

На основу члана 1. Закона о запосленим у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (“Службени гласник РС”, број 21/2016, 113/2017, 113/2017 - др. закон 95/2018 и 86/2019), члана 1. став 2. и члана 2. став 2 Закона о раду („Службени гласник РС“, број 24/05, 61/05, 13/13, 75/14, 13/17 – одлука УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење), Посебног колективног уговора за запослене у јединицама локалне самоуправе (“Службени гласник РС”, број 38/19 и 55/20), Колективног уговора за запослене у органима општине Ковин, буџетској инспекцији и интерној ревизији и Правобранилаштву општине Ковин бр. 110-4/2020-I од 12.10.2020 и члана 28. и члана 29. Одлуке о организацији Општинске управе Ковин („Службени лист општине Ковин”, број 16/12, 24/13, 18/14, 5/15, 17/16 и 9/18)

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ КОВИН, дана 29. октобра 2020. године, д о н о с и

П Р А В И Л Н И К О РАДНИМ ОДНОСИМА ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ КОВИН

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о радним односима (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности из радних односа запослених лица (у даљем тексту: службеника и намештеника) у Општинској управи Ковин (у даљем тексту: Општинска управа), а нарочито, трајање радног односа, начин, поступак и услови заснивања радног односа службеника и намештеника, начин разврставања радних места службеника и радних места намештеника, премештај службеника и намештеника, појам и права приправника, права и дужности службеника и намештеника, плате, накнаде плате и друга примања, радно време, одмори и одсуства, заштита службеника и намештеника, престанак радног односа, права службеника и намештеника за чијим је радом престала потреба и заштита права службеника и намештеника.

Члан 2.

Запослени, у смислу овог Правилника, су службеници и намештеници.

Службеник је запослено лице на извршилачком радном месту које професионално обавља стручне послове из надлежности Општинске управе, или са њима повезаних општих правних послова, информатичких, материјално-финансијских, рачуноводствених и административних послова.

Намештеник је лице које заснива радни однос ради обављања пратећих, помоћно техничких послова у Општинској управи.

Члан 3.

Заснивањем радног односа запослени остварује права и обавезе из радног односа.

Члан 4.

Права, обавезе и одговорности запослени остварује у складу са Законом, Колективним уговором, овим Правилником и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи.

Члан 5.

За службенике и намештенике у Општинској управи, права и дужности у име Општинске управе врши начелник Општинске управе.

ІІ ТРАЈАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 6.

Радни однос у Општинској управи заснива се, по правилу, на неодређено време.

Члан 7.

Радни однос може се заснивати и за време чије трајање је унапред одређено (радни однос на одређено време):

1. ради замене одсутног запосленог до његовог повратка;
2. због привремено повећаног обима посла, који постојећи број запослених не може да изврши, најдуже на шест месеци у току једне календарске године;
3. на радним местима у кабинету председника општине, док траје дужност тог изабраног лица (помоћници председника, као и друга лица која заснивају радни однос на радним местима у кабинету);
4. ради учешћа у припреми или реализацији одређеног пројекта, најдуже до завршетка пројекта;
5. ради обуке приправника, за време трајања приправничког стажа.

Радни однос на одређено време из става 1. тачка 1, 2. и 3. овог члана заснива се без јавног конкурса.

Радни однос на одређено време не може да прерасте у радни однос на неодређено време, изузев приправнику, када положи државни стручни испит.

Члан 8.

Пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у јединици локалне самоуправе.

Пробни рад за радни однос заснован на неодређено време траје шест месеци.

За радни однос на одређено време, пробни рад је обавезан само ако је радни однос заснован на дуже од шест месеци, и траје два месеца.

Члан 9.

Пробни рад службеника, односно намештеника прати његов непосредни руководиолац, који после окончања пробног рада начелнику Општинске управе даје писмено мишљење о томе да ли је службеник, односно намештеник, задовољио на пробном раду.

Службенику, односно намештенику који не задовољи на пробном раду, престаје радни однос.

Члан 10.

Службеник на пробном раду који је радни однос засновао на неодређено време полаже државни стручни испит до окончања пробног рада.

Службенику из става 1. овог члана, који не положи државни стручни испит, престаје радни однос.

Намештеник на пробном раду који је радни однос засновао на неодређено време, нема обавезу полагања државног стручног испита.

III НАЧИН, ПОСТУПАК, И УСЛОВИ ЗАСНИВАЊА РАДНОГ ОДНОСА

Члан 11.

Радно место може да се попуни када се испуне два услова: да је радно место предвиђено Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и да је његово попуњавање предвиђено Кадровским планом за текућу годину. Када се оба услова испуне, начелник Општинске управе одлучује да ли је потребно да се радно место попуни.

Члан 12.

Кадровски план састоји се од приказа броја запослених према радним местима и звањима, броја запослених са радним односом на неодређено време који су потребни у години за коју се доноси Кадровски план, број приправника чији се пријем планира и запослених чији се пријем у

радни однос на одређено време планира у кабинету председника општине, или због повећаног обима посла.

На основу Кадровског плана, доноси се Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, односно измене и допуне тог Правилника.

Члан 13.

Нацрт кадровског плана припрема се у складу са буџетским календаром, истовремено са нацртом буџета општине Ковин, тако да буде усаглашен са средствима обезбеђеним у буџету општине.

Кадровски план усваја Скупштина општине Ковин, истовремено са Одлуком о буџету општине Ковин.

Измена Кадровског плана може се вршити у случају измене Одлуке о буџету општине Ковин.

Члан 14.

У радни однос може се примити лице под следећим условима:

1. да је пунолетни држављанин Републике Србије;
2. да има прописано образовање;
3. да испуњава остале услове утврђене законом, другим прописима и актом о систематизацији радних места у Општинској управи;
4. да није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
5. да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

Члан 15.

Извршилачка радна места, односно радна места службеника и намештеника попуњавају се трајним премештајем, спровођењем интерног конкурса, преузимањем или заснивањем радног односа након спроведеног јавног конкурса.

Радна места по положају, односно радна места начелника Општинске управе попуњавају се постављењем, након спроведеног јавног конкурса

Члан 16.

При попуњавању извршилачких радних места, односно радних места службеника и намештеника, предност има премештај службеника или намештеника, са напредовањем или без њега.

Члан 17.

Службеник, односно намештеник може, због потребе рада, да буде трајно или привремено премештен на друго одговарајуће радно место.

Одговарајуће радно место јесте оно радно место чији се послови раде у истом звању као послови радног места са кога се службеник премешта и за које службеник, односно намештеник испуњава све услове.

За премештај службеника, односно намештеника због потребе рада, није потребна сагласност службеника, односно намештеника.

Службеник на положају не може бити премештен.

Члан 18.

Службеник, односно намештеник може да буде трајно премештен на друго одговарајуће радно место, ако то налажу организација или рационализација послова у Општинској управи или други оправдани разлози.

Члан 19.

Службеник, односно намештеник може да буде привремено премештен на друго одговарајуће радно место због замене одсутног службеника или повећаног обима посла, при чему задржава сва права на свом радном месту.

Жалба не одлаже извршење решења.

Привремени премештај траје најдуже једну годину, после чега службеник, односно намештеник, има право да се врати на радно место на коме је радио пре премештаја.

Члан 20.

Ако начелник Општинске управе одлучи да радно место не попуни премештајем, спроводи се интерни конкурс у складу са одредбама Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Члан 21.

Ако интерни конкурс није успео, радно место може да се попуни преузимањем службеника, односно намештеника, у радном односу на неодређено време из друге јединице локалне самоуправе, из државног органа или службе и организације која је основана од стране јединице локалне самоуправе.

Преузимање се врши без конкурса, на основу споразума о преузимању уз сагласност службеника, односно намештеника који се преузима.

Члан 22.

Ако се радно место не попуни преузимањем, обавезно се спроводи јавни конкурс у складу са одредбама Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе

Члан 23.

Решење о избору кандидата са листе за избор доноси начелник Општинске управе у року од 15 дана од дана пријема листе за избор.

Изабрани кандидат дужан је да ступи на рад у року од 15 дана од дана коначности решења о пријему у радни однос.

IV ПРИПРАВНИЦИ

Члан 24.

Приправник је лице које Општинска управа прима у радни однос на одређено време ради оспособљавања за самосталан рад у струци, односно самостално обављање посла.

Општинска управа може засновати радни однос са приправником уколико постоји слободно радно место у складу са Кадровским планом и уколико лице са којим заснива такав радни однос има образовање које је прописано као услов за рад на том радном месту.

Члан 25.

Својство приправника може стећи лице које није било у радном односу, као и лице које је провело на раду време краће од времена утврђеног за приправнички стаж с тим степеном образовања.

Време проведено у радном односу код другог послодавца не урачунава се у приправнички стаж уколико послови које је то лице обављало не одговарају степену и врсти стручне спреме за који се приправнички стаж спроводи.

Приправник заснива радни однос на одређено време, после спроведеног јавног конкурса.

Члан 26.

Приправнички стаж за приправнике са високим образовањем стеченим на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер

струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, траје једну годину.

Приправнички стаж за приправнике са високим образовањем стеченим на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, траје девет месеци.

Приправнички стаж за приправнике са стеченим средњим образовањем у четворогодишњем трајању, траје шест месеци.

Приправнику који из оправданих разлога одсуствује с рада дуже од једног месеца продужава се приправнички стаж онолико колико је трајало одсуство.

За време приправничког стажа приправник се оспособљава за вршење одређених послова кроз практичан рад по Програму који је утврђен актом начелника Општинске управе и за то време остварује сва права из радног односа.

Члан 27.

Приправник је дужан да положи државни стручни испит до окончања приправничког стажа.

Приправнику који не положи државни стручни испит, престаје радни однос.

Када положи државни стручни испит, приправник у радном односу на одређено време може наставити да ради на неодређено време у Општинској управи ако постоји одговарајуће радно место на које може бити распоређен и ако се распоређивање уклапа у кадровски план.

Члан 28.

Државни стручни испит приправници полажу на начин и по поступку утврђеном Уредбом о програму и начину полагања државног стручног испита.

Члан 29.

У Општинској управи са незапосленим лицем се може закључити уговор о стручном оспособљавању без накнаде, ради стручног оспособљавања, односно стицања радног искуства и услова за полагање државног стручног испита.

Уговор из става 1. овог члана са лицем са високим образовањем закључује се најдуже на годину дана, а са лицем са средњим образовањем најдуже на шест месеци.

V ПРАВА И ДУЖНОСТИ СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА

Члан 30.

Службеник, односно намештеник у Општинској управи дужан је да извршава налоге начелника Општинске управе, односно непосредног руководиоца, ако су они у границама закона.

Кад службеник, односно намештеник сматра да је налог начелника односно непосредног руководиоца незаконит, дужан је да му на то укаже.

У случају из става 2. овог члана службеник, односно намештеник, може задржати извршење налога, осим ако се ради о хитној ствари.

Поновљену наредбу у писменом облику службеник, односно намештеник, мора без одлагања извршити, осим ако би извршење наредбе представљало кривично дело о чему ће известити непосредно виши орган, односно орган који врши контролу или надзор над радом Општинске управе.

Ако службеник, односно намештеник, не упозори начелника Општинске управе односно непосредног руководиоца да је налог незаконит, а налог изврши, одговараће за његово извршење.

Члан 31.

Службеник, односно намештеник у Општинској управи дужан је да податке који представљају државну, војну и службену тајну чува и после престанка радног односа у Општинској управи.

Члан 32.

Службеник, односно намештеник у Општинској управи дужан је да, по писменом налогу непосредног руководиоца, ради и послове који нису у опису његовог радног места ако за њих испуњава услове, због привремено повећаног обима посла, замене одсутног службеника, односно намештеника, или у случају да на одређено радно место није распоређен ниједан службеник, односно намештеник.

Врсту и трајање послова из става 1. овог члана одређује непосредни руководиоца писменим налогом, најдуже на 30 радних дана у периоду од шест месеци.

У случају елементарних непогода, више силе или других оправданих околности, службеник, односно намештеник је дужан да, по писменом налогу непосредног руководиоца, ради на радном месту нижем од свог, док трају те околности.

Службеник, односно намештеник за то време задржава права која произилазе из његовог радног места.

Члан 33.

Службеник у Општинској управи дужан је да се у току радног односа усавршава и да учествује у свим облицима стручног усавршавања који се организују у Општинској управи, односно на који се запослени упућује.

Члан 34.

Службеник који је у радном односу на неодређено време у Општинској управи мора да има положен државни стручни испит.

Уз државни стручни испит, као услов за заснивање радног односа у Општинској управи може се предвидети и полагање посебног стручног испита, односно другог одговарајућег испита у складу са законом.

Запослени на службеничким радним местима који немају положен државни стручни испит, могу да наставе са радом на том радном месту ако положе државни стручни испит у року који је наложеним решењем одређен.

Уколико службеник не положи државни стручни испит у року који је наложен решењем, престаје му радни однос.

VI ИЗВРШИЛАЧКА РАДНА МЕСТА

Члан 35.

Извршилачка радна места јесу сва радна места која нису положаји, и то су: службеници, намештеници, укључујући и радна места руководиоца унутрашњих организационих јединица.

Службеник у Општинској управи је запослено лице које професионално обавља стручне послове из надлежности Општинске управе или са њима повезане опште правне послове, информатичке, материјално-финансијске, рачуноводствене и административне послове.

Намештеник у Општинској управи је лице које обавља пратеће и помоћно-техничке послове у Општинској управи.

Члан 36.

Радна места службеника разврставају се по звањима, у зависности од сложености и одговорности послова, потребних знања и способности и услова за рад у складу са законом, у осам звања: - самостални саветник - саветник - млађи саветник - сарадник - млађи сарадник - виши референт - референт - млађи референт.

Члан 37.

У звању самосталног саветника обављају се сложени стручни послови који захтевају посебно специјалистичко знање и искуство, аналитичке способности, самостални рад без надзора

непосредног руководиоца и доношење одлука у сложеним случајевима само уз општа усмерења и упутства непосредног руководиоца. За рад на пословима у звању самосталног саветника службеник мора да има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Члан 38.

У звању саветника обављају се сложени стручни послови који су најчешће прецизно одређени и подразумевају примену утврђених метода рада, поступака или стручних техника са јасним оквиром самосталног деловања уз повремени надзор непосредног руководиоца. Послови захтевају способност да се проблеми решавају без појединачних упутстава непосредног руководиоца и уз обраћање непосредном руководиоцу само кад је проблем сложен и захтева додатно знање и искуство. За рад на пословима у звању саветника службеник мора да има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци.

Члан 39.

У звању млађег саветника обављају се сложени стручни послови који подразумевају примену утврђених метода рада, поступака или стручних техника унутар прецизно одређеног оквира деловања, уз редован надзор непосредног руководиоца и доношење одлука на основу постојеће праксе или општих и појединачних упутстава непосредног руководиоца. Послови захтевају способност решавања мањих техничких или процедуралних проблема. За рад на пословима у звању млађег саветника службеник мора да има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж.

Члан 40.

У звању сарадника обављају се мање сложени стручни послови који у примени поступака, метода и техника рада подразумевају надзор, усмерења и упутства службеника у вишим звањима. Ови послови се састоје од ограниченог круга међусобно повезаних задатака у једној области. За рад на пословима у звању сарадника службеник мора да има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци.

Члан 41.

У звању млађег сарадника обављају се једноставнији стручни послови као и административно – технички послови уз надзор, упутства и детаљна усмерења службеника у вишим звањима. Ови послови се састоје од ограниченог круга међусобно повезаних задатака у једној области. За рад на пословима у звању млађег сарадника службеник мора да има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж.

Члан 42.

У звању вишег референта обављају се административни, технички и други претежно рутински послови који обухватају широк круг задатака и могу захтевати познавање и примену једноставнијих метода рада и поступака, а раде се самостално и уз повремени надзор непосредног руководиоца. За рад на пословима у звању вишег референта службеник мора да има стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Члан 43.

У звању референта обављају се административни, технички и други претежно рутински послови који обухватају мањи круг сличних задатака који се извршавају применом једноставне методе рада и поступака, а обављају се уз повремени надзор непосредног руководиоца и упутства службеника са вишим звањима. За рад на пословима у звању референта службеник мора да има стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци.

Члан 44.

У звању млађег референта обављају се административни, технички и други најједноставнији рутински послови, који се понављају и који захтевају познавање и примену једноставнијих метода рада и поступака, а обављају се уз повремени надзор непосредног руководиоца и упутства службеника са вишим звањима. За рад на пословима млађег референта службеник мора да има стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж.

Члан 45.

Радна места намештеника, укључујући и радна места руководиоца ужих унутрашњих јединица у којима искључиво раде намештеници, разврставају се у шет врста.

Радна места намештеника разврставају се тако што се на опис послова радног места примене мерила за процену радног места и потом одреди врста којој радно место припада.

Члан 46.

Мерила за процену радних места намештеника су: сложеност послова - самосталност у раду - одговорност - пословна комуникација и - компетентност.

Члан 47.

Радно место је разврстано у прву врсту, по правилу, ако испуњава мерила: - сложеност послова - пратећи послови с међусобно повезаним различитим задацима у којима се примењују утврђене методе рада или стручне технике; самосталност у раду - самосталност у раду и одлучивању о избору најбоље методе рада ограничена је повременим надзором руководиоца и његовим општим упутствима; одговорност - одговорност за правилну примену утврђених метода рада и стручних техника, што може да укључи и одговорност за руковођење; пословна комуникација - контакти претежно унутар органа да би се примала или давала упутства за рад; компетентност - факултетско образовање и познавање одговарајућих метода рада или стручних техника, као и радним искуством стечена вештина да се оне примене.

Члан 48.

Радно место је разврстано у другу врсту, по правилу, ако испуњава мерила: - сложеност послова - прецизно одређени пратећи послови у којима се примењују утврђени методи рада или стручне технике; самосталност у раду - самосталност у раду ограничена је редовним надзором руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за решавање сложенијих методолошких и техничких проблема; одговорност - одговорност за правилну примену утврђених метода рада и стручних техника, што не укључује одговорност за руковођење; пословна комуникација - контакти унутар органа да би се примала упутства за рад; компетентност - факултетско образовање и током приправничког стажа стечено искуство да се знања примене.

Члан 49.

Радно место је разврстано у трећу врсту, по правилу, ако испуњава мерила: - сложеност послова - прецизно одређени пратећи послови са ограниченим бројем међусобно повезаних задатака у којима се примењују утврђене методе рада или стручне технике; самосталност у раду - самосталност у раду ограничена је редовним надзором руководиоца и његовим општим упутствима за решавање сложенијих методолошких и техничких проблема; одговорност - одговорност за правилну примену једноставних и прецизно утврђених метода рада и стручних техника, што може да укључи и одговорност за руковођење; пословна комуникација - контакти претежно унутар органа да би се примала и давала упутства за рад; компетентност - образовање стечено на вишој школи и познавање утврђених метода рада и стручних техника које је стечено радним искуством.

Члан 50.

Радно место је разврстано у четврту врсту, по правилу, ако испуњава мерила: - сложеност послова - рутински, занатски и други пратећи послови у којима се примењују утврђене методе рада и стручне технике и који углавном подразумевају коришћење техничких средстава, попут машина, алата и слично; самосталност у раду - самосталност у раду ограничена је редовним надзором руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за решавање сложенијих методолошких и техничких проблема; одговорност - одговорност за правилну примену утврђених метода рада и стручних техника, што може да укључи и одговорност за руковођење; пословна комуникација - контакти претежно унутар органа да би се примала и давала упутства за рад; компетентност - стечено или признато средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање.

Члан 51.

Радно место је разврстано у пету врсту, по правилу, ако испуњава мерила: - сложеност послова - пратећи рутински послови који подразумевају мањи круг сличних задатака који се извршавају применом једноставне методе рада; самосталност у раду - самосталност у раду ограничена је редовним надзором руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима; одговорност - одговорност за примену утврђене методе рада; пословна комуникација - контакти искључиво унутар органа да би се примала упутства за рад; компетентност - образовање за рад у трајању од две године, односно основно образовање са стеченом или признатом стручном оспособљеношћу I или II степена стручне спреме.

Члан 52.

Радно место је разврстано у шесту врсту, по правилу, ако испуњава мерила: - сложеност послова - најједноставнији пратећи рутински послови који се понављају; самосталност у раду - самосталност у раду ограничена је редовним надзором руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима; одговорност - одговорност за правилно извршавање послова у складу са општим и појединачним упутствима руководиоца; пословна комуникација - контакти искључиво унутар органа да би се примала упутства за рад; компетентност - основно образовање.

VII ОЦЕЊИВАЊЕ СЛУЖБЕНИКА

Члан 53.

Службеника извршиоца у Општинској управи оцењује непосредни руководиоца који руководи унутрашњом организационом јединицом.

Службеника на положају, односно начелника Општинске управе оцењује председник општине.

Члан 54.

У погледу циља и предмета оцењивања, врсте оцена, последица оцењивања и других питања везаних за оцењивање и кретање у служби која нису уређена Законом о запосленим у аутономним

покрајинама и јединицама локалне самоуправе, сходно се примењују прописи којима се уређује оцењивање државних службеника.

VIII ПЛАТЕ, ДОДАТАК НА ПЛАТУ, НАКНАДЕ ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ТРОШКОВА И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 55.

Службеници и намештеници у Општинској управи имају право на одговарајућу плату, која се утврђује у складу са Законом, Уредбом, Колективним уговором за запослене у органима општине Ковин, буџетској инспекцији и интерној ревизији општине Ковин и Правобранилаштву општине Ковин број 110-4/2020-II од 12.10.2020. године и Правилником о платама, додацима, накнадама и осталим примањима у Општинској управи Ковин.

Плата се утврђује на основу: 1) основице за обрачун плате, 2) коефицијента који се множи основицом, 3) додатака на плату, 4) обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са законом.

Основна плата се одређује множењем коефицијента са основицом за обрачун плата.

Члан 56.

Службеници и намештеници у Општинској управи имају право на додатак на основну плату:

- 1) за рад на дан празника који је нерадни дан - 110% од основице;
- 2) за рад ноћу (између 22,00 и 06,00 часова наредног дана), ако такав рад није вреднован при утврђивању цене рада - 26% од основице;
- 3) за рад дужи од пуног радног времена (прековремени рад), а по писменом налогу начелника Општинске управе – 26% од основице. Изузетно, на захтев запосленог, уместо додатка за прековремени рад, запосленом се могу омогућити слободни сати у наредном месецу од месеца у којем је обављао прековремени рад, тако што за сваки сат прековременог рада остварује сат и по времена слободног;
- 4) за време provedено у радном односу (минути рад) у висини од 0,4% основне плате за сваку навршену годину рада у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине, односно органу локалне самоуправе, независно од тога у ком органу је радио и да ли је орган у коме је запослени радио у међувремену променио назив, облик организовања или је престао да постоји.

Право на минути рад остварује се и за године рада код послодавца од кога је Општинска управа преузела надлежности, послове и запослене.

Запослени остварује право на минути рад и за године рада проведене у органима ранијих савезних држава чији је правни следбеник Република Србија, а који су услед промене државног уређења престаји да постоје.

Додаци из става 1. овог члана утврђују се на основу вредности радног сата основне плате запосленог. Ако су се истовремено стекли услови по више основа утврђених у ставу 1. тачка 1-3 овог члана, проценат увећане зараде не може бити нижи од збира процената по сваком од основа увећања.

Члан 57.

Службеници и намештеници у Општинској управи имају право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних 12 месеци, и то за време:

- 1) коришћења годишњег одмора;
- 2) плаћеног одсуства утврђеног законом и овим Правилником;
- 3) одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан;
- 4) стручног усавршавања на које се упућују од стране Општинске управе;
- 5) учешћа на научним скуповима, симпозијумима, конгресима, семинарима на које се упућују од стране послодавца или стране синдиката.

Члан 58.

Службеницима и намештеницима припада накнада плате за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана и то:

1. У висини од 65% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада.

2. У висини од 100% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу или због потврђене заразне болести COVID 19 изазване вирусом SARS-CoV-2, односно због мера изолације или самоизолације наложене у вези с том болешћу, а која је наступила као последица непосредног излагања ризику по основу обављања послова и радних задатака, односно службених дужности и контаката са лицима којима је потврђена ова заразна болест.

Члан 59.

Накнада плате за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад због породилског одсуства и одсуства ради неге детета или других разлога предвиђених законом, исплаћује се службеницима, односно намештеницима у Општинској управи .

Члан 60.

Службеник, односно намештеник, који је на породилском одсуству, одсуству ради неге детета и посебне неге детета, има право на исплату разлике накнаде зараде од Законом прописаног максимума до износа зараде коју би запослена породиља остварила да ради.

Члан 61.

Право на плату и друга примања из радног односа, запослени у Општинској управи остварују на основу постојећих прописа (Закона, Уредбе, Колективног уговора и Правилника), који су на снази до почетка примене посебног закона о платама који ће бити усклађен са Законом о систему плата запослених у јавном сектору.

IX ОТПРЕМНИНА ЗАПОСЛЕНОМ СЛУЖБЕНИКУ КОМЕ ПРЕСТАНЕ РАДНИ ОДНОС ЗБОГ ПРОТЕКА ДВА МЕСЕЦА ОТКАД ЈЕ ПОСТАО НЕРАСПОРЕЂЕН И НАМЕШТЕНИКУ ЗА ЧИЈИМ РАДОМ ПРЕСТАНЕ ПОТРЕБА

Члан 62.

Запосленом службенику коме престане радни однос због протеча два месеца откад је постао нераспоређен и намештенику коме је отказан уговор о раду јер не постоји ниједно радно место на које може бити премештен или распоређен, исплаћује се отпремнина за сваку навршену годину рада у радном односу у Општинској управи у висини трећине његове плате.

Под платом сматра се просечна месечна плата запосленог која му је исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у којем је донесено решење којим је утврђено да је постао нераспоређен, односно решење о отказу радног односа.

Општим актом, решењем или уговором о раду не може се утврдити дужи период од периода који се узима у обзир за обрачун отпремнине, од периода утврђеног у ставу 1. овог члана.

Запослени службеник, односно намештеник, не може да оствари право на отпремнину из става 1. овог члана за исти период за који му је већ исплаћена отпремнина код истог или другог послодавца.

X ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 63.

Службенику, односно намештенику у Општинској управи припада право и на друга примања која не чине зараду и то:

1. Отпремнина при престанку радног односа због одласка у пензију или при престанку радног односа по сили Закона због губитка радне способности, исплаћује се у висини 125% од плате коју би запослено лице остварило за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, с тим да она не може бити нижа од две просечне зараде у Републици Србији, према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате;
2. Новогодишњи пакетићи за децу запослених старости до 15 година живота, у вредности до неопорезованог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана;
3. Накнада трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог, на основу уредне документације, у висини приложених оригиналних рачуна, а највише до висине просечне месечне зараде у Републици Србији, без пореза и доприноса, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Члановима уже породице у смислу ове тачке сматрају се брачни или ванбрачни партнер и деца и усвојеници запосленог.

XI СОЛИДАРНА ПОМОЋ

Члан 64.

Службеник, односно намештеник у Општинској управи има право на солидарну помоћ за случај:

- 1) дуге болести запосленог или члана његове уже породице;
- 2) теже болести запосленог или члана његове породице или теже повреде запосленог;
- 3) набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице;
- 4) здравствене рехабилитације запосленог;
- 5) настанка теже инвалидности запосленог;
- 6) набавке лекова за запосленог или члана уже породице;
- 7) помоћ породици за случај смрти запосленог и запосленом за случај смрти члана уже породице;
- 8) месечну стипендију током редовног школовања за децу запосленог чија је смрт наступила као последица повреде на раду или професионалног обољења - до висине месечне просечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, а уколико деца бораве у предшколској установи, послодавац је дужан да надокнади трошкове боравка у предшколској установи;
- 9) помоћ због уништења или оштећења имовине, елементарних и других ванредних догађаја - до висине неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана;
- 10) рођења детета запосленог - у висини просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике;
- 11) помоћ запосленој за вантелесну оплодњу - највише до три просечне месечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, а на основу уредне документације;
- 12) другу солидарну помоћ за побољшање материјалног, социјалног и здравственог положаја запосленог у складу са расположивим финансијским средствима и то:
 - помоћ у обезбеђивању трошкова грејања;
 - помоћ у борби против епидемије заразне болести COVID-19 изазване вирусом SARS-CoV -2.

Члановима уже породице, у смислу овог члана, сматрају се брачни или ванбрачни партнер, деца, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ запосленог.

У случају да је више чланова уже породице запослено код послодавца, право на солидарну помоћ за члана уже породице из става 1. тач. 1), 3), 6), 9) и 10) остварује један запослени.

Дужа болест у смислу става 1. тачка 1) овог члана постоји ако је запослени одсутан са рада најмање 30 дана непрекидно, због спречености за рад услед болести.

Под тежим болестима у смислу става 1. тачка 2) овог члана сматрају се: инфаркт миокарда, мождани удар, малигна обољења, леукемија, мултиплекс склероза, хочкин, алцхајмерова болест, душевна обољења и тежи оперативни захвати кичме, кукова и виталних унутрашњих органа (срце, мозак, плућа и јетра).

Тежа повреда у смислу става 1. тачка 2) овог члана постоји ако је запослени одсутан са рада најмање 30 дана непрекидно, због спречености за рад услед повреде.

Право из става 1. овог члана запослени не остварује за чланове уже породице који остварују примања из радног односа, односно по основу рада у тренутку подношења захтева, односно који примају новчану накнаду за туђу негу и помоћ или примају пензију која је већа од најнижег износа пензије.

Солидарна помоћ у току године, у случајевима утврђеним у ставу 1. тачке 1)...6) овог члана, признаје се на основу писаног захтева запосленог и на основу уредне документације, у складу са средствима обезбеђеним у буџету органа јединице локалне самоуправе, на следећи начин:

- у случају утврђеном у ставу 1. тач. 1. у висини од 10% од износа три просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике;

- у случају утврђеном у ставу 1. тач. 2. у висини од 50% од износа три просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике. Под помагалима се не сматрају зубне протезе, наочари и сочива;

- у случају утврђеном у ставу 1. тач. 3. у висини од 10% од износа три просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике;

- у случају утврђеном у ставу 1. тач. 4. у висини од 10% од износа три просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике;

- у случају утврђеном у ставу 1. тач. 5. у висини од 10% од износа три просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

- у случају утврђеном у ставу 1. тачка 6. у висини приложених рачуна, а највише у висини од 10% од износа три просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Солидарна помоћ утврђена у ставу 1 тачка 12. алинеја 1. исплаћује се у висини од 55% од износа просечне потрошачке корпе према последњем званично објављеном податку и извештају о куповној моћи становништва – потрошачка корпа Министарства трговине, туризма и телекомуникација, запосленом чији је тромесечни просек плате мањи од износа потрошачке корпе.

Солидарна помоћ утврђена у ставу 1 тачка 12. алинеја 1. исплаћује се у висини од 40% од износа просечне потрошачке корпе према последњем званично објављеном податку и извештају о куповној моћи становништва – потрошачка корпа Министарства трговине, туризма и телекомуникације, другим лицима на сталном раду чији је тромесечни просек плате мањи од износа две просечне потрошачке корпе.

Солидарна помоћ утврђена у ставу 1. тачка 12. алинеја 2. исплаћује се у висини од 70% од износа потрошачке корпе према последњем званично објављеном податку и извештају о куповној моћи становништва – потрошачка корпа надлежног Министарства, а према расположивим средствима у буџету.

Висина солидарне помоћи из тачке 12. Може се мењати у зависности од расположивих средстава у буџету општине Ковин.

Солидарна помоћ у случају утврђеном у ставу 1. тачка б) овог члана признаје се породици и остварује се по захтеву члана породице који се подноси у року од 90 дана од дана када је наступио основ за исплату солидарне помоћи, највише до висине две просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Запослени може да оствари право на солидарну помоћ, уколико право на ортопедска помагала, апарате за рехабилитацију, лекове и др. није остварено у складу са другим прописима из области обавезног социјалног осигурања, борачко-инвалидске заштите и другим прописима, односно када на терет обавезног здравственог осигурања није могуће реализовати дијагностику, лечење, набавку медицинско-техничких помагала, набавку лекова или здравствену рехабилитацију у прописаном року.

Право на солидарну помоћ у складу са овим чланом остварују сви запослени код којих основ за исплату солидарне помоћи наступи почев од 22. марта 2019. године.

Запослени подноси захтев за остваривање права на солидарну помоћ из овог члана послодавцу који одлучује о остваривању права на солидарну помоћ на основу писаног захтева и документације којом се доказује основаност захтева.

XII ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ

Члан 65.

Службеник, односно намештеник у Општинској управи има право на јубиларну новчану 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 претходној календарској години у односу на календарску годину у којој се јубиларна награда остварује, с тим што се висина новчане награде увећава за 30% и то:

- 1) За 10 година рада у радном односу - у висини месечне просечне зараде без пореза и доприноса,
- 2) За 20 година рада у радном односу - у висини новчане награде из тачке 1) овог става увећане за 30%,
- 3) За 30 година рада у радном односу - у висини новчане награде из тачке 2) овог става увећане за 30%,
- 4) За 35 година рада у радном односу - у висини новчане награде из тачке 3) овог става увећане за 30%,
- 5) За 40 година рада у радном односу - у висини новчане награде из тачке 4) овог става увећане за 30%.

Запослени остварује право на јубиларну награду за навршених 10, 20, 30, 35 и 40 година рада проведених у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе, без обзира на то у ком органу је запослени остваривао права из радног односа.

У случају да је послодавац преузео послове и запослене од другог послодавца као услов за остваривање права на јубиларну награду рачунају се и године рада у радном односу код претходног послодавца.

Јубиларна награда се исплаћује у року од 30 дана од дана остваривања овог права.

Запослени има право на јубиларну награду код послодавца, ако то право у календарској години није остварио у другом државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе у којем је радио пре рада код последњег послодавца.

Право из овог члана остварују сви запослени који почев од 22. марта 2019. године навршавају године рада у радном односу у складу са овим чланом.

XIII НАКНАДА ТРОШКОВА ДОЛАСКА И ОДЛАСКА СА ПОСЛА И СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА

Члан 66.

Службеник, односно намештеник у Општинској управи има право на накнаду трошкова за:

- долазак и одлазак са посла и
- за службено путовање.

Долазак и одлазак са посла

Члан 67.

Запослени има право на месечну претплатну карту за долазак и одлазак са рада за релације где јавни превозник омогућава куповину истих.

Изузетно од става 1. овог члана, на захтев запосленог, послодавац може донети одлуку да исплату врши у новцу у висини цене месечне претплатне карте.

За релације на којима јавни превозник не омогућава куповину месечне претплатне карте запослени има право на накнаду трошкова превоза у новцу и то у висини стварних трошкова.

Стварни трошак се утврђује на основу броја дана доласка и одласка са рада и износа цене појединачне карте на линијама и растојању које запослени користи а за које не постоји месечна претплатна карта.

Ако на истој релацији превоз обавља више превозника при утврђивању стварних трошкова превоза узима се износ цене појединачне карте оног превозника који има најнижу цену.

Накнада трошкова превоза исплаћује се до десетог у месецу за претходни месец.

Запослени који нема могућност да при доласку и одласку са рада користи јавни превоз јер на конкретној релацији нема организованог јавног превоза, има право на накнаду трошкова у новцу у висини цене месечне претплатне карте у јавном саобраћају за сличну релацију, а на основу потврде јавног превозника.

Запослени који обавља послове ван седишта Општине (у месним заједницама и месним канцеларијама), а по налогу непосредног руководиоца долази у зграду Општине ради обављања одређеног посла, за сваки долазак у зграду Општине има право на накнаду трошкова превоза у висини цене дневне превозне карте у јавном саобраћају.

Члан 68.

Службеник, односно намештеник приликом заснивања радног односа потписује изјаву у којој прецизира адресу становања и опредељује начин накнаде трошкова превоза.

Службеник, односно намештеник има право да промени опредељени начин накнаде трошкова превоза, подношењем нове изјаве.

Службеник, односно намештеник је у обавези да, у случају промене адресе становања, поднесе нову изјаву, најкасније у року од месец дана од дана промене.

Службено путовање

Члан 69.

Службеним путовањем у смислу овог Правилника сматра се путовање на које се запослени упућује да по налогу овлашћеног лица изврши одређени службени посао ван места редовног запослења односно ван седишта Општине (накнада трошкова за службено путовање ближе је утврђена Правилником о платама, додацима, накнадама и осталим примањима у Општинској управи Ковин.).

XIV УЧЕНИЧКЕ СТИПЕНДИЈЕ

Члан 70.

Деца умрлих и погинулих службеника, односно намештеника у Општинској управи, остварују право на ученичку стипендију за време трајања редовне наставе у основној и средњој школи коју похађају а чији је оснивач Република Србија.

Члан 71.

Висину ученичке стипендије утврђује начелник Општинске управе на почетку сваке школске године, с тим да иста не може бити нижа од $\frac{1}{2}$ неопорезованог износа стипендија и кредита ученика и студената, који је предвиђен Законом о порезу на доходак грађана.

Члан 72.

Ученичке стипендије додељују се без обавезе враћања.

Члан 73.

Кандидат, односно ученик или законски заступник ученика, приликом пријаве за остваривање права на ученичку стипендију подноси Општинској управи:

1. захтев за доделу стипендије;
2. уверење о уписаном разреду основне или средње школе.

Стипендиста, односно корисник ученичке стипендије, обавезује се да Општинској управи, у току редовног школовања, доставља потврду о упису сваког следећег разреда.

Члан 74.

Исплата ученичке стипендије обуставиће се ако корисник ученичке стипендије изгуби право да упише наредни разред као редован ученик.

Исплата обустављене стипендије наставиће се када корисник ученичке стипендије оствари право да упише наредни разред као редован ученик.

Члан 75.

Ученичка стипендија укинуће се у следећим случајевима и то:

- ако стипендиста самовољно напусти школу;
- ако стипендиста буде искључен из школе;
- ако стипендиста изгуби право на даље школовање;
- ако стипендиста заснује радни однос.

XV РАДНО ВРЕМЕ, ОДМОР И ОДСУСТВА

Члан 76.

Радно време у Општинској управи траје 40 часова у радној недељи.

Члан 77.

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

Члан 78.

Службеник, односно намештеник који ради са непуним радним временом остварује поједина права (зарада, накнаде зараде, одмор у току дневног рада и др) сразмерно времену проведеном на раду, док остала права која су недељива (годишњи одмор, заштита на раду, породилско одсуство, права из социјалног и пензијско-инвалидског осигурања) остварује у пуном обиму, односно као и запослени који су засновали радни однос са пуним радним временом.

Члан 79.

Службеник, односно намештеник је обавезан 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).

Службеник, односно намештеник не може да ради прековремено дуже од 8 часова недељно.

Службеник, односно намештеник не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

Члан 80.

Радна недеља у Општинској управи траје 5 радних дана.

Радни дан по правилу траје 8 часова.

Распоред радног времена утврђује се посебним актом који доноси начелник Општинске управе.

Члан 81.

Ако то захтева природа делатности, организација рада, боље коришћење средстава рада, рационалније коришћење радног времена и извршење одређеног посла у утврђеним роковима, може се извршити прерасподела радног времена.

У случајевима из става 1. овог члана прерасподела радног времена врши се тако да укупно радно време службеника, односно намештеника у периоду од шест месеци у току календарске године у просеку не буде дуже од пуног радног времена.

Члан 82.

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

Прерасподела радног времена из члана 82. овог Правилника не сматра се прекорвеним радом.

Члан 83.

Рад који се обавља у времену од 22,00 часа до 06,00 часова наредног дана сматра се радом ноћу.

Члан 84.

Службеник, односно намештеник који ради најмање шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од најмање 30 минута.

Одмор у току дневног рада не може се користити на почетку или на крају радног времена. Време одмора из става 1. овог члана урачунава се у радно време.

Време коришћења одмора из става 1. овог члана утврђује начелник Општинске управе посебном одлуком.

Члан 85.

Службеник, односно намештеник има право на одмор у трајању од најмање 12 сати непрекидно у оквиру 24 часа, ако законом није другачије одређено.

Члан 86.

Службеник, односно намештеник има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно којем се додаје време одмора из члана 85. овог Правилника ако законом није другачије одређено а ако је неопходно да ради на дан свог недељног одмора мора му се обезбедити одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно у току наредне недеље.

Члан 87.

За сваку календарску годину службеник, односно намештеник има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана, а највише 30 радних дана. Дужина годишњег одмора преко 20 радних дана утврђује се у складу са критеријумима утврђеним овим Правилником а у складу са Колективним уговором.

Члан 88.

Службеник, односно намештеник стиче право коришћења годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа у Општинској управи.

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

Службеник, односно намештеник не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити или заменити новчаном накнадом, осим у случају престанка радног односа у складу са Законом.

Члан 89.

Дужина годишњег одмора службеника, односно намештеника утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава према следећим критеријумима, и то:

1) По основу доприноса на раду:

- (1) запосленом са оценом "истиче се" - за 5 радних дана,
- (2) запосленом са оценом "добар" - за 3 радна дана,
- (3) намештенику који је остварио резултате рада - 3 радна дана;

2) По основу стручне спреме, односно образовања:

- (1) запосленом са високим образовањем стеченим на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и запосленом са стеченим високим образовањем на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године - за 5 радних дана,
- (2) запосленом са средњом школском спремом - за 3 радна дана,
- (3) запосленом са осталим степенима школске спреме - за 1 радни дан;

3) По основу година рада проведених у радном односу:

- (1) запосленом преко 30 година рада проведених у радном односу – за 5 радних дана,
- (2) запосленом од 25 до 30 година рада проведених у радном односу - за 4 радна дана,
- (3) запосленом од 15 до 25 година рада проведених у радном односу - за 3 радна дана,
- (4) запосленом од 5 до 15 година рада проведених у радном односу - за 2 радна дана,
- (5) запосленом до 5 година рада проведених у радном односу - за 1 радни дан;

4) По основу услова рада:

- (1) за рад на радним местима са повећаним ризиком - за 3 радна дана,
- (2) за рад на радном месту на којима је уведено скраћено радно време - за 10 радних дана,
- (3) за ноћни рад - за 2 радна дана,

5) Запосленој особи са инвалидитетом - за 5 радних дана;

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

- (1) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним малолетним дететом - за 2 радна дана, а за свако наредно малолетно дете по 1 радни дан,
- (2) самохраном родитељу са дететом до 14 година - за 3 радна дана, с тим што се овај број дана увећава за по 2 радна дана за свако наредно дете млађе од 14 година,
- (3) 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 - за 5 радних дана.

Руководилац у сврху примене мерила из става 1. тачка 1. овог члана, прати рад намештеника и у годишњем извештају о његовом раду који доноси до краја децембра текуће године за ту годину, утврђује да ли је намештеник остварио резултате рада.

Годишњи одмор, који се утврди након примене свих критеријума, не може се користити у трајању дужем од 30 радних дана.

Запослени са навршених 30 година рада проведених у радном односу има право на годишњи одмор у трајању од 30 радних дана.

Самохраним родитељем у смислу овог члана сматра се родитељ који сам врши родитељско право, када је други родитељ непознат, или је умро, или сам врши родитељско право на основу одлуке суда или када само он живи са дететом, а суд још није донео одлуку о вршењу родитељског права и у другим случајевима утврђеним законом којим се уређују породични односи.

Члан 90.

Службеник, односно, намештеник има право на дванаестину годишњег одмора из члана 88. овог Правилника (сразмерни део) за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

Члан 91.

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

Ако службеник, односно намештеник, 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.

Службеник, односно, намештеник има право да годишњи одмор користи у два дела.

Службеник, односно намештеник, који није у целини или делимично искористио годишњи одмор у календарској години због одсутности са рада ради коришћења породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета - има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године.

Члан 92.

У случају престанка радног односа, службеник, односно намештеник, који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, има право на исплату новчане накнаде уместо коришћења годишњег одмора, у висини просечне зараде у предходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

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

Члан 93.

Запослени има право на плаћено одсуство са рада у случају:

- 1) порођај супруге или усвојење детета - 5 радних дана;
- 2) порођај другог члана уже породице - 1 радни дан;
- 3) полагање стручног испита који је обавезан услов за рад на радном месту на које је распоређен - до 7 радних дана;
- 4) ступање у брак запосленог - 7 радних дана;
- 5) ступање у брак детета односно пасторка, усвојеника/цу или храњеника/цу - 3 радна дана;
- 6) отклањање последица у домаћинству запосленог изазваним елементарним непогодама, хаваријама, пожаром или другим непредвидивим разлозима више силе - до 3 радна дана;
- 7) селидбе - 3 радна дана;
- 8) поласка детета запосленог у први разред основне школе - 2 радна дана;
- 9) испраћај детета односно пасторка, усвојеника/цу или храњеника/цу у војску - 2 радна дана;
- 10) полагање испита у оквиру стручног усавршавања или образовања - по 1 радни дан, а највише 7 радних дана у току календарске године;
- 11) теже болести члана уже породице - 7 радних дана;
- 12) смрти члана уже породице - 5 радних дана;
- 13) за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви - 3 узастопна дана;
- 14) учешћа у такмичењу у организацији синдиката - до 7 радних дана;
- 15) рекреативног одмора у организацији синдиката - до 7 радних дана;

- 16) обављања волонтерских дужности у хуманитарним удружењима и организацијама - до 2 радна дана, а највише 4 радна дана у току календарске године;
- 17) учешћа на међународним спортским такмичењима у својству члана репрезентације Републике Србије за време боравка репрезентације, као и за време припреме те репрезентације - најдуже 45 радних дана;
- 18) смрти крвног сродника - 1 радни дан;
- 19) одазивање на позив државног или дугог органа – 1 радни дан;
- 20) војне вежбе – у трајању утврђеном у позиву за војну вежбу;
- 21) одлазак на специјалистичке прегледе у месту или ван места рада, односно становања – 1 радни дан.

Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се брачни друг, ванбрачни друг, деца рођена у браку и ван брака, рођена браћа и сестре, браћа и сестре по оцу и мајци, родитељи, усвојилац, усвојеник, пасторак и старатељ.

Плаћено одсуство из става 1. овог члана може се користити у току календарске године у укупном трајању од 7 радних дана.

Изузетно, у случајевима из става 1. тач. 1, 3, 4, 5, 6, 11, 12, 13, 15. и 17. овог члана 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 писмени захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о постојању правног основа за коришћење плаћеног одсуства).

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

Општим актом послодавца могу да се утврде и други случајеви у којима запослени остварује право на плаћено одсуство.

Лица која су ангажована код послодавца по основу уговора ван радног односа остварују право на плаћено одсуство са рада у случају из става 1. тачка 1), 4), 5), 8), 9), 11), 12), 13), 16) и 18) под условима из овог члана.

Члан 94.

Запосленом службенику, односно намештенику се може одобрити одсуство без накнаде плате (неплаћено одсуство) у календарској години у следећим случајевима:

1. обављање неодложних личних послова, неговање болесног члана уже породице до 30 дана,
2. други оправдани разлози.

Начелник Општинске управе може на захтев запосленог да истом омогући коришћење неплаћеног одсуства и у дужем трајању које се може користити једном, у периоду од три године, уколико одсуство запосленог не би битно утицало на извршење послова радног места на које је распоређен.

За време одсуствовања са рада из става 1. овог члана запосленом мирују права и обавезе из радног односа ако законом односно другим актом није другачије одређено.

Коришћење и дужину неплаћеног одсуства решењем одобрава начелник Општинске управе.

Члан 95.

Запосленом службенику, односно намештенику мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом односно другим актом другачије одређено, ако одсуствује са рада због:

1. одласка на одслужење односно дослужење војног рока,
2. упућивања на рад у иностранству од стране Општинске управе или у оквиру међународно техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна или друга представништва уз сагласност Општинске управе,

3. привременог упућивања на рад код другог послодавца у смислу чл.174. Закона о раду,
4. избора, односно именованја на функцију у државном органу, политичкој или синдикалној организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради у Општинској управи и
5. издржавање 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 одслужења 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.

XVI ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 96.

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

Члан 97.

Запослени не може да ради прековремено, односно ноћу, ако би по налазу надлежног органа за оцену здравствене способности, у смислу прописа о здравственом осигурању, такав рад могао да погорша његово здравствено стање.

Запослени са здравственим сметњама, утврђеним од стране надлежног здравственог органа у складу са Законом, не може да обавља послове који би изазвали погоршање његовог здравственог стања или последице опасне за његову околину.

Члан 98.

Запослена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради прековремено и ноћу, ако би такав рад био штетан за њено здравље и здравље детета, на основу налаза надлежног здравственог органа.

Запослена за време трудноће има право на плаћено одсуство са рада у току дана ради обављања здравствених прегледа у вези са трудноћом, одређених од стране изабраног лекара у складу са законом, о чему је дужна да благовремено обавести начелника Општинске управе.

Члан 99.

Један од родитеља са дететом до три године живота може да ради прековремено, односно ноћу, само на основу његове писмене сагласности.

Самохрани родитељ који има дете до седам година живота или дете које је тежак инвалид, може да ради прековремено или ноћу само на основу његове писмене сагласности.

Члан 100.

Запослена жена има право на одсуство са рада због трудноће и порођаја (у даљем тексту: породилско одсуство), као и одсуство са рада ради неге детета, у укупном трајању од 365 дана.

Запослена жена има право да отпочне породилско одсуство на основу налаза надлежног здравственог органа најраније 45 дана, а обавезно 28 дана пре времена одређеног за порођај.

Породилско одсуство траје до навршених 3 месеца од дана порођаја.

Запослена жена по истеку породилског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 365 дана од дана одпочињања породилског одсуства из става 2 овог члана.

Отац детета може да користи право из става 3. овог члана у случају када мајка напусти дете, ако умре, или је из других оправданих разлога спречена да користи то право (издржавање казне затвора, тежа болест и др).

То право отац детета има и када мајка није у радном односу.

Отац детета може да користи право из става 4. овог члана.

За време породичког одсуства и одсуства са рада ради неге детета запослена жена, односно отац детета, има право на накнаду зараде у складу са законом.

Члан 101.

Запослена жена има право на породичко одсуство и право на одсуство са рада ради неге детета за треће и свако наредно новорођено дете у укупном трајању од две године.

Право на породичко одсуство и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању од 2 године има и запослена жена која у првом порођају роди троје или више деце, као и запослена жена која је родила једно, двоје или троје деце а у наредном порођају роди двоје или више деце.

Запослена жена из става 1. и 2. става овог члана, по истеку породичког одсуства има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 2 године од дана отпочињања породичког одсуства.

Отац детета из става 1. и 2. овог члана може да користи право на породичко одсуство у случајевима и под условима утврђеним у члану 101. став 5. овог Правилника, а право на одсуство са рада ради неге детета у дужини утврђеној у ставу 3. овог члана.

Члан 102.

Један од родитеља детета коме је неопходна посебна нега због тешког степена психофизичке ометености, осим за случајеве предвиђене прописима о здравственом осигурању, има право да, по истеку породичког одсуства и одсуства са рада ради неге детета, одсуствује са рада или да ради са половином пуног радног времена најдуже до навршених 5 година живота детета.

Право у смислу става 1. овог члана утврђује се на основу мишљења надлежних органа за оцену степена психофизичке ометености детета, у складу са законом.

За време одсуствовања са рада у смислу става 1. овог члана запослени има право на накнаду зараде, у складу са законом.

За време рада са половином пуног радног времена, у смислу става 1. овог члана, запослени има право на зараду у складу са законом, и општим актом, а за другу половину пуног радног времена- накнаду зараде у складу са законом.

Услове, поступак и начин остваривања права на одсуство са рада ради посебне неге детета ближе уређује министар надлежан за друштвену бригу о деци.

Члан 103.

Хранитељ односно старатељ детета млађег од 5 година живота има право да, ради неге детета, одсуствује са рада осам месеци непрекидно од дана смештаја детета у усвојитељску, односно старатељску породицу, а најдуже до навршених 5 година живота детета.

Ако је смештај у хранитељску, односно старатељску породицу наступио пре навршених три месеца живота детета, хранитељ, односно старатељ детета има право да, ради неге детета, одсуствује са рада до навршених 11 месеци живота детета.

Право из става 1. и 2. овог члана има и лице коме је, у складу са прописима о усвојењу, упућено дете на прилагођавање пре заснивања усвојења, а по заснивању усвојења – и један од усвојилаца.

За време одсуства са рада ради неге детета, лице које користи право из става 1-3. овог члана има право на накнаду зараде у складу са законом.

Члан 104.

Родитељ или старатељ, односно лице које се стара о особи оштећеној церебралном парализом, дечјом парализом, неком врстом плегиче или оболелој од мишићне дистрофије и осталих тешких обољења, на основу мишљења надлежног здравственог органа, може на свој захтев да ради са непуним радним временом, али не краћим од половине радног времена.

Запослени који ради са непуним радним временом у смислу става 1. овог члана има право на одговарајућу плату сразмерно времену проведеном на раду у складу са законом и општим актом.

Члан 105.

Право из члана 104. овог Правилника има један од усвојиоца, хранитељ односно старатељ детета, ако је детету с обзиром на степен психофизичке ометености потребна посебна нега.

Члан 106.

Један од родитеља, усвојилац, хранитељ, односно старатељ има право да одсуствује са рада док дете не наврши три године живота.

За време одсуствовања са рада из става 1. овог члана права и обавезе по основу рада мирују, ако за поједина права законом или општим актом није другачије одређено.

Члан 107.

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада детета ради посебне неге детета, запосленом се не може дати отказ.

Запосленом из става 1. овог члана рок на који је засновао радни однос на одређено време продужава се до истека коришћења права на одсуство.

Одлука о престанку радног односа је ништавна ако је на дан доношења одлуке о престанку радног односа начелнику Општинске управе било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести начелника Општинске управе о постојању околности из става 1. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

Члан 108.

Начелник Општинске управе је дужан да запосленој жени, која се врати на рад пре истека годину дана од рођења детета, обезбеди право на једну или више дневних пауза у току дневног рада у укупном трајању од 90 минута или на скраћење дневног радног времена у трајању од 90 минута, како би могла да доји своје дете, ако дневно радно време запослене жеће износи 6 или више часова.

Пауза или скраћено радно време из става 1. овог члана рачунају се у радно време, а накнада запосленој по том основу исплаћује се у висини основне зараде, увећане за минули рад.

XVII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 109.

Радни однос службенику, односно намештенику запосленом у Општинској управи престаје:

1. протеком времена на који је заснован;
2. споразумом;
3. отказом;
4. по сили закона;
5. на други начин одређен овим правилником или посебним законом.

Члан 110.

Радни однос заснован на одређено време престаје протеком времена на које је заснован.

Жалба не одлаже извршење решења којим је утврђен престанак радног односа заснованог на одређено време.

Члан 111.

Начелник Општинске управе и службеник, односно намештеник, могу да закључе писмени споразум о престанку радног односа службеника, односно намештеника.

Писменим споразумом одређује се и дан када престаје радни однос.

Члан 112.

Службеник, односно намештеник, може да начелнику Општинске управе поднесе писмени отказ најмање 15 дана пре дана који је у писменом отказу означио као дан престанка радног односа.

Члан 113

Службенику престаје радни однос, односно намештенику се отказује уговор о раду и у следећим случајевима, ако:

1. одбије премештај или распоређивање када за то није потребна сагласност службеника, односно намештеника или неоправдано не ступи на радно место на које је премештен или распоређен.
2. не задовољи на пробном раду;
3. после престанка разлога мировања радног односа не ступи на рад у року од 15 дана;
4. не положи државни или посебан стручни испит;
5. учини тежу повреду радне дужности за коју му је изречена мера престанка радног односа. Радни однос престаје кад решење о престанку радног односа постане коначно.

Члан 114.

Службенику престаје радни однос, односно намештенику се отказује уговор о раду по сили закона:

1. даном навршења 65 година живота ако има најмање 15 година стажа осигурања;
2. ако правоснажно буде осуђен на безусловну казну затвора од најмање шест месеци – даном правоснажности пресуде;
3. ако је нераспоређен, а не буде премештен на друго радно место - наредног дана од протеча два месеца откад је постао нераспоређен;
4. ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности - даном достављања правоснажног решења о утврђивању губитка радне способности.

Службенику престаје радни однос по сили закона:

1. ако не положи државни стручни испит према плану и програму за степен стручне спреме који је стекао додатним образовањем;
2. ако му на ванредном оцењивању решењем буде одређена оцена „не задовољава“.

Поред разлога из става 1. и 2. овог члана службенику престаје радни однос, односно намештенику се отказује уговор о раду и из других разлога предвиђених општим прописима о раду којима се уређује престанак радног односа независно од воље запосленог и воље Општинске управе.

Члан 115.

О томе да је службенику престао радни однос по сили закона а намештенику да се отказује уговор о раду по сили закона, начелник Општинске управе доноси решење којим се утврђује разлог због кога је радни однос престао, односно разлог због кога се отказује уговор о раду и дан када је радни однос престао, односно дан када се отказује уговор о раду.

Против решења жалба није допуштена, али може се покренути управни спор.

Члан 116.

Ако се Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Правобранилаштву општине Ковин, буџетској инспекцији и интерној ревизији укину поједина радна места или се смањи потребан број извршилаца на радном месту, службеници, односно намештеници који не буду распоређени на слободна радна места, по доношењу новог Правилника, остају нераспоређени.

Члан 117.

Док је нераспоређен, службеник односно намештеник има право на плату према Правилнику о платама, додацима, накнадама и осталим примањима у Општинској управи и закону којим се уређују плате у аутономној покрајини и јединици локалне самоуправе.

Сва права из радног односа службеник, односно намештеник, остварује код послодавца, у Општинској управи, који је и донео решење да је службеник, односно намештеник нераспоређен.

Нераспоређеном службенику, односно намештенику престаје радни однос протеком рока од два месеца од коначности решења којим је утврђено да је службеник, односно намештеник нераспоређен.

Службенику, односно намештенику коме престане радни однос протеком два месеца од коначности решења којим је утврђено да је нераспоређен, има право на отпремнину према закону којим се уређују плате, накнаде и друга примања запослених у аутономној покрајини и јединици локалне самоуправе.

XVIII ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 118.

Права, обавезе и одговорности из радног односа у Општинској управи службеници, односно намештеници остварују у складу са законом, колективним уговором и овим правилником.

Члан 119.

Акт којим се одлучује о правима, обавезама и одговорностима службеника, односно намештеника из радног односа доноси се у форми решења, сагласно закону којим се уређује општи управни поступак, и има карактер управног акта, ако законом није другачије одређено.

Члан 120.

Ради остваривања својих права, у Општинској управи службеници, односно намештеници, писмено се обраћају начелнику Општинске управе.

Против сваког решења или другог акта којим је одлучено о његовим правима и обавезама и одговорностима, службеник има право да изјави жалбу Жалбеној комисији Општинске управе у року од осам дана од дана достављања решења, ако законом није одређен краћи рок.

Жалба не одлаже извршење решења само кад је то законом изричито одређено.

Жалбена комисија одлучује и о жалбама учесника интерног и јавног конкурса.

Жалбена комисија примењује закон којим се уређује општи управни поступак.

Члан 121.

Жалбену комисију образује Општинско Веће општине Ковин.

Члан 122.

Жалбена комисија је дужна да одлучи о жалби у року од 15 дана од дана њеног пријема. Против одлуке Жалбене комисије може да се покрене управни спор.

Члан 123.

Жалбена комисија је у свом раду самостална и ради у саставу од три члана, од којих два члана морају да имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање пет година радног искуства у струци.

Председник и чланови Жалбене комисије именују се на пет година и могу да буду поново именовани.

Чланови Жалбене комисије имају право на накнаду за рад, чију висину одређује Општинско Веће општине Ковин.

Жалбена комисија одлучује већином од укупног броја чланова и доноси Пословник о раду жалбене комисије.

Жалбена комисија има свој печат, према закону којим се уређује печат државних органа. Жалбена комисија најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Општинском Већу општине Ковин.

Члан 124.

Против сваког решења или другог акта којим је одлучено о његовим правима и обавезама, и одговорностима, намештеник има право да покрене спор пред надлежним судом у року од 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

XIX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 125.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о радним односима број 110-4/2005-IV од 25.03.2005. године.

Члан 126.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“, на Интернет презентацији општине Ковин - www.kovin.org.rs и на огласној табли општине Ковин.

ОПШТИНСКА УПРАВА КОВИН

Број: 110-5/2020-IV од 29. октобра 2020. године

