

OMLADINSKO POZORIŠTE
"DADOV"
BEOGRAD

Broj: 03-324/2
Datum: 11.04.2025.
Beograd, ul. Desanke Maksimović br. 6A

ПРАВИЛНИК О РАДУ

Београд, март 2025.

На основу члана 3. став 6. Закона о раду ("Сл. гласник РС", број 24/05, 61/05, 54/09, 32/2013, 75/2014 и 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење), члана 32. Закона о запосленима у јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021), члана 38. тачка 2. Закона о култури ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 – испр., 6/2020, 47/2021, 78/2021 и 76/2023) и члана 40. Статута Омладинског позоришта „ДАДОВ“ Београд, даље: Послодавац), а на основу претходно добијене сагласности Управног одбора Послодавца број 03-324 од 11.04.2025. године, директор Омладинског позоришта „ДАДОВ“ Београд, дана 11.04.2025. године, доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ ОМЛАДИНСКОГ ПОЗОРИШТА „ДАДОВ“

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених у Омладинском позоришту „ДАДОВ“, у складу са законом и другим прописима.

Правилником се уређују:

1. Заснивање радног односа;
2. Зарада, накнада зараде и друга примања;
3. Остала права и обавезе по основу рада:
 - радно време,
 - одмори и одсуства,
 - заштита запослених,
 - накнада штете,
 - престанак радног односа
4. Друга питања у складу са законом.

Члан 2.

На права и обавезе које нису утврђене Правилником непосредно ће се примењивати одговарајуће одредбе Закона и других прописа.

Члан 3.

Запослени је дужан да:

- савесно и одговорно обавља послове на којима ради;

- поштује организацију рада и пословања послодавца као и услове и правила Послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;
- обавести Послодавца о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
- обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете;
- се образује, стручно оспособљава и усавршава за рад, када то захтева потреба процеса рада и увођење новог начина и организације рада и
- друге обавезе у складу са законом и овим правилником.

Члан 4.

Послодавац је дужан да:

- запосленом за обављени рад исплати зараду, у складу са законом, општим актом и уговором о раду;
запосленом обезбеди услове рада и организације рада ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, као и да пружи обавештење о условима рада, организацији рада и правима и обавезама која произилазе из прописа о раду и прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду;
- запосленом омогући обављање послова утврђених уговором о раду;
- запосленом омогући да се образује, стручно оспособљава и усавршава за рад, када захтева потреба процеса рада и увођење новог начина и организације рада.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 5.

Заснивање радног односа врши се у складу са условима и на начин утврђен Законом о раду, Посебним колективним уговором за установе културе чији је оснивач град Београд и Правилником о организацији и систематизацији послова.

Радни однос заснива се уговором о раду, који закључују запослени и Послодавац у писаном облику пре ступања запосленог на рад.

У име и за рачун Послодавца уговор о раду закључује директор.

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

Уговор о раду може да се закључи на неодређено или одређено време.

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

Члан 6.

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.

Послодавац 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 прекидима или или без прекида не може бити дужи од 24 месеца. Прекид краћи од 30 дана не сматра се прекидом периода у смислу одредби овог става.

Уговор о раду на одређено време може да се закључи: ако је то потребно због замене привремено одсутног запосленог, до његовог повратка; за рад на пројекту чије је време унапред одређено, најдуже до завршетка пројекта и у другим случајевима утврђеним законом.

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

Члан 7.

Запослени оставрује права и обавезе из радног односа даном ступања на рад. Ако запослени не ступи на рад даном утврђеним уговором о раду, сматра се да није засновао радни однос, осим ако је спречен да ступи на рад из оправданих разлога или ако се послодавац и запослени друкчије договоре.

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

Члан 8.

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

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

Члан 9.

Пре истека времена за који је уговорен пробни рад, послодавац или запослени може да откаже уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана. Послодавац је дужан да образложи отказ уговора о раду.

Запосленом који за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности престаје радни однос даном истека рока пробног рада одређеног уговором о пробном раду.

Оцену сходно одредби претходног става даје директор.

III УГОВОР О ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА ДИРЕКТОРА

Члан 10.

Директор заснива радни однос на одређено време.

Радни однос се заснива уговором о раду.

Радни однос на одређено време може да траје до истека рока на који је изабран директор, односно до његовог разрешења.

Међусобна права, обавезе и одговорности директора који није засновао радни однос и послодавца уређује се уговором о раду. Лице које обавља послове директора у смислу одредби из овог става има право на накнаду за рад и друга права, обавезе и одговорности у складу са законом.

Права, обавезе и одговорности директора утврђују се уговором о раду који закључује Управни одбор са директором.

IV ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 11.

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

Послодавац је дужан да води евиденцију о сталном оспособљавању и усавршавању запослених и да ствара потребне материјалне, организационе и друге услове за ове потребе, у складу са прописима који регулишу ову област.

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

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

V РАДНО ВРЕМЕ

Члан 12.

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

Запослени и послодавац се могу споразумети да један период радног времена у оквиру уговореног радног времена запослени обавља послове од куће.

Пуно радно време запослених износи 40 часова недељно распоређених у пет радних дана.

Општим актом може да се утврди да пуно радно време буде краће од 40 часова недељно, али не краће од 36 часова недељно.

Запослени из става 4. овог члана остварује сва права из радног односа као да ради са пуним радним временом.

Члан 13.

На захтев послодавца запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран (прековремени рад).

Прековремени рад не може да траје дуже од 8 часова недељно. Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

Одлуку о прековременом раду доноси директор.

Члан 14.

Директор утврђује недељни распоред радног времена, у оквиру радне недеље.

Директор може вршити прерасподелу радног времена посебним решењем, и то:

- када то захтева природа посла ради обезбеђивања потребног обима и квалитета услуга;
- у циљу боље организације рада и рационалнијег коришћења средстава рада;
- због рационалног коришћења радног времена у циљу извршавања одређених послова у утврђеним роковима.

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

VI ОДМОР И ОДСУСТВА

Члан 15.

Запослени има право на одмор у току дневног рада, дневни, недељни и годишњи одмор, у складу са Законом.

Годишњи одмор

Члан 16.

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

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

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

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора, у складу са законом (сразмерни део) за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

Годишњи одмор запослени може да користи једнократно или у два или више делова.

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

Члан 17.

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

Минимално трајање годишњег одмора од 20 радних дана увећава се:

1. По основу стручне спреме:

- запосленом са седмим или шестим степеном стручне спреме и посебним овлашћењима и одговорностима – пет радних дана;
- запосленом са седмим степеном стручне спреме – четири радна дана;
- запосленом са шестим или петим степеном стручне спреме – три радна дана;
- запосленом са четвртим или трећим степеном стручне спреме - два радна дана;
- запосленом са другим или првим степеном степеном стручне спреме – један радни дан.

2. По основу радног искуства:

- запосленом који има пет година стажа осигурања – два радна дана;
- запосленом који има од шест до 10 година стажа осигурања – три радна дана;
- запосленом који има од 11 до 15 година стажа осигурања – четири радна дана;
- запосленом који има од 16 до 20 година стажа осигурања – пет радних дана;
- запосленом који има од 21 до 25 година стажа осигурања –шест радних дана;
- запосленом који има од 26 до 30 година стажа осигурања – седам радних дана;

3. По основу доприноса на раду – запосленом са натпросечним резултатима у раду (који је награђиван стручним признањима и сл.) – до пет радних дана по одлуци директора.

4. По основу социјалних услова:

- запосленом инвалиду (инвалиду рада и војном инвалиду) – три радна дана;
- самохраном родитељу са дететом до 14 година, запосленој са малолетним дететом, запосленом са двоје или више деце до 14 година живота, запосленом који у свом домаћинству издржава дете које има сметње у психофизичком развоју – три радна дана;
- даваоцу крви – један радни дан;

- запосленом чији је члан породичног домаћинства тешко оболео у складу с апрописима о здравственом осигурању – до три радана дана по одлуци директора.
5. По основу услова рада за запослене који раде на нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима, утврђеним законом или колективним уговором код послодавца на којима и поред примене одговарајућих мера безбедности и заштите живота и здравља на раду, средстава и опреме за личну заштиту на раду постоји повећано штетно дејство на здравље запосленог – пет радних дана.

Уколико се стекне више услова наведених у тачки 4. овог члана, годишњи одмор увећава се за пет радних дана.

Члан 18.

При утврђивању дужине 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 рачунају 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 спречености за рад настави коришћење годишњег одмора.

Одлуку о распореду коришћења годишњег одмора доноси директор, уз претходну консултацију запосленог.

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

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

Ако се запосленом решење доставља у електронској форми, запослени је дужан да потврди пријем решења без одлагања, с тим што се датум потврде пријема сматра датумом достављања решења.

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

Послодавац је дужан да запосленом, у случају престанка радног односа, изда потврду о искоришћеном броју дана годишњег одмора.

Плаћено одсуство

Члан 19.

Запослени има право на плаћено одсуство у току календарске године, у укупном трајању до седам радних дана у следећим случајевима:

1. склапања брака;
2. смрти члана уже породице;

3. порођаја супруге;
4. селидбе домаћинства;
5. склапање брака детета запосленог;
6. заштите и отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом;
7. одсуствовање са посла ради присуствовања седницама, конференцијама, конгресима, семинарима и на синдикалним сусретима који се организују на нивоу града, покрајине, Републике;
8. теже болести члана уже породице запосленог;
9. полагање испита у оквиру стручног усавршавања;
10. члановима синдиката који су изабрани у органе међународних синдикалних организација;
11. полагања испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у области у коју спадају послови које запослени обавља, израда магистарске тезе, 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.

Време трајања плаћеног одсуства из става 1. утврђује се колективним уговором код послодавца и уговором о раду.

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

1. за случај смрти родитеља брачног друга – два радна дана;
2. за случај смрти сродника (рођака) – два радна дана;
3. за сваки случај добровољног давања крви – два узастопна дана, рачунајући и дан добровољног давања крви;
4. за полазак детета у први разред основне школе – два радна дана;
5. за личне потребе – два радна дана;
6. за коришћење организованог рекреативног одмора – до седам радних дана;

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

Члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Неплаћено одсуство

Члан 20.

Послодавац може запосленом да одобри одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство), у трајању од месец дана у следећим случајевима:

- лечење или неговање болесног члана уже породице;
- стручног усавршавања запослених ван делатности послодавца;
- учешће у раду на семинарима;
- извршавање одређених послова ван места становања;

- у другим случајевима када то не ремети процес рада.

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

Мајка са дететом до три године старости може користити неплаћено одсуство.

Решење о неплаћеном одсуству доноси директор на основу писменог образложеног захтева запосленог.

VII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 21.

Општи и посебни облици заштите запослених обезбеђују се у складу са Законом и другим позитивним прописима којима се уређује и организује заштита на раду код послодавца.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди неопходне услове за безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом, другим прописима којима се уређује безбедност и заштита живота и здравља на раду.

Директор установе је одговоран за спровођење мере безбедности и заштите живота и здравља на раду. Директор установе је дужан да предузима и друге прописане мере о безбедности и здрављу на раду, у складу са законом.

Члан 22.

Запосленог са здравственим сметњама утврђеним од стране надлежног здравственог органа, због којих постоји опасност од настанка инвалидност, послодавац је дужан преместити на друге одговарајуће послове који одговарају његовој стручној спреми и радним способностима.

Члан 23.

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

Запослени је дужан да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

Члан 24.

Запослени је дужан да, најкасније у року од три дана од наступања привремене спречености за рад, о томе достави послодавцу потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад.

У случају теже болести, уместо запосленог, потврду послодавцу достављају чланови уже породице или друга лица са којима живи у породичном домаћинству.

VIII ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Зарада

Члан 25.

Запослени има право на одговарајућу зараду која се утврђује у складу са Законом, овим Правилником, уговором о раду и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама (Уредба).

Зарада (плата) у смислу одредби Правилника чини зарада коју је запослени остварио за обављени рад и време проведено на раду.

Под зарадом у смислу става 1. овог члана сматра се зарада која садржи порез и доприносе који се плаћају из зараде.

Оснивач и послодавац се обавезују да обезбеде исплату исплату плата за запослене у установама у следећим роковима:

- аконтација за текући месец између 15. и 20. у текућем месецу;
- коначни обрачун плате до 5. у наредном месецу;

Зарада (плата) се утврђује на основу: основице за обрачун плата, коефицијента посла, додатка на плату и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са Законом.

Зарада се одређује множењем коефицијента посла и основице за обрачун зараде у складу са Законом којим се уређују плате у јавним службама и уредбом којом се утврђује коефицијент за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

Основица за обрачун зараде и коефицијент за обрачун и исплату зараде утврђује се актом Владе Републике Србије.

Члан 26.

Радна места су прописана Правилником о организацији и систематизацији послова и коефицијент за обрачун зараде према Уредби:

1. Директора установе- основни коефицијент 23,10 и додатни коефицијент на име послова руковођења 1,17;
2. Помоћник директора 19,20 и додатни коефицијент од 0,70 на име послова руковођења;
3. Технички директор - основни коефицијент 19,20;
4. Уредник програма -основни коефицијент 19,20;
5. Организатор пројеката/програма- 14,20;
6. Инспцијент драме - основни коефицијент 19,20;
7. Музички продуцент - основни коефицијент 13,10;

8. Дизајнер светла - основни коефицијент 13,10;
9. Декоратер - основни коефицијент 13,10;
10. Техничар за израду декора- основни коефицијент 13,10;
11. Гардеробер- основни коефицијент 13,10;
12. Маскер/Власуљар -основни коефицијент 13,10;
13. Одељење за административне послове:
14. Продуцент у уметности- основни коефицијент 19,20 и додатак по основу послова руководиоца одељења мањег обима, од 0,50;
15. Дипломирани правник - основни коефицијент 19,20
16. Дипломирани економиста - основни коефицијент 19,20
17. Пословни секретар - основни коефицијент 19,20.

Члан 27.

Приправник има право на зараду најмање у висини 80% основне зараде за послове за које је закључио уговор о раду.

Додатак на зараду (плату)

Члан 28.

Запосленом припада додатак на плату, и то:

- за време проведено у радном односу (минули рад) – у висини 0,4% од основице, за сваку пуну годину рада оствареног у радном односу код послодавца;
- за рад на дан државног и верског празника који је нерадни дан – у висини 125% од основице;
- рад недељеом – у висини 10% од основице;
- за прековремени рад –у висини 30% од основице.

Накнада зараде

Члан 29.

Запослени има право на накнаду плате за време одсуства са рада у висини 100% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у коме запослени одсуствује са рада у следећим случајевима:

- за време коришћења годишњег одмора;
- за време одсуства са рада на дан празника који је нерадни дан;
- за време војне вежбе и одазивања на позив државних органа и органа локалне самоуправе;
- за време коришћења плаћеног одсуства у случајевима који су утврђени законом и овим Пословником;

- за време прекида рада до којег је дошло наредбом надлежног органа, или надлежног органа послодавца због необезбеђивања безбедности и здравља на раду.

Члан 30.

Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана у складу са колективним уговором код послодавца, и то:

- у висини од 70% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад; плата не може бити нижа од минималне зараде утврђене законом, уколико је привремена неспособност проузрокована болешћу, или повредом ван рада, ако законом није другачије одређено;
- 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, ако законом није другачије одређено.

Члан 31.

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

Обрачун зараде и накнада зараде

Члан 32.

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

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

Обрачун на основу кога је исплаћена зарада, односно накнада зараде у целости може се доставити запосленом у електронској форми.

Накнада трошкова

Члан 33.

Запослени има право на накнаду трошкова, и то:

- за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају;
- за време проведено на службеном путу у земљи;

- за време provedeno на службеном путу у иностранству;
- смештаја и исхране за рад и боравак на терену, ако послодавац није запосленом обезбедио смештај и исхрану без накнаде;

Друга примања

Члан 34.

Запослени има право на друга примања која не чине зараду:

- отпремнину при одласку у пензију или при престанку радног односа по сили закона због губитка радне способности - у висини три просечне плате у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику;
- накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти запосленог члановима уже породице запосленог, као и накнаду погребних услуга запосленом за случај смрти члана уже породице запосленог (члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца запосленог и родитељи запосленог)
- накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења;
- једнократну помоћ за рођење детета, у брачној или ванбрачној заједници, у висини просечне зараде за град Београд према последњем објављеном податку Секретаријата за управу града Београда.

Послодавац је дужан да исплати солидарну помоћ запосленом и члану његове породице за случај болести, здравствене рехабилитације или инвалидности, набавке лекова, помоћи малолетној деци запосленог у случају смрти запосленог, у висини три просечне зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, а према приложеној уредној документацији.

Послодавац у складу с а законом, овим Правилницима колективним уговором код послодавца, исплатиће јубиларну награду запосленом за време provedeno у радном односу код послодавца, и то:

- за 10 година – у висину 1,5 просечне плате исплаћене код послодавца;
- за 20 година – у висини 2,5 просечне плате исплаћене код послодавца;
- за 30 година – у висини 3,5 просечне плате исплаћене код послодавца;
- за 38 година – у висини 4,5 просечне плате исплаћене код послодавца;

Ако запослени у години у којој остварује право на јубиларну награду одлази у пензију, јубиларна награда ће бити исплаћена за започету годину стажа.

IX ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 35.

Уговором о раду могу да се утврде послови које запослени не може да ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности послодавца код кога је у радном односу (забрана конкуренције).

Забрана конкуренције може да се утврди само ако постоје услови да запослени радом код послодавца стекне нова, посебно важн атехнолошка знања, широк круг пословних партнера или да дође до сазнања важних пословних информација и тајни.

X НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 36.

За штету коју је на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом проузроковао Послодавацу, запослени је одговоран у складу са законом.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету проузроковану Послодавцу покреће се по пријему писмене пријаве или сазнања за проузроковану штету.

Директор ће образовати комисију са задатком да утврди постојање штете, околности под којима је штета настала и висину штете.

Комисија је дужна да спроведе поступак у коме ће извести доказе ради утврђивања чињеничног стања у погледу настале штете.

Висина штете утврђује се на основу ценовника и књиговодствене вредности оштећене ствари.

Уколико није могуће утврдити висину штете на начин из става 5. овог члана, комисија може ангажовати вештака који ће извршити процену штете.

Комисија је дужна да о спроведеном поступку сачини записник који доставља директору на одлучивање.

Директор решењем утврђује одговорност запосленог за насталу штету, висину настале штете и начин и рок накнаде штете.

Ако запослени не накнади штету у року који је утврђен решењем из става 8. овог члана, Послодавац може да захтева накнаду штете пред надлежним судом.

Члан 37.

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

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

XI УДАЉЕЊЕ СА РАДА

Члан 38.

Запослени може да се привремено удаљи са рада у случајевима утврђеним Законом и ако се терети за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине којом се угрожава имовина Послодавца веће вредности.

XII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 39.

Запосленом престаје радни однос у случајевима утврђеним Законом:

Радни однос престаје:

- истеком рока на који је заснован;
- када запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се директор и запослени другачије не договоре;
- споразумом између запосленог и директора;
- отказом уговора о раду од стране директора или запосленог;
- смрћу запосленог;
- и у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 40.

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

- ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности – даном достављања правоснажног решења о утврђивању губитка радне способности;
- ако му је по одредбама закона, односно правоснажној одлуци суда или другог органа забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других даном достављања правоснажне одлуке;
- ако због издржавања казне затвора одсуствује са рада дуже од 6 месеци – даном ступања на издржавање казне;
- ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од 6 месеци због чега одсуствује са рада – даном почетка примењивања те мере;
- у случају престанка рада послодавца у складу са законом.

Члан 41.

Запосленом престаје радни однос отказом уговора о раду од стране послодавца ако својом кривицом учини следеће повреде радних обавеза и то:

- намерно, неблаговремено и несавесно извршавање радних обавеза;
- нецелисходно и неодговорно коришћење средстава рада;
- незаконито располагање материјалним средствима;
- злоупотреба службеног положаја или прекорачење овлашћења;
- некоришћење или ненаменско коришћење обезбеђених средстава за личну заштиту;
- одбијање извршавања послова на које је запослени распоређен или одбијање извршавања налога директора, односно непосредног руководиоца, без оправданих разлога;
- долазак на рад у пијаном стању или уживање алкохола или других опојних средстава који смањују радну способност у току радног времена.

Члан 42.

Запосленом престаје радни однос отказом уговора о раду од стране послодавца због непоштовања радне дисциплине, поред случајева утврђених Законом и ако:

- омета друге запослене да раде;
- неоправдано изостаје са рада два радна дана у току месеца или три радна дана са прекидима у току 12 месеци.

Мере за непоштовање радне дисциплине односно повреду радне обавезе

Члан 43.

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду изрећи једну од следећих мера:

- привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до петнаест радних дана;
- новчану казну у висини од 20% основне зараде, запосленог за месец у коме је новчана зарада изречена, у трајању од три месеца, која се извршава обуставом зараде на основу решења послодавца о изреченој казни;
- опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од 6 месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

XIII ОСТАЛА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ РАДА

Члан 44.

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

Запослени може да покрене спор пред надлежним судом у року од 60 дана од дана достављања решења којим је повређено његово право, уколико није постигнуто споразумно решавање спорног питања.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 45.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду бр. 03-370 од 10. 5. 2018. године.

Директор Омладинског позоришта
„ДАДОВ“

Владимир Мијовић

