

# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

## ОПШТИНЕ КОВИН

ГОДИНА XVIII БРОЈ 22

КОВИН, 27. НОВЕМБАР 2020. ГОДИНЕ

### АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ КОВИН

227.

На основу члана 6. став 5. до 7. и члана 7а Закона о порезима на имовину ("Сл.гласник РС", бр. 26/2001, "Сл. Лист СРЈ" бр. 42/2002-СУС, 80/2002, "Сл.гласник РС" 80/2002,80/2002-други закон, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/2010, 24/2011, 78/2011, 57/2012-одлука УС, 47/2013, 68/2014-др.закон, 95/2018, 99/2018-одлука УС и 86/2019), и члану 60.став 1. тачка 1. Статута општине Ковин ("Сл.лист Општине Ковин, број 1/2019 и 10/2019-исправка)

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН**, на седници одржаној дана 27.11.2020. године, донело је

### О Д Л У К У

#### О УТВРЂИВАЊУ ПРОСЕЧНИХ ЦЕНА КВАДРАТНОГ МЕТРА ОДГОВАРАЈУЋИХ НЕПОКРЕТНОСТИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ ЗА 2021. ГОДИНУ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ КОВИН

#### Члан 1.

Овом Одлуком утврђују се просечне цене квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2021. годину, на територији општине Ковин.

#### Члан 2.

На територији општине Ковин одређене су три (3) зоне за утврђивање пореза на имовину, у зависности од комуналне опремљености и опремљености јавним објектима, саобраћајној повезаности са централним деловима општине Ковин, односно са радним зонама и другим садржајима у насељу, и то: Прва зона, Друга зона, Трећа зона, с тим да је Прва зона утврђена за најопремљенију зону.

Просечне цене квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2021. годину на територији општине Ковин, износе:

Групе непокретности	I	II	III
Грађевинско земљиште	930,00	744,00	372,00
Пољопривредно земљиште	73,00	73,00	73,00
Шумско земљиште	35,00	35,00	35,00
Станови	47.025,00	37.620,00	18.810,00
Куће за становање	40.500,00	32.400,00	18.700,00
Пословне зграде и други (надземни и подземни) грађевински објекти који служе за обављање делатности	43.050,00	34.440,00	17.220,00
Гараже и гаражна места	21.400,00	17.120,00	8.560,00

**Члан 3.**

Неизграђено грађевинско земљиште, односно, део грађевинског земљишта, које се искључиво користи за гајење биљака, односно садног материјала, односно шума, и налази се ван насеља, за сврху утврђивања пореза на имовину за 2021. годину разврстава се у пољопривредно, односно шумско земљиште.

**Члан 4.**

У складу са чланом 6. став 8. Закона о порезима на имовину (Закон), ако није утврђена просечна цена другог земљишта у зони, зато што у зони и граничним зонама није било најмање три промета уз накнаду другог земљишта, а утврђена је просечна цена пољопривредног земљишта у тој зони, вредност другог земљишта (осим експлоатационих поља) која чини основицу пореза на имовину за 2021. годину утврђује се применом просечне цене пољопривредног земљишта у тој зони, умањене за 40%.

У случају из става 8. овог члана Закона сматра се да је утврђивањем просечне цене пољопривредног земљишта у зони, утврђена просечна цена другог земљишта.

**Члан 5.**

Ову Одлуку објавити у "Службеном листу Општине Ковин", а након ступања на снагу објавиће се и на интернет страни Општине Ковин.

**Члан 6.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Сл. листу општине Ковин", а примењиваће се од 01. јануара 2021. године.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН**  
**Број: 38-394/2020-III од 27. новембра 2020. године**

ПРЕДСЕДНИЦА

Сања Петровић, дипл. дефектолог

**228.**

На основу члана 29. став 4. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“ бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др. закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018), члана 99 и 100 Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019-др. закон и 9/2020), члана 5. став 1. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Ковин (Сл. лист општине Ковин“бр. 3/2019 и 11/2019) и члана 60. став 1. тачка 13. Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“ број 1/2019 и 10/2019-исправка)

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН**, на седници одржаној дана 27.11.2020. године, донело је

**О Д Л У К У**

**О ОТУЂЕЊУ НЕПОКРЕТНОСТИ ИЗ  
ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ОПШТИНЕ КОВИН  
НЕПОСРЕДНОМ ПОГОДБОМ**

**Члан 1.**

**Отуђује се из јавне својине**, непосредном погодбом парцела у јавној својини општине Ковин, број 3080/9 у површини од 32 м<sup>2</sup> уписане у ЛН бр. 6097 КО Ковин.

**Члан 2.**

Оправданост и целисходност отуђења непокретности из члана 1. ове Одлуке из јавне својине општине Ковин непосредном погодбом је у чињеници да парцела број 3080/9 у површини од 32 м<sup>2</sup> не излази на саобраћајницу и не испуњава услове да буде грађевинска парцела. Истовремено напред поменути парцела налази се између парцела број 3079 и 3284/42 на којима Стојанов Ника има право коришћења.

**Члан 3.**

Поступак отуђења непокретности непосредном погодбом из члана 1. ове Одлуке спроводи се сагласно одредбама Закона о јавној својини, Закона о планирању и изградњи и Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Ковин.

**Члан 4.**

Комисија за спровођење поступка непосредне погодбе, образована Одлуком о покретању поступка за отуђење непокретности у јавној својини општине Ковин непосредном погодбом, Општинског већа општине Ковин бр.463-22/2020-III од 25.09.2020. године, спровела је поступак отуђења из јавне својине општине Ковин непосредном погодбом непокретности описане у члану 1. ове Одлуке.

У поступку је дана 23.10.2020. године прибављен извештај надлежног пореског органа о процени тржишне вредности предметне непокретности и то 196,00 динара по м<sup>2</sup>, што по средњем курсу НБС на дан процене износи 1,67 €/м<sup>2</sup>.

Укупна процењена тржишна вредност непокретности из члана 1 ове одлуке износи 53,34 €(6.272,00динара)

Комисија је након спроведеног поступка и приспеле понуде дана 12.11.2020. године сачинила записник о отварању писмене понуде са предлогом Општинском већу о прихватању понуде понуђача Стојанов Нике из Ковин у износу од 10.000,00 (десетхиљада) динара што износи 85,05 € односно 2,66 €/м<sup>2</sup>, по средњем курсу НБС на дан достављања понуде.

**Члан 5.**

Непокретност из члана 1. ове одлуке отуђује се из јавне својине општине Ковин по цени од **85,05 €**, односно 2,66 €/м<sup>2</sup>, што је више од процењене тржишне вредности коју је утврдио надлежни порески орган.

Плаћање купопродајне цене непокретности врши се по средњем курсу НБС на дан уплате.

**Члан 6.**

О отуђењу непокретности из члана 1. ове Одлуке из јавне својине општине Ковин закључиће се уговор о купопродаји који ће бити оверен код Јавног бележника.

Пре закључења Уговора прибавиће се мишљење Правобранилаштва општине Ковин.

**Члан 7.**

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ  
КОВИН**

**Број: 463-22/2020-III од 27. новембра 2020.  
године**

**ПРЕДСЕДНИК**

Сања Петровић, дипл.дефектолог

**229.**

На основу члана 3. став 1. тачка 7. Правилника о начину и критеријумима за избор програма и пројеката које реализују удружења грађана и финансирају се из буџета општине Ковин („Сл.лист општине Ковин“ бр. 2/2020) и члана 60. став 1. тачка 29. Статута („Сл. лист општине Ковин“ бр. 1/2019 и 10/2019-исправка),

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ  
КОВИН**, на седници одржаној дана 27.11.2020. године донело је

**П О Д Л У К У  
О РАСПОДЕЛИ СРЕДСТАВА  
УДРУЖЕЊИМА ГРАЂАНА  
ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И  
СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА И  
ПРОЈЕКТА У 2020. ГОДИНИ****Члан 1.**

Одобрава се исплата средстава за финансирање и суфинансирање програма и пројеката удружења од јавног интереса за 2020. годину, а који се финансирају из буџета општине Ковин у укупном износу од **30.000,00 динара**.

**Члан 2.**

Средства из члана 1. додељују се Удружењу пчелара „Делиблатски мед“ из Делиблата.

**Члан 3.**

Председник општине Ковин, закључује уговор о финансирању програма од јавног интереса који реализује удружење грађана, а које се финансира из буџета општине Ковин, најкасније у року од 15 дана од дана доношења Одлуке.

Уговором из претходног става овог члана утврђују се права, обавезе и одговорности уговорних страна, начин и рок за пренос одобрених средстава, рок за реализацију програма, односно пројеката, начин извештавања о реализацији програма односно пројеката, као и друга права и обавезе уговорних страна.

**230.**

На основу члана 85 Закона о путевима („Сл. гласник РС“, бр. 41/2018 и 95/2018- др. закон), члана 60 став 1 тачка 39 Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“, бр. 1/2019 и 10/2019-исправка)

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН** дана 27.11.2020. године донело је

**Р Е Ш Е Њ Е****О ОДРЕЂИВАЊУ АУТОБУСКИХ СТАЈАЛИШТА НА ДРЖАВНИМ ПУТЕВИМА КОЈИ СЕ ПРУЖАЈУ КРОЗ НАСЕЉЕНА МЕСТА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ КОВИН****Члан 1.**

Овим Решењем одређују се аутобуска стајалишта на државним путевима који се пружају кроз насељена места на територији општине Ковин и то:

**1.**

Ковин		
Пут	Стационажа	Страна пута
ПА 134	0+277	Д Звезда
	0+370	Л Звезде
	0+660	Л Шкардељ
	0+703	Д Шкардељ
	1+294	Д Чикљан
	1+330	Л Чикљан
	1+668	Л Гимназија
	1+736	Д Гимназија
	2+115	Л Болница
	2+157	Д Болница
	2+958	Д Пољопривредна школа
	3+001	Л Пољопривредна школа
		Л Гарнизон
		Д Гарнизон

Аутобуска стајалишта Л Гарнизон и Д Гарнизон налазе се ван насељеног места.

2.

Гај		
Пут	Стационажа	Страна пута
ПА 134	9+378	Л Гај 1
	9+439	Д Гај 1
	10+347	Д Гај центар
	10+473	Л Гај центар
	10+881	Л Гај 2
	11+042	Д Гај 2

3.

Дубовац		
Пут	Стационажа	Страна пута
ПА 134	22+711	Л Дубовац 1
	22+766	Д Дубовац 1
	23+295	Л Дубовац центар
	23+354	Д Дубовац центар

4.

Делиблато		
Пут	Стационажа	Страна пута
ПВ 310	37+138	Л Делиблато 1
	67+172	Д Делиблато 1
	67+437	Л Делиблато 2
	67+493	Д Делиблато 2
	67+753	Л Делиблато центар
	67+779	Д Делиблато центар

**Члан 2.**

Аутобуско стајалиште је изграђен простор ван коловоза пута или улице или прописно обележена површина на коловозу намењена за заустављање аутобуса ради укрцавања и искрцавања путника, које мора да буде прописно обележено саобраћајном сигнализацијом, а Превозник треба да истакне извод из реда возње.

Аутобуска стајалишта морају бити изграђена и видно обележена у складу са условима утврђеним законом и другим прописима.

О одржавању стајалишта, постављању и одржавању надстрешница на стајалиштима, стајалишних ознака и информативних паноа стара се Општинска управа Ковин.

**Члан 3.**

Ово решење ступа на снагу наредног дана од дана доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН**  
**Број: 344-60/2020-III од 27. новембра 2020. године**

ПРЕДСЕДНИЦА  
 Сања Петровић, дипл.дефектолог

231.

На основу члана 274. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) и члана 63. став 1. тачка 29. Статута општине Ковин ("Сл.лист општине Ковин", бр. 1/2019 и 10/2019-исправка)

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН**, на седници одржаној дана 27.11.2020. године, донело је

**ЗАКЉУЧАК  
О ПРИХВАТАЊУ ТЕКСТА  
КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА КОД  
ПОСЛОДАВЦА УСТАНОВА  
КУЛТУРНИХ ДЕЛАТНОСТИ "ЦЕНТАР  
ЗА КУЛТУРУ" КОВИН И ДАВАЊА  
ОВЛАШЋЕЊА ПРЕДСЕДНИКУ  
ОПШТИНЕ КОВИН ДА У ИМЕ  
ОСНИВАЧА ПОТПИШЕ КОЛЕКТИВНИ  
УГОВОР**

**ПРИХВАТА СЕ** текст Колективног уговора за запослене у Установи културних делатности "Центар за културу" Ковин, који је предложио оснивач, репрезентативни синдикат и директор "Центра за културу" Ковин.

**ОВЛАШЋУЈЕ СЕ** председник општине Ковин да у име општине Ковин као оснивача јавних установа потпише Колективни уговор код послодавца Установа културних делатности "Центар за културу" Ковин.

Саставни део овог закључка је Колективни уговор код послодавца Установа културних делатности "Центар за културу" Ковин.

Овај закључак заједно са колективним уговором код послодавца Установа културних делатности "Центар за културу" Ковин објавити у "Службеном листу општине Ковин".

Овај Закључак и Колективни уговор код послодавца Установа културних делатности "Центар за културу" Ковин ступа на снагу даном потписивања од стране Председника општине Ковин.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН**  
Број: 022-24/2020-III од 27. новембра 2020. г.

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИЦЕ  
Ратко Мосуровић

232.

На основу члана 274. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) и члана 63. став 1. тачка 29. Статута општине Ковин ("Сл.лист општине Ковин", бр. 1/2019 и 10/2019- исправка)

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН**, на седници одржаној дана 27.11.2020. године, донело је

**ЗАКЉУЧАК  
О ПРИХВАТАЊУ ТЕКСТА  
КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА ЗА  
ЗАПОСЛЕНЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ  
УСТАНОВИ "НАША РАДОСТ" КОВИН  
И ДАВАЊА ОВЛАШЋЕЊА  
ПРЕДСЕДНИКУ ОПШТИНЕ КОВИН ДА  
У ИМЕ ОСНИВАЧА ПОТПИШЕ  
КОЛЕКТИВНИ УГОВОР**

**ПРИХВАТА СЕ** текст Колективног уговора за запослене у предшколској установи "Наша радост" Ковин, који је предложио оснивач, репрезентативни синдикат и директор ПУ "Наша радост" Ковин.

**ОВЛАШЋУЈЕ СЕ** председник општине Ковин да у име општине Ковин као оснивача јавних установа потпише Колективни уговор код послодавца Предшколска установа "Наша радост" Ковин.

Саставни део овог закључка је Колективни уговор код послодавца Предшколска установа "Наша радост" Ковин.

Овај закључак заједно са колективним уговором код послодавца Предшколска установа "Наша радост" Ковин објавити у "Службеном листу општине Ковин".

Овај Закључак и Колективни уговор код послодавца Предшколска установа "Наша радост" Ковин ступа на снагу даном потписивања од стране Председника општине Ковин.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ  
КОВИН**  
Број: 60-159/2020-III од 27. новембра 2020.  
године.

ПРЕДСЕДНИК  
Сања Петровић, дипл.дефектолог

233.

На основу члана 60. став 1. тачка 10. Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“ број: 1/2019 и 10/2019-исправка), а на захтев Установе културних делатности „Центар за културу“ Ковин, који је достављен ради давања сагласности на Правилник о систематизацији радних места у Установи културних делатности „Центар за културу“ Ковин,

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН**, на седници одржаној дана 27.11.2020. године, донело је

**Р Е Ш Е Њ Е**  
**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА**  
**ПРАВИЛНИК О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ**  
**РАДНИХ МЕСТА У УСТАНОВИ**  
**КУЛТУРНИХ ДЕЛАТНОСТИ "ЦЕНТАР**  
**ЗА КУЛТУРУ" КОВИН**

**I**

**ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Правилник о систематизацији радних места у Установи културних делатности "Центар за културу" Ковин број: 346/2020 од 25.11.2020. године.

**II**

Ово Решење струпа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ковин“.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ**  
**КОВИН**  
**Број: 022-22/2020-III од 27. новембра 2020.**  
**године**

ПРЕДСЕДНИЦА,  
Сања Петровић, дипл. дефектолог

234.

На основу члана 10. Одлуке о оснивању Туристичке организације општине Ковин бр. 332-44/2016-I од 06.12.2016. године („Сл. лист општине Ковин“, бр. 16/2016) и члана 60. став 1. тачка 10. Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“, бр. 1/2019 и 10/2019-исправка)

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН**, на седници одржаној дана 27.11.2020. године, доноси

**Р Е Ш Е Њ Е**  
**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА**  
**ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊОЈ**  
**ОРГАНИЗАЦИЈИ И**  
**СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА И**  
**РАДНИХ ЗАДАТАКА У ТУРИСТИЧКОЈ**  
**ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНЕ КОВИН**

**I**

**ДАЈЕ СЕ** сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака у Туристичкој организацији општине Ковин, број 77/2020 од 09.11.2020. године.

**II**

Решење ступа на снагу наредног дана од дана доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“,

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ**  
**КОВИН**  
**Број: 332-46/2020-III од 27. новембра 2020.**  
**године**

ПРЕДСЕДНИК  
Сања Петровић, дипл.дефектолог

235.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл. Гласник РС“ 54/2009, 73/2010, 101/2010 и 101/2011 и 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исп. , 108/2013, 142/2014, 68/2015-др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), члана 60. став 1. тачка 25. Статута општине Ковин («Сл. лист општине Ковин», бр. 1/2019 и 10/2019), и члана 17. Одлуке о буџету општине Ковин за 2020. годину („Сл.лист општине Ковин“ бр. 11/2019, 10/2020 и 20/2020)

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ**  
**КОВИН**, доноси

**Р Е Ш Е Њ Е**  
**О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ**  
**БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ**

Члан 1.

Део средстава текуће буџетске резерве буџета општине Ковин, утврђених Одлуком о буџету општине Ковин за 2020. годину, раздео 4. Општинска управа, Програм 15-

Локална самоуправа -програмска класификација 0602, Програмска активност –Текућа буџетска резерва- програмска класификација 0602-0009, функционална класификација 160, позиција 188, економска класификација 499-ТЕКУЋА РЕЗЕРВА, о д о б р а в а ј у се средства у износу од **342.150 динара, у корист директног корисника Општинска управа Ковин- за корисника ДОМ ЗДРАЉА „КОВИН“ Ковин, за рефундацију трошкова поступка и на име ангажованог пуномоћника по судским решењима, а која се односе на тужбе бивших запослених у апотеци.**

#### Члан 2.

Средства из тачке 1. овог Решења, распоређују се у оквиру раздела 4. Општинска управа Ковин-корисник Дом здравља Ковин, Програм 12. –Здравствена заштита (програмска класификација 1801), Програмска активност- Функционисање установа примарне здравствене заштите (класификација 1801-0001), функционална класификација 721-Опште медицинске услуге, на позицији 141, економска класификација 464-Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања, извор 01-Приходи из буџета, износ од 342.150,00 динара.

Средства ће бити уплаћена Дому здравља „Ковин“ Ковин на жиро рачун број 840-239661-12.

#### Члан 3.

Дом здравља „Ковин“ Ковин је дужан да одмах по утрошку средстава достави правдање средстава (решења, изводе и сл.)

#### Члан 4.

Одељење за општу управу и јавне службе и Одељење за буџет и финансије Општинске управе Ковин извршиће измене Одлуке о буџету општине Ковин за 2020. годину и Закључка о финансирању рада установа јавних служби из буџета општине Ковин у 2020. години.

#### Члан 5.

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

## ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН

Број: **40- 105/2020-III од 27. новембра 2020.**  
године

### ПРЕДСЕДНИЦА

Сања Петровић, дипл. дефектолог

## 236.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл. Гласник РС“ 54/2009, 73/2010, 101/2010 и 101/2011 и 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исп. , 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), члана 60. став 1. тачка 25. Статута општине Ковин («Сл. лист општине Ковин», бр. 1/2019 и 10/2019), и члана 17. Одлуке о буџету општине Ковин за 2020. годину („Сл.лист општине Ковин“ бр. 11/2019, 10/2020 и 20/2020)

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ  
КОВИН, доноси**

## Р Е Ш Е Њ Е О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

#### Члан 1.

Део средстава текуће буџетске резерве буџета општине Ковин, утврђених Одлуком о буџету општине Ковин за 2020. годину, раздео 4. Општинска управа, Програм 15- Локална самоуправа -програмска класификација 0602, Програмска активност –Текућа буџетска резерва- програмска класификација 0602-0009, функционална класификација 160, позиција 188, економска класификација 499-ТЕКУЋА РЕЗЕРВА, о д о б р а в а ј у се средства у износу од **300.000,00 динара, у корист директног корисника Општинска управа Ковин- за корисника ДОМ ЗДРАВЉА „КОВИН“ Ковин, за ангажовање додатног немедицинског особља за рад у амбуланти за пацијенте оболеле од вируса SARS CoV-2.**

#### Члан 2.

Средства из тачке 1. овог Решења, распоређују се у оквиру раздела 4. Општинска управа Ковин-корисник Дом здравља Ковин, Програм 12. –Здравствена заштита (програмска класификација 1801), Програмска ак-



тивност- Функционисање установа примарне здравствене заштите (класификација 1801-0001), функционална класификација 721-Опште медицинске услуге, на позицији 141, економска класификација 464-Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања, извор 01-Приходи из буџета, износ од 300.000,00 динара.

Средства ће бити уплаћена Дому здравља „Ковин“ Ковин на жиро рачун број 840-239661-12.

#### Члан 3.

Дом здравља „Ковин“ Ковин је дужан да одмах по утрошку средстава достави правдање средстава (уговоре, обрачуне, изводе и осталу документацију)

#### Члан 4.

Одељење за општу управу и јавне службе и Одељење за буџет и финансије Општинске управе Ковин извршиће измене Одлуке о буџету општине Ковин за 2020. годину и Закључка о финансирању рада установа јавних служби из буџета општине Ковин у 2020. години.

#### Члан 5.

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

### ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН

Број: 40-102/2020-III од 27. новембра 2020.  
године

#### ПРЕДСЕДНИЦА

Сања Петровић, дипл. дефектолог

### 237.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл. Гласник РС“ 54/2009, 73/2010, 101/2010 и 101/2011 и 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исп., 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), члана 60. став 1. тачка 25. Статута општине Ковин («Сл. лист општине Ковин», бр. 1/2019 и 10/2019), и члана 17. Одлуке о буџету општине Ковин за 2020. годину („Сл.лист општине Ковин“ бр. 11/2019, 10/2020 и 20/2020)

### ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН, доноси

#### Р Е Ш Е Њ Е О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

#### Члан 1.

Део средстава текуће буџетске резерве буџета општине Ковин, утврђених Одлуком о буџету општине Ковин за 2020. годину, раздео 4. Општинска управа, Програм 15- Локална самоуправа -програмска класификација 0602, Програмска активност –Текућа буџетска резерва- програмска класификација 0602-0009, функционална класификација 160, позиција 188, економска класификација 499-ТЕКУЋА РЕЗЕРВА, о д о б р а в а ј у се средства у износу од **998.520 динара, у корист директног корисника Општинска управа Ковин- за корисника ДОМ ЗДРАЉА „КОВИН“ Ковин, за набавку рачунара и рачунарске опреме.**

#### Члан 2.

Средства из тачке 1. овог Решења, распоређују се у оквиру раздела 4. Општинска управа Ковин-корисник Дом здравља Ковин, Програм 12. –Здравствена заштита (програмска класификација 1801), Пројекат: Набавка рачунарске опреме (класификација 1801-ПЗ), функционална класификација 721-Опште медицинске услуге, на позицији 354, економска класификација 464-Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања, извор 01-Приходи из буџета, износ од 998.520,00 динара.

Средства ће бити уплаћена Дому здравља „Ковин“ Ковин на жиро рачун број 840-239661-12.

#### Члан 3.

Дом здравља „Ковин“ Ковин је дужан да одмах по утрошку средстава достави правдање средстава (уговоре, фактуре, изводе и сл.)

#### Члан 4.

Одељење за општу управу и јавне службе и Одељење за буџет и финансије Општинске управе Ковин извршиће измене Одлуке о буџету општине Ковин за 2020. годину и Закључка о финансирању рада установа

јавних служби из буџета општине Ковин у 2020. години.

#### Члан 5.

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

### ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН

Број: 40-104/2020-III од 27. новембра 2020.  
године

#### ПРЕДСЕДНИЦА

Сања Петровић, дипл. дефектолог

238.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл. Гласник РС“ 54/2009, 73/2010, 101/2010 и 101/2011 и 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исп., 108/2013, 142/2014, 68/2015-др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), члана 60. став 1. тачка 25. Статута општине Ковин («Сл. лист општине Ковин», бр. 1/2019 и 10/2019), и члана 17. Одлуке о буџету општине Ковин за 2020. годину („Сл.лист општине Ковин“ бр. 11/2019, 10/2020 и 20/2020)

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ  
КОВИН, доноси**

### РЕШЕЊЕ О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

#### Члан 1.

Део средстава текуће буџетске резерве буџета општине Ковин, утврђених Одлуком о буџету општине Ковин за 2020. годину, раздео 4. Општинска управа, Програм 15- Локална самоуправа -програмска класификација 0602, Програмска активност –Текућа буџетска резерва- програмска класификација 0602-0009, функционална класификација 160, позиција 188, економска класификација 499-ТЕКУЋА РЕЗЕРВА, о д о б р а в а ј у се средства у износу од **4.500.000 динара, у корист директног корисника Општинска управа Ковин- за корисника ДОМ ЗДРАЉА „КОВИН“ Ковин, за набавку ултразвучног апарата за радиологију.**

#### Члан 2.

Средства из тачке 1. овог Решења, распоређују се у оквиру раздела 4. Општинска управа Ковин-корисник Дом здравља Ковин, Програм 12. –Здравствена заштита (програмска класификација 1801), **нови** Пројекат: Набавка ултразвучног апарата за радиологију (класификација 1801-П6), функционална класификација 721-Опште медицинске услуге, на **нову** позицију 363, економска класификација 464-Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања, извор 01-Приходи из буџета, износ од 4.500.000 динара.

Средства ће бити уплаћена Дому здравља „Ковин“ Ковин на жиро рачун број 840-239661-12.

#### Члан 3.

Дом здравља „Ковин“ Ковин је дужан да одмах по утрошку средстава достави правдање средстава (уговоре, доказ о спроведеној набавци, фактуре, изводе и сл.)

#### Члан 4.

Одељење за општу управу и јавне службе и Одељење за буџет и финансије Општинске управе Ковин извршиће измене Одлуке о буџету општине Ковин за 2020. годину и Закључка о финансирању рада установа јавних служби из буџета општине Ковин у 2020. години.

#### Члан 5.

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

### ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН

Број: 40- 103/2020-III од 27. новембра 2020.  
године

#### ПРЕДСЕДНИЦА

Сања Петровић, дипл. дефектолог

239.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл. Гласник РС“ 54/2009, 73/2010, 101/2010 и 101/2011 и 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исп., 108/2013, 142/2014, 68/2015-др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), члана

60. став 1. тачка 25. Статута општине Ковин («Сл. лист општине Ковин», бр. 1/2019 и 10/2019), и члана 17. Одлуке о буџету општине Ковин за 2020. годину („Сл. лист општине Ковин“ бр. 11/2019, 10/2020 и 20/2020)

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ  
КОВИН, доноси**

**РЕШЕЊЕ  
О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ  
БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ**

**Члан 1.**

Део средстава текуће буџетске резерве буџета општине Ковин, утврђених Одлуком о буџету општине Ковин за 2020. годину, раздео 4. Општинска управа, Програм 15- Локална самоуправа - програмска класификација 0602, Програмска активност – Текућа буџетска резерва- програмска класификација 0602-0009, функционална класификација 160, позиција 188, економска класификација 499- ТЕКУЋА РЕЗЕРВА, о д о б р а в а ј у с е средства у износу од **5.031.687 динара, у корист директног корисника Општинска управа Ковин**, за недостајућа средства за уређење „Дечијег села“ у Ковину.

**Члан 2.**

Средства из тачке 1. овог Решења, распоређују се у оквиру раздела 4. Општинска управа Ковин, Програм 2.–Комуналне делатности (програмска класификација 1102), Програмска активност-Одржавање јавних зелених површина (класификација 1102-0002), функционална класификација 660-Послови становања и заједнице неклассификовани на другом месту, позиција 48, економска класификација 512-Машине и опрема износ 5.031.687 динара. Укупан износ распоређује се на извор 01-Приходи из буџета.

**Члан 3.**

Средства се распоређују у оквиру Програма и финансијског плана изградње и уређивања грађевинског земљишта, расхода буџетских средстава комуналне потрошње и одржавања путева и улица на територији општине Ковин за 2020 годину.

**Члан 4.**

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ  
КОВИН**

**Број: 40- 106/2020-III од 27 новембра 2020.  
године**

**ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИЦЕ  
Ратко Мосуровић**

**240.**

На основу члана 247. Закона о раду („Сл. гласник РС“, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење), и члана 60. став 1. тачка 23. Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“, број 1/2019 и 10/2019-исправка),

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ  
КОВИН**, на седници одржаној дана 27.11.2020. године, донело је

**РЕШЕЊЕ  
О ОБРАЗОВАЊУ РАДНЕ ГРУПЕ У  
ПОСТУПКУ ЗАКЉУЧИВАЊА  
КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА ЗА  
ЗАПОСЛЕНЕ У БИБЛИОТЕЦИ „ВУК  
КАРАЦИЋ” КОВИН**

**Члан 1.**

Образује се Радна група за преговоре у поступку закључивања Колективног уговора за запослене у Библиотеци „Вук Караџић“ Ковин у следећем саставу:

- **ТАЊА БОЖИЋ, председник;**
- **НИКОЛА БУЉУГИЋ, члан;**
- **СЛОБОДАНКА КОВАЧЕВИЋ, члан.**

**Члан 2.**

Радна група из члана 1. овог Решења обавља следеће задатаке:

- прегледа текст Колективног уговора у Библиотеци „Вук Караџић“ Ковин;
- упућује Библиотеци „Вук Караџић“ Ковин примедбе на текст Колективног уговора;

- заказује и учествује у преговорима у вези закључивања предметног Колективног уговора;
- доставља мишљење Општинском већу општине Ковин о законитости текста предметног Колективног уговора.

### Члан 3.

Стручне и административне послове за потребе рада Радне групе обавља Општинска управа -Одељење за јавне службе и општу управу.

### Члан 4.

Ово Решење ступа на снагу осмог дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

### ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН

Број: 63-7/2020-III од 27. новембра 2020.  
године

### ПРЕДСЕДНИЦА

Сања Петровић, дипл. дефектолог

## ОПШТА АКТА УСТАНОВА И ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ ОПШТИНА КОВИН

### 241.

На основу члана 240 и 247 Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017- Одлука УС 113/17 и 95/2018-аутентично тумачење), одредаба Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016-исправка, 6/2020), Посебног колективног уговором за установе културе чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 106/2018) и Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 44/2001, 15/2002-др. уредба, 30/2002, 32/2002-испр. 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017-др. закон и 95/2018-др. закон и 86/2019-др. закон)

- Општина Ковин (у даљем тексту: Оснивач), коју представља председница Сања Петровић, дипл. дефектолог;

- Установа културних делатности „Центар за културу“ Ковин, (у даљем тексту: Установа), коју представља и заступа директор Миљивој Грчић, дипломирани политиколог-новинар, и

- Репрезентативни синдикат Центра за културу Ковин који заступа и представља председник синдикалне организације Војимир Обрадовић (у даљем тексту: учесници овог уговора) дана 27.11.2020. године, закључују

## КОЛЕКТИВНИ УГОВОР ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У УСТАНОВИ КУЛТУРНИХ ДЕЛАТНОСТИ „ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ“ КОВИН

### ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Колективним уговором (у даљем тексту: Уговор), за запослене у Установи културних делатности „Центар за културу“ Ковин у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа и по основу рада запослених у Установи културних делатности „Центар за културу“ Ковин, (у даљем тексту: Установа), међусобни односи учесника овог Уговора, поступак за измене и допуне Уговора, важење уговора, као и друга питања која су од значаја за запослене у Центру за културу Ковин:

1. Пријем у радни однос (заснивање радног односа) у Установи;
2. Основна права и обавезе запослених и директора-послодавца;
3. Уговора о раду, пробни рад, рад на одређено време и приправници;
4. Радно време запослених у Установи;
5. Одмори и одсуства запослених;
6. Стручно оспособљавање и усавршавање запослених;
7. Заштита запослених;
8. Плате, накнаде плата и остала примања;
9. Престанак радног односа;
10. Вишак запослених;
11. Удаљавање запосленог са рада;
12. Измена уговора о раду;
13. Одговорност запослених;
14. Накнада штете;
15. Остваривање и заштита права запослених;
16. Закључивање уговора о делу;
17. Мирно решавање спорова;
18. Право на штрајк запослених;
19. Услови за рад синдиката и
20. Прелазне и завршне одредбе.

Колективни уговор усаглашен је са одредбама Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017- Одлука УС 113/17 и 95/2018-аутентично тумачење), одредбама Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016-исправка, 6/2020), Посебног колективног уговором за установе културе чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 106/2018) и Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 44/2001, 15/2002-др.уредба, 30/2002, 32/2002. испр. 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017-др. закон и 95/2018-др. закон и 86/2019-др. закон).

#### **Члан 2.**

Запослени у смислу овог Колективног уговора, јесте лице запослено у Установи културе чији је оснивач јединица локалне самоуправе под условима прописаним законом.

Послодавац у смислу овог Колективног уговора, јесте установа културе чији је оснивач јединица локалне самоуправе под условима прописаним законом.

Репрезентативни синдикат у смислу Колективног уговора, јесте синдикат који окупља већину запослених у Установи, који је уписан у регистар синдиката.

#### **Члан 3.**

У случају да су одредбама овог Колективног уговора утврђени неповољнији услови рада од услова утврђених законом и Посебним колективним уговором за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе, примењују се одредбе закона и Посебног колективног уговора за установе културе чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе.

## **I ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС У УСТАНОВИ (Заснивање радног односа у Установи)**

### **Члан 4.**

Радни однос у Установи може да заснује само лице које поред законом прописаних услова, испуњава и друге услове за рад на одређеним пословима утврђеним Правилником о систематизацији радних места у Установи „Центар за културу“ Ковин (у даљем тексту: Правилник).

Установа не може да заснује радни однос за обављање послова који нису утврђени Правилником.

### **Члан 5.**

Одлуку о потреби заснивања радног односа доноси Установа расписивањем јавног огласа код Националне службе за запошљавање, у складу са законом и Правилником .

Јавни оглас, поред услова утврђених Правилником, садржи и:

- 1) назив и опис посла;
- 2) начин заснивања радног односа (на одређено или неодређено време);
- 3) радно време (пуно, непуно или скраћено);
- 4) дужину пробног рада, ако је за одређене послове предвиђен пробни рад;
- 5) врсту и степен стручне спреме, односно образовања, који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду;
- 6) потребно радно искуство.

Рок за пријаву кандидата не може бити краћи од осам дана од дана објављивања огласа.

### **Члан 6.**

Одлуку о избору између пријављених кандидата доноси директор Установе.

Лице које се пријавило на оглас може поднети приговор на одлуку о избору кандидата Управном одбору Установе.

### **Члан 7.**

Избор лица са којим се заснива радни однос врши директор. Кандидат се обавештава о избору у року од 30 дана од дана истека рока за пријаву кандидата.

## **II ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ И ДИРЕКТОРА (ПОСЛОДАВЦА)**

### **1. Права запослених**

#### **Члан 8.**

Запослени у Установи имају право на одговарајућу плату, накнаде и друга примања, безбедност и здравље на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета, достојанства личности и друга права у случају болести, смањивања или губитка радне способности и старости, материјално обезбеђење за време привремене незапослености, као и право на друге облике заштите, у складу са законом, Посебним колективним уговором за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе и уговором о раду.

Запослена жена има право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја.

Запослени има право на посебну заштиту ради неге детета у складу са Законом о раду.

Запослени млађи од 18 година живота и запослена особа са инвалидитетом имају право на посебну заштиту, у складу са Законом о раду.

Запослени имају право на удруживање у синдикалне и друге организације у складу са законом, право на преговарање преко својих представника о закључивању колективног уговора, право на мирно решавање спорова и право на информисање о раду Установе.

## 2. Обавезе запослених

### Члан 9.

Запослени је дужан:

1. да савесно и одговорно обавља послове на којима ради;
2. да поштује организацију рада и план рада Установе, као и услове и правила послодавца у вези са испуњавањем уговорених и других обавеза из радног односа;
3. да обавести директора Установе о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
4. да обавести директора о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.

### - Обавезе директора (послодавца)

### Члан 10.

Директор (послодавац) је дужан:

1. Да запосленом за обављени рад исплати зараду, у складу са законом, општим актом и Уговором о раду, Посебним колективним уговором за установе културе чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе, овим Колективним уговором и Уговором о раду;
2. Запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, у складу са законом и другим прописима;
3. Запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, другим правима утврђеним законом и општим актима Установе, Правилима из члана 15. тачка 2. Закона о раду и правима и обавезама које произлазе из прописа о раду и прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду.
4. Запосленом обезбеди обављање послова утврђених Уговором о раду;
5. Затражи мишљење синдиката у случајевима утврђеним Законом о раду, Посебним колективним уговором за установе културе чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе и овим Колективним уговором.

## III УГОВОРИ О РАДУ, ПРОБНИ РАД, РАД НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ И ПРИПРАВНИЦИ

### 1. Уговор о раду

### Члан 11.

Радни однос заснива се Уговором о раду.

Уговор о раду сматра се закљученим када га потпишу запослени и директор Установе у улози послодавца.

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

### Члан 12.

Уговор о раду закључује се на неодређено или одређено време.

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

Ако директор Установе у улози послодавца не закључи Уговор о раду у складу са ставом 1. овог члана, сматра се да је запослени засновао радни однос на неодређено време даном ступања на рад.

### Члан 13.

Уговор о раду садржи:

1. назив и седиште Установе;

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

Уговор о раду не мора да садржи елементе из става 1. тачка 11-13 овог члана ако су они утврђени законом, Колективним уговором, Правилником о раду или другим актом послодавца – установе у складу са законом у ком случају мора у уговору да се назначи акт којим су та права утврђена у моменту закључења Уговора о раду.

На права и обавезе која нису уређена овим Колективним уговором и Уговором о раду примењују се одредбе закона.

Директор-послодавац је дужан да овај Колективни уговор и Уговоре о раду запослених држи у седишту Установе у Ковину, ул. Цара Лазара 85.

## **2. Пробни рад**

### **Члан 14.**

Уговором о раду може да се уговори пробни рад за обављање једног или више повезаних, односно сродних послова утврђених Уговором о раду.

Пре истека времена за који је уговорен пробни рад, директор Установе или запослени може да откаже Уговор о раду са отказним роком од осам радних дана. Директор је дужан да образложи отказ Уговора о раду.

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

## **3. Рад на одређено време**

### **Члан 15.**

Уговор о раду може да се закључи на одређено време, за заснивање радног односа чије је трајање унапред одређено објективним разлозима који су оправдани роком или извршењем одређеног посла или наступањем одређеног догађаја, за време трајања тих потреба.

Директор у улози послодавца може закључити један или више уговора о раду из става 1. овог члана на основу којих се радни однос са истим запосленим заснива за период који са прекида или без прекида не може бити дужи од 24 месеца (две године).

Прекид краћи од 30 дана не сматра се прекидом периода из става 2. овог члана.

Изузетно од става 2. овог члана, уговор о раду на одређено време може да се закључи:

1. ако је потребно због замене привремено одсутног запосленог, до његовог повратка;
2. са незапосленим коме до испуњења једног од услова за остваривање права на старосну пензију недостаје до пет година, најдуже до испуњења услова, у складу са прописима о пензијско и инвалидском осигурању;

3. за рад на пројекту чије је време унапред одређено, најдуже до завршетка пројекта.

Ако је Уговор о раду на одређено време закључен супротно одредбама Закона о раду и овог Колективног уговора или ако запослени остане да ради у Установи најмање пет радних дана



по истеку времена за који је уговор закључен, сматра се да је радни однос заснован на неодређено време.

#### **4. Приправници**

##### **Члан 16.**

Директор Установе (послодавац) може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, ако је то услов за рад на одређеним пословима утврђено законом или правилником.

Одредба става 1. овог члана односи се и на лице које је радило краће од времена утврђеног за приправнички стаж у степену стручне спреме која је услов за рад на тим пословима.

Називи послова на којима могу засновати радни однос приправници и дужина приправничког стажа утврђује се Правилником о систематизацији послова.

За време приправничког стажа, приправник има право на зараду у висини од 80% од висине зараде плате утврђене за послове за које се приправник оспособљава.

Приправнички стаж траје најдуже годину дана, ако законом није другачије одређено.

#### **IV РАДНО ВРЕМЕ ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ**

##### **• Пуно радно време**

##### **Члан 17.**

Послодавац доноси годишњи план рада, који је дужан да објави (обавести запослене) у установи најкасније седам дана после усвајања од стране управног одбора.

##### **Члан 18.**

Пуно радно време запосленог износи 40 часова недељно.

Општим актом Установе може се утврдити пуно радно време у краћем трајању, али не краћем од 36 часова недељно.

У радно време рачуна се и време које запослени проведе учествујући у раду стручних органа који се образују актима послодавца и органа управљања Установе.

#### **2. Прековремени рад**

##### **Члан 19.**

Запослени у Установи по налогу директора дужни су да раде дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла који није планиран планом рада Установе, замене изненадно одсутног запосленог.

Прековремени рад запосленог не може да траје дуже од осам часова недељно.

Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

Решење о прековременом раду доноси директор.

Решење о прековременом раду доставља се запосленом 24 часа пре започињања прековременог рада.

Изузетно од става 5. овог члана прековремени рад запослени је дужан да на захтев директора започне без решења ако се ради о неодложној потреби за прековременим радом, с тим да је директор дужан да изда решење о прековременом раду у року од 24 часа од започињања прековременог рада.

#### **3. Распоред радног времена**

##### **Члан 20.**

Радна недеља у Установи траје пет радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује решењем директор (послодавац).  
Распоред радног времена утврђује се у складу са планом рада Установе, водећи рачуна првенствено о планираним културним и другим манифестацијама.

Почетак и завршетак радног времена појединих извршиоца који раде на организовању културних манифестација прилагођава се времену одржавања одређене манифестација.

Директор Установе је дужан да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена најмање пет дана унапред, осим у случајевима увођења прековременог рада.

Код установе код које је рад организован у сменама или то захтева организација рада, пуно или непуно радно време запосленог не мора бити распоређено једнако по радним недељама, већ се утврђује као просечно недељно радно време на месечном нивоу.

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

#### **4. Прерасподела радног времена**

##### **Члан 21.**

Директор Установе (послодавац) може извршити прерасподелу радног времена када то захтева организација рада, рационалније коришћење радног времена и извршење одређеног посла у утврђеним роковима.

Прерасподела радног времена утврђује се у складу са планом рада Установе, водећи рачуна првенствено о планираним културним и другим манифестацијама.

Прерасподела радног времена врши се тако да се укупно радно време запосленог у току календарске године у просеку не буде дуже од уговореног радног времена запосленог.

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

##### **Члан 22.**

Запослени коме је радни однос престао пре истека времена за које се врши прерасподела радног времена има право да му се часови рада дужи од уговореног радног времена остварени у прерасподели радног времена прорачунају у његово радно време и да га Установа одјави са обавезног социјалног осигурања по истеку тог времена или да му те часове рада обрачуна и исплати као часове прековременог рада.

### **V ОДМОР И ОДСУСТВА ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **1. Одмор у току дневног рада**

##### **Члан 23.**

Запослени у Установи имају право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута.  
Запослени који ради дуже од 10 часова дневно, има право на одмор у току рада у трајању од 45 минута.

Одмор у току дневног рада не може да се користи на почетку и на крају радног времена.

Време дневног одмора урачунава се у радно време.

Време дневног одмора утврђује директор решењем о почетку и завршетку радног времена.

#### **2. Дневни одмор**

##### **Члан 24.**

Запослени у Установи имају право на одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа.

Запослени који ради у прерасподели у смислу члана 20. овог Колективног уговора има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

### 3. Недељни одмор

#### Члан 25.

Запослени у Установи имају право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, којем се додаје време одмора из члана 23. овог Колективног уговора.

Недељни одмор се, по правилу, користи недељом.

Директор Установе може да одреди други дан за коришћење недељног одмора ако природа посла и организација рада то захтева.

Запослени који раде недељом због организовања културних и других манифестација користе недељни одмор у трајању од 24 часа непрекидно у току наредне недеље.

### 4. Годишњи одмор

#### Стицање права на годишњи одмор

#### Члан 26.

Запослени у Установи имају право на годишњи одмор у складу са Законом, Посебним колективним уговором за установе културе чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе и овим Колективним уговором.

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа у Установи.

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

Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити, или заменити новчаном накнадом, осим у случајевима престанка радног односа у складу са Законом, Посебним колективним уговором за установе културе чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе и овим Колективним уговором.

#### Дужина годишњег одмора

#### Члан 27.

У свакој календарској години запослени имају право на годишњи одмор у трајању утврђеном овим Колективним уговором, најмање 20 радних дана, а највише 30 радних дана.

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

1. Радног искуства, и то 1 радни дан за сваких навршених пет година времена проведеног у радном односу, укључујући стаж осигурања са увећаним трајањем.

2. По основу стручне спреме запосленог и то:

- Директор	4 радна дана
- Уредник програма	4 радна дана
- Дипломирани правник	4 радна дана
- Шеф рачуноводства	4 радна дана
- Референт за правне, кадровске и административне послове	2 радна дана
- Организатор културних активности	2 радна дана
- Организатор културних активности	2 радна дана
- Благајник	2 радна дана
- Оператер биоскопа	2 радна дана
- Бински мајстор	2 радна дана
- Монтер сценске механике	2 радна дана
- Манипулант у депоу	2 радна дана

3. По основу услова рада и то:

- Организатор културних активности	3 радна дана
------------------------------------	--------------

4. По основу доприноса на раду до 5 радних дана
5. Других критеријума (запосленом са инвалидитетом, самохраном родитељу са дететом старости до 15 година живота, запосленом са троје или више деце млађих од 15 година, запосленом који има дете са сметњама у психофизичком развоју 3 радна дана

Запослени млађи од 18 година имају право на годишњи одмор у трајању од 35 радних дана. При утврђивању годишњег одмора радна недеља се рачуна као пет радних дана. Празници који су нерадни дани у складу са законом, одсуство са рада уз накнаду зараде и привремена спреченост за рад у складу са прописима о здравственом осигурању не урачунавају се у дане годишњег одмора.

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

### **Сразмерни део годишњег одмора**

#### **Члан 28.**

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора из члана 26. овог Колективног уговора (сразмерни део) за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос.

### **Коришћење годишњег одмора у деловима**

#### **Члан 29.**

Годишњи одмор користи се једнократно или у два или више делова, у складу са Законом о раду и овим Колективним уговором.

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

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

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

### **Распоред коришћења годишњег одмора**

#### **Члан 30.**

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

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

Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора може се доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

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

Решење о коришћењу годишњег одмора директор Установе може доставити запосленом у електронској форми, а на захтев запосленог директор Установе је дужан да то решење достави у писаној форми.

### Накнада штете за неискоришћени годишњи одмор

#### Члан 31.

У случају престанка радног односа, директор Установе 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.

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

Накнада штете из става 1. овог члана утврђује се и исплаћује у складу са решењем послодавца у року од 30 дана од престанка радног односа.

### 5. Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

#### Члан 32.

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

- |   |                  |
|---|------------------|
| 1. у случају склапања брака   | 7 радних дана    |
| 2. порођаја супруге или ванбрачног партнера који живи у заједничком домаћинству са запосленим   | 5 радних дана    |
| 3. поласка детета запосленог у I разред Основне школе   | 2 радна дана     |
| 4. селидбе домаћинства  | 3 радна дана     |
| 5. склапања брака детета запосленог   | 3 радна дана     |
| 6. отклањања последица изазваних елементарним непогодама, хаваријама или другим непредвидивим разлозима више силе, у домаћинству запосленог   | 5 радних дана    |
| 7. одсуства са посла ради присуствовања седницама, конференцијама, конгресима, семинарима, културним радничко-спортским играма и другим синдикалним активностима које се организују од стране репрезентативних синдиката на нивоу Републике Србије, Аутономне покрајине и града уз достављање пратеће документације         | до 7 радних дана |
| 8. теже болести члана уже породице запосленог   | до 7 радних дана |
| 9. полагања испита у оквиру стручног усавршавања за сваки испит   | 2 радна дана     |
| 10. коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радног инвалидитета   | 7 радних дана    |
| 11. полагања 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 другим облицима стручног усавршавања, а на основу акта послодавца који се односи на стручно усавршавање запослених | до 7 радних дана |
| 12. смрт сродника (рођака)  | до 2 радна дана  |

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

Поред права на одсуство из става 1. овог члана запослени има право на плаћено одсуство и у следећим случајевима:

- |   |               |
|---|---------------|
| 1. смрт члана уже породице  | 5 радних дана |
| 2. за сваки случај добровољног давања крви 3 узастопна дана рачунајући и дан давања крви. |               |

Чланом уже породице запосленог из става 1. тачка 8. и става 3. тачка 1. овог члана сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Плаћено одсуство из става 1. овог члана може се користити у току календарске године, највише до седам радних дана, осим у случајевима из става 1. тач. 1. до 3. и 8. до 12. овог члана, који се не урачунавају у укупан број радних дана плаћеног одсуства у току календарске године.

## **6. Неплаћено одсуство**

### **Члан 33.**

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

1. полагања испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у области у које спадају послови које запослени обавља, учешће у студијским или експертским групама и другим облицима стручног усавршавања, када је запослени по истом основу искористио своје право на плаћено одсуство;
2. стручног усавршавања за које запослени нема право на плаћено одсуство;
3. лечења или неговања члана уже породице;
4. учешћа у културним и спортским активностима у својству извођача, уз приложен позив;
5. обављања приватних послова - до три радна дана;
6. за случај смрти блиског сродника по крвном или тазбинском сродству – до пет радних дана;
7. за случај одласка на школовање у иностранство – до годину дана;

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

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

Послодавац може да одобри запосленом неплаћено одсуство у дужем трајању и у другим случајевима ако одсуство са рада запосленог не утиче битно на организацију рада код послодавца.

Одсуство са рада одобрава директор на основу захтева запосленог и одговарајуће документације.

## **VI СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 34.**

Директор Установе је дужан да запосленом омогући образовање, стручно оспособљавање и усавршавање када то захтева потреба процеса рада и увођење новог начина и организација рада.

Запослени је дужан да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања обезбеђују се из средстава Установе.

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

Директор Установе је дужан да сачини програм стручног оспособљавања и усавршавања запослених.

Програм првенствено мора обухватити оспособљавање и проверу знања која су прописана посебним законом.

Програм из става 1. овог члана реализује се у складу са финансијским планом, у оквиру средстава обезбеђених буџетом општине или из сопствених прихода.

Директор Установе дужан је да организује вођење евиденције о сталном оспособљавању и усавршавању запослених и да ствара потребне материјалне, организационе и друге услове за ове потребе.

Запослени не може да трпи штетне последице ако послодавац (директор) не организује стручно оспособљавање и усавршавање.

Стручно оспособљавање и усавршавање запослених регулише се писменим уговором који закључује послодавац и лице које се упућује на стручно оспособљавање и усавршавање.

Запослени кога на стручно оспособљавање и усавршавање упућује послодавац има право на накнаду плате, накнаду трошкова стручног оспособљавања и усавршавања, котизације и набавке уџбеника.

Накнада плате из става 6. овог члана исплаћује се у висини од 100% просечне плате у претходних 12 месеци у складу с Посебним колективним уговором за установе културе чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе и Уговором о раду.

Послодавац може лицу на стручном оспособљавању или усавршавању из става 6 овог члана да обезбеди поред новчане накнаде из става 6. овог члана и друга права у складу са законом.

## **VII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ**

### **1. Општа заштита**

#### **Члан 35.**

Запослени у Установи имају право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом и општим актима Установе.

Запослени су дужни да поштују прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду како не би угрозили своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље запослених и других лица која бораве у Установи.

Запослени мора бити упознат са мерама безбедности и здравља на раду и својим правима и обавезама у погледу безбедности и здравља.

Запослени има право да одбије да ради под условима утврђеним Законом о безбедности и здрављу на раду.

Запослени у Установи обавезни су да обавесте директора о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

#### **Члан 36.**

Запослени не може да ради прековремено ако би, по налазу надлежног здравственог органа, такав рад могао да погорша његово здравствено стање.

Запослени који ради на радном месту са повећаним ризиком има право на посебне мере безбедности и здравља на раду, сразмерно степену опасности и штетности, у складу са законом.

Послодавац је дужан да запосленом у складу са законом обезбеди коришћење средстава и опреме личне заштите на раду.

Средства за спровођење програма мера о безбедности и здрављу на раду утврђују се буџетом и годишњим програмом пословања.

Послодавац је дужан да под једнаким условима колективно осигура запослене за случај смрти, последица незгоде, професионалног обољења, повреде на раду и губитка радне способности.

Послодавац је у обавези да пре склапања Уговора о осигурању прибави сагласност репрезентативних синдиката код послодавца.

Запослени има право на накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења настале на раду код послодавца и у случају да Уговор о осигурању, по истеку, није продужен из објективних или субјективних разлога.

Постојање и висина штете и како се надокнађује утврђује се у складу са законом.

#### **Члан 37.**

Директор је дужан да запосленима који раде на пословима обезбеђења и ППЗ обезбеди да једном годишње изврше систематски здравствени преглед у надлежној здравственој установи.

Директор је дужан да предузима и друге прописане мере о безбедности и здрављу на раду у складу са законом, Посебним колективним уговором за установе културе чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе и Општим актима Установе.

## 2. Заштита личних података

### Члан 38.

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

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

Личне податке од запослених може да прикупља, обрађује, користи и доставља трећим лицима само запослени који има писмено овлашћење директора Установе.

## 3. Заштита омладине, материнства и особа са инвалидитетом

### Члан 39.

Заштита запослених млађих од 18 година, материнства и особа са инвалидитетом организује се и спроводи на начин прописан законом.

## VIII ЗАРАДА, НАКНАДЕ ЗАРАДЕ И ОСТАЛА ПРИМАЊА

### 1. Право на зараду

#### Члан 40.

Запослени у Установи имају право на одговарајућу зараду, која се утврђује у складу са Законом, Посебним колективним уговором за установе културе чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина и локалне самоуправе, овим Колективним уговором и Уговором о раду.

Запосленима у Установи гарантује се једнака зарада за исти рад или рад исте вредности који остварују у Установи и иста се исплаћује у 2 дела и то први део до 1-ог у месецу за претходни месец, други део до 15-ог у месецу за претходни месец.

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

### 2. Елементи за утврђивање зарада

#### Члан 41.

Запослени има право на одговарајућу зараду која се утврђује у складу са законом, Посебним колективним уговором за установе културе чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе, овим уговором и Уговором о раду.

Зарада запосленог у Установи састоји се од зараде за обављени рад и време проведено на раду, (примања по основу накнада и других примања).

#### Члан 42.

Зарада запослених у Установи утврђује се на основу основице за обрачун зарада коју утврђује Влада Републике Србије, коефицијента утврђеног овим колективним уговором који се множи основицом, додатка на плату и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из зараде, у складу са законом.

За запослене у Установи утврђују се следећи коефицијенти:

Ред. број	Врста и степен стручне спреме /образовање/	Назив радног места	Коефицијент
1.	Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова,	Директор установе културе	18,33 +1,42 19,75



Ред. број	Врста и степен стручне спреме /образовање/	Назив радног места	Коефицијент
	односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.		
2.	Високо образовање: - на студијама (основне академске/специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године; - на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. г.	Стручни сарадник: Уредник програма	17,30
3.	Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. г.	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	17,30
4.	Високо образовање: - на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. г. - на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: - средње образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу ове уредбе.	Шеф рачуноводства	13,30
5.	Средње образовање у четворогодишњем трајању	Референт за правне, кадровске и	11,10

Ред. број	Врста и степен стручне спреме /образовање/	Назив радног места	Коефицијент
		административне послове	
6.	Средње образовање у четворогодишњем трајању	Благајник	11,10
7.	Високо образовање: - на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: - средње образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу ове уредбе.	Организатор културних активности	11,10
8.	Високо образовање: - на студијама (основним академске/основне струковним студијама) у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године; - на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године; - на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: - средње образовање и најмање пет година радног искуства стеченим до дана ступања на снагу ове уредбе.	Организатор културних активности	11,10
9.	Средње образовање у четворогодишњем трајању	Оператер биоскопа	11,10
10.	Средње образовање у четворогодишњем трајању	Бински мајстор	11,10
11.	Средње образовање у четворогодишњем трајању	Монтер сценске механике	11,10
12.	Средње образовање у трајању од 3 године или основно образовање	Манипулант у депоу	6,60

Утврђени коефицијенти у ставу 1. овог члана садрже у себи сложеност посла, одговорност и услове рада.

Зарада утврђена коефицијентом може се увећати до 30% на основу остварених сопствених прихода Установе, уколико то није у супротности са посебним законима. Увећани износ коефицијента утврђује директор на основу обима, квалитета и благовремености обављеног посла.

Под степеном стручне спреме у смислу става 1. овог члана подразумева се степен стручне спреме утврђен Законом односно Уредбом, подзаконским прописима и Правилником о систематизацији послова.

Зарада се повећава по основу напредовања, које је утврђено појединачним актом.

#### **Члан 43.**

Основица за обрачун зарада на дан закључивања уговора утврђује Влада Републике Србије.

### **3. Додатак на зараду**

#### **Члан 44.**

Запослени у Установи имају право на увећану зараду, и то:

1. за рад на дан празника који је нерадни дан.....110%; од основице;
2. за рад ноћу.....26% од основице;
3. за прековремени рад.....26% од основице;
4. по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада, оствареном у радном односу код послодавца.....0,4% од основице

Послодавац у смислу става 1. тачка 4. овог члана је Установа културних делатности „Центар за културу“ Ковин.

Статусне промене у Установи су без утицаја на права запослених на минули рад.

Ако се истовремено стекну услови за додатак на зараду по више основа зарада се увећава процентом добијеним сабирањем процената увећања по свим основама

#### **Члан 45.**

Минимална зарада одређује се на основу минималне цене рада утврђене у складу са Законом о раду.

Запослени имају право на минималну зараду за стандардни учинак и време проведено на раду.

Запослени који прима минималну зараду има право на увећану зараду, накнаду трошкова и друга примања у складу са овим Колективним уговором.

### **4. Накнада зараде**

#### **Члан 46.**

Запослени у Установи имају право на накнаду зарада:

1. за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државних органа у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци;

2. за време одсуствовања са рада због спречености за рад до 30 дана, и то:  
- најмање у висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем 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, ако законом није другачије одређено;

- у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем 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, ако законом није другачије одређено.

### **5. Накнада трошкова**

#### **Члан 47.**

Запослени у Установи има право на накнаду трошкова и то:

1. за долазак и одлазак са рада, у висини цене месечне превозне карте у јавном саобраћају, ако послодавац није обезбедио сопствени превоз;
2. за службено путовање у земљи, на основу налога за службено путовање;
3. за службено путовање у иностранство у висини утврђеној посебним прописима о издацима за службено путовање у иностранство;
4. смештај и исхрана за рад и боравак на терену, ако послодавац није запосленом обезбедио смештај и исхрану без накнаде;

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

Дневне накнаде за повећане трошкове рада и боравка на терену (теренски додатак) у висини 3% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку Републичког органа надлежног за статистику.

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

Запослени је дужан да у року од 8 дана од дана повратка са службеног путовања у место рада поднесе директору извештај о обављеном послу заједно са обачуном послова службеног путовања, и то:

- Налог за службено путовање;
- Испуњен обрачун трошкова службеног путовања;
- Извештај о послу ради кога је запослени упућен на службено путовање;
- Оригинална документа којима се правдају сви трошкови настали у вези са службеним путовањем.

## 6. Друга примања

### Члан 48.

Директор Установе дужан је да запосленима исплати:

1. ОТПРЕМНИНУ при одласку у пензију, у висини три плате које би запослени остварио за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, с тим што не може бити нижа од три просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку Републичког органа за статистику, уколико је то повољније за запосленог;
2. НАКНАДУ ТРОШКОВА у случају смрти запосленог или члана уже породице (брачни друг, деца и родитељи) у висини трошкова погребних услуга према приложеним рачунима, а највише до неопорезивог износа у складу са прописом којим се уређује порез на доходак грађана.
3. НАКНАДУ ШТЕТЕ због повреде на раду или у вези са радом у складу са законом и општим актом послодавца.
4. ЈУБИЛАРНЕ НАКНАДЕ, и то:

1. за 10 година рада проведеног у радном односу, једна зарада
2. за 20 година рада проведеног у радном односу, две зараде
3. за 30 година рада проведеног у радном односу, три зараде
4. за 35 година рада проведеног у радном односу, три и по зараде

Платом из става 1. тачка 4. овог члана сматра се просечна месечна зарада запосленог, односно запослених у установи, односно просечна зарада у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, у којем се исплаћује јубиларна награда у зависности шта је за запосленог повољније.

На основу члана 120. Закона о раду Колективним уговором односно Уговором о раду може да се утврди право на солидарну помоћ.

- СОЛИДАРНУ ПОМОЋ у случају:

1. дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице;

2. набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице, уколико иста нису обезбеђена у складу са посебним законом;
3. здравствене рехабилитације запосленог, уколико иста није остварена у истој календарској години у складу са посебним законом;
4. настанка теже инвалидности запосленог;
5. набавке лекова за запосленог или члана његове уже породице;
6. помоћ породици за случај смрти запосленог и запосленом за случај смрти члана уже породице
7. месечна стипендија током редовног школовања за децу запосленог који је преминуо у току обављања послова радног места на које је распоређен до висине просечне зараде по запосленом у Републици Србији, без припадајућих пореза и доприноса, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.
8. 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.
9. помоћ за рођење детета запосленог односно усвојења у висини једне плате из става 1. тачка 7. овог члана
10. 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.
11. Солидарну помоћ за побољшање материјалног и социјалног положаја запослених и то:
  - помоћ у обезбеђивању трошкова грејања;
  - помоћ за ублажавање последица насталих услед болести COVID-19 и других заразних болести.

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

У случају да је више чланова уже породице запослено код послодавца, право на солидарну помоћ за члана уже породице из става 1. тачка 5. подтачке 1, 2, 5, 8 и 9 остварује један запослени.

Дужа болест у смислу става 1. тачка 5. подтачка 1. овог члана постоји ако је запослени одсутан са рада најмање 60 дана непрекидно због спречености за рад услед болести.

Запослени у току календарске године може да оствари право на солидарну помоћ по сваком од основа утврђених у ставу 1. тачка 5. подтачка 11. алинеја 1. и 2. овог члана по један пут до висине просечне нето зараде за Републику Србију према последњем објављеном податку Републичког органа надлежног за послове статистике који је претходно дану исплате без пореза и доприноса.

Висина солидарне помоћи из подтачке 11. може се мењати у зависности од расположивих финансијских средстава послодавца.

Висина помоћи у току године у случајевима утврђеним ставом 1. тачка 5. овог члана признаје се на основу уредне документације, у складу са обезбеђеним средствима а највише до висине три просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Солидарна помоћ у случају утврђеном у ставу 1. тачка 5. подтачка 6. овог члана, признаје се породици и остварује се по захтеву члана породице који се подноси у календарској години у којој је наступила околност која је 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.

Породицу у смислу тачке 5. подтачке 6. овог члана чине брачни и ванбрачни партнер, деца, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

## 6. ПРИГОДНЕ ПОКЛОНЕ

Деци запослених до 15 година живота поклон за Нову годину-Божјић новчану честитку у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез и доходак грађана, уз претходно прибављено мишљење синдиката.

Директор може да обезбеди запосленим женама за Дан жена - 8. март поклон у вредности предвиђеним ставом 1. односно други пригодан поклон.

Запосленима припада право на исплату годишње награде за Божићне

празнике у једнаком износу, у складу са одлуком коју доносе Влада и репрезентативни синдикат сваке године.

## **7. Обрачун зараде и накнаде**

### **Члан 49.**

Директор Установе дужан је да обезбеди да се сваком запосленом приликом исплате зараде и накнаде достави обрачун.

Обрачун зараде из става 1. овог члана може се доставити запосленом у електронској форми.

## **8. Евиденција зарада и накнада**

### **Члан 50.**

Директор Установе дужан је да организује вођење евиденције о зарадама, накнадама и другим примањима запослених.

Евиденција из става 1. овог члана садржи податке о заради, заради по одбитку пореза и доприноса и одбицима из зарада, за сваког запосленог.

Евиденцију потписује директор Установе.

## **IX ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА**

### **1. Разлози за престанак радног односа**

#### **Члан 51.**

Запосленом у Установи радни однос престаје:

1. истеком рока за који је заснован-ако је радни однос заснован на одређено време;
2. кад запослени испуни услове за пензију, који су прописани Законом о пензијско-инвалидском осигурању;
3. споразумом између запосленог и директора Установе;
4. на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година;
5. смрћу запосленог;
6. у другим случајевима утврђеним законом;
7. отказом Уговора о раду од стране послодавца или запосленог.

#### **Члан 52.**

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

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

#### **Члан 53.**

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

Пре потписивања Споразума, послодавац је дужан да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

## 2. Отказ од стране запосленог

### Члан 54.

Запослени има право да откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени је обавезан да достави Директору Установе, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа (отказни рок).

## 3. Отказ од стране директора-послодавца (разлози за отказ, отказ због повреде радне обавезе и отказ због непоштовања радне дисциплине)

### Члан 55.

Директор Установе (послодавац) може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоје оправдани разлози који се односе на радну способност запосленог и његово понашање и то:

1. ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;

2. ако је правоснажно осуђен за кривично дело на раду илу у вези са радом;

Директор Установе (послодавац) може да откаже уговор о раду, запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе, и то:

1. ако несавесно и немарно извршава радне обавезе;

2. ако злоупотреби положај и прекорачи овлашћења;

3. ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;

4. ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду,

5. ако учини другу повреду радне обавезе утврђену општим актом односно уговором о раду.

Директор Установе (послодавац) може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину, и то:

1. ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге директора;

2. ако не достави потврду о привременој спречености за рад у смислу члана 103. Закона о раду;

3. ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;

4. због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола и других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање послова;

5. ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;

6. ако не поштује радну дисциплину прописану актом послодавца, односно да је његово понашање тако да не може да настави рад у Установи.

Директор установе може запосленог да упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди директор, о свом трошку, ради утврђивања околности из става 3. тачка 3. и 4. овог члана или да утврди постојање наведених околности на други начин. Одбијање запосленог да се одазове на позив директора да изврши анализу сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу става 3. овог члана.

Запосленом може да престане радни однос у установи ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе Установе, и то:

1. ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења посла;

2. ако одбије закључење анекса уговора који се закључује под условима прописаним Законом о раду и овим Колективним уговором.

У случајевима престанка радног односа отказом уговора о раду од стране послодавца, послодавац је дужан да запосленог писменим путем упозори на постојање разлога за отказ у случајевима утврђеним законом.

**Члан 56.**

Директор не може да откаже уговор о раду запосленом за чијим радом је престала потреба, без његове сгласности и то:

1. запосленој жени за време трудноће, породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, као ни жени са дететом до две године старости;
2. запосленом самохраном родитељу осим ако остварује редовне месечне приходе (издавање непокретности у закуп и сл.);
3. запосленом чије дете има тешки степен психофизичке ометености;
4. 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. ако оба брачна друга раде у истој установи, једном од брачних другова не може престати радни однос;
6. запосленом мушкарцу који има најмање 30 година стажа осигурања и запосленој жени која има најмање 25 година стажа осигурања, осим ако испуњава један од услова за пензију, у складу са законом.

Чланом уже породице у смислу става 1. тачка 4. овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

**4. Друге дисциплинске мере****Члан 57.**

Директор Установе може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу члана 52. овог Колективног уговора да, 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, уместо отказа уговора о раду, изрекне једну од следећих мера:

1. ПРИВРЕМЕНО УДАЉАВАЊЕ СА РАДА БЕЗ НАКНАДЕ ПЛАТЕ, у трајању од 1-15 радних дана;
2. НОВЧАНУ КАЗНУ У ВИСИНИ ДО 20% основне плате запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од плате, на основу решења директора Установе о изреченој мери;
3. ОПОМЕНУ са најавом отказа у којој се наводи да ће се запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења из члана 180. Закона о раду, ако у року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовања радне дисциплине.

**5. Поступак при престанку радног односа и изрицању друге мере****Члан 58.**

Директор Установе је дужан да пре отказа уговора о раду у случајевима из члана 52. став 2. и 3. овог колективног уговора (члан 179. став 2. и 3. Закона о раду), запосленог УПОЗОРИ на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од 8 дана од дана достављања упозорења, да се изјасни на наводе упозорења.

У упозорењу из става 1. овог члана директор Установе је дужан да наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок за давање одговора на упозорење.

Директор Установе може запосленом из члана 52. став 1. тачка 1. (члан 179. став 1. тачка 1. Закона о раду) да откаже Уговор о раду или изрекне неке од мера из члана 53. овог Колективног уговора (члана 179а. Закона о раду), ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упустима и примарном року за побољшање рада, а запослени не побољша рад у остављеном року.



## 6. Мишљење синдиката

### Члан 59.

Запослени уз изјашњење, у вези упозорења из члана 54. став 1. и писменог обавештења из члана 54. став 3. овог колективног уговора, може да приложи МИШЉЕЊЕ СИНДИКАТА чије је члан, у року од осам дана од дана достављања упозорења, односно обавештења.

Директор Установе је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

## 7. Забрана пријема новог радника

### Члан 60.

Ако откаже Уговор о раду запосленом у смислу члана 52. став 5. тачка 1. овог Колективног уговора (члан 179. став 5. тачка 1. Закона о раду) директор Установе не може на истим пословима да запосли друго лице у року од три месеца од дана престанка радног односа, осим у случајевима који су прецизирани у Закону о раду.

## 8. Застарелост

### Члан 61.

Отказ Уговора о раду из члана 52. став 1. тачка 1. и став 2. и 3. овог Колективног уговора (члан 179. став 1. тачка 1. и став 2. и 3. Закона о раду) директор Установе може дати запосленом у РОКУ ОД ШЕСТ МЕСЕЦИ од дана сазнања за чињенице које су основ давања отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Отказ Уговора о раду из члана 52. став 1. тачка 2. овог Колективног уговора (члан 179. став 1. тачка 2. Закона о раду) директор установе може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости за кривично дело утврђено законом.

## 9. Посебна заштита од отказа уговора о раду

### Члан 62.

Отказ уговора запосленом се не може дати за време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета.

Запосленом из става 1. овог члана који је засновао радни однос на одређено време може престати радни однос по истеку рока за који је заснован.

Решење о отказу уговора о раду ништиво је ако је на дан доношења решења о отказу уговора о раду директору Установе било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести директора установе о постојању околности из става 1. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

Директор не може да откаже уговор о раду запосленом за чијим је радом престала потреба, без његове сагласности дефинисане Законом о раду.

## 10. Заштита представника запослених и чланова синдиката

### Члан 63.

Директор Установе не може да откаже Уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај запосленог због његовог статуса или активности у својству представника запослених, чланства у синдикату или учешћа у синдикалним активностима.

Терет доказивања да отказ Уговора о раду или стављање у неповољан положај запосленог није последица статуса или активности из става 1. овог члана је на директору Установе.

## **11. Отказни рок при отказу уговора о раду због неостваривања резултата рада**

### **Члан 64.**

Запослени коме је Уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности у смислу члана 55. став 1. тачка 1. овог Колективног уговора (члан 179. став 1. тачка 1. Закона о раду) има право на отказни рок од 15 дана.

## **12. Потврда о раду**

### **Члан 65.**

Запослени коме је радни однос престао има право да од директора Установе захтева потврду која садржи датум заснивања радног односа, датум престанка радног односа, врсту послова које је обављао и опис послова које је радио.

На захтев запосленог директор Установе може дати и оцену његовог понашања и резултата рада у потврди из става 1. овог члана или у посебној потврди.

## **X ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ**

### **1. Програм решавања вишка запослених**

#### **Члан 66.**

Установа је дужна да донесе програм решавања вишка запослених (у даљем тексту: програм) ако утврди да ће због економских, технолошких или организационих потреба доћи до престанка потребе за 5 и више запослених.

Предлог програма из става 1. сачињава директор установе.

Директор је дужан да, пре доношења програма у сарадњи са репрезентативним синдикатом и Републичком организацијом надлежном за запошљавање, предузме одговарајуће мере за ново запошљавање вишка запослених.

Програм нарочито садржи:

- 1) разлоге престанка потребе за радом запослених;
- 2) укупан број запослених код послодавца;
- 3) број, квалификациону структуру, године старости и стаж осигурања запослених који су вишак и послове који обављају;
- 4) критеријуме за утврђивање вишка запослених;
- 5) мере за запошљавање; премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификација или доквалификација, непуно радно време, али не краће од половине пуног радног времена и друге мере;
- 6) средства за решавање социјално-економског положаја вишка запослених,
- 7) рок у коме ће бити отказан Уговор о раду.

Директор је дужан да предлог програма достави репрезентативном синдикату и Републичкој организацији надлежној за запошљавање, најкасније осам дана од дана утврђивања предлога програма, ради давања мишљења.

Репрезентативни синдикат је дужан да достави мишљење на предлог програма у року од 15 дана од дана достављања предлога програма

Републичка организација надлежна за запошљавања дужна је да у року од 15 дана достави послодавцу предлог мера у циљу да се спрече или на најмању меру смањи број отказа уговора о раду, односно обезбеди преквалификација, доквалификација, самозапошљавање и друге мере за ново запошљавање вишка запослених.

Директор је дужан да размотри и узме у обзир предлоге републичке организације надлежне за запошљавање и мишљење синдиката и да их обавести о свом ставу у року од 8 дана.

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

## 1. Рад остварен у радном односу

- 1) за сваку годину времена проведеног у радном односу, укључујући стаж осигурања с увећаним трајањем 1 бод  
2) за сваку годину времена проведеног у радном односу, укључујући стаж осигурања с увећаним трајањем остварену у установи културе 0,35 бодова

## 2. Стручна спрема

- 1) за високо образовање на студијама другог степена (основне академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) и на основним студијама у трајању од најмање четири године 30 бодова  
2) за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања 20 бодова  
3) са средњим образовањем у трајању од 4 године 15 бодова  
4) за основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године или средње образовање у трајању од три године 10 бодова

## 3. Резултати рада

- 1) однос према радним обавезама и пословима (реализација програма и задатака, долазак на посао, однос према другим запосленима) до 3 бода  
2) учествовање на такмичењима и остварени резултати до 3 бода

## 4. Имовно стање

- 1) ако су укупна примања домаћинства по члану од 71-100% просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку органа надлежног за статистику 2 бода  
2) ако су укупна примања домаћинства по члану од 51-70% просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку органа надлежног за статистику 3 бода  
3) ако су укупна примања домаћинства по члану испод 50% просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку органа надлежног за статистику 5 бодова

## 5. Здравствено стање

- 1) особа са инвалидитетом друге категорије 5 бодова  
2) хронични и тешки болесници 3 бода  
3) запослени који болују од професионалне болести 3 бода

## 6. Број деце на редовном школовању

- 1) ако запослени има једно дете на школовању 1 бод  
2) ако запослени има два детета на школовању 3 бода  
3) ако запослени има троје и више деце на школовању 5 бодова

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

Ако код послодавца нису утврђени нормативи и стандарди, резултати рада се утврђују на основу образложене оцене непосредног руководиоца засноване на елементима: квалитета обављеног посла; самосталности у раду и иновација; ефикасности рада; односа према раду; радним зада-

цима и средствима рада; као и дужини неплаћених одсустава, а везано за извршавање послова радног места, плана рада и других показатеља.

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

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

Имовно стање запосленог утврђује се на основу:

- 1) оствареног прихода по члану заједничког породичног домаћинства по основу зараде, других примања и прихода од имовине у последњој календарској години;
- 2) тржишне вредности непокретности коју у својини има запослени или члан његовог заједничког породичног домаћинства.

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

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

Предност имају запослени са слабијим имовним стањем.

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

- 1) дужина радног односа при чему предност има запослени са дужим радним односом;
- 2) здравствено стање запосленог и чланова његове уже породице, при чему предност има запослени, ако он или члан његове уже породице болује од тежег обољења, према налазу надлежног здравственог органа;
- 3) број деце на редовном школовању, при чему предност има запослени који има више деце на редовном школовању.

Програм из става 1. овог члана усваја Управни одбор Установе.

## **2. Отпремнина**

### **Члан 67.**

Запосленом за чијим је радом престала потреба, а коме није могло да се обезбеди друго право у складу са законом, може да престане радни однос под условом да му се претходно исплати отпремнина у висини која не може бити нижа од 1/3 плате запосленог, односно 1/3 просечне зараде по запосленом у Републици Србији, по последњем објављеном податку надлежног органа за статистику, за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца у складу са Законом о раду и програмом оснивача или другим актом који се доноси у поступку решавања вишка запослених.

Исплата отпремнине и других евентуалних заосталих примања врши се најкасније до дана престанка радног односа

## **XI УДАЉАВАЉЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА**

### **Члан 68.**

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

1. ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;

2. ако је учинио повреду радне обавезе којом је угрожена имовина вредности веће од три просечне плате у Републици Србији према последњем објављеном податку Републичког органа надлежног за статистику.

3. ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока из члана 54. став 1. овог Колективног уговора (члан 180. став 1. Закона о раду).

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Удаљавање запосленог може да траје најдуже три месеца, а по истеку тог периода директор Установе је дужан да запосленог врати на рад или му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са Законом о раду и овим Колективним уговором.

#### **Члан 69.**

Запосленом за време привременог удаљавања припада накнада плате у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне плате.

Запосленом припада разлика између износа накнаде зараде примљене по ставу 1. овог члана и пуног износа основне плате, и то:

1. ако кривични поступак против њега буде обустављен правоснажном одлуком, или ако правоснажном одлуком буде ослобођен оптужбе, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;

2. ако се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

### **XII ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ**

#### **1. Разлози за измену уговорених услова**

#### **Члан 70.**

Због потреба процеса и организације рада послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (анекс уговора о раду) и премештај на све послове које одговарају његовој стручној спреми и радним способностима:

- 1) ради премештаја на други одговарајући посао због потреба процеса и организације рада
- 2) ради премештаја у друго место рада код истог послодавца у складу са чланом 173. Закона о раду
- 3) ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца у складу са чланом 174 Закона о раду
- 4) ако је запосленом који је вишак обезбедила остваривање права из члана овог колективног уговора и 155. став 1 тачка 5 Закона о раду
- 5) ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду

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

Потребе процеса и организације рада у смислу овог уговора јесу:

- 1) успешније и ефикасније обављање послова;
- 2) потпуније коришћење радне способности запосленог;
- 3) усавршавање постојеће и увођење нове технологије организације рада;
- 4) престанак потребе за радом запосленог на одређеним пословима;
- 5) смањење обима послова;
- 6) увођење нових послова;
- 7) отклањање поремећених односа у процесу рад

#### **Члан 71.**

Запослени може да буде премештен у друго место рада:

- ако је делатност послодавца такве природе да се рад обавља у местима ван седишта послодавца, односно његовог организационог дела

- ако је удаљеност од места у којем запослени ради до места у које се премешта на рад мања од 50 километара и ако је организован редован превоз који омогућава благовремени долазак на рад и повратак са рада и обезбеђена накнада трошкова превоза у висини цене превозне карте у јавном саобраћају.

Запослени може да буде премештен у друго место рада ван горе наведених случајева само уз свој пристанак.

При премештају послодавац је дужан да наведе околности и чињенице које доказују да је наступила потреба да запослени буде премештен на друге послове или друго место рада.

Запослени се не може преместити на рад из једног у друго место рада без своје сагласности и то:

- 1) ако на другом месту нису обезбеђени једнаки или бољи услови рада;
- 2) ако је запослени особа са инвалидитетом;
- 3) запослена жена за време трудноће;
- 4) самохрани родитељ детета са инвалидитетом;
- 5) по основу бриге о деци старости до 15 година: родитељ, усвојитељ, старатељ или хранитељ;
- 6) запослени 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;
- 7) запослени који има преко 25 година проведених у радном односу, укључујући стаж осигурања са увећаним трајањем.

Чланом уже породице у смислу тачке 6. овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

#### **Члан 72.**

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца, у складу са законом.

Послодавац код кога је запослени привремено упућен закључује Уговор о раду на одређено време којим се одређује рок до кога запослени привремено заснива радни однос код тог послодавца, а најдуже годину дана.

Запослени може, уз своју сагласност, у случајевима утврђеним Посебним колективним уговором за установе културе чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе, овим уговором или Уговором о раду, да буде привремено упућен на рад код другог послодавца и дуже од годину дана, док трају оправдани разлози за његово упућивање.

Запосленом из става 1. овог члана мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада код послодавца код кога је радио пре упућивања.

Запослени из става 1. овог члана има право, по истеку времена на које је упућен, да се врати на рад на исте или друге послове који одговарају степену и врсти стручне спреме који су утврђени Уговором о раду.

## **2. Анекс Уговора о раду**

#### **Члан 73.**

Уз анекс Уговора о раду (у даљем тексту: анекс уговора) директор Установе је дужан да запосленом достави писмено обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни који износи осам радних дана и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора.

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

Запослени који одбије понуду анекса уговора у остављеном року, задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду оспорава законитост анекса уговора.

Сматра се да је запослени одбио понуду анекса уговора ако не потпише анекс уговора у року из става 1. овог члана.

### 3. Привремени премештај решењем и исправка података у уговору о раду

#### Члан 74.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења, без понуде анекса уговора а најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

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

Измена личних података о запосленом, података о Установи 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 67. овог Колективног уговора (члан 172. Закона о раду).

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.

### ХШ НАКНАДА ШТЕТЕ

#### Члан 75.

Запослени је одговоран за штету коју на раду или у вези са радом, намерно или из крајњом непажњом, проузрокује Установи, у складу са законом и овим Колективним уговором.

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

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

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

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује посебна трочлана комисија коју образује послодавац у сарадњи са синдикатом.

На захтев запосленог и уз претходно прибављено мишљење синдиката чији је запослени члан, комисија из става 5. овог члана може да утврди смањење обавезе запосленог по основу настале штете и начину исплате, уколико би исплата штете запосленог довела у тежак материјални положај.

На основу предлога комисије из става 5. овог члана директор Установе доноси Решење о материјалној одговорности запосленог у коме утврђује обавезу запосленог да плати штету и рок исплате штете.

Ако запослени не надокнади штету по решењу директора Установе, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Запослени који је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је надокнадила Установа, дужан је да Установи надокнади износ исплаћене штете.

#### Члан 76.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, Установа је дужна да му надокнади штету у складу са Законом, Посебним колективним уговором за установе културе чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина и јединице локалне самоуправе и овим Колективним уговором.

Постојање штете, њену висину, околности под којим је настала, ко је штету проузроковао, и како се надокнађује утврђује посебна трочлана комисија коју образује послодавац у сарадњи са синдикатом.

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

##### **Члан 77.**

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ.

##### **Члан 78.**

Запосленом се у писменом облику или електронским путем доставља решење о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку.

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, запослени, односно представник синдиката чији је запослени члан ако га је запослени овластио, може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора јесте 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

#### **XV ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА О ДЕЛУ**

##### **Члан 79.**

Директор Установе може са одређеним лицем да закључи уговор о делу, по претходној сагласности надлежног органа оснивача, ради обављања послова који су ван делетности Установе (за послове који нису утврђени Правилником о систематизацији).

#### **XVI МИРНО РЕШАВАЊЕ СПОРОВА**

##### **Члан 80.**

Мирно решавање радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним посебним законом.

#### **XVII ПРАВО НА ШТРАЈК ЗАПОСЛЕНИХ**

##### **Члан 81.**

Штрајк је прекид рада који запослени организују ради заштите својих економских интереса по основу рада.

При организовању и спровођењу штрајка синдикати морају водити рачуна о остваривању Уставом загарантованих слобода и права других. Штрајком се не сме угрозити право на живот, здравље и личну сигурност.

Штрајк се може организовати и као штрајк упозорења и исти се морају најавити у складу са законом.

Одлуку о ступању у штрајк доноси надлежни орган репрезентативног синдиката или већина запослених.

Одлуком о ступању у штрајк утврђују се: захтеви запослених, време почетка штрајка, место окупљања, штрајкачки одбор, овлашћења појединаца за преговарање.

Одлука о ступању у штрајк доставља се директору Установе и оснивачу.

Штрајкачки одбор руководи штрајком, прати да ли се штрајк одвија у складу са законом, упозорава надлежне органе на покушаје спречавања и ометања штрајка, контактира са надлежним органима и врши друге послове.

Штрајкачки одбор и директор Установе дужни су да, од дана најаве штрајка и за време штрајка, покушају да споразумно реше настали спор.

Штрајкачки одбор и запослени који учествују у штрајку дужни су да штрајк организују и воде на начин којим се не угрожава безбедност лица и имовина Установе.

Штрајкачки одбор и запослени који учествују у штрајку не смеју спречавати запослене који не учествују у штрајку да раде.



Директор је дужан да размотри сваку иницијативу штрајкачког одбора за мирно решавање испостављених штрајкачких захтева и да на њих одговори на начин на који је иницијатива упућена.

Уколико послодавац не испуни обавезе према запосленима у роковима и на начин утврђен законом и овим уговором синдикат може донети одлуку о штрајку.

Због учествовања у штрају, организованог у складу са законом, појединачним колективним уговором и овим уговором запослени не могу бити стављени у неповољан положај.

Организовање штрајка или учешће у штрајку у складу са законом, појединачним колективним уговором и овим уговором не представља повреду радне обавезе.

Директор не може предузимати мере принуде ради окончања штрајка организованог у складу са законом, Посебним колективним уговором за установе културе чији је оснивач Република Србија, Аутиномна покрајина и јединица локалне самоуправе и овим уговором нити предвидети повољнију зараду или друге повољније услове рада за запослене који не учествују у штрајку.

#### **Члан 82.**

Директор Установе обавезан је да организује минимум процеса рада тако да се несметано остварује Годишњи програм рада Установе у делу културних манифестација.

Директор Установе решењем одређује запослене који ће радити за време штрајка.

Уколико директор Установе не обезбеди минимум процеса рада, минимум процеса рада обезбедиће оснивач, односно Општинска управа Ковин.

### **XVIII УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА**

#### **Члан 83.**

Синдикат је дужан да директору Установе достави акт у упису у регистар синдиката и одлуку о избору представника и чланова органа синдиката, у року од осам дана од дана достављања акта о упису синдиката у регистар, односно од дана избора органа синдиката.

Синдикати су дужни да свој рад организују тако да се не омета редован рад и функционисање установе и да се не ремети прописана радна дисциплина.

#### **Члан 84.**

Директор је дужан да обезбеди:

1. председнику репрезентативног синдиката или овлашћеном представнику репрезентативног синдиката послодавца присуствовање седницама Управног одбора на којима се разматрају питања од значаја за материјални и социјални положај запослених;
2. да се мишљење и предлози синдиката размотре пре доношења одлуке од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених и да се у односу на њих определи;
3. да се на захтев синдиката обавештава синдикат о питањима из своје надлежности која су од битног значаја за економски и социјални положај запослених и то:
  1. о пријему, престанку радног односа запослених у установи за период од 6 месеци пре доношења захтева;
  2. о стању безбедности и здрављу запослених на раду;
  3. о исплаћеним просечним платама;
  4. о реализацији програма као и о плановима за наредну годину;
  5. о приходима оствареним ван буџета (спонзорство, донације, сопствени приходи и о њиховом трошењу).

#### **Члан 85.**

Директор установе дужан је да без накнаде трошкова обезбеди следеће услове за рад синдиката и то:

1. коришћење одговарајуће просторије за редован рад и састанке синдиката;

2. административну и техничку помоћ (умножавање и копирање материјала, коришћење телефона, телефакса, рачунске опреме послодавца);
3. одбијање износа синдикалне чланарине од плате запосленог и уплате на одговарајући рачун синдиката у складу са статутом синдиката и друге уплате на рачун синдиката;
4. израду завршног рачуна синдикалне организације;
5. да врши обраду података о уплати синдикалне чланарине и даје на увид синдикалном руководству.

Директор установе обезбеђује употребу службеног возила или другог одговарајућег превозног средства са плаћеним трошковима за одлазак на састанке, семинаре и сл. у складу са могућностима Установе.

Представнику репрезентативног синдиката који је изабран на функцију вишег нивоа синдикалног организовања мирује радни однос код послодавца уколико је засновао радни однос у том синдикату ради обављања синдикалне функције.

Директор је обавезан да функционера синдиката по истеку функције врати на послове које су обављали пре избора, односно на одговарајуће радно место.

Директор је дужан да председнику репрезентативног синдиката који обавља послове свог радног места споразумно обезбеди утврђен број плаћених часова месечно за обављање његове функције у складу са законом.

Уколико директор није у могућности да председника - повереника репрезентативног синдиката код послодавца ослободи радних обавеза, дужан је да му исплати месечну плату увећану за 12 % од основне плате увећану за минули рад у складу са Посебним колективним уговором за установе културе чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе.

#### **Члан 86.**

Председник репрезентативног синдиката или одређени члан органа синдиката имају право на плаћене часове рада приликом одласка на састанке виших органа синдиката.

Директор Установе може одобрити председнику репрезентативног синдиката или одређеном члану органа синдиката плаћене часове у случају потреба за набавкама одређених намирница за потребе чланова синдиката.

Синдикални представник овлашћен за колективно преговарање, односно одређен за члана одбора за колективно преговарање, има право на плаћене сате за време преговарања.

Синдикални представник који је одређен да заступа запосленог у радном спору има право на плаћене сате (одсуство) са рада за време заступања.

#### **Члан 87.**

Директор не може да откаже уговор о раду, нити на други начин стави у неповољан положај (распоређивање на друге мање плаћене послове, распоређивање у другу организациону целину, упућивање на рад у друго место рада, упућивање на рад код другог послодавца, проглашавање технолошким вишком) представника запослених (председник синдикалне организације, синдикалне подружнице, синдикални повереник, чланови органа синдиката, председник окружног, градског, покрајинског и републичког одбора) за време обављања функције и по престанку функције у складу са законом, док је у радном односу код послодавца.

У случају давања отказа уговора о раду запосленом из става 1. овог члана послодавац је дужан да затражи мишљење Комисије из члана 76. овог уговора.

#### **Члан 88.**

Репрезентативни синдикат у складу са законом:

1. има право на колективно преговарање и закључивање колективног уговора;
2. има право учешћа у решавању колективних радних спорова;
3. има право учешћа у радним телима за које је предвиђено учешће синдиката;

4. води поступак предлагања чланова Управног одбора и Надзорног одбора из реда запослених код послодавца;
5. има и друга права у складу са законом.

## **XIX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 89.**

Овај Колективни уговор закључује се до краја календарске 2021. године.  
Стране потписнице се обавезују да ће овај уговор примењивати у доброј намери и на начелима социјалног партнерства и колективног преговарања.

### **Члан 90.**

Уговорне стране овог Колективног уговора сагласне су да се измене и допуне овог Колективног уговора могу вршити у следећим случајевима, и то:

1. ако наступе околности које онемогућују његово спровођење;
2. ако се измене, односно допуне прописи и ако су одредбе овог уговора у супротности са одредбама тих прописа;
3. ако једна од уговорних страна утврди да овај Колективни уговор из других оправданих разлога треба мењати.

### **Члан 91.**

За праћење примене, спорна питања и тумачење одредби овог Колективног уговора образоваће се посебним актом председника општине комисија од три члана.

Комисију из ства 1. овог члана сачињава: представник репрезентативног синдиката Установе, представник директора-послодавца и представник оснивача.

Комисија се обавезује да учесницима сваких шест месеци доставља извештаје о примени овог уговора.

### **Члан 92.**

За све што није предвиђено овим Колективним уговором непосредно се примењују одредбе Закона, Посебног колективног уговора за установе културе чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе и подзаконских аката.

### **Члан 93.**

Поступак за измене и допуне овог Колективног уговора може покренути сваки од учесника уз обавезу обавештавања других учесника писменим путем.

Учесници се обавезују да ће приступити преговорима о изменама или допунама уговора у року од 15 дана од дана подношења предлога.

### **Члан 94.**

Уколико на дан ступања на снагу овог уговора није коначно одлучено о правима, обавезама и одговорностима неког од запослених, примениће се одредбе акта који је повољнији за запосленог.

### **Члан 95.**

Овај Колективни уговор сматра се закљученим када га потпишу представници уговорних страна, а овај Колективни уговор ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Ковин".

### **Члан 96.**

На дан ступања на снагу овог Колективног уговора престаје да важи Колективни уговор за запослене у Установи културних делатности „Центар за културу“ Ковин бр 575, од 26.11.2016. године.

**ЗА РЕПРЕЗЕНТАТИВНИ СИНДИКАТ**  
**Центра за културу Ковин**

---

**Војимир Обрадовић****ЗА ПОСЛОДАВЦА**  
**Д и р е к т о р**

---

**Миљивој Грчић****ЗА ОСНИВАЧА**  
**Председница општине**

---

**Сања Петровић, дипл. дефектолог****242.**

На основу члана 240 и 247 Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017- Одлука УС 113/17 и 95/2018-аутентично тумачење), одредаба Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 -др. закон, 10/2019,27/2018-др.закон и 6/2020), Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС”, број 18/2010,101/2017,113/2017-др.закон,95/2018-др.закон и 10/2019 ) Посебног колективног уговором за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 97/2020) и Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 44/2001, 15/2002-др.уредба, 30/2002, 32/2002-испр. , 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, ЧЛ54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017-др.закон и 95/2018-др.закон и 86/2019-др. закон) између:

1. Општине Ковин (у даљем тексту: Оснивач), коју представља председница Сања Петровић, дипл. дефектолог;
2. Предшколске установе „Наша радост“ Ковин, (у даљем тексту: Установа), коју представља и заступа по овлашћењу Управног одбора број:321/2020 од 08.05.2020.године Милена Деспинић, дипломирани педагог и
3. Синдикална организација „Наша радост“ Ковин који заступа и представља председник синдикалне организације Благоиња Царан (у даљем тексту: учесници овог уговора) \_\_\_\_\_ 2020. године закључују

**КОЛЕКТИВНИ УГОВОР**  
**ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „НАША РАДОСТ “ КОВИН**  
**ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Колективним уговором (у даљем тексту: Уговор) за запослене у Предшколској установи „Наша радост “ Ковин у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа и по основу рада запослених у Предшколској установи „Наша радост “ Ковин, (у даљем тексту: Установа), међусобни односи учесника овог Уговора, поступак за измене и допуне Уговора, важење уговора, као и друга питања која су од значаја за запослене у Предшколској установи „Наша радост“ Ковин:

1. Пријем у радни однос (заснивање радног односа) у Установи;
2. Основна права и обавезе запослених и директора-послодавца;
3. Уговора о раду, пробни рад, рад на одређено време и приправници;
4. Радно време запослених у Установи;
5. Одмори и одсуства запослених;
6. Стручно оспособљавање и усавршавање запослених;
7. Заштита запослених;

8. Плате, накнаде плата и остала примања;
9. Престанак радног односа;
10. Вишак запослених;
11. Удаљавање запосленог са рада;
12. Измена уговора о раду;
13. Одговорност запослених;
14. Накнада штете;
15. Остваривање и заштита права запослених;
16. Закључивање уговора о делу;
17. Мирно решавање спорова;
18. Право на штрајк запослених;
19. Услови за рад синдиката и
20. Прелазне и завршне одредбе.

Колективни уговор усаглашен је са одредбама Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017- Одлука УС 113/17 и 95/2018-аутентично тумачење), одредаба Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 -др. закон, 10/2019,27/2018-др.закон и 6/2020), Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“ ,број 18/2010,101/2017,113/2017-др.закон,95/2018-др.закон и 10/2019 ) Посебног колективног уговором за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 97/2020) и Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 44/2001, 15/2002-др.уредба, 30/2002, 32/2002-испр. , 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017-др.закон и 95/2018-др.закон и 86/2019-др. закон)

## Члан 2.

Запослени у смислу овог Колективног уговора јесте лице запослено у Установи чији је оснивач јединица локалне самоуправе под условима прописаним законом.

Послодавац у смислу овог Колективног уговора јесте Установа предшколског васпитања и образовања чији је оснивач јединица локалне самоуправе под условима прописаним законом.

Репрезентативни синдикат у смислу Колективног уговора, јесте синдикат који окупља већину запослених у Установи, који је уписан у регистар синдиката.

Уговорне стране придржаваће се одредаба овог уговора на начин како је истим утврђено.

Права, обавезе и одговорности директора уређују се уговором о раду који закључују директор и орган управљања Послодавца (Управни одбор).

## Члан 3.

У случају да су одредбама овог Колективног уговора утврђени неповољнији услови рада од услова утврђених законом и Посебним колективним уговором за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе примењују се одредбе закона и Посебног колективног уговором за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе.

## II РАДНИ ОДНОС

### 1. Услови за заснивање радног односа

#### Члан 4.

Радни однос у установи заснива се уговором о раду са лицем које, поред законом утврђених услова, испуњава и посебне услове утврђене актом о организацији и систематизацији послова.

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос, послодавац је у обавези да прибави сагласност, у складу са прописима којим се уређује поступак добијања сагласности за ново запошљавање и мишљење репрезентативног синдиката у установи.

#### Члан 5.

Заснивање радног односа врши се у складу са условима и на начин како је утврђено законом.

#### Члан 6.

Одлуку о потреби заснивања радног односа са новим запосленим доноси директор у складу са законом.

Одлуку из става 1. овог члана, као и пријаву слободног радног места директор доставља Националној служби за запошљавање, која врши оглашавање и оглашава ову одлуку на огласној табли у установи и интернет страници установе.

Пре доношења одлуке о потреби заснивања радног односа директор је дужан да прибави мишљење репрезентативног синдиката у установи, као и да информира репрезентативни синдикат о броју запослених у установи, о извршеном пријему нових запослених, називу посла и степену стручне спреме, односно образовању запослених који су засновали радни однос.

### 2. Уговор о раду

#### Члан 7.

Радни однос се заснива уговором о раду у складу са законом.

Уговор о раду садржи све елементе у складу са Законом о раду.

Уговор о раду закључују запослени и Послодавац.

Уговор о раду може бити закључен на одређено или на неодређено време, са пуним и непуним радним временом у складу са законом.

Уговор о раду закључује се пре ступања на рад запосленог и то у писменом облику, најмање у три примерка од којих се један обавезно предаје запосленом, а два примерка задржава послодавац.

Послодавац је дужан да запосленом достави доказ о пријави за обавезно социјално осигурање.

### 3. Радни однос за обављање послова са повећаним ризиком

#### Члан 8.

Послодавац за послове са повећаним ризиком, утврђеним у складу са законом, закључује уговор о раду са запосленим, под условом да запослени испуњава услове за рад на тим пословима и да је претходно утврђена његова здравствена способност за рад на тим пословима од стране надлежног здравственог органа.

### 4. Пробни рад

#### Члан 9.

Уговором о раду може се уговорити пробни рад.

Пробни рад запослених који организују и реализују образовно-васпитни рад уговара се у складу са законом.

## 5. Приправник

### Члан 10.

Радни однос може да се закључи са лицем које први пут заснива радни однос у својству приправника у складу са законом и правилником.

Уговором о раду утврђује се дужина приправничког стажа, програм обуке за оспособљавање за рад и начин полагања приправничког испита, односно поступак добијања лиценце за рад у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања.

## 6. Стручно оспособљавање и усавршавање

### Члан 11.

Запослени има право и обавезу да се, у току радног односа, стално стручно оспособљава и усавршава и да на основу стручног усавршавања унапређује свој рад.

Директор је дужан да организацију стручног усавршавања у складу са законом како би запослени користио своје право на суботу и недељу као нерадне дане.

Оснивач и директор предшколске установе је обавезан да утврди начин стручног оспособљавања и усавршавања запослених, у складу са правилником којим се уређује стално стручно усавршавање и стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника и средствима обезбеђеним у финансијском плану установе.

Уколико оснивач и директор предшколске установе не обезбеди упућивање запосленог на стручно оспособљавање и усавршавање, запослени не може сносити последице по овом основу.

## III РАДНО ВРЕМЕ

### 1. Пуно радно време

#### Члан 12.

Пуно радно време износи 40 часова недељно.

Колективним уговором или правилником о раду може се утврдити радно време краће од 40 часова недељно, али не краће од 36 часова недељно.

Запослени из става 2. овог члана остварује сва права из радног односа као да ради са пуним радним временом.

### 2. Непуно радно време

#### Члан 13.

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

Запослени који ради са непуним радним временом код послодавца може за остатак радног времена да заснује радни однос код другог правног лица.

Запослени који ради непуно радно време остварује права из радног односа у складу са законом.

### 3. Скраћено радно време

#### Члан 14.

Запосленом који ради на нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима на којима, и поред примене одговарајућих мера безбедности и заштите живота и здравља на раду, средстава и опреме личне заштите, постоји повећано штетно дејство на здравље запосленог (у даљем тексту: радна места са повећаним ризиком) скраћује се радно време сразмерно штетном дејству услова рада на здравље и радну способност запосленог, у складу са законом.

Скраћено радно време, као мера за отклањање или смањивање ризика у циљу побољшања безбедности и здравља на раду, утврђује се на основу извршене процене ризика и стручне анализе, у складу са законом.

Скраћено радно време, у погледу остваривања права запослених, сматра се пуним радним временом и не може се вршити прерасподела радног времена.

#### **4. Прековремени рад**

##### **Члан 15.**

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 кад је неопходно да у одређеном року заврши посао који није планиран (у даљем тексту: 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 запосленом, пре почетка обављања прековременог рада, изда решење о разлозима и трајању прековременог рада, а након обављеног посла изда налог за исплату увећане плате у складу са законом.

#### **5. Ноћни рад и рад у сменама**

##### **Члан 16.**

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.

### **IV ОДМОР И ОДСУСТВА**

#### **1. Одмор у току дневног рада**

##### **Члан 17.**

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

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

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

Одмор у току рада не може се користити на почетку и на крају радног времена.

Време одмора из ст. 1–3. овог члана рачуна се у радно време.

#### **2. Дневни и недељни одмор**

##### **Члан 18.**

Запослени има право на одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа, ако Законом о раду није другачије одређено.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно којем се додаје време одмора из става 1. овог члана, ако законом није другачије одређено.



### 3. Годишњи одмор

#### Члан 19.

Запослени има право на годишњи одмор, у складу са законом, Уговором, општим актом и уговором о раду.

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

- 1) доприноса на раду – до четири радна дана
- 2) услова рада, у складу са општим актом послодавца – до пет радних дана;
- 3) радног искуства – на сваких пет година рада у радном односу по један радни дан; за преко 30 година рада – седам радних дана;
- 4) стручне спреме:
  - са високим образовањем стеченим на мастер струковним студијама, мастер академским студијама и специјалистичким академским студијама –пет радних дана;
  - са високим образовањем стеченим на основним академским студијама, основним струковним студијама и специјалистичким струковним студијама – четири радна дана;
  - са средњим образовањем – три радна дана;
  - са осталим нивоима образовања – два радна дана;
- 5) социјални услови:
  - особи са инвалидитетом – три радна дана;
  - запосленом самохраном родитељу са малолетним дететом/малолетном децом– три радна дана.

Самохраним родитељем, у смислу овог уговора, 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. Родитељ ће се сматрати самохраним и у случају када је други родитељ потпуно или трајно неспособан за привређивање, а није стекао право на пензију или када се други родитељ налази на издржавању казне затвора дуже од шест месеци. Не сматра се, у смислу овог уговора, самохраним родитељ који по престанку раније брачне, односно ванбрачне заједнице, заснује нову брачну, односно ванбрачну заједницу

- запосленом са малолетним дететом/малолетном децом – три радна дана,
- запосленом са навршених 55 година живота и 30 година стажа осигурања– пет радних дана

Допринос на раду утврђује се у складу са општим актом Послодавца.

Годишњи одмор по свим горе утврђеним критеријумима не може трајати дуже од 30 радних дана.

Изузетно, запослени са навршених 55 година живота или 30 година стажа осигурања не може користити у трајању дужем од 35 радних дана.

### 4. Коришћење годишњег одмора

#### Члан 20.

Распоред годишњег одмора утврђује Послодавац према плану коришћења годишњег одмора за сваку годину, на начин којим се не ремети процес рада.

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

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

Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора послодавац може доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

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

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

### Члан 21.

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

- 1) склапање брака – седам радних дана;
- 2) склапање брака детета – три радна дана;
- 3) порођај супруге или усвајање детета- пет радних дана
- 4) порођаја другог члана уже породице – један радни дан;
- 5) теже болести члана уже породице – седам радних дана;
- 6) заштите од отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом – пет радних дана;
- 7) селидба домаћинства на подручју места рада – два радна дана;
- 8) селидба домаћинства ван места рада – три радна дана;
- 9) учествовање на синдикалним сусретима и семинарима за образовање синдикалних активиста – седам радних дана;
- 10) коришћење рекреативног одмора у организацији синдиката - седам радних дана
- 11) два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви;
- 12) смрти члана уже породице – пет радних дана;
- 13) смрти родитеља брачног друга – пет радних дана;
- 14) полагања стручног испита – пет радних дана;
- 15) стручно усавршавање – три радна дана
- 16) полазак детета у први разред основне школе – два радна дана
- 17) за решавање личних потреба – два радна дана.

Одсуство у случају смрти члана уже породице, порођаја супруге или усвајања детета, и добровољног давања крви не урачунава се у укупан број радних дана плаћеног одсуства у току календарске године.

Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа и сестре, родитељи, усвојилац и усвојеник.

Општим актом и уговором о раду може се утврдити право на плаћено одсуство у дужем трајању од утврђеног овим чланом, као и шири круг лица из става 3. овог члана.

## 6. Неплаћено одсуство

### Члан 22.

Послодавац може да запосленом, на лични захтев, одобри неплаћено одсуство у току календарске године у следећим случајевима:

- 1) неговања болесног члана уже породице – до седам радних дана;
- 2) смрти сродника који није члан уже породице – три радна дана;
- 3) обављања приватних послова запосленог – два радна дана;
- 4) посета брачном другу ван места становања – до седам радних дана;
- 5) ради школовања, специјализације или другог вида стручног образовања и усавршавања (мастер, докторат) којем запослени приступа на своју иницијативу – до 30 радних дана;
- 6) лечења о сопственом трошку и вантелесне оплодње– до 30 радних дана;
- 7) и у другим случајевима утврђеним у колективном уговору код послодавца или правилником о раду, у складу са захтевом запосленог.

Неплаћено одсуство се одобрава, на писмени захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о постојању правног основа за коришћење неплаћеног одсуства) и ако се одобреним одсуством не угрожава процес и организација рада.

За време одсуствовања са рада у наведеним случајевима, запосленом мирују права и обавезе из радног односа, осим ако законом није другачије одређено.

## **7. Мировање радног односа**

### **Члан 23.**

Поред утврђених права из члана 22. Уговора запослени може да одсуствује са рада у случајевима који су предвиђени чланом 79. Закона о раду.

Запосленом, који одсуствује у складу са наведеним чланом Закона, мирују права и обавезе који се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом, општим актом, односно уговором о раду другачије одређено и има обавезу да се врати на посао у року и на начин који је предвиђен Законом о раду.

## **V ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 24.**

Општа заштита запослених, заштита омладине, заштита материнства, остваривање права на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета, одсуство ради посебне неге детета или друге особе, заштита особа са инвалидитетом и запосленог са здравственим сметњама и обавештење о привременој спречености за рад, врши се у складу са одредбама закона.

### **Члан 25.**

Послодавац и запослени су дужни да се у процесу рада придржавају одредаба Закона о раду, закона којим се уређује заштита безбедности живота и здравља на раду и одредаба овог уговора.

У циљу превенције радне инвалидности послодавац може уколико постоје расположива финансијска средства да у оквиру финансијског плана издвоји 0,20% масе средстава исплаћених на име плата у претходној години, за коришћење организованог здравствено-рекреативног одмора, а запослени су дужни да исти користе у складу са критеријумима које заједнички утврде синдикат код послодавца и послодавац.

### **Члан 26.**

Послодавац може, једном годишње, да организује и обезбеди здравствену заштиту запослених за све заинтересоване запослене у складу са прописима о здравственој заштити, о свом трошку, а у складу са планираним финансијским средствима.

### **Члан 27.**

Послодавац је дужан да у складу са законом којим се уређује спречавање злостављања на раду и правилником о понашању послодавца и запослених на спречавању злостављања запослених на раду организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и запосленима обезбеди услове рада у којима неће бити изложени злостављању на раду од стране послодавца, односно одговорног лица или запослених код послодавца.

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

### **1. Плата**

### **Члан 28.**

Запослени има право на плату у складу са законом.

Плата запосленог утврђује се на основу:

- 1) основице за обрачун плата (у даљем тексту: основица);
- 2) коефицијента;
- 3) додатка на плату;
- 4) обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са законом.

## 1.1.Основна плата

## Члан 29.

Основна плата запосленог представља производ основице и коефицијента у складу са законом. За обрачун исплате зарада у Установи примењују се коефицијенти који посебним актом утврђује директор установе.

Ред. број	Назив радног места	Степен стручне спреме	
1	Директор	<p>Високо образовање:</p> <p>-на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. 09. 2005 године;</p> <p>-на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. 09 .2005 године;</p> <p>-на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, или више образовање</p>	<p>17,32+3,47 (20 % за послове руковођења)=20,79</p> <p>14,88+2,98 (20 % за послове руковођења)=17,86</p>
2	Стручни сарадник-педагог	<p>Високо образовање:</p> <p>-на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</p> <p>-на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године</p>	17,32

Ред. број	Назив радног места	Степен стручне спреме	
3	Секретар	<p>Високо образовање:</p> <p>-на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</p> <p>-на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године</p>	17,32
4	Васпитач	<p>Високо образовање:</p> <p>-на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев до 10. 09. 2005 године;</p> <p>-на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. 09 .2005 године;</p> <p>-на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, или више образовање</p>	17,32
	Васпитач за рад са децом јасленог узраста	-одговарајуће високо образовање на студијама првог степена( основне	14,88
			14,88

Ред. број	Назив радног места	Степен стручне спреме	
5		струковне студије или специјалистичке струковне студије) на којима је оспособљено за рад са децом јасленог узраста	
6	Сарадник за исхрану нутрициониста	Високо образовање: – на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије), по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године или одговарајуће више образовање	13,73
7	Сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите	Високо образовање: – на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије), по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године или одговарајуће више образовање	13,73
8	Сарадник -медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	-високо образовање, стечено на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), или одговарајуће више образовање;	13,73
9	Медицинска сестра- Васпитач	Стечено средње образовањеу четворогодишњем трајању медицинске школе, у звању медицинска сестра васпитач или одговарајуће више образовање,односно одговарајуће високо образовање на студијама првог степена (основне струковне студије)	13,42
10	Шеф рачуноводства	Високо образовање: – на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005	13,73+4%( за послове руковођења)=14.28

Ред. број	Назив радног места	Степен стручне спреме	
		године; – на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године Изузетно: – средње образовање уз радно искуство на тим пословима .	11,15+4%( за послове руковођења)=11.60
11	Кувар	-средње образовање	8,72
12	Сервирка	-основно образовање	7,27
13	Куир-спремачица	-основно образовање	6,83

Директор на степен стручне спреме има увећање 20% што износи:  
са високим образовањем:

-на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. 09. 2005 године;

–на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. 09 .2005 године -20,79,коэффициент,

- на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, или више образовање-17,86 коэффициент.

Финансијско рачуноводствени сарадник има увећање од 4% на степен стручне спреме што износи:

- са високим образовањем:

– на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године;

– на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године-14,28 коэффициент,

-са средње образовање уз радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу овеуредбе-11,60 коэффициент.

Шеф кухиње до 50 група има увећање до 5%.

Васпитачи који имају дете са сметњама у развоју 3 % по детету.

Васпитач у развојној групи 10%.

- руководиоца радне групе (вртић и јаслице) 1% по групи, а највише до 10%

### Члан 30.

Запослени има право на додаток на плату у складу са законом и то за:

1) време проведено у радном односу (минули рад) – у висини од 0,4% од основице, за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца;

2) рад на дан празника који је нерадан дан – 110% од основице;

3) рад ноћу, ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента – 26% од основице;

4) прековремени рад – 26% од основице.

Изузетно од става 1. овог члана, на захтев запосленог и уз сагласност послодавца ако дозвољава организација рада, часови прековременог рада могу месечно да се прерачунају у слободне сате тако што за сваки сат прековременог рада запослени има право на сат и по слободно.

Послодавцем, у смислу овог члана, сматра се предшколска установа које су утврђене одговарајућом мрежом установа као планским актом који доноси оснивач, односно конкурсом који се расписује сваке школске године за упис, односно пријем у ове установе у складу са одговарајућим законом, имајући у виду јединствени систем просвете, који се финансирају из буџетских средстава.

Основица за обрачун додатака на плату из става 1. овог члана је производ основице за обрачун плате и коефицијента из прописа којим се утврђују коефицијенти за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

### 3. Накнада плате

#### Члан 31.

За време одсуствовања са рада запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних дванаест месеци, у следећим случајевима:

- 1) коришћења годишњег одмора;
- 2) коришћења плаћеног одсуства;
- 3) престанка са радом пре истека отказног рока, на захтев послодавца, односно на основу споразума са запосленим;- ово нема у закону
- 4) одсуствовања у дане државног и верског празника, односно на дан празника који је нерадни;
- 5) војне вежбе;
- 6) одазивање на позив државног органа.

Послодавац има право на рефундирање исплаћене накнаде плате у случају одсуства запосленог са рада због војне вежбе или одазивања на позив државног органа. Рефундирање накнаде плате врши орган на чији се позив запослени одазвао, ако законом није другачије одређено.

#### Члан 32.

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

1) у висини 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 о раду, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није другачије одређено;

2) У висини 100% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, ако је она проузрокована повредом на раду, професионалном болешћу или малигном болешћу.

#### Члан 33.

Запослени има право на накнаду плате у висини од 100% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у коме је привремено одсуствовао са рада због потврђене заразне болести COVID-19 или због мере изолације или самоизолације наложене у вези са 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 болест COVID-19 или наложена мера изолације или самоизолације.

Запослени остварује право из става 1. овог члана тако што се:

1) за првих 30 дана одсуства са рада, исплата висине накнаде плате врши из средстава послодавца;



2) почев од 31. дана одсуства са рада, исплата висине накнаде плате врши се из средстава обавезног здравственог осигурања до законом прописане висине накнаде плате од 65%, а из средстава послодавца за преостали износ разлике до висине од 100% основе за исплату накнаде.

Право на накнаду плате из ст. 1. и 2. овог члана, остварује и запослени који је одсуствовао са рада из разлога наведених у ставу 1. овог члана у периоду за који до дана ступања на снагу овог колективног уговора није извршен коначни обрачун и исплата накнаде плате по основу привремене спречености за рад.

Одсуство са рада из става 1. овог члана запослени доказују решењем надлежног органа (санитарног инспектора, органа надлежног за контролу прелажења државне границе, царинског органа, изводом из евиденције Министарства унутрашњих послова и др.) или извештајем лекара о привременој спречености за рад (дознака), у складу са законом.

#### 4. Накнада трошкова

##### Члан 34.

Запослени има право на накнаду трошкова и то:

1) за долазак и одлазак са рада, у висини пуног износа превозне карте у јавном – градском, приградском, односно међуградском саобраћају, која мора бити исплаћена до петог у месецу за претходни месец; уколико је перонска карта услов коришћена превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза; за релације на којима јавни превозник не омогућава куповину месечне претплатне карте запослени има право на исплату накнаде трошкова превоза у висини цене дневне превозне карте; запослени који нема могућност да при доласку на рад или одласку са рада користи јавни превоз, јер на конкретној релацији нема организованог јавног превоза, има право на накнаду трошкова превоза у висини цене месечне претплатне карте у јавном превозу за сличну релацију, а на основу потврде јавног превозника; послодавац је дужан да, на захтев запосленог, запосленом обезбеди месечну карту за долазак и одлазак са рада;

2) накнаду трошкова ако запослени, по налогу послодавца, користи сопствени аутомобил у службене сврхе, у висини 30% цене литра погонског горива за сваки пређени километар;

3) накнаду трошкова за време службеног пута у земљи;

4) накнаду трошкова за службена путовања у иностранство, под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника.

Накнада трошкова из става 1. тачка 3) овог члана исплаћује се запосленом за трошкове исхране за време проведено на службеном путу у земљи (дневнице за службено путовање у земљи), у висини од 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, трошкове ноћења према приложеном рачуну, осим у хотелу лукс категорије, с тим што се путни трошкови превоза признају у целини према приложеном рачуну.

За време проведено на службеном путу у трајању од осам до 12 сати, запосленом припада накнада у висини од 50% дневнице, а за трајање дуже од 12 сати, пун износ дневнице.

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

#### 5. Друга примања

##### Члан 35.

Послодавац је дужан да запосленом исплати:

1) отпремнину при одласку у пензију у висини троструког износа последње плате запосленог, са припадајућим порезима и доприносима које падају на терет запосленог, односно три просечне зараде у Републици Србији, са припадајућим порезима и доприносима које падају на терет запосленог, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, зависно од тога шта је за запосленог повољније;

2) накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, односно члановима уже породице у случају смрти запосленог, према приложеним рачунима, а највише до

неопорезивог износа који је утврђен за случај помоћи у случају смрти запосленог или члана породице, у складу са законом којим се уређује порез на доходак грађана;

3) накнаду штете запосленом због повреде на раду или професионалног обољења, у складу са законом.

Члановима уже породице, у смислу става 1. тачка 2) овог члана сматрају се брачни друг и деца запосленог.

Деца запослених старости до 15 година живота припада право на поклон за Нову годину у вредности до неопорезивог износа који је прописан законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Послодавац може запосленој жени да обезбеди поклон за Дан жена у вредности која је предвиђена ставом 3. овог члана.

### Члан 36.

Послодавац је дужан да запосленом исплати јубиларну награду и то:

- 1) за 10 година рада у радном односу – 50% просечне плате;
- 2) за 20 година рада у радном односу – једна просечна плата;
- 3) за 30 година рада у радном односу – једна и по просечна плата;
- 4) за 35 година рада у радном односу – две просечне плате;

Под просечном платом из става 1. овог члана подразумева се просечна плата запосленог, са припадајућим порезима и доприносима које падају на терет запосленог, остварена у претходна три месеца који претходе месецу стицања права на јубиларну награду, односно просечна зарада у Републици Србији, са припадајућим порезима и доприносима које падају на терет запосленог, у претходном месецу у односу на месец стицања права на јубиларну награду, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то повољније по запосленог.

Запослени стиче право на јубиларну награду у години у којој навршава 10, 20, 30, и 35 година рада остварених у радном односу.

Време проведено на раду по основу уговора о привременим и повременим пословима, о делу, о стручном оспособљавању и усавршавању, о допунском раду, као и посебан стаж осигурања у складу са прописима ПИО, као и време обављања самосталне делатности се не сматра радом у радном односу.

### Члан 37.

Запослени има право на солидарну помоћ, за случај:

- 1) дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице или теже повреде запосленог;
- 2) набавке медицинско – техничких помагала и апарата 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;
- 6) помоћ породици за случај смрти запосленог и запосленом за случај смрти члана уже породице;
- 7) рођења или усвојења детета запосленог – у висини месечне просечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике;
- 8) штете настале услед елементарних непогода или несрећним случајем (пожар, поплава, бујица, земљотрес, клизишта и сл.), у породичном домаћинству у коме живи запослени, уколико штета није надокнађена из одговарајућег осигурања – у висини месечне просечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике;

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

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

Солидарна помоћ у току године, у случајевима утврђеним у ставу 1. тач. 1)–5) овог члана признаје се на основу уредне документације, у складу са финансијским могућностима и средствима обезбеђеним финансијским планом код послодавца, а највише до висине два неопорезива износа у складу са Законом о порезу на доходак грађана.

Солидарна помоћ у случају утврђеном у ставу 1. тачка 6) 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 неопорезивог износа у складу са Законом о порезу на доходак грађана, у складу са финансијским могућностима и средствима обезбеђеним финансијским планом код послодавца.

Породицу у смислу става 1. тачка 6) овог члана чине брачни и ванбрачни партнер, деца, родитељи, усвојилац и усвојеник запосленог.

У случају да су оба родитеља запослена у предшколској установи, право из става 1. тачка 7) овог члана, остварује мајка детета.

У случају да је више чланова уже породице запослено у предшколској установи, право на солидарну помоћ за члана уже породице из става 1. тач. 1), 2), 5) и за штету из става 1. тачка 8) овог члана, остварује један запослени.

Запослени може да оствари право на солидарну помоћ, уколико право на медицинско – техничка 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.

#### **Члан 38.**

Запослени има право на солидарну помоћ ради ублажавања неповољног материјалног и социјалног положаја и то:

1. Помоћи за покривање трошкова грејања
2. Помоћи за ублажавање последица насталих услед болести COVID-19 и других заразних болести.

Запослени у току календарске године може да оствари право на солидарну помоћ, по сваком од основа утврђених у ставу 1. тачка 1. и тачка 2. овог члана по један пут до висине просечне нето зараде за Републику Србију према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, који је претходио дану исплате, без пореза и доприноса

#### **Члан 39.**

Послодавац може запосленима да исплати Новогодишњу новчану награду у једнаком износу. О висини и динамици исплате из овог члана, оснивач и репрезентативни синдикати, потписници овог уговора, преговарају сваке године.

### **6. Осигурање запослених**

#### **Члан 40.**

Послодавац је дужан да под једнаким условима колективно осигура запослене за случај смрти, последица незгоде, професионалног обољења, повреде на раду и губитка радне способности, ради обезбеђења накнаде штете.

Послодавац је у обавези да пре расписивања јавне набавке за закључење уговора о осигурању из става 1. овог члана, преговара и прибави сагласност репрезентативног синдиката код послодавца.

Послодавац може, у складу са расположивим финансијским средствима, да обезбеди додатно здравствено осигурање, за исти износ премије осигурања за лечење у здравственим институцијама, у државном или приватном власништву, са којима осигуравајућа кућа има уговор.

## **7. Обрачун и исплата плате и накнаде плате**

### **Члан 41.**

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

Послодавац је дужан да запосленом достави обрачун и за месец за који није извршио исплату плате, односно накнаду плате, уз образложење из којих разлога није извршена исплата.

Исплата плате може бити у једном или из два дела:

- 1) ако је исплата у једном делу, исплаћује се до 10. у наредном месецу;
- 2) ако се исплаћује у два дела: први део се исплаћује до 5. у наредном месецу, а други део до 20. у наредном месецу.

## **VII ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 42.**

Ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за радом запослених на неодређено време, Послодавац доноси програм за решавање вишка запослених (у даљем тексту: програм), у складу са законом.

Програм нарочито садржи:

- 1) разлоге због којих је престала потреба за радом запослених;
- 2) укупан број запослених код Послодавца, као и број запослених који раде на неодређено време;
- 3) критеријуме према којима се утврђује који су запослени вишак;
- 4) број, квалификациону структуру, године старости и стаж осигурања запослених који су вишак и послове које обављају;
- 5) мере за запошљавање вишка запослених, као што су: премештај на друге послове, рад с непуним радним временом, али не краћим од половине пуног радног времена, преквалификација, доквалификација, други облик додатног образовања, привремено или трајно упућивање на рад код другог послодавца итд.;
- 6) средства за решавање социјално-економског положаја вишка запослених;
- 7) рок у којем ће запосленом који је вишак бити отказан уговор о раду ако не може да му се омогући запошљавање.

Критеријуме из програма утврђује Послодавац у сарадњи са репрезентативним синдикатом у установи.

### **Члан 43.**

Послодавац је дужан да, пре доношења програма, у сарадњи са репрезентативним синдикатом код Послодавца и републичком организацијом надлежном за запошљавање предузме одговарајуће мере за ново запошљавање вишка запослених.

Репрезентативни синдикат код Послодавца дужан је да достави послодавцу мишљење на предлог програма у року од 15 дана од дана достављања предлога програма.

Послодавац је дужан да размотри и узме у обзир предлоге републичке организације надлежне за запошљавање и мишљење синдиката и да их обавести о свом ставу у року од осам дана.

## **VIII НАКНАДА ШТЕТЕ**

### **Члан 44.**

Запослени је одговоран Послодавцу за штету коју је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао.

Послодавац је дужан да запосленом, који је претрпео повреду на раду или у вези са радом, надокнади штету.

Постојање штете, њену висину, околности под којим је штета настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује утврђује Комисија коју именује послодавац, у којој мора бити представник синдиката.

Поступак и начин накнаде штете одређује Комисија, у складу са законом и општим актом.

## **IX УДАЉАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА**

### **Члан 45.**

Запослени може привремено да буде удаљен са рада, у складу са законом.

## **X ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ**

### **Члан 46.**

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (у даљем тексту: анекс уговора), у складу са законом.

### **Члан 47.**

Уз понуду за закључивање анекса уговора послодавац је дужан да запосленом у писменом облику достави и разлоге за понуду, рок у коме запослени треба да се изјасни о понуди и правне последице које могу да настану одбијањем понуде.

Запослени је дужан да се изјасни о понуди за закључивање анекса уговора у року који одреди Послодавац, а који не може бити краћи од осам радних дана.

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

Запослени који одбије понуду анекса уговора у остављеном року, задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду, због одбијања закључивања анекса уговора о раду, оспорава законитост анекса уговора.

Сматра се да је запослени одбио понуду за закључивање анекса уговора уколико се не изјасни у року из става 2. овог члана.

## **XI ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА**

### **Члан 48.**

Радни однос запосленог у установи престаје у складу са законом, на основу решења директора.

Васпитачу и стручном сараднику престаје радни однос кад се стекну услови у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања.

Запосленом престаје радни однос тежом повредом радне обавезе у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања.

### **Члан 49.**

Послодавац је дужан да, пре отказа уговора о раду, у складу са Законом о раду, писменим путем упозори запосленог на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана да се изјасни на наводе из упозорења.

Послодавац је дужан да у упозорењу наведе правни основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују да су се стекли услови за отказ уговора о раду и рок за давање одговора на упозорење.

Ово упозорење послодавац доставља и синдикату чији је запослени члан.

**Члан 50.**

Начин и поступак достављања решења о отказу уговора о раду, врши се у складу са Законом о раду.

Решење о отказу уговора о раду садржи правни основ, образложење и поуку о правном леку.

**Члан 51.**

Послодавац је дужан да запосленом, у случају престанка радног односа, исплати све неисплаћене плате, накнаде плата и друга примања које је запослени остварио до дана престанка радног односа у складу са колективним уговором, правилником о раду, односно уговором о раду.

Исплату наведених обавеза послодавац је дужан да изврши најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

**Члан 52.**

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета Послодавац не може запосленом да откаже уговор о раду.

**Члан 53.**

Послодавац не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај запосленог због његовог статуса или активности у својству представника запослених, чланства у синдикату или учешћа у синдикалним активностима.

Терет доказивања да отказ уговора о раду или стављање у неповољан положај запосленог није последица статуса или активности из става 1. овог члана је на Послодавцу.

**ХП ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ****Члан 54.**

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

Овлашћење из става 1. овог члана се даје у писменом облику.

Послодавац или друго овлашћено лице, решењем одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом.

Решење мора да садржи образложење и поуку о правном леку.

**Члан 55.**

Колективним уговором код послодавца, правилником о раду односно уговором о раду може се предвидети поступак споразумног решавања спорних питања између послодавца и запосленог у складу са законом.

Спорна питања из става 1. овог члана решава арбитар.

Арбитра споразумом одређују стране у спору из реда стручњака у области која је предмет спора.

Рок за покретање поступка пред арбитром јесте три дана од дана достављања решења запосленом.

Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од десет дана од дана подношења захтева за споразумно решавање спорних питања.

За време трајања поступка пред арбитром због отказа уговора о раду, запосленом мирује радни однос.

Ако арбитар у року од десет дана од дана подношења захтева за споразумно решавање не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

Одлука арбитра је коначна и обавезује Послодавца и запосленог.

**Члан 56.**

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, запослени или представник синдиката чији је запослени члан, ако га запослени овласти, може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора је 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

**ХШ УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА****Члан 57.**

Запослени имају право на слободно синдикално организовање и деловање без одобрења Послодавца за упис у регистар синдиката.

Синдикат делује на начелима слободе синдикалног организовања у складу са својим правилима и статутом синдиката. У свом деловању и раду синдикат је независан од државног органа и Послодавца.

Активности синдиката се финансирају из чланарине и других прихода.

Синдикат је дужан да Послодавцу достави акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору председника и чланова органа синдиката у складу са законом.

**Члан 58.**

Послодавац је дужан да омогући представнику синдиката да учествује у поступку утврђивања права, обавеза и одговорности запослених у складу са законом, као и да обезбеди приступ представницима синдиката свим радним местима и документима, а у циљу заштите права запослених утврђених законом, колективним уговором код послодавца, односно уговором о раду.

**Члан 59.**

Послодавац је дужан да обавештава синдикат о питањима из своје надлежности, а која су од значаја за материјални и социјални положај запослених, и то:

- 1) приходима оствареним из буџета и ван буџета и о њиховом трошењу, шестомесечно и годишње;
- 2) реализацији програма и других послова;
- 3) исплаћеним платама, шестомесечно и годишње;
- 4) стању безбедности и здрављу запослених на раду и статусним променама.

**Члан 60.**

Послодавац је обавезан да размотри и да да одговоре о покренутим захтевима, предлозима, иницијативама и одлукама синдиката од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених.

**Члан 61.**

Послодавац је дужан да, у складу са просторним, техничким и финансијским могућностима, обезбеди услове за рад синдиката који окупља запослене код Послодавца, и то:

- 1) коришћење одговарајуће просторије;
- 2) административно-техничке услове;
- 3) да председнику синдиката установе доставља податке одговарајућих стручних служби ради пружања релевантних информација, података у поступку преговарања и закључивања колективних уговора и сл.;
- 4) да председнику синдиката код послодавца доставља информације, билтене, публикације и друга документа која су у функцији вршења синдикалних активности, као и да синдикат може да истиче своја обавештења у просторијама послодавца на местима која су приступачна и за то одређена;
- 5) да запосленима који су чланови синдиката, на име синдикалне чланарине, одбије износ од плате и да тај износ уплати на одговарајуће рачуне синдиката у складу са статутом синдиката;

б) обраду периодичног обрачуна и завршног рачуна.

#### **Члан 62.**

Послодавац је дужан да омогући представнику репрезентативног синдиката код послодавца да присуствује свим седницама Управног одбора.

#### **Члан 63.**

Колективним уговором код Послодавца или споразумом између послодавца и репрезентативног синдиката код Послодавца, обавезно је утврдити право на плаћено одсуство представнику синдиката, ради обављања синдикалне функције сразмерно броју чланова синдиката.

#### **Члан 64.**

Запосленом који је изабран на плаћену професионалну функцију ван установе у вишем органу репрезентативног синдиката, потписника овог уговора, мирују права и обавезе из радног односа док обавља функцију у том органу.

По престанку вршења функције на коју је изабран, запослени има право да се у року од 15 дана од дана престанка функције врати на рад код послодавца.

Запосленом који је изабран у вишим органима синдиката ван установе (републичком, покрајинском и градском синдикату), чија функција није професионална (заменик председника, потпредседник, секретар и др.) послодавац је дужан да омогући одсуствовање са рада представнику репрезентативног синдиката ради реализације његових обавеза уз приложен позив вишег органа.

#### **Члан 65.**

Послодавац је дужан да председнику репрезентативног синдиката у установи потписнику овог уговора у који је учлањено најмање 50% запослених код послодавца, за обављање његове функције, обезбеди 40 плаћених часова месечно, односно на сразмерно мање плаћених часова ако репрезентативни синдикат има мање од 50% запослених код Послодавца.

Овлашћени представник синдиката има право на плаћено одсуство, ради обављања следећих синдикалних функција:

1) ако је одређен за колективно преговарање, односно одређен за члана одбора за колективно преговарање за време преговарања;

2) када је одређен да заступа запосленог у радном спору са Послодавцем пред арбитром или судом за време заступања.

#### **Члан 66.**

Послодавац је обавезан да представницима репрезентативног синдиката учесника у закључивању овог колективног уговора омогући одсуствовање са рада ради реализације програмских активности и присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, седницама, семинарима и конгресима, по позиву органа који организује састанак.

Послодавац је обавезан да представницима синдиката који заступају чланове синдиката организоване у посебна удружења у оквиру синдиката (рекреација, касе узајамне помоћи и сл.) омогући рад, уз приложен позив синдиката.

#### **Члан 67.**

Послодавац не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај (распоређивање на друге, мање плаћене послове, распоређивање у другу организациону целину, упућивање на рад у друго место рада, упућивање на рад код другог послодавца, проглашавање технолошким вишком) запосленог и представника запослених (председник синдикалне организације, синдикалне подружнице, синдикални повереник, чланови органа синдиката, председник окружног, градског, покрајинског и републичког одбора) због синдикалног деловања, у складу са законом.

Послодавац је обавезан да функционере синдиката, по истеку функције, врати на послове које су обављали пре избора, односно на одговарајуће радно место.



**Члан 68.**

Синдикални представник репрезентативног синдиката учесника у закључивању овог колективног уговора који одсуствује са рада у складу са чл. 64. и 65. Уговора има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних 12 месеци.

**Члан 69.**

Послодавац је дужан да овлашћеном представнику репрезентативног синдиката у установи који припада репрезентативном синдикату а потписнику овог уговора, у који је учлањено више од 50% запослених, исплаћује увећану месечну зараду у висини од 12% на име накнаде за обављање функције.

Уколико је у репрезентативну синдикалну организацију Установе која припада репрезентативном синдикату, потписнику овог уговора, учлањено мање од 50% запослених, овлашћени представник из става 1. овог члана има право на сразмерно увећану месечну плату на име накнаде за обављање функције, до 12%.

Послодавац је дужан да председнику, односно поверенику окружног, односно регионалног, градског, покрајинског и републичког органа синдиката, репрезентативног на нивоу Републике, потписнику овог уговора, исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

Остваривање права по основу одредаба овог члана, не може се вршити по два основа.

**XIV ШТРАЈК ЗАПОСЛЕНИХ****Члан 70.**

Синдикат може организовати штрајк. Штрајк је прекид рада који запослени организују ради заштите професионалних и економских интереса.

**Члан 71.**

Запослени слободно одлучују о свом учешћу у штрајку.

Штрајк се може организовати и као штрајк упозорења.

Штрајк упозорења може трајати најдуже један сат.

Одлуку о ступању у штрајк и штрајк упозорења код Послодавца доноси орган синдиката одређен општим актом синдиката или већина запослених.

Одлуком о ступању у штрајк утврђују се захтеви синдиката, време почетка штрајка и место одржавања штрајка и именује се штрајкачки одбор који је надлежан да спроведе штрајк.

Одлука о ступању у штрајк се доставља Послодавцу, оснивачу и вишим органима синдиката најдоцније десет дана пре почетка штрајка, достављањем одлуке о ступању у штрајк и изјаве о начину обезбеђивања минимума процеса рада.

**Члан 72.**

Оснивач је дужан да, у складу са законом којим се уређује право на штрајк, при утврђивању минимума процеса рада узме у обзир мишљење, примедбе и предлоге репрезентативног синдиката потписника овог уговора који се односе на скраћење радног времена послодавца за време трајања штрајка.

За време трајања штрајка утврђени минимум процеса рада мора се поштовати.

**Члан 73.**

Запослени који учествује у штрајку остварује права из радног односа у складу са законом којим се уређује право на штрајк.

**Члан 74.**

Ако се штрајк испољава окупљањем запослених, место окупљања учесника у штрајку не може бити ван пословних – радних просторија, односно ван круга пословног простора запослених који ступају у штрајк.

**Члан 75.**

Одлука о ступању у штрајк (најава штрајка) се доставља послодавцу и оснивачу најкасније десет дана пре дана одређеног за почетак штрајка.

Одлука мора бити у писменом облику и мора се доставити на одговарајући начин (преко писарнице и сл.).

Рок за почетак штрајка тече од наредног дана од дана достављања одлуке.

За време од достављања одлуке до почетка штрајка синдикат и Послодавац морају водити преговоре о захтевима синдиката.

У преговорима синдикат заступа штрајкачки одбор.

**Члан 76.**

За време трајања штрајка, запослени који су у штрајку и чланови штрајкачког одбора не смеју спречавати или ометати запослене који не учествују у штрајку да раде.

**Члан 77.**

Организовање штрајка, односно учешће у штрајку који је организован у складу са законом којим се уређује право на штрајк, не представља повреду радне обавезе, не може бити основ за покретање поступка за утврђивање радне одговорности запосленог и не може за последицу имати престанак радног односа запосленог.

Послодавац и друга одговорна лица код Послодавца, за време штрајка који је организован у складу са законом којим се уређује право на штрајк, не смеју спречавати запосленог да учествује у штрајку нити могу употребљавати мере принуде ради окончања штрајка, као ни да по основу неучествовања у штрајку предвиде повољнију плату или друге повољније услове рада за запослене који не учествују у штрајку.

У току штрајка који је организован у складу са законом којим се уређује право на штрајк, Послодавац не може запошљавати нова лица која би могла заменити учеснике у штрајку, осим ако су угрожени безбедност лица и имовине, одржавање минималног процеса рада који обезбеђује сигурност имовине и лица.

Штрајк престаје споразумом страна у спору или одлуком синдиката, односно већине запослених о престанку штрајка.

За сваки нови штрајк учесници у штрајку дужни су да донесу нову одлуку о штрајку.

**XV НАЧИН РЕШАВАЊА СПОРОВА****Члан 78.**

Уговорне стране се обавезују да ће Уговор примењивати у доброј вери и у складу са начелима социјалног партнерства и дијалога.

Спорна питања у примени овог уговора решава арбитража коју образују Уговорне стране у року од 15 дана од дана настанка спора.

Одлука арбитраже о спорним питањима обавезује Уговорне стране.

Арбитражу чине по три представника Синдиката и Владе и један представник којег заједнички одреде Уговорне стране из реда стручњака за област која је предмет спора.

Уговорне стране могу пред надлежним судом да остваре заштиту права утврђених Уговором.

**XVI ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА****Члан 79.**

Свака од Уговорних страна може покренути иницијативу за измене и допуне Уговора.

Уговорне стране дужне су да се у року од 15 дана од дана пријема иницијативе за измену и допуну Уговора изјасне о иницијативи, као и да приступе преговорима о предложеним изменама и допунама у року од 30 дана од дана пријема иницијативе.

Уговорне стране су сагласне да се измене и допуне овог уговора могу вршити у случају:

1) ако наступе околности које онемогућавају његово спровођење;  
2) због измена, односно допуна прописа и ако су одредбе овог уговора у супротности са одредбама тих прописа;

3) ако Уговорне стране утврде да овај уговор из других разлога треба мењати, као и да приступе преговорима о предложеним изменама и допунама у року од 30 дана од дана пријема предлога.

Предлог за измене и допуне Уговора може да поднесе свака Уговорна страна у писменом облику.

Измене и допуне Уговора врше се на исти начин и по поступку као и закључивање Уговора.

Ако се у току преговора о изменама и допунама овог уговора не постигне сагласност око измена и допуна, спор се решава у складу са законом којим се уређује начин и поступак мирног решавања колективних радних спорова.

## **XVII ВАЖЕЊЕ И ОТКАЗ УГОВОРА**

### **Члан 80.**

Овај уговор може престати споразумом Уговорних страна или отказом једне од Уговорних страна.

У случају отказа Уговор се примењује најдуже шест месеци од дана подношења отказа са тим што су Уговорне стране дужне да процес преговарања започну најкасније 15 дана од дана подношења отказа, када Уговор престаје да важи.

## **XVIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 81.**

Уговорне стране се обавезују да ће овај уговор примењивати у доброј вери и на начелима социјалног партнерства и колективног преговарања.

Учесници овог колективног уговора именују комисију која прати примену Уговора и заузима ставове о разматраним питањима, најмање једном годишње.

Комисија из става 2. овог члана има по једног представника које именују министарства надлежна за области просвете, финансија, рада и државне управе, и по једног представника које именују репрезентативни синдикати потписници овог уговора.

Комисија из става 2. овог члана свој рад уређује Пословником о раду.

Представници репрезентативних синдиката једном у шест месеци разматрају актуелна питања која се односе на:

- 1) материјални и социјални положај запослених;
- 2) међусобне односе репрезентативних синдиката и послодаваца;
- 3) потребу измена и допуна Уговора;
- 4) праксу и мишљења у вези са применом Уговора.

Синдикати заузимају ставове о разматраним питањима и у зависности од природе проблема сазивају чланове комисије из наведених министарстава да би заједнички заузели ставове како наведене проблеме.

### **Члан 82.**

За све што није предвиђено овим Колективним уговором непосредно ће се примењивати одредбе закона и Посебног колективног уговора.

### **Члан 83.**

Измене и допуне овог Колективног уговора врше се на начин прописан за његово доношење.

### **Члан 84.**

Колективни уговор се сматра закљученим када га потпише учесници у закључивању.

**Члан 85.**

Колективни уговор ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

**Члан 86.**

Ступањем на снагу овог Колективног уговора престаје да важи Колективни уговор за запослене у ПУ „Наша радост“ Ковин број: 147 од 05.02.2018. год.,

Синдикална организација  
„Наша радост“ Ковин  
који заступа и представља  
председник синдикалне  
организације Благиња Царан

Милена Деспинић по  
овлашћењу УО ПУ  
„Наша радост“ Ковин  
дел. бр. 321 од.  
8.5.2020. год

Председник општине  
Сања Петровић дип.дефек.

**243.**

На основу члана 24. став 2, 3 и 4 Закона о раду („Сл. гласник РС“ бр.24/05, 61/05, 54/09, 32/2013 и 75/2014 ), члана 38 став 1 тачка 2 Закона о култури („Сл. гласник РС“ бр.72/09, 13/2016 и 30/2016 – исправка и 6/2020) , члана 14 став 3, 4 и 5 Статута Установе културних делатности „Центар за културу“ Ковин, бр. 022-12/2017 од 28.02.2017. године и Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору (Сл.гласник РС бр.81/17, 6/2018 и 43/2018) директор Установе културних делатности „Центар за културу“ Ковин, дана 25.11.2020. године, д о н о с и

**П Р А В И Л Н И К  
О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА  
У УСТАНОВИ КУЛТУРНИХ ДЕЛАТНОСТИ  
„ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ“ КОВИН**

**Члан 1.**

Правилником о систематизацији радних места у Установи културних делатности Центар за културу Ковин (у даљем тексту Правилник), утврђују се:

1. Радна места, врста и степен стручне спреме и други услови за рад на одређеном радном месту
2. Опис послова и радних задатака на радним местима
3. Радна места за која се као посебан услове предвиђа да запослени одређено време проведе на пробном раду
4. Радна места на којима се могу примати приправници

**Члан 2.****1. РАДНА МЕСТА, ВРСТА И СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ И ДРУГИ УСЛОВИ**

Ред. број	Назив радног места	Врста и степен стручне спреме /образовање/	Додатна знања /испити/ искуство	Број извршилаца
1.	Директор установе културе	Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова,	- знање страног језика -положен	1

Ред. број	Назив радног места	Врста и степен стручне спреме /образовање/	Додатна знања /испити/ радно искуство	Број извршилаца
2.	Стручни сарадник: Уредник програма	односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.  Високо образовање: - на студијама (основне академске/специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године;  - на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. г.	одговарајући стручни испит ако се захтева законом - знање рада на рачунару - 5 година радног искуства  - знање рада на рачунару - знање страног језика -3 године радног искуства	2.
3.	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	Високо образовање: - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. г.	- знање рада на рачунару	1
4.	Шеф рачуноводства	Високо образовање: - на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. г. - на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: - средње образовање и радно	- знање рада на рачунару - најмање пет година радног искуства на пословима са средњим образовањем	1

Ред. број	Назив радног места	Врста и степен стручне спреме /образовање/	Додатна знања /испити/ радно искуство	Број извршилаца
		искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу ове уредбе.		
5.	Референт за правне, кадровске и административне послове	Средње образовање у четворогодишњем трајању	- знање рада на рачунару	1
6.	Благајник	Средње образовање у четворогодишњем трајању	- знање рада на рачунару	1
7.	Организатор културних активности	Високо образовање: - на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: - средње образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу ове уредбе.	- знање страног језика - знање рада на рачунару - стручни испит за послове ППЗ	1
8.	Организатор културних активности	Високо образовање: - на студијама (основним академске/основне струковним студијама) у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године; - на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године; - на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: - средње образовање и најмање пет година радног искуства стеченим до дана ступања на снагу ове уредбе.		1
9.	Оператер биоскопа	Средње образовање у четворогодишњем трајању	- знање рада на рачунару - 2 године радног искуства	2

Ред. број	Назив радног места	Врста и степен стручне спреме /образовање/	Додатна знања /испити/ радно искуство	Број извршилаца
10.	Бински мајстор	Средње образовање у четворогодишњем трајању	- 1 година радног искуства	1
11.	Монтер сценске механике	Средње образовање у четворогодишњем трајању	- 3 године радног искуства	1
12.	Манипулант у депоу	Средње образовање; Изузетно: - основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу ове уредбе.		1

### Члан 3.

## 2. ОПИС ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА НА РАДНИМ МЕСТИМА

### 1. ДИРЕКТОР

- организује и руководи радом установе;
- стара се о законитости рада установе;
- предлаже основе пословне политике, програм рада и план развоја установе и финансијски план установе и предузима мере за спровођење пословне политике, плана развоја и програм рада;
- одговоран је за спровођење програма рада установе;
- одговоран је за материјално-финансијско пословање установе;
- доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и статутом установе;
- извршава одлуке Управног одбора и присуствује седницама, без права одлучивања;
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором и утврђује износе накнаде сарадника у складу са законом и Статутом;
- закључује уговоре у име и за рачун установе и јединица у саставу;
- даје овлашћења за заступање и даје овлашћења из делокруга свог рада.

### 2. СТРУЧНИ САРАДНИК - УРЕДНИК ПРОГРАМА

- уређује програме и самостално израђује планове и програме рада;
- одговоран је за организацију, координацију и руковођење, пројектима/програмима поливалентног центра за културу у земљи и иностранству;
- предлаже стратегије рада и развоја програма и активности установе;
- припрема програм рада установе и учествује у припреми финансијске планова као и извештаја;
- сачињава апликације за учешће на конкурсима за финансирање и подршку програма из области деловања поливалентног центра и стара се да на друге доступне начине (спонзорства, донаторства и др.) обезбеди финансијска средства за реализацију програма;
- пише ауторске текстове за каталоге, програме и медије;
- предлаже и реализује маркетиншке активности и активности везане за односе са јавношћу установе;
- предлаже и активно формулише и реализује едукативне програме из делокруга свог рада;
- активно сарађује у тимовима и органима установе (саветима, колегијумима, као селектор или члан жирија и др.);
- сарађује и креативно реализује програме/пројекте са партнерским институцијама у свим секторима – институцијама из свих области културе и других области друштвеног живота значајних за реализацију програма у земљи и иностранству;

- ефикасно комуницира и ради у интердисциплинарном и мултимедијалном националном и међународном окружењу;
- сачињава листу захтева у вези с техничком реализацијом програма;
- планира, надгледа и реализује све фазе и сегменте реализације програма/пројекта;
- прати кретања на домаћој и међународној сцени теорије и праксе уметности, културе и свих релевантних области за профил поливалентног центра;
- одржава и чува предмете збирке уметничких дела;
- спроводи странке, госте и групе посетилаца и стручно им тумачи поставке;
- ради на едукацији посетилаца и давању важности проучавања и тумачења културне баштине;
- обавља и друге послове по налогу директора у складу са стручним образовањем и способностима.

### **3. ДИПЛОМИРАНИ ПРАВНИК ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ**

- спроводи поступак заснивања радног односа и уговорног ангажовања лица ван радног односа и поступак остваривања права, обавеза и одговорности из радног односа;
- води управни поступак из делокруга рада;
- припрема опште и појединачне акте из области правних, кадровских и административних послова;
- припрема документацију, израђује и подноси тужбе, противтужбе, одговоре на тужбу, правне лекове и предлоге за дозволу извршења надлежним судовима;
- води евиденцију и сачињава периодичне извештаје о раду и стању у области правних, кадровских и административних послова;
- припрема документа и елементе за израду програма и планова из области правних, кадровских и административних послова;
- даје стручна подршку у процесу формирања планова рада;
- даје стручну подршку у области канцеларијског пословања;
- обавља и друге послове по налогу директора у складу са стручним образовањем и способностима.

### **4. ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА**

- припрема општи акт о организацији рачуноводства и стара се о увођењу и функционисању рачуноводственог софтвера за вођење пословних књига;
- израђује финансијске извештаје (периодичне и годишње) и годишњи извештај о пословању(завршног рачуна);
- проверава исправност финансијско рачуноводствених образаца;
- врши билансирање прихода и расхода;
- врши билансирање позиција биланса стања;
- води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана;
- припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско – материјално пословање;
- припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању;
- преузима изводе по подрачунима и врши проверу књиговодствене документације која је везана за одлив и прилив готовине;
- контира и врши књижење;
- спроводи одговарајућа књижења и води евиденцију о задужењу и раздужењу;
- врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава;
- прати и усаглашава прелазне рачуне и пренос средстава по уплатним рачунима са надлежним државним органима;
- врши усаглашавање главне и помоћне књиге потраживања по основу принудне наплате;
- врши контролу књижења на контима главне књиге и усаглашавања преноса средстава између подрачуна, прилива и одлива средстава по изворима;



- води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;
- чува и архивира помоћне књиге и евиденције;
- сачињава и припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавезе;
- припрема документацију за обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса;
- припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна;
- врши обрачун и исплату плата, накнада других личних примања, припадајућих пореза и доприноса;
- обавља и друге послове по налогу директора у складу са образовањем и способностима.

#### **5. РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ**

- пружа техничку подршку у припреми појединачних аката и прикупља и припрема документацију приликом израде аката, уговора и др.;
- прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа;
- врши обједињавање података и техничку обраду извештаја и анализа;
- издаје одговарајуће потврде и уверења;
- израда месечних и периодичних статистичких и других извештаја из делокруга свог рада;
- врши административно – техничке послове везано за унос и обраду података;
- води и ажурира персонална досијеа и води евиденције и врши пријаву/одјаву запослених код надлежних органа;
- врши канцеларијске послове непосредно на шалтеру;
- обавља административне послове из области имовинско-правних послова, комплетира и води евиденцију имовине
- припрема решења и интерна акта из области радно правних односа
- пружа подршку у припреми и одржавању састанака
- обавља административне послове у вези са кретањем предмета;
- води општи деловодник, пописе аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта;
- врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште;
- пружа подршку припреми и одржавању састанака;
- припрема и умножава материјал за рад;
- води евиденцију опреме и осталих средстава и стара се о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала;
- води прописане евиденције и ажурира податке у одговарајућим базама.
- врши обрачун зарада и осталих исплата;
- прати измирење пореских обавеза;
- врши фактурисање услуга;
- води књигу излазних фактура и других евиденција;
- води евиденцију архивске грађе
- води евиденцију судских предмета
- обавља послове заштите на раду (набавка заштитне опреме за запослене раднике);
- обавља и друге послове по налогу директора у складу са образовањем и способностима.

#### **6. БЛАГАЈНИК**

- води благајну и евиденцију зарада;
- разврстава и води архиву извода и документације о извршеним уплатама;
- припрема документацију за новчане уплате и исплате;
- исплађује новац, обрачунава боловања, обавља плаћања по закљученим уговорима;
- припрема податке за израду статистичких и других извештаја о зарадама;
- врши обрачуна и реализује плаћања и води благајну;
- обавља и друге послове по налогу директора у складу са образовањем и способностима.

## 7. ОРГАНИЗАТОР КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ

- врши послове организације и координације рада за потребе свих догађаја и редовних дешавања у згради у делу обезбеђивања техничких услова, поштовања реда и домаћинског односа према згради, гардеробе, хостеса, кетеринга и опслужења, као и осталог помоћног и пратећег особља / запослених и ангажованих од стране организатора догађаја и одговоран је за њихов рад, стара се о хигијени у радним просторијама, легатима, изложбеним витринама, салама и слободном атријумском простору;
- извршава послове набавке канцеларијског материјала, материјала за хигијену, материјала за културу и осталог материјала, биоскопских и музејских улазница, инвентара као и дела опреме, сем оног који је у надлежности техничке службе;
- стара се о правовременој набавци пића и хране као и средстава за личну хигијену и средстава за хигијенско одржавање просторија у сарадњи са домаћином заједничких служби и архива и одговоран је за њихову рационалну потрошњу;
- води материјално књиговодство-залихе материјала за набавке из домена и описа послова;
- сарађује са медијима;
- припрема и доставља материјале за конференције за штампу и обавештава медије, пословне сараднике и надлежне службе и лица у државним институцијама о заказаним конференцијама и осталим значајним догађањима у установи;
- води листу протокола и одговоран је за њено благовремено и ефикасно ажурирање;
- припрема позивнице за заказане културне манифестације лицима са листе протокола и пословним партнерима и сарадницима;
- учествује у изради месечног програма установе и у том домену сарађује са осталим сарадницима на програму из куће и за потребе штампарије;
- отвара сву електронску пошту и врши њено евидентирање у деловодни протокол;
- организује прихват и смештај публике, гостију, рад билетарнице и контролора карата и одговара за безбедност пре почетка, у току представе, и до изласка публике из објекта;
- контролише стање безбедности сцене и гледалишта;
- организује и врши противпожарну заштиту на сцени и гледалишту установе где је велики ризик од микропрашине и кретања испод дизалице-цугова који носе већи терет;
- одлучује о почетку, односно забрани почетка представе са аспекта безбедности у сарадњи са организаторима програма;
- организује обезбеђење објекта, гледалишта и сцена, гледалаца, запослених, гостију и имовине установе;
- припрема анализе и информације о стању безбедности гледалишта, сцена и објекта;
- предузима мере којима се обезбеђује сигурност лица у гледалишту и извођача на сценама као и имовине;
- координира рад Групе за послове безбедности и заштите од пожара;
- стара се о спровођењу утврђених мера заштите од пожара и превентивно техничке заштите;
- прегледа сцену место манипулације цуговима, закључава пролазе према гледалишту;
- врши безбедносни преглед гледалишта, пробних сала и других просторија у згради;
- обилази гледалиште и стара се о реду и миру пре и за време представе;
- обилази зграду у неправилним временским интервалима и са разних страна унутар зграде;
- контролише исправност ПП апарата и да ли су на одређеним местима,
- уочава и спречава рад са отвореним пламеном, варење без одобрења надлежних, контролише улаз и излаз запослених и гостију;
- врши набавку материјала и опреме;
- организује рад техничке службе;
- израђује недељни распоред рада техничке службе;
- контролоше прописану хигијену у пословном простору и испред објекта;
- стара се о исправности и одржавању службеног возила;
- одговоран је за исправност средстава, расвете и озвучења;
- дежура за време програма;
- врши набавку потрошног и другог материјала за програме по одобрењу директора;

- учествује у припреми реклама и реализацији програма Установе;
- одржава одређене уређаје, инсталације, отклања кварове у границама својих могућности;
- рукује уређајима за грејање и климатизацију;
- обавља и друге послове по налогу директора у складу са стручним обазовањем и способностима.

## **8. ОРГАНИЗАТОР КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ**

- организује, руководи, контролише и координира рад приликом припреме и извођења пројеката/програма у поливалентном центру за културу;
- израђује, предлаже и усваја планове за извођење пројеката/програма у поливалентном центру за културу;
- припрема, разрађује и спроводи утврђене годишње програме рада;
- израђује недељни план рада извођења;
- организује пробе;
- организује и реализује музичке програме, музичке фестивале, манифестације и свечане академије;
- обавља административни део посла везан за склапања уговора са извођачима из свих области културе;
- организује рад корисника простора везаних за музичке програме;
- сачињава годишњи, квартални и месечни план рада;
- остварује сарадњу са правним и физичким лицима у области музичке делатности;
- води евиденцију о исправности опреме и технике везане за потребе програма;
- дизајнира и припрема за штампу плакате, флајере и остали рекламни материјал;
- одржава и уређује интернет презентације;
- врши инсталације и сервис рачунара (хардвера и софтвера);
- фотографише програме/пројекте, израђује одговарајуће текстове и сл./врши процену опција како бих се дошло до најбољег решења уз одређени степен креативности у договору са руководиоцем;
- уноси месечне репертоаре на сајт установе, на основу општих смерница;
- уноси текстуални садржај у графичке обрасце за месечне репертоаре;
- редовно ажурира репертоар на билборду;
- комуницира са свим секторима унутар установе, изузетно и изван куће, у циљу прибављања података за прављење свих обавештења за публику и запослене;
- припрема позивнице за заказане културне манифестације;
- учествује у изради месечног програма рада установе;
- одговоран је за пропаганду у области филмског програма;
- стара се о постављању рекламног материјала;
- сачињава статистичке извештаје у области филмског програма;
- организује смотре, рад са аматерима;
- обавља и друге послове по налогу директора у складу са стручном спремом и способностима.

## **9. ОПЕРАТЕР БИОСКОПА**

- пројектује филмове у складу са биоскопским распоредом емитовања пројекција;
- одржава пројектор;
- контролише и реализује техничке послове у складу са дневним, недељним и месечним планом;
- решава техничке проблеме у биоскопу;
- координира и изводи филмске трејлере пре пројекција филмова;
- припрема филмске копије и рекламне спотове за емитовање;
- пружа техничку подршку по потреби, клијентима биоскопа;
- контролише и реализује извођење биоскопских пројекција;
- пружа техничку подршку по потреби и другим програмима установе;
- одговара за квалитет слике, звучне ефекте и тачност филмске представе;
- стара се о одржавању уређаја којима рукује;
- врши контролу и пријем посетилаца на улазу у салу;
- требује и набавља материјал за кино-кабину и уређаје;

- брине о пријему и слању филмова и филмског материјала;
- учествује у припреми и реализацији програма аматерских друштава;
- одржава одређене уређаје, инсталације, отклања кварове у границама својих могућности;
- обавља и друге послове по налогу директора у складу са стручном спремом и способностима.

#### **10. БИНСКИ МАЈСТОР**

- обавља мање сложене послове везане за техничке припреме за несметани рад за време проба, концерата и представа;
- контролише и брине за сав инвентар у сали и дужан је да сваку неисправност одмах пријави руководиоцу;
- врши уговор и истовар инструмената и другог потребног инвентара приликом гостовања у земљи и иностранству;
- чува и складишти музичке и друге инструменте;
- преноси и намешта пултове и столице за пробе, представе, концерте и намешта инструменте за пробе, представе, концерте;
- прати транспорт;
- дежура на пробама, концертима и снимањима према распореду рада, стара се о успостављању нормалних услова за рад и дежура током свих активности у сали установе;
- отвара врата за улазак посетилаца у салу;
- усмерава посетиоце на позицију у односу на купљену карту;
- проверава карту гледаоца у случају потребе;
- омогућава безбедан излазак из сале, води рачуна о реду и миру током трајања представе;
- по потреби задужује и продаје улазнице за програм;
- дели обавештења о програмима пре почетка програма и за време паузе;
- учествује у припреми сцене пре почетка програма;
- обавља послове преузимања пошиљке и предаје на завођење писарници;
- преузима поштанске пошиљке за експедицију и предаје у пошту;
- разноси рекламни материјал и обавештења о програмима установе по насељеним местима;
- обавља и друге послове по налогу директора према стручној спреми и способностима.

#### **11. МОНТЕР СЦЕНСКЕ МЕХАНИКЕ**

- организује рад руковоаоца сценске механике;
- монтира декор и извршава послове монтера где је то потребно и у сарадњи са мајстором позорнице;
- договара и припрема прилагођавање декора за гостовање са мајстором позорнице;
- врши браварске поправке и интервенције на декору;
- ради на свим монтажама декора за пробе и представе;
- прати одржавање уређаја сценске механике;
- рукује механизмима и постројењима сценске механике;
- одржава механизме и постројења горњег и доњег построја у функционалном стању;
- врши дефектажу, утврђује недостатке и поправља једноставније кварове сценске механике горњег и доњег построја;
- подмазује механизме и постројења сценске технике и води рачуна о дневним, недељним, месечним, шестомесечним и годишњим прегледима и ради на превентивном одржавању свих механизма и постројења сценске технике;
- евидентира све кварове и уноси све промене и измене у матичне књиге сваког механизма и постројења;
- управља и рукује механизмима сценске технике (електромоторне дизалице, ротациона бина, пропадалишта, оркестарске платформе, итд.) за време извођења проба и представа;
- изложеност прабини приликом обављања посла;
- постојање ризика од настанка повреде приликом обављања послова (рад на висини и кретање испод обешених терета на дизалицама).
- рукује по потреби са светлом и тоном за време програма;

- евидентира све кварове и обавештава руководиоца;
- управља и рукује опремом за сцену за време извођења проба и представа;
- обавља и друге послове по налогу директора у складу са стручном спремом и способностима.

## **12. МАНИПУЛАНТ У ДЕПОУ**

- обавља све физичке послове везане за пријем архивске грађе из регистратура, пренос кутија и књига на сређивање;
- размешта архивске јединице (кутије и књиге) у депоу по утврђеном плану;
- преноси грађу из депоа до места коришћења архивске грађе и враћа је назад;
- обавља све физичке послове у вези са поставком изложби и других манифестација у архиву;
- одржава одговарајуће климатске услове у депоу;
- обавља послове који подразумевају константну изложеност прашина и микроорганизмима из архивске грађе;
- помаже приликом поставки изложби;
- одржава хигијену витрина и артефаката изложених у музејској збирци;
- води рачуна о бројном стању изложених предмета у музејској збирци и инвентару;
- дели посетиоцима обавештења о збирци, стара се о поштовању кућног реда приликом организованих посета деце и одраслих;
- обавља и друге послове по налогу директора у складу са стручном спремом и способностима.

## **4. РАДНА МЕСТА ЗА КОЈА СЕ КАО ПОСЕБАН УСЛОВ ПРЕДВИЂА ДА ЗАПОСЛЕНИ ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ ПРОВЕДЕ НА ПРОБНОМ РАДУ**

### **Члан 4.**

Пробни рад утврдити Уговором о раду приликом заснивања радног односа за следећа радна места:

1. уредник програма;
2. организатор културних активности;
3. референт за правне, кадровске и административне послове.

## **5. РАДНА МЕСТА НА КОЈИМА СЕ МОГУ ПРИМАТИ ПРИПРАВНИЦИ**

### **Члан 5.**

Приправници се могу примати на следећим радним местима:

1. дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове;
2. оператер биоскопа;
3. монтер сценске механике;
4. бински мајстор;
5. манипулант у депоу.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 6.**

Распоређивање радника према овом Правилнику извршити у року од 8 дана од дана ступања акта на снагу.

### **Члан 7.**

Тумачење одредби овог Правилника даје директор установе.

### **Члан 8.**

Правилник ступа на снагу наредног дана од дана прибављања сагласности надлежног органа Општине Ковин.

Текст Правилника објављује се на огласној табли Установе.

**Члан 9.**

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о систематизацији радних места у Установи културних делатности „Центар за културу“ Ковин бр. 521 од 13.12.2017. године.

**ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ КУЛТУРНИХ ДЕЛАТНОСТИ  
„ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ“ КОВИН  
Број: 346 од 25.11.2020. године**

**ДИРЕКТОР  
Миљивој Грчић**

**244.**

На основу члана 10. Одлуке о оснивању Туристичке организације Општине Ковин број 332-44/2016-I од 06.12.2016. ("Сл. лист општине Ковин", број 16/2016) и на основу Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору (Сл. гласник РС број 81/2017, 6/2018 и 43/2018) и члана 11. Статута Туристичке организације општине Ковин ("Сл. лист општине Ковин", бр.17/2016),

**ДИРЕКТОР ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ КОВИН**, дана 09.11.2020. године, д о н о с и

**П Р А В И Л Н И К  
О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И  
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА И  
РАДНИХ ЗАДАТАКА У ТУРИСТИЧКОЈ  
ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНЕ КОВИН**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим Правилником уређују се:

1. укупан број радних места, назив и опис послова и потребан број извршилаца;
2. услови за обављање послова

**Члан 2.**

Делокруг рада Туристичке организације Општине Ковин регулисан је Одлуком о оснивању Туристичке организације Општине Ковин.

**II СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ  
МЕСТА**

**Члан 3.**

1. **Радно место: Директор Туристичке организације општине Ковин - Директор локалне туристичке организације туристичког места III или IV категорије / или места са остварених испод 100.000 ноћења**

**Услови:**

Високо образовање:

- на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
- активно знање страног језика који је обухваћен наставним планом и програмом министарства надлежног за послове просвете;
- најмање четири године радног искуства, од чега најмање две године на руководећем радном месту;
- знање рада на рачунару.

**Број извршилаца: 1**

**Опис послова:**

- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором и утврђује износе накнаде

- сарадника у складу са законом и Статутом;
- закључује уговоре у име и за рачун установе и јединица у саставу;
  - даје овлашћења за заступање и даје овлашћења из делокруга свог рада запосленим у случајевима одређеним законом и овим Статутом;
  - представља и заступа туристичку организацију (у даљем тексту: ТО);
  - организује и руководи радом ТО;
  - доноси правилник о организацији и систематизацији послова;
  - предлаже акте које доноси управни одбор ТО;
  - предлаже основе пословне политике, програм рада и план развоја ТО и финансијски план ТО и предузима мере за спровођење пословне политике, плана развоја и програма рада;
  - одговоран је за спровођење програма рада ТО;
  - одговоран је за материјално - финансијско пословање ТО;
  - доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и статутом ТО;
  - извршава одлуке управног одбора ТО и предузима мере за њихово спровођење;
  - стара се о законитости рада, одговара за коришћење и располагање имовином;

#### Члан 4.

### 2. Радно место: Референт за финансијско-рачуноводствене послове

#### Услови:

- Средња стручна спрема
- Знање рада на рачунару
- Радно искуство, најмање три године

#### Број извршилаца: 1

#### Опис послова:

- Врши пријем, контролу, груписање и књижење улазне и излазне документације и даје налог за финансијско задуживање;

- Врши усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада, накнада зарада и друга примања;
- Врши обрачун зарада и осталих исплата;
- Издаје потврде о висини зарада;
- Врши фактурисање услуга;
- Води књигу излазних фактура и других евиденција;
- Води прописане електронске евиденције и води електронска плаћање;
- Контролише евидентирања пословних промена у пословним књигама и пословним евиденцијама;
- Прати усаглашавање стања књига основних средстава и главне књиге;
- Прати измиривање пореских обавеза;
- Учествује у изради обрачуна пореза на додату вредност;
- Израђује месечне извештаје из делокруга свог рада и одговарање за њихову тачност;
- Ажурира податке у одговарајућим базама;
- Пружа подршку у изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању;
- Врши рачунску и логичку контролу месечних извештаја, обрађује податке и израђује статистичке табеле

#### Члан 5.

### 3. Радно место: Информатор у туристичко – информативном центру

#### Услови

- Средње образовање
- Знање страног језика;
- Знање рада на рачунару
- Радно искуство, најмање годину дана

#### Број извршилаца: 1

#### Опис послова:

- Пружа све врсте туристичких и других информација;
- Дистрибуира брошуре и други бесплатни промотивни материјал;
- Контролише залихе промотивног материјала у информативном центру;

- Продаја сувенира, публикације и друге артикле и дневно води евиденцију;
- Предлаже одабир сувенира за сувенирницу;
- Израђује месечне, периодичне и годишње извештаје;
- Ради на сајмовима туризма у земљи и иностранству и на привремено отвореним информативним пунктовима.

### **III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 6.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака у Туристичкој организацији општине Ковин број 06/2020 од 04.02.2020. године.

#### **Члан 7.**

Овај Правилник ступа на снагу даном добијања сагласности Општинског већа општине Ковин и објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

**ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА  
ОПШТИНЕ КОВИН  
Број: 77/2020 од 09.11.2020. године**

Директор  
Дивна Кирилов,  
дипл. инг. производ. менаџмента



**САДРЖАЈ**

Рег. бр.	Страна	Рег. бр.	Страна
<b>АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ КОВИН</b>			
227.	Одлука о утврђивању просечних цена квадратног метра одговарајућих непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2021. годину на територији општине Ковин .....1	236.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве – Дом здравља – за ангажовање додатног немедицинског особља..... 8
228.	Одлука о отуђењу непокретности из јавне својине општине Ковин непосредном погодбом .....2	237.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве – Дом здравља – за набавку рачунара и рачунарске опреме .... 9
229.	II Одлука о расподели средстава удружењима грађана за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у 2020. години.....3	238.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве – Дом здравља – за набавку ултразвучног апарата..... 10
230.	Решење о одређивању аутобуских стајалишта на државним путевима који се пружају кроз насељена места на територији општине Ковин .....4	239.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве – Дом здравља – за уређење „Дечијег села“ ..... 10
231.	Закључак о прихватању текста Колективног уговора код послодавца Установа културних делатности „Центар за културу“ Ковин и давања овлашћења председнику општине Ковин да у име оснивача потпише Колективни уговор.....6	240.	Решење о образовању Радне групе у поступку закључивања Колективног уговора за запослене у Библиотеци „Вук Караџић“ Ковин..... 11
232.	Закључак о прихватању текста Колективног уговора за запослене у Предшколској установи „Наша Радост“ Ковин и давања овлашћења председнику општине Ковин да у име оснивача потпише Колективни уговор.....6	<b>ОПШТА АКТА УСТАНОВА И ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ ОПШТИНА КОВИН</b>	
233.	Решење о давању сагласности на Правилник о систематизацији радних места у Установи културних делатности „Центар за културу“ Ковин.....7	241.	Колективни уговор за запослене у Установи културних делатности „Центар за културу“ Ковин..... 12
234.	Решење о давању сагласности на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака у Туристичкој организацији општине Ковин.....7	242.	Колективни уговор ПУ „Наша радост“ Ковин ..... 44
235.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве – Дом здравља – за рефундацију трошкова на име ангажовања пуномоћника .....7	243.	Правилник о систематизацији радних места у Установи културних делатности „Центар за културу“ Ковин ..... 68
		244.	Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака у Туристичкој организацији општине Ковин ..... 78

---

ИЗДАВАЧ: Скупштина општине Ковин, Ул. ЈНА бр. 5, Телефон 013/742-104  
Штампа: „БЕЛА“ Ковин, Ул. Змај Јовина 30, тел/факс: 013/742-969  
Тираж: 80 примерака

---