од минималне зараде утврђене у складу са Законом, за време прекида рада до којег је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа Послодавца због необавезивања безбедности и заштите живота и здравља на раду, која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица, и у другим случајевима, у складу са Законом.

### **3. Рокови за исплату зараде**

## **Члан 29**

Зарада запосленом се исплаћује два пута месечно, и то први део до 15-ог, а други део до 30/31-ог у текућем месецу, за претходни месец.

### **4. Накнада трошкова**

#### **4.1. Превоз на рад и са рада**

## **Члан 30**

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак на рад и одлазак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, а према пријављеном пребивалишту или боравишту на дан закључења уговора о раду.

Накнада трошкова превоза исплаћује се запосленом сразмерно броју дана проведених на раду у текућем месецу.

Промена места становиња 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.

#### **4.2. Службено путовање у земљи**

## **Члан 31**

Запослени има право на накнаду трошкова и то:

- 1) За време проведено на службеном путовању у земљи – дневнику у висини од најмање 2% просечне зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку надлежног органа за статистику, с тим што се путни трошкови, трошкови ноћења и остали трошкови везани за службени пут у земљи утврђују посебним правилником;
- 2) за коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе до износа 30% цене једног литра горива по пређеном километру.

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

Накнада трошкова за време службеног пута се исплаћује на основу попуњеног путног налога и приложеног рачуна.

Запосленом се пре службеног пута може исплатити аконтација трошкова за службени пут.

#### **4.3. Регрес за коришћење годишњег одмора**

##### **Члан 32**

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.

Запослени који има право на годишњи одмор у трајању краћем од 20 радних дана, или је искористио мањи број дана од пуног права на годишњи одмор има право на сразмерни износ регреса.

Припадајући износ регреса исплаћује се месечно уз зараду.

Коначан обрачун регреса, на годишњем нивоу, утврђује се и исплаћује запосленом уз зараду за месец децембар текуће године.

#### **4.4. Накнада за исхрану у току рада**

##### **Члан 33**

Запослени има право на накнаду трошкова за исхрану у току рада.

Висина накнаде трошкова за исхрану у току рада, са припадајућим порезима и доприносима, утврђује се дневно најмање у износу од 250 динара.

Накнада трошкова за исхрану у току рада исплаћује се по истеку месеца истовремено са коначном исплатом зараде, на основу присуства на раду запосленог за текући месец.

## **5. Друга примања**

### **5.1. Отпремнина због одласка у пензију**

#### **Члан 34**

Послодавац је дужан да запосленом исплати отпремнину при одласку у пензију најмање у висини износа 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 послове статистике, уколико је то повољније за запосленог.

### **5.2. Солидарна помоћ**

#### **Члан 35**

Запослени има право на солидарну помоћ у случају:

- 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.

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

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

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

Послодавац може да исплати солидарну помоћ запосленом у складу са овим правилником и под условом да за то има обезбеђена финансијска средства:

- 1) ради ублажавања последица елементарних или других непогода;
- 2) ради пружања помоћи породици умрлог запосленог;
- 3) и у другим случајевима.

Послодавац је дужан да планира и запосленом исплати солидарну помоћ, ради ублажавања неповољног материјалног положаја, под условом да за то има обезбеђена финансијска средства.

Висина солидарне помоћи из става 6. овог члана по запосленом на годишњем нивоу планира се у износу утврђеном одредбама Посебног колективног уговора за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије.

Испуњеност услова за остваривање и износ солидарне помоћи утврђује директор решењем, а на основу захтева запосленог и достављене документације најкасније у року од 30 дана од дана подношења захтева.

### **5.3. Јубиларна награда**

#### **Члан 36**

Запослени има право на јубиларну награду у висини просечне месечне зараде без пореза и доприноса по запосленом у Републици Србији према објављеном податку органа надлежног за послове статистике, за последњи месец у календарској години у односу на календарску годину у којој се јубиларна награда остварује, с тим што се висина новчане награде увећава за 25% при сваком наредном остваривању тог права, тако да се исплаћује:

- 1) за 10 година рада код Послодавца – у висини просечне месечне зараде без пореза и доприноса;
- 2) за 20 година рада код Послодавца – у висини новчане награде из тачке 1) овог члана увећане за 25%;
- 3) за 30 година рада код Послодавца – у висини новчане награде из тачке 2) овог члана увећане за 25%;
- 4) за 35 година рада код Послодавца - у висини новчане награде из тачке 3) овог члана увећане за 25%;

5) за 40 година рада код Послодавца - у висини новчане награде из тачке 4) овог члана увећане за 25%;

Јубиларна награда исплаћује се у месецу у којем се стиче право на јубиларну награду.

Запослени има право на јубиларну награду код послодавца ако то право у календарској години није остварио код послодавца код којег је радио пре рада код последњег послодавца.

#### **5.4. Накнада трошкова погребних услуга**

##### **Члан 37**

Послодавац је дужан да, у случају смрти запосленог или члана његове у же породице, исплати породици, односно запосленом накнаду трошкова погребних услуга према приложеном рачуну, најмање у висини неопорезивог износа.

Уз захтев за накнаду трошкова погребних услуга прилаже се извод из матичне књиге умрлих.

Члановима у же породице у смислу става 1. овог члана сматрају се брачни друг, деца запосленог и родитељи.

Запослени има право на накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана у же породице ако то право није остварено по другом основу.

#### **5.5. Накнада за рођење детета**

##### **Члан 38**

Запосленима у предузећу приликом рођења детета припада накнада и то:

- за прво дете - 20.000 динара у нето износу;
- за друго дете – 30.000,00 динара у нето износу;
- за треће дете - 40.000,00 динара у нето износу;
- за четврто и пето дете - 60.000,00 динара у нето износу.

Накнада се исплаћује најкасније у року од 30 дана од дана рођења детета.

Одлуку о додели накнаде за рођење детета доноси Директор предузећа на основу поднетог захтева и приложене документације.

## **5.6. Накнада за новогодишње поклоне за децу**

### **Члан 39**

Послодавац обезбеђује новогодишње поклоне за децу запослених до 15 година старости, укључујући и децу која у текућој години пуне 15 година.

Новогодишњи поклони обезбеђују се у висини коју утврђује директор Предузећа, до висине неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

## **5.7. Накнада за 8. март**

### **Члан 40**

Послодавац може за Дан жена – 8. март, свим запосленим женама у предузећу обезбедити новчани износ у висини коју утврди директор Предузећа, о чему ће донети одлуку у складу са расположивим средствима.

## **НАКНАДА ШТЕТЕ**

### **Члан 41**

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

Запослени који је на раду или у вези с радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадио послодавац, дужан је да послодавцу накнади износ исплаћене штете.

### **Члан 42**

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету проузроковану Послодавцу покреће директор у року од осам дана од пријема писмене пријаве или сазнања за проузроковану штету.

Писмена пријава из става 1. овог члана садржи: име и презиме запосленог који је штету проузроковао, време и начин извршења штетне радње, доказе који указују да је запослени проузроковао штету и предлог руководиоца да покрене поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету.

### **Члан 43**

Постојање штете и околности под којима је настала, висину и начин накнаде утврђује посебна комисија од три члана коју образује директор.

Комисија из става 1. овог члана заказује расправу, спроводи поступак саслушања запосленог чија се одговорност утврђује, сведока (ако их има) и изводи друге доказе ради утврђивања чињеничног стања.

Висина штете утврђује се на основу ценовника и књиговодствене вредности оштећене ствари или на основу процене вештачењем стручњака.

### **Члан 44**

О спроведеном поступку сачињава се записник и утврђује степен кривице запосленог и висина штете, на основу кога директор доноси решење о одговорности запосленог или о ослобађању од одговорности.

Саставни део записника из става 1. овог члана је и изјава запосленог да ли пристаје да накнади штету.

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

Ако запослени не пристане да надокнади штету у утврђеном року, о накнади штете одлучује надлежни суд.

### **Члан 45**

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду, Послодавац је дужан да му у року од 15 дана, од дана настанка повреде или штете, накнади штету у складу са Законом.

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

## **УДАЉЕЊЕ СА РАДА**

### **Члан 46**

Запослени може да се привремено удаљи са рада, у случајевима утврђеним Законом.

### **Члан 47**

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, umesto отказа уговора о раду, изрећи 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 из члана 180. закона, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

## ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

### Члан 48

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада у случајевима предвиђеним Законом.

Уз Анекс уговора о раду послодавац је дужан да запосленом достави писмено обавештење које садржи: разлоге за понуду, рок у коме запослени треба да се изјасни о понуди и правне последице које могу да настану добијањем понуде.

Запослени је дужан да се изјасни о понуди за закључивање Анекса уговора о раду у року од осам радних дана.

Сматра се да је запослени одбио понуду за закључивање Анекса уговора ако се не изјасни у року из става 3. овог члана.

Ако запослени прихвати понуду за закључивање Анекса уговора, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог уговора.

### Члан 49

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме на основу решења, без понуде анекса уговора у смислу члана 172. Закона, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

У случају премештаја из става 1. овог члана запослени задржава основну зараду утврђену за посао са кога се премешта ако је то повољније за запосленог.

Одредбе члана 172. Закона не примењују се и у случају закључивања анекса уговора на иницијативу запосленог.

Измена личних података о запосленом и података о послодавцу и других података којима се не мењају услови рада може да се констатује анексом уговора, на основу одговарајуће документације, без спровођења поступка за понуду анекса у смислу члана 172. Закона.

Уговор о раду са анексима који су саставни део тог уговора могу да се замене пречишћеним текстом уговора о раду, који потписују послодавац и запослени.

## ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА - ОТКАЗ ОД СТРАНЕ ПОСЛОДАВЦА

### Члан 50

Запосленом престаје радни однос у случајевима утврђеним Законом.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду у складу са чланом 179. закона ако за то постоје оправдани разлози који се односе на његово понашање (непоштовање радне дисциплине, повреде радних обавеза).

#### *Повреде радних обавеза*

### Члан 51

Запослени чини повреду радне обавезе, поред случајева утврђених Законом, и ако својом кривицом учини следеће повреде радних обавеза:

- 1) Неефикасност, некомпетентност или неспособност за извршење радног задатка;
- 2) Непридржавање мера заштите и безбедности на раду;
- 3) Непоштовање рокова извршења задатака
- 4) Нетачно евидентирање и приказивање резултата рада
- 5) Уношење нетачних података у пословни систем, које повлачи додатно радно ангажовање других лица за исправљање грешке;
- 6) Неиспуњење пословног плана;
- 7) Непажљив, немаран или неправилан однос према имовини предузећа;
- 8) Наношење штете предузећу са намером;
- 9) Немаран однос према средствима рада, повереној документацији, роби и сл.;
- 10) Узимање и изношење без одобрења средстава за рад из просторија Послодавца;
- 11) Непријављивање штете причине Послодавцу;
- 12) Незаконито располагање средствима;
- 13) Извршење проневере или крађе на раду или у вези са радом;
- 14) Преношење нетачних информација које наносе штету Послодавцу.

## *Непоштовање радне дисциплине*

### **Члан 52**

Запослени не поштује радну дисциплину, поред случајева утврђених Законом, и ако:

- 1) Неадекватан однос према надређеном, колегама или подређеним радницима предузећа;
- 2) Непрофесионално, некултурно или непријатно понашање према запосленима, странкама и пословним партнерима предузећа;
- 3) Наношење штете угледу предузећа;
- 4) Непоштовање правила пословног понашања у предузећу;
- 5) Одбијање обављања послова за које је радник засновао радни однос;
- 6) Кашњење на посао или одлазак са посла без одобрења надређеног;
- 7) Кашњење или недолазак на пословни састанак без одобрења надређеног;
- 8) Фалсиковање новчаних и других докумената;
- 9) Непријављивање повреде радне обавезе или непоштовање радне дисциплине;
- 10) Противправно прибављање имовинске користи;
- 11) Примање мита или поклона у вези са радом;
- 12) Одавање пословне, службене или друге тајне утврђене законом или општим актима Посодавца;
- 13) Долазак на рад у припитом или напитом стању или конзумирање алкохола или наркотичких средстава у току рада;
- 14) Изазивање, подстицање или учествовање у тучи у Предузећу;
- 15) Изазивање и учествовање у свађама у предузећу;
- 16) Ометање запослених у процесу рада;
- 17) Стварање нездовољства и узнемирање запослених;
- 18) Злоупotreba или ненаменско коришћење интернета.

### *Отказни рок у случају неостваривања резултата рада*

### **Члан 53**

Отказни рок у случају отказа уговора о раду због неостваривања резултата рада, односно непостојања потребног знања и способности за обављање послова на којима запослени ради износи:

- 1) 8 дана - ако је запослени навршио до 10 година стажа осигурања;
- 2) 15 дана - ако је запослени навршио до 20 година стажа осигурања;
- 3) 30 дана - ако је запослени навршио до 30 година стажа осигурања.

Ако се запослени и директор споразумеју да запосленом престане рад пре истека отказног рока, запослени има право на накнаду зараде у висини 80% просечне зараде у претходних 12 месеци, за време трајања отказног рока утвђеног у складу са ставом 1. овог члана.

## ЗАШТИТА ПОЈЕДИНАЧНИХ ПРАВА

### Члан 54

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

Спорна питања решава арбитар, кога споразumno одређују Послодавац и запослени.

Предлог за решавање спорног питања у писаној форми могу поднети и Послодавац и запослени, у року од три дана од дана достављања решења запосленом.

Одлука арбитра је коначна и обавезује стране у спору - Послодавца и запосленог.

### Члан 55

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

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 56

За све што није регулисano овим Правилником примењиваћe сe одредбе Закона о раду и Колективног уговора у комуналним делатностима.

### Члан 57

Ступањем на снагу овог правилника престајe да важи Правилник о раду ЈП „Сурчин“ број 9178/16 од 26.12.2016. године.

### Члан 58

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од давања сагласности од стране надлежног органа Оснивача.

### Члан 59

Правилник објавити на огласној табли предузећа.

ЈП „Сурчин“  
Добановци, Маршала Тита 2  
Број: 220/21-1  
Датум: 15.03.2021.

На основу члана 22. тачка 19) Статута Јавног предузећа за обављање комуналних и других делатности од општег интереса за грађане ГО Сурчин и члана 23. Пословника о раду Надзорног одбора ЈП „Сурчин“, Надзорни одбор ЈП „Сурчин“ на телефонској седници одржаној дана 15.03.2021. године доноси

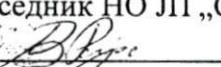
### ОДЛУКУ

1. Даје се сагласност на Правилник о раду ЈП „Сурчин“.
2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

### Образложение

У циљу усаглашавања одредаба Правилника о раду ЈП „Сурчин“ са одредбама Посебног колективног уговора за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 27/15, 36/17-Анекс I, 5/18-Анекс II, 94/19-Анекс III и 142/20-Анекс IV), предлаже се доношење одлуке од стране Надзорног одбора ЈП „Сурчин“ како је наведено у диспозитиву Одлуке.

Председник НО ЈП „Сурчин“

  
Бојан Покрајац





Република Србија  
Град Београд  
Градска општина Сурчин  
ВЕЋЕ  
Број : III-01-06-00-66/2021  
Дана: 17.03.2021. године  
Сурчин, Војвођанска 79

Ј.П. "СУРЧИН"  
Бр 2363/21  
датум 17. 03. 2021. год.  
домановци, Маршала Тита брљ

Веће Градске општине Сурчин, на 14. седници одржаној дана 17.03.2021. године на основу члана 42. Статута Градске општине Сурчин („Службени лист града Београда”, број 112/19-пречишћен текст), доноси

### ЗАКЉУЧАК

Даје се Сагласност на Одлуку НО Јавног предузећа за обављање комуналних и других делатности од општег интереса за грађане ГО Сурчин бр. 2290/21-1 од 15.03.2021. године на Правилник о раду тог предузећа.

### Образложење

Дана 16.03.2021. године, ЈП Сурчин доставило је Већу ГО Сурчин Одлуку НО бр. 2290/21-1 од 15.03.2021. године на Правилник о раду тог предузећа на разматрање и усвајање. Веће ГО Сурчин је донело Закључак у складу са својим надлежностима.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА  
ГО СУРЧИН

Дипл. инж. Стеван Шуша