



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ ПАНЧЕВО

Број 9 ГОДИНА XV

ПАНЧЕВО, 30. АПРИЛ 2008. ГОДИНЕ.

Аконтација претплате 13.880,00
Цена овог примерка 324,00

70

На основу члана 13. Одлуке о месним заједницама на територији општине Панчево (“Службени лист општине Панчево” број: 8/2001, 15/2003 и 11/2007) доносим

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА САВЕТА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ПАНЧЕВО

I

У Комисији за спровођење избора савета месних заједница на територији општине Панчево разрешава се:

СЛАЂАНА РАДОЈКОВИЋ, члан МЗ «Горњи Град» Панчево.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу општине Панчево».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПАНЧЕВО

БРОЈ: I-04-013-3/2008

Панчево, 08. април 2008. год.

ПРЕДСЕДНИК
Милан Бабић, с.р.

71

На основу Закона о платама у државним органима и јавним службама („Сл. гласник Републике Србије“ број 34/01), Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима – пречишћен текст („Сл. гласник Републике Србије“ број 44/08), Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника – пречишћен текст

(„Сл. гласник Републике Србије“ број 98/07), Посебног колективног уговора за државне органе („Сл. гласник Републике Србије“ број 23/98) и члана 58. став 3. Одлуке о Општинској управи општине Панчево („Сл. лист општине Панчево“ број 18/04 и 14/06), председник општине Панчево, дана 29. априла 2008. године донео је

ПРАВИЛНИК

О ПЛАТАМА, НАКНАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ПОСТАВЉЕНИХ И ЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ПАНЧЕВО

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин утврђивања плата, додатака, накнада и других примања постављених и запослених лица у Општинској управи општине Панчево (у даљем тексту: Општинска управа) и у Служби за буџетску инспекцију и ревизију општине Панчево и лица која поставља Општинско веће општине Панчево.

II ПЛАТЕ

Члан 2.

Плате лица из члана 1. овог правилника утврђују се на основу:

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

Члан 3.

Основицу за обрачун и исплату плата

утврђује председник општине Панчево (у даљем тексту: председник Општине) у складу са актом Владе Републике Србије и висином средстава обезбеђених у буџету општине.

Члан 4.

Коефицијент за обрачун и исплату плата изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему.

Коефицијент за обрачун и исплату плата садржи и додатак на име накнаде за исхрану у току рада и регреса за коришћење годишњег одмора.

Члан 5.

Коефицијенти за обрачун и исплату плата постављених лица су:

- 16,50 за секретара Секретаријата – Службе,
- 15,52 за помоћника секретара (ВСС),
- 14,21 за помоћника секретара (ВШС),
- 14,56 за шефа Одељења (ВСС),
- 14,06 за шефа Одсека – Службе (ВСС),
- 13,56 за шефа Групе (ВСС),
- 16,50 за шефа Службе за буџетску инспекцију и ревизију.

Коефицијенти за обрачун и исплату плата лица која поставља Општинско веће су:

- 16,50 за секретара Општинског већа,
- 15,52 за заменика секретара Општинског већа.

Члан 6.

Коефицијенти за обрачун и исплату плата запослених су:

- 12,05 за самосталног стручног сарадника,
- 10,77 за вишег стручног сарадника,
- 10,45 за стручног сарадника,
- 9,91 за вишег сарадника,
- 8,95 за сарадника,
- 8,85 за вишег референта, стенографа и висококвалификованог радника,
- 8,74 за референта и дактилографа,
- 8,00 за квалификованог радника,
- 7,68 за полуквалификованог радника и
- 6,40 за неквалификованог радника.

Члан 7.

Коефицијент утврђен за постављено лице, односно звање и занимање увећава се за:

1. постављеном лицу, у зависности од сложености и одговорности послова – највише до 30%;

2. запосленом одговорном за припрему и извршење буџета или финансијског плана, вођење пословних књига и састављање рачуноводствених извештаја и запосленом на пословима интерне контроле у смислу Закона о буџетском систему – за 1,00;

3. запосленом на пословима буџетске контроле и ревизије – највише до 30%;

4. запосленом на инспекцијским пословима – највише до 20%;

5. запосленом који руководи унутрашњом организационом јединицом – највише до 20%.

Увећање коефицијента утврђеног за постављено лице, односно звање и занимање по основима из става 1. овог члана, утврђује начелник Општинске управе решењем.

Члан 8.

Додатак на плату припада за:

- 1. рад на дан празника који је нерадни дан – 110%,
- 2. рад ноћу, ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента – 26%.
- 3. прековремени рад – 26%,
- 4. по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу – 0,4%.

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

Члан 9.

Плате приправника у Општинској управи износе 80% од најниже плате у оквиру звања за које се приправник оспособљава.

Члан 10.

Постављеном и запосленом лицу у Општинској управи и у Служби за буџетску инспекцију и ревизију и лицу које поставља Општинско веће у смислу члана 1. овог правилника (у даљем тексту: постављено и запослено лице) због изузетног залагања у раду и извршавању послова, месечна аконтација плате може се увећати до 20%.

Одлуку из става 1. овог члана доноси начелник Општинске управе на предлог секретара Секретаријата, односно Службе.

III НАКНАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 11.

Постављена и запослена лица имају право на плату, односно накнаду плате за време одсуствовања са рада због коришћења годишњег одмора, у дане државних и верских празника, привремене спречености за рад, стручног оспособљавања и усавршавања и у другим случајевима одсуствовања са рада у складу са законом и посебним колективним уговором.

Члан 12.

Постављено и запослено лице прима плату за време коришћења годишњег одмора и за дане празника за које је законом прописано да се не ради.

Члан 13.

Постављено и запослено лице има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходна три месеца, за време одсуствовања са рада у случајевима:

1. коришћења плаћеног одсуства,
2. стручног усавршавања и оспособљавања,
3. војне вежбе и одазивања на позив државног органа и
4. у другим случајевима утврђеним колективним уговором.

Члан 14.

Постављеном и запосленом лицу припада накнада плате за време одсуствовања са рада, због привремене спречености за рад до 30 дана и то:

1. у висини 65% од просечне плате у претходна три месеца пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад ако је она проузрокована болешћу или повредом ван рада,
2. у висини 100% од просечне плате у претходна три месеца пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, ако је она проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу.

За време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад у трајању преко 30 дана, постављеном и запосленом лицу припада накнада плате у складу са важећим прописима.

Члан 15.

Постављено и запослено лице остварује право на накнаду трошкова службеног путовања

у земљи и трошкова службеног путовања у иностранство под условима, на начин и у висини утврђеним важећим прописима.

Члан 16.

Постављеном и запосленом лицу накнађују се трошкови превоза за долазак на рад и одлазак с рада у висини цене месечне претплатне карте у градском, приградском односно међуградском саобраћају или у виду месечне претплатне карте.

Лица из става 1. овог члана која користе градски превоз имају право на накнаду трошкова превоза, под условом да од места становања до места рада има више од два стајалишта.

Члан 17.

Постављеном и запосленом лицу који остане нераспоређен, јер не постоји ниједно радно место на које може бити распоређен, исплаћује се отпремнина за сваку навршену годину рада у радном односу у висини трећине његове плате, с тим да се под том платом сматра његова просечна месечна плата која му је исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у коме је донесено решење којим је утврђено да је остао нераспоређен.

Члан 18.

Постављеном и запосленом лицу који одлази у пензију, припада право на исплату отпремнине у висини једне и по плате коју би остварио за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, с тим што она не може бити нижа од три просечне зараде у Републици Србији, према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, на дан исплате.

Члан 19.

Постављена и запослена лица имају право на јубиларну новчану награду која се додељује у јубиларним годинама рада.

Јубиларном годином рада сматра се година у којој запослени навршава 10, 20, 30 и 40 година рада у Општинској управи.

Јубиларна награда исплаћује се:

- постављеном и запосленом лицу који навршава 10 година рада у Општинској управи у висини 50% просечне нето зараде,
- постављеном и запосленом лицу који навршава 20 година рада у Општинској управи у висини једне просечне нето зараде,

- постављеном и запосленом лицу који навршава 30 година рада у Општинској управи у висини једне и по просечне нето зараде и

- постављеном и запосленом лицу који навршава 40 година рада у Општинској управи у висини две просечне нето зараде.

Под просечном нето зарадом из става 3. овог члана сматра се просечна нето зарада у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику.

Члан 20.

Постављеном и запосленом лицу припада помоћ у случају:

1. дуже или теже болести запосленог или постављеног лица или члана његове уже породице,

2. набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или постављеног лица или члана његове породице,

3. здравствене рехабилитације запосленог или постављеног лица,

4. настанка теже инвалидности запосленог или постављеног лица,

5. набавке лекова за запослено или постављено лице или члана његове уже породице,

6. смрти члана уже породице запосленог или постављеног лица у висини просечних погребних трошкова према спецификацији надлежног ЈКП, а највише до висине неопорезивог износа у смислу Закона о порезу на доходак грађана,

7. смрти родитеља запосленог или постављеног лица у висини 50% просечних погребних трошкова према спецификацији надлежног ЈКП.

У случају смрти запосленог, односно постављеног лица његовој породици исплаћује се помоћ у висини просечних погребних трошкова према спецификацији надлежног ЈКП, а највише до висине неопорезивог износа у смислу Закона о порезу на доходак грађана.

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

У случајевима предвиђеним у ставу 1, алинејама од 1. до 5. овог члана може се одобрити помоћ и лицима која су остварила право на пензију у Општинској управи.

Члан 21.

Право на помоћ остварује се на основу захтева које подноси лице из члана 20. став 1.

овог правилника, уз који прилаже здравствену и другу документацију на основу које се утврђује основаност захтева.

Основаност захтева из претходног става овог члана утврђује Комисија коју образује синдикална организација Општинске управе из реда својих чланова (у даљем тексту: Комисија).

Одлуку о исплати помоћи до висине неопорезивог износа у смислу Закона о порезу на доходак грађана, доноси начелник Општинске управе на предлог Комисије, у складу са расположивим средствима.

Одлуку о исплати помоћи у висини преко неопорезивог износа у смислу Закона о порезу на доходак грађана, доноси председник Општине на предлог Комисије.

Изузетно од одредби из претходног става овог члана, начелник Општинске управе на предлог Комисије доноси одлуку о исплати помоћи у случајевима предвиђеним ставом 1, алинеја 6. и 7. и ставом 2. претходног члана и када висина помоћи прелази неопорезиви износ.

Висина помоћи у случајевима утврђеним у члану 20. у ставу 1, алинејама од 1. до 5. овог правилника, у току године не може прећи износ утврђен Посебним колективним уговором.

Члан 22.

Деца запослених и постављених лица, закључно са 10 година живота имају право на новогодишње пакетиће.

Запослене жене имају право на осмомартовски поклон.

Врста и висина вредности новогодишњих пакетића, односно осмомартовског поклона утврђује се сваке године одлуком начелника Општинске управе.

Члан 23.

Постављеним и запосленим лицима у Општинској управи за изузетно залагање у обављању послова везаних за функционисања органа управе може се доделити признање у виду новчаних накнада, похвала и слично.

Врста признања, услови и поступак за њихово додељивање утврђују се актом председника Општине.

Предлог за доделу признања из става 1. овог члана даје начелник Општинске управе уз мишљење секретара Секретаријата – Службе.

Члан 24.

Права и обавезе који нису утврђени овим правилником, постављена и запослена лица остварују у складу са законом, колективним уговором и другим важећим прописима.

Члан 25.

Појединачна решења о платама, накнадама и другим примањима постављених и запослених лица у Општинској управи и Служби за буџетску инспекцију и ревизију доноси начелник Општинске управе.

Појединачна решења о платама, накнадама и другим примањима лица која поставља Општинско веће доноси Општинско веће.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о платама, накнадама и другим примањима постављених и запослених лица у Општинској управи општине Панчево и у Служби за буџетску инспекцију и ревизију општине Панчево и лица која поставља Општинско веће од 28.01.2005. године, 08.03.2005. године, 14.07.2005. године, 08.12.2005. године и 07.06.2006. године.

Члан 27.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеним листу општине Панчево“, а примењује се почев од обрачуна и исплате плата за април 2008. године.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ПАНЧЕВО
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
БРОЈ: I-03-020-1/2008-483
Панчево, 29. априла 2008. године

ПРЕДСЕДНИК
Срђан Миковић, с.р.

72

На основу чл. 39, 41. и 81. став 2. Статута општине Панчево (“Службени лист општине Панчево” број 6/02, 11/05 и 19/06), председник општине Панчево, дана 22. априла 2008. године, донео је

РЕШЕЊЕ

**О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА
ВРЕДНОВАЊЕ ПРОЈЕКТА У ОКВИРУ
РЕАЛИЗАЦИЈЕ СТРАТЕГИЈЕ БРИГЕ О
МЛАДИМА ОПШТИНЕ ПАНЧЕВО
ЗА 2008. ГОДИНУ**

I

Овим решењем образује се Комисија за вредновање пројеката у оквиру реализације Стратегије бриге о младима општине Панчево за 2008. годину (у даљем тексту: Комисија), у следећем саставу:

1. БОДИРОГА НАТАША, апсолвент Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију,
2. СТОЈАДИНОВИЋ ИГОР, студент Правног факултета у Београду,
3. ЋУРЧИН НИКОЛА, члан Савета за омладину СО Панчево,
4. ЈОСИМОВ СТЕФАН, председник Уније средњошколаца Панчево,
5. КУЛУЗИЋ ЈЕЛЕНА, сарадник у Секретаријату за привреду и приватно предузетништво и Канцеларији за младе општине Панчево.

Чланови Комисије именују се на време од годину дана.

Комисија на првој седници, већинм гласова од укупног броја чланова, бира председника Комисије.

II

Задаци Комисије односе се на вредновање пројеката по конкурс који расписује председник општине.

Послови вредновања пројеката обухватају припрему пројектне документације, предлагање критеријума за вредновање пројеката, припрему текста јавног конкурса за подношење предлога пројеката, прегледање и оцењивање предлога пројеката, подношење образложених предлога председнику општине о финансијској подршци изабраних пројеката, усвајање плана праћења и евалуације одобрених пројеката и разматрање извештаја о реализацији и евалуацији одобрених пројеката, као и подношење извештаја председнику општине ради разматрања и усвајања.

III

Право учешћа на конкурс имају правна и физичка лица одговорна за развој младих, омладинске организације, удружења грађана, неформалне групе, установе и друге организације са територије општине Панчево.

Конкурс за финансирање пројеката објављује се у недељном листу “Панчевац”, у омладинским часописима, на интернет презентацији општине Панчево, кроз летке и плакате.

IV

Седнице Комисије сазива председник Комисије.

За пуноважан рад Комисије потребно је да седници присуствује већина од укупног броја чланова.

Комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

V

Чланови Комисије за време свог мандата не могу учествовати у предлагању и реализацији пројеката у оквиру Стратегије бриге о младима у општини Панчево за 2008. годину.

VI

Стручне и административно-техничке послове за потребе Комисије обавља Секретаријат за јавне службе и социјална питања Општинске управе општине Панчево.

Технички секретар Комисије је Марија Ђурчин, приправник-волонтер на пословима сарадње са невладиним организацијама и младима у Секретаријату за јавне службе и социјална питања Општинске управе општине Панчево.

VII

Члановима Комисије и техничком секретару припада накнада у нето износу од 900 динара по одржаној седници.

VIII

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу општине Панчево".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ПАНЧЕВО
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
БРОЈ: I-03-020-1/2008-441
Панчево, 22. април 2008. године

ПРЕДСЕДНИК
Срђан Миковић, с.р.

73

На основу члана 6. Правилника о поступању са уклоњеним стварима и другим предметима са јавних површина («Службени лист општине Панчево» бр. 17/2007) Комисија за процену вредности ствари и других предмета, на седници одржаној дана 21. априла 2008. године у 10.00 часова, донела је

ПОСЛОВНИК О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРОЦЕНУ ВРЕДНОСТИ СТВАРИ И ДРУГИХ ПРЕДМЕТА

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин, поступак рада и одлучивања Комисије за процену вредности ствари и других предмета (у даљем тексту: Комисија) које су уклоњене са јавних површина по налогу комуналне инспекције.

Члан 2.

Комисија има председника, заменика председника, и три (3) члана, које на предлог Општинске управе општине Панчево и ЈКП «Хигијена» Панчево, решењем именује Председник општине Панчево на период од две (2) године.

Из Општинске управе општине Панчево у комисији су три (3) члана од којих је један заменик председника, а из ЈКП «Хигијена» Панчево су два (2) члана од којих је један председник комисије.

Члан 3.

Комисија ће се састајати по потреби, односно најмање једанпут квартално.

Члан 4.

Комисија врши процену вредности ствари и других предмета, након уклоњања и ускладиштења у отвореним и затвореним складишним просторима.

Комисија о извршеној процени вредности ствари и других предмета, које су ускладиштене, и о свом раду саставља записник.

У записник се наводе поједине пописане ствари и други предмети, са њиховом процењеном вредношћу.

Одлука о процени вредности ствари и других предмета је валидна ако се о истој изјасне најмање три (3) члана комисије.

Записник из става 2. овог члана, мора бити потписан од стране председника или заменика председника комисије, и доставља се власнику односно кориснику уклоњених ствари и других предмета и овлашћеном раднику складишта ЈКП «Хигијена» Панчево.

Члан 5.

Када трошкови складиштења достигну процењену вредност уклоњених ствари и других предмета, Комисија ће поступити са уклоњеним

стварима и другим предметима у складу са Правилником.

Члан 6.

Комисија у свом раду користи печат Општинске управе општине Панчево.

Члан 7.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу општине Панчево».

Панчево, 21. април 2008. године

Председник комисије
Ђура Милошев, с.р.

74

На основу чланова 3, став 1., 240. и 247. Закона о раду («Сл.гласник РС», број 24/2005 и 61/2005), општина Панчево, као оснивач, коју заступа председник општине Панчево, Предшколска установа «Дечја радост» Панчево, као послодавац, коју заступа директор Предшколске установе «Дечја радост» Панчево и репрезентативни синдикати Предшколске установе «Дечја радост» Панчево, и то: Синдикат «Независност» Предшколске установе «Дечја радост» Панчево, коју заступа председник и Синдикална организација СССС Предшколске установе «Дечја радост» Панчево, коју заступа председник, дана 21.04.2008. године, закључују

КОЛЕКТИВНИ УГОВОР ЗА ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ «ДЕЧЈА РАДОСТ» ПАНЧЕВО

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Колективним уговором за Предшколску установу «Дечја радост» Панчево (у даљем тексту: Колективни уговор) у складу са законом, ближе се уређују права, обавезе и одговорности из радног односа у Предшколској установи «Дечја радост» Панчево и међусобни односи учесника Колективног уговора и друга питања од значаја за примену Колективног уговора.

Члан 2.

Оснивач, у смислу Колективног уговора, јесте општина Панчево.

Послодавац, у смислу Колективног уговора, јесте Предшколска установа «Дечја радост» Панчево.

Запослени, у смислу Колективног уговора, јесте лице у радном односу са Предшколском установом «Дечја радост» Панчево.

Члан 3.

Учесници Колективног уговора су сагласни да ће у складу са овлашћењима и одговорностима утврђеним законом и Колективним уговором испуњавати прописане обавезе у циљу обезбеђивања свих прописаних услова за примену одредби Колективног уговора.

Члан 4.

Колективним уговором посебно се уређују: заснивање и престанак радног односа запослених, плате, додатак на плату, накнаде и друга примања, одмори и одсуства, остваривање права запослених, одговорност запослених, услови за рад синдиката и друга питања којима се уређују права, обавезе и одговорности учесника Колективног уговора.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Услови за заснивање радног односа

Члан 5.

Радни однос код Послодавца може да заснује лице које испуњава опште и посебне услове предвиђене законом и општим актима Послодавца.

Члан 6.

Одлуку о потреби пријема у радни однос доноси директор Предшколске установе «Дечја радост» Панчево (у даљем тексту: директор).

Ради потребе заснивања радног односа код Послодавца директор расписује конкурс.

Одлуку о избору кандидата по расписаном конкурсном доноси директор у року од 15 дана од дана истека рока за подношење пријава. У поступку одлучивања о избору васпитача или стручног сарадника директор прибавља мишљење Управног одбора Предшколске установе «Дечја радост» Панчево (у даљем тексту: Управни одбор).

Члан 7.

Кандидат незадовољан одлуком о избору може да поднесе приговор Управном одбору у

року од осам дана од дана достављања одлуке.

Ако Управни одбор у року од 30 дана од дана подношења приговора не донесе одлуку по приговору или ако је кандидат незадовољан другостепеном одлуком, може поднети тужбу надлежном суду у року од 15 дана.

Члан 8.

Заснивање радног односа код Послодаваца врши на основу коначне одлуке директора о избору кандидата по расписаном конкурсном и на основу споразума о преузимању запосленог из друге установе или надлежног министарства, уз сагласност запосленог.

Уговор о раду

Члан 9.

Радни однос заснива се уговором о раду.

Уговор о раду закључују запослени и Послодавац.

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

Уговор о раду у име Послодавца може да потпише и запослени кога је овластио директор.

Члан 10.

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

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

Члан 11.

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

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

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

Послодавац је дужан да запосленом достави фотокопију пријаве на обавезно социјално осигурање најкасније у року од 15 дана од дана ступања запосленог на рад.

Члан 12.

Уговор о раду садржи елементе утврђене законом.

Уговором о раду могу да се уговоре и друга права и обавезе.

На права и обавезе која нису утврђена уговором о раду, примењују се одговарајуће одредбе закона, Колективног уговора и других општих аката Послодавца.

Ступање на рад

Члан 13.

Запослени ступа на рад даном утврђеним уговором о раду.

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 другачије договоре.

Запослени остварује права и обавезе из радног односа даном ступања на рад.

Пробни рад

Члан 14.

Уговором о раду може се уговорити пробни рад.

Пробни рад не може се уговорити са приправником.

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

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

Отказни рок из става 4. овог члана износи 10 радних дана.

Члан 15.

Радни однос за време пробног рада заснива се под условима и на начин предвиђен за заснивање радног односа на неодређено време.

Радне и стручне способности запосленог за време пробног рада утврђује Послодавац.

Послодавац може образовати комисију за утврђивање радне и стручне способности запосленог.

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

Радни однос на одређено време

Члан 16.

Радни однос на одређено време заснива се у складу са законом.

Радни однос са непуним радним временом**Члан 17.**

У складу са специфичностима Послодавца, радни однос се може засновати и са непуним радним временом.

Запослени који ради са непуним радним временом има сва права, обавезе и одговорности из радног односа сразмерно времену проведеном на раду.

Члан 18.

Запослени који је засновао радни однос са непуним радним временом код Послодавца може за остатак радног времена да заснује радни однос код другог послодавца и на тај начин оствари пуно радно време.

Члан 19.

Радни однос са непуним радним временом заснива се под условима и на начин предвиђен законом и Колективним уговором.

Приправници**Члан 20.**

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 као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом или општим актом којим се уређује организација и систематизација послова код Послодавца.

III РАДНО ВРЕМЕ**Члан 21.**

Радно време запослених износи 40 часова недељно (пуно радно време).

Непуно радно време јесте радно време краће од пуног радног времена.

Радна недеља траје пет радних дана.

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

Одлуку о почетку, завршетку и распореду радног времена утврђује директор у складу са потребама процеса рада, пословања и остваривања општег интереса.

Члан 22.

Послодавац може да изврши прераспodelу радног времена запосленог, да уведе прековремени рад, ноћни рад, или рад у сменама, у случајевима утврђеним законом.

IV ПЛАТА, НАКНАДЕ И ОСТАЛА ПРИМАЊА**Члан 23.**

Запослени има право на одговарајућу плату, која се утврђује у складу са законом, Колективним уговором и уговором о раду.

Плата**Члан 24.**

Плата за обављени рад и време проведено на раду запосленог у пуном радном времену код Послодавца утврђује се на основу:

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

Члан 25.

Основна плата запосленог утврђује се множењем основице и коефицијента, у складу са важећим законима и актима Владе Републике Србије.

Коефицијенте из става 1. овог члана утврђују учесници Колективног уговора, у складу са Одлуком о буџету општине Панчево.

Члан 26.

Коефицијент за обрачун плате запосленог увећава се у складу са законом и актима Владе Републике Србије:

- за послове руковођења Установом, директору
- за послове руковођења Установом, помоћнику директора
- секретару Установе, шефу рачуноводства, шефу исхране
- за послове руковођења вртићем, главном васпитачу
- васпитачу који у својој групи има дете са тешкоћама у развоју
- ментору.

Члан 27.

Уколико Послодавац оствари сопствене приходе изнад средстава неопходних за подмирење укупних материјалних трошкова може, сразмерно тим приходима, увећати плату

запосленог до 30 %, по основу радног учинка.

Радни учинак из става 1 овог члана утврђује се на основу квалитета и обима обављеног посла, као и односа запосленог према радним обавезама.

Одлуку у смислу овог члана доноси директор.

Члан 28.

Плата се исплаћује у два дела и то: први део до 15. у месецу за текући месец, а други део до краја месеца за текући месец.

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 уз обавештење о разлозима због којих није извршена исплата плате.

Додатак на плату

Члан 29.

Запосленом припада додатак на плату, и то:

1) за рад на дан празника који је нерадни дан - 110 % од основне плате

2) за рад ноћу и рад у сменама ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента посла који запослени обавља - 26 % од основне плате,

3) за прековремени рад - 26 % од основне плате,

4) за сваку пуну годину рада оствареног у радном односу - 0,4 % од основне плате,

5) за дневну накнаду за повећане трошкове рада и боравка на терену (теренски додатак) - 3% од просечне месечне зараде по запосленом у привреди РС према последњем коначно објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Ако се истовремено стекну услови за додатак на плату по више основа из става 1. овог члана, плата запосленог се увећава за збир процената по сваком основу.

Накнада плате

Члан 30.

Запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходна три месеца за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадан дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа.

Послодавац има право на рефундирање исплаћене накнаде плате из става 1. овог члана у случају одсуствовања запосленог са рада због војне вежбе или на одазивање на позив државног органа, од органа на чији се позив запослени одазвао, ако законом није другачије одређено.

Члан 31.

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 претходна три месеца пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да исплаћена накнада не може бити нижа од минималне плате утврђене у складу са законом, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада,

2) у висини 100 % просечне плате у претходна три месеца пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад, с тим да исплаћена накнада 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.

Члан 32.

Запослени има право на накнаду плате у висини 60 % просечне плате у претходна три месеца с тим да накнада не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са законом, за време прекида рада до којег је дошло без кривнице запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години.

Члан 33.

Запослени има право на накнаду плате у висини 80 % просечне плате у претходна три месеца, за време прекида рада до којег је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа послодавца због необезбеђивања безбедности и заштите живота и здравља на раду, која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица.

Накнада трошкова

Члан 34.

Запослени има право на накнаду насталих трошкова у вези са радом, и то:

1. за долазак и одлазак са рада,

2. за време проведено на службеном путу у земљи,

3. за време проведено на службеном путу у иностранству,

1. Накнада трошкова превоза

Члан 35.

Запослени има право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, за дане присуства на раду.

Члан 36.

Запослени је дужан да Послодавцу да изјаву о месту становања и превозу који користи, за долазак и одлазак са рада.

Послодавац је дужан да обезбеди доказ о цени превозних карата, за превоз из става 1. овог члана.

2. Накнада трошкова за службено путовање у земљи

Члан 37.

Запослени може да буде упућен на службени пут ради извршења службеног посла ван седишта Послодавца у трајању најдуже до 15 дана непрекидно.

Запослени за време трајања службеног пута има право на надокнаду трошкова која обухвата: трошкове смештаја, трошкове превоза, трошкове исхране и остале трошкове у вези са вршењем службеног посла (резервација, превоз пртљага, телефонски разговори и слично).

Пре упућивања запосленог на службени пут послодавац издаје запосленом оверени путни налог са уредно уписаним подацима значајним за извршавање службеног пута и обрачуна путних трошкова.

Приликом издавања путног налога Послодавац може запосленом да исплати аконтацију до висине планираних стварних трошкова службеног путовања.

Запосленом се на службеном путовању у целини признају трошкови смештаја према приложеном рачуну, осим смештаја у хотелу прве категорије (пет звездица).

Члан 38.

Запосленом који је упућен на службени пут, осим у случајевима коришћења службеног

аутомобила, признају се трошкови превоза према приложеном рачуну, односно превозној карти превозника у јавном саобраћају.

Запосленом се за службени пут може одобрити употреба сопственог аутомобила што се обавезно наводи у издатом налогу за службено путовање.

Запосленом коме је одобрено коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе има право на накнаду трошкова превоза у висини од 10 % цене једне литре погонског горива по пређеном километру.

Запосленом коме се исплаћује накнада трошкова за употребу сопственог аутомобила у службене сврхе нема право на бонове за гориво, трошкове поправке, одржавања аутомобила и слично.

Члан 39.

Запосленом припада право на дневницу за службено путовање у земљи, у висини 5 % просечне месечне зараде по запосленом у привреди Републике према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан поласка на службено путовање.

Запосленом се признаје пуна дневница за време проведено на службеном путу од 12 до 24 часа, а пола дневнице за време проведено на службеном путу од 8 до 12 часова.

Запосленом за дане за које му се исплаћује дневница по основу службеног путовања не припада накнада за трошкове превоза за долазак и одлазак са посла.

Члан 40.

Запослени је дужан да у року од 3 дана од дана завршетка службеног путовања достави обрачунској служби уредно попуњен путни налог и документацију о правдању трошкова службеног путовања.

3. Накнада трошкова за службено путовање у иностранство

Члан 41.

Ради обављања послова који су у функцији обављања делатности Послодавца, Послодавац може запосленог да упути на службено путовање у иностранство.

Службено путовање из става 1. овог члана обухвата време од преласка државне границе у одласку до преласка државне границе у повратку са службеног путовања.

Послодавац је дужан да запосленом изда решење о упућивању на службени пут у иностранство и уредно попуњен налог за службено путовање, који садржи: име и презиме запосленог, послове које обавља, циљ путовања, назив државе и места у које путује, дан поласка и повратка, начин смештаја, врста превоза, износ аконтације, начин обрачуна трошкова и др.

Члан 42.

Запослени има право на накнаду трошкова за време проведено на службеном путу у иностранству под условима на начин и у висини утврђеној посебним прописима који се примењују за запослене у државним органима.

За време проведено на службеном путу у иностранству запосленом се признаје накнада трошкова превоза и смештаја у целини према приложеним рачунима, а дневнице се обрачунавају у складу са посебним прописима из става 1. овог члана.

Друга примања

Члан 43.

Послодавац је дужан да запосленом исплати:

1. отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију, у висини од три зараде запосленог у моменту исплате, стим да тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од три просечне зараде по запосленом код послодавца у моменту исплате, односно три просечне зараде по запосленом исплаћене у Републици према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније.

2. накнаду трошкова погребних услуга, према приложеним рачунима, у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог,

3. надокнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења.

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

Члан 44.

Послодавац може запосленом да исплати солидарну помоћ за случајеве:

- настанка трајне тешке инвалидности – у висини две просечне месечне плате

- боловања дужег од три месеца - у висини једне просечне месечне плате

- у случају набавке медицинских помагала или лекова – у висини једне просечне месечне плате.

Просечна плата из става 1 овог члана је плата по запосленом остварена код Послодавца у предходном месецу.

Члан 45.

Послодавац може запосленом исплатити јубиларну награду у години у којој навршава :

- 10 година радног стажа - у висини 50% просечне плате исплаћене код Послодавца за месец који претходи месецу исплате,

- 20 година радног стажа - у висини 100% просечне плате исплаћене код Послодавца за месец који претходи месецу исплате,

- 30 година радног стажа - у висини 150% просечне плате исплаћене код Послодавца за месец који претходи месецу исплате.

Члан 46.

Послодавац може, из сопствених средстава, деци запосленог старости до 10 година живота да обезбеди поклон за Божић и Нову годину, као и запосленима, односно запосленима који одлазе у пензију поклон поводом обележавања дана установе у вредности до неопорезивог износа.

V ОДМОРИ И ОДСУСТВА

Одмор у току дневног рада

Члан 47.

Запослени код Послодавца који ради пуно радно време 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 рада у трајању од 15 минута.

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

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

Време одмора из става 1.- 3. овог члана урачунава се у радно време.

Члан 48.

Одмор у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се не прекида процес рада, ако природа посла не дозвољава прекид рада, као и ако се ради са странкама.

Одлуку о распореду коришћења одмора у току рада доноси директор.

Дневни одмор**Члан 49.**

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно.

Недељни одмор**Члан 50.**

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Недељни одмор се користи недељом.

Изузетно Послодавац може да одреди други дан за коришћење недељног одмора када природа посла и организација рада то захтевају.

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, Послодавац је дужан да му обезбеди одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно у току наредне недеље.

Годишњи одмор**Члан 51.**

Запослени има право на годишњи одмор за сваку календарску годину у складу са законом и Колективним уговором.

Запослени који први пут заснива радни однос или има прекид радног односа дужи од 30 радних дана стиче право да користи годишњи одмор после 6 месеци непрекидног рада.

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

План годишњег одмора запослених доноси директор најкасније до 15. маја текуће године.

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

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

1. Дужина годишњег одмора**Члан 52.**

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава, највише до 30 радних дана, по основу следећих критеријума:

1. по основу доприноса у раду, односно сложености послова радног места:

- за I и II степен стручне спреме
2 радна дана
- за III и IV степен стручне спреме
3 радна дана
- за V I VI степен стручне спреме
4 радна дана
- за VII I VIII степен стручне спреме
5 радних дана

2. по основу услова рада

- за I и II степен стручне спреме
4 радна дана
- за III и IV степен стручне спреме
3 радна дана
- за V I VI степен стручне спреме
2 радна дана
- за VII I VIII степен стручне спреме
2 радна дана

3. по основу радног стажа

- до 10 година 1 радни дан
- до 20 година 2 радна дана
- до 30 година 3 радна дана
- преко 30 година 4 радна дана

4. Запосленом инвалиду, самохраном родитељу са дететом до 7 година, запосленој мајци са малолетним дететом, запосленом који у свом домаћинству издржава дете које има сметње у психофизичком развоју 2 радна дана

5. Запослени који раде са децом са посебним потребама 2 радна дана.

Члан 53.

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

У дане годишњег одмора не урачунавају се празници који су нерадни дани у складу са законом, одсуство са рада уз накнаду зараде и привремена спреченост за рад по основу прописа о здравственом осигурању.

2. Сразмеран део годишњег одмора**Члан 54.**

Запослени има право на дванаестину

годишњег омора (сразмеран део) за сваки месец дана рада у календарској години:

-ако у календарској години у којој је први пут засновао радни однос нема шест месеци непрекидног рада ;

-ако у календарској години није стекао право на годишњи одмор због прекида радног односа у смислу закона.

3. Коришћење годишњег одмора у деловима

Члан 55.

Запосленом се може одобрити коришћење годишњег одмора у два дела.

Уколико запослени користи годишњи одмор у деловима, први део одмора користи у трајању од најмање три радне недеље у току календарске године, а други део најкасније до 30. јуна наредне године.

Запослени који је стекао услов за коришћење годишњег одмора, а није искористио годишњи одмор у текућој години због породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета, има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године.

4. Накнада штете због некоришћења годишњег одмора

Члан 56.

Ако кривицом Послодавца запослени не искористи годишњи одмор има право на накнаду штете у висини просечне зараде запосленог исплаћене у предходна три месеца.

Плаћено одсуство

Члан 57.

Запослени има право на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у укупном трајању до 7 радних дана у току календарске године у случају:

- склапања брака 7 радних дана
- порођаја супруге 5 радних дана
- теже болести члана уже породице 5 радних дана
- смрти члана уже породице 7 радних дана
- добровољног давања крви 2 радна дана, рачунајући и дан давања крви
- полагања обавезног стручног испита 7 радних дана

- учествовања на синдикалним сусретима, семинарима и сл. до 7 радних дана

-полагања испита у оквиру одобреног стручног усавршавања, за сваки испит

2 радна дана

-селидбе сопственог домаћинства

3 радна дана

- заштите и отклањања штетних последица домаћинству проузрокованих елементарним непогодама

5 радна дана

-ступања у брак или одласка у војску члана уже породице

3 радна дана

- обављања неодложног приватног посла

2 радна дана

- коришћења организованог рекреативног одмора ради превенције радне инвалидности

7 радних дана.

У укупан број дана који се одобравају за плаћено одсуство у току једне календарске године, не урачунавају се дани плаћеног одсуства из става 1. овог члана, за случајеве: склапања брака, порођаја супруге, смрти члана уже породице, теже болести члана уже породице, добровољног давања крви и полагања испита

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

Плаћено одсуство одобрава директор, на писмени захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију као доказ о разлозима за коришћење плаћеног одсуства.

Члан 58.

У случајевима стручног усавршавања, полагања стручног испита и планиране едукације, ако су у складу са потребама Послодавца, запосленом се може одобрити плаћено одсуство са рада у трајању до 30 радних дана.

Неплаћено одсуство

Члан 59.

Директор може, на образложени захтев запосленог, да одобри неплаћено одсуство запосленом уколико процени да то не ремети процес рада, најдуже до годину дана.

За време неплаћеног одсуства са рада, запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако законом није другачије одређено.

Стручно усавршавање и оспособљавање запослених

Члан 60.

Послодавац је дужан да сачини програм стручног усавршавања и оспособљавања запослених у складу са потребама Послодавца.

Програм из става 1. овог члана финансира се средствима Послодавца и из других извора, у складу са законом.

Међусобна права и обавезе Послодавца и запосленог који је упућен на стручно усавршавање и оспособљавање регулишу се уговором.

Запослени кога Послодавац упути на стручно оспособљавање и усавршавање има право на накнаду плате и других трошкова насталих у вези са стрчним оспособљавањем и усавршавањем.

Послодавац је дужан да води евиденцију о стручном оспособљавању и усавршавању запослених и да за то обезбеђује материјалне и организационе услове.

Мировање радног односа

Члан 61.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада у случајевима утврђеним законом.

Запослени из става 1. овог члана има право да се у року од 15 дана од дана престанка разлога због којег му мирује радни однос врати на рад код Послодавца.

VI УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 62.

Послодавац је дужан да синдикату обезбеди следеће услове за рад:

- коришћење одговарајућег простора за редован рад и састанке синдиката,

- стручну, административну и техничку помоћ у обављању редовних и функционалних синдикалних активности,

- обрачун и наплату чланарине на рачун синдиката, уз обрачун и исплату плата запослених, чланова синдиката.

Члан 63.

Послодавац је дужан да обезбеди председнику синдиката или овлашћеном синдикалном представнику присуствовање седницама Управног одбора на којима се разматрају питања од значаја за материјални и социјални положај запослених.

Председнику односно овлашћеном представнику синдиката се уручује позив са материјалима ради присуствовања седницама на којима се разматрају питања, предлози и иницијативе од значаја за остваривање права, обавеза и одговорности запослених.

Члан 64.

Послодавац је дужан да председнику - поверенику синдиката омогући да у оквиру свог радног времена, проведе одређени број сати на пословима који су у вези са активностима синдиката.

Члан 65.

Синдикат је дужан да свој рад организује тако да не омета редован рад и функционисање Послодавца и да се придржава прописане радне дисциплине.

VII МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА

Члан 66.

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

VIII ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 67.

Запослени могу организовати штрајк код Послодавца у складу са законом, уколико је обезбеђен минимум процеса рада.

Члан 68.

Минимум процеса рада код Послодавца утврђује Оснивач, при чему се обавезно узимају у обзир мишљење, предлози и примедбе синдиката.

Члан 69.

Директор, по прибављеном мишљењу штрајкачког одбора, најкасније пет дана пре почетка штрајка, одређује кадровске и друге

услове за обезбеђење минимума процеса рада. Запослени из претходног става дужни су да раде у оквиру реализације минимума процеса рада.

IX ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 70.

Вишак запослених код Послодавца утврђује се и решава у складу са законом.

Установа је дужна да, пре престанка радног односа, запосленом исплати отпремнину у складу са законским и другим прописима.

X НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 71.

Поступак за утврђивање свих околности везаних за штету коју је запослени на раду или у вези са радом, намерно или из крајње непажње, проузроковао Установи, покреће директор Установе и истовремено одређује комисију која ће утврдити постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује.

Члан 72.

Директор покреће поступак захтевом за утврђивање накнаде штете од запосленог, по пријави или на основу личног сазнања да је штета начињена.

Пријава из претходног става нарочито садржи име и презиме запосленог који је штету проузроковао, време и начин штетне радње, доказе који указују да је запослени проузроковао штету и предлог директору да покрене поступак.

Члан 73.

Захтев за утврђивање накнаде штете нарочито садржи: име и презиме запосленог, послове на које је распоређен, време, место и начин извршења штетне радње и доказе који указују да је запослени извршио штетну радњу.

Захтев из става 1. овог члана доставља се запосленом који се о томе писмено изјашњава и синдикату, и заказује се јавна расправа за утврђивање свих околности везаних за насталу штету.

Члан 74.

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодставене вредности, а ако се висина

штете не може утврдити у тачном износу или би то проузроковало несразмерене трошкове, висину штете утврђује комисија у паушалном износу проценом штете или вештачењем стручног лица.

Члан 75.

Када комисија утврди чињенице и околности од значаја за одговорност запосленог за насталу штету директор доноси решење којим се запослени обавезује да надокнади штету или се ослобађа одговорности или се поступак обуставља.

Члан 76.

Ако директор утврди да је запослени дужан да надокнади штету одређује начин надокнаде штете.

Директор може запосленог обавезати да штету надокнади у новцу или повраћајем у пређашње стање.

Члан 77.

Запослени се писмено изјашњава да ли пристаје на накнаду штете у складу са решењем.

Ако запослени не пристаје да надокнади штету или штету не надокнади иако је дао писмену изјаву да ће је надокнадити, Послодавац ће накнаду штете остварити путем суда.

Члан 78.

Директор може у оправданим случајевима, на захтев запосленог, делимично ослободити запосленог од накнаде штете.

При одлучивању о делимичном ослобађању од накнаде штете директор ће ценити рад и понашање запосленог, као и његов материјални положај.

Члан 79.

Ако запослени претрпи штету на раду или у вези са радом Установа је дужна да му надокнади штету, а уколико се у року од тридесет дана не споразумеју, запослени може накнаду штете остварити путем суда.

Члан 80.

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

XI ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Члан 81.

Запослени је дужан да поштује радне обавезе, односно радну дисциплину прописану законом, колективним уговором и општим актима Послодавца.

Члан 82.

Запослени је дужан да савесно и марљиво обавља послове свог радног места.

Запослени који не извршава радне обавезе, односно не поштује радну дисциплину дисциплински је одговоран за повреде радних обавеза.

Члан 83.

Сваки запослени је дужан да пријави повреду радне обавезе за коју на било који начин сазна.

Пријава из претходног става доставља се, писмено или усмено, органу који покреће и води дициплински поступак.

О усменој пријави се сачињава белешка.

Пријава из става 2. овог члана садржи: име и презиме подносиоца пријаве, име и презиме лица које је начинило повреду радне обавезе, опис повреде радне обавезе, време и место извршења повреде радне обавезе, околности, чињенице и доказе од значаја за извршење повреде радне обавезе.

Члан 84.

Против запосленог дисциплински поступак покреће, води и изриче мере директор, односно лице које он овласти, у складу са законом.

Члан 85.

Дисциплински поступак је јаван.

Синдикату се не сме ускратити учествовање у поступку.

Члан 86.

Запослени чија се дисциплинска одговорност утврђује мора бити саслушан и мора му се омогућити одбрана.

О свим радњама дисциплинског поступка води се записник.

Члан 87.

Покретање и вођење дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од дана сазнања, односно шест месеци од дана извршења повреде радне обавезе.

Члан 88.

По спроведеном поступку образложеним решењем:

- запослени се оглашава кривим и изриче му се дисциплинска мера,
- запослени се ослобађа одговорности или се
- против њега обуставља поступак.

Члан 89.

На решење из члана 88. Колективног уговора, запослени има право приговора Управном одбору у року од осам дана од дана достављања, а Управни одбор је дужан да одлучи по приговору у року од петнаест дана.

Ако Управни одбор не одлучи по приговору у утврђеном року или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од петнаест дана.

Члан 90.

Лакше повреде радних обавеза су:

- неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање са посла у току радног времена,
- несавесно чување службених списа или података,
- неоправдан изостанак с посла један радни дан у току месеца и
- недолично понашање (свађе, увреде, туче и сл.) према запосленима и руководству.

Члан 91.

Теже повреде радних обавеза су:

- неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно вршење радних и других обавеза,
- политичко организовање и деловање у просторијама Послодавца,
- злоупотреба службеног положаја или прекорачење овлашћења,
- незаконито располагање материјалним средствима,
- одбијање послова радног места или одбијање налога руководиоца без оправданог разлога,
- неоправдан изостанак с посла најмање два узастопна дана или најмање три дана са прекидима у току једног месеца,
- злоупотреба права одсуствовања услед болести,
- одбијање стручног усавршавања на које се запослени упућује,

- долазак на посао у пијаном стању,
- уживање алкохола, дрога и других опојних средстава која умањују радну способност,
- неизвршавање одлука надлежних органа у поступку заштите правазапослених,
- одбијање прописаног здравственог прегледа,
- извршење кривичног дела на раду или у вези са радом,
- угрожавање или повређивање физичког или психичког интегритета детета (физичко кажњавање, морално, сексуално или на други начин учињено злостављање),
- вређање деце и запослених које се понавља или утиче на процес образовања,
- изражавање националне или верске нетрпељивости,
- подстрекавање деце на употребу алкохолних пића или наркотичких средстава или њихово омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе,
- непотпуно, неблговремено и несавесно вођење евиденција,
- ношење оружја код Послодавца или у кругу Послодавца,
- одбијање пријема или давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом Послодавца, родитељима, односно старатељима,
- неовлашћена промена података у евиденцији, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података,
- уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције,
- повреда прописа о заштити од пожара, експлозија, елементарних непогода и штетног деловања отровних и других опасних материја, као и повреда прописа и непредузимања мера ради заштите, безбедности и здравља деце и запослених као и средстава рада и животне средине и
- друге повреде радних обавеза прописане законом.

Члан 92.

За лакшу повреду радне обавезе запосленом се може изрећи дисциплинска мера- новчана казна у износу до 20% од плате запосленог.

За тежу повреду радне обавезе запосленом се може изрећи дисциплинска мера:

- новчана казна у износу од 20-35% од плате запосленог у трајању од 3 -6 месеци или
- престанак радног односа.

XII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 93.

Запосленом код Послодавца радни однос престаје под условима и на начин утврђен законом.

XIII БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 94.

Послодавац уређује питање безбедности и здравља на раду посебним актима у складу са законом.

XIV ПРИМЕНА, ВАЖЕЊЕ И ОТКАЗ КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА

Члан 95.

Колективни уговор обавезује и запослене код Послодавца који нису чланови репрезентативних синдиката потписника Колективног уговора.

Члан 96.

Колективни уговор се закључује на период од три године.

По истеку рока из става 1. овог члана Колективни уговор престаје да важи, ако се његови учесници другчије не споразумеју најкасније 30 дана пре истека његовог важења.

Члан 97.

Важење Колективног уговора може престати пре истека рока из члана 96 став 1. Колективног уговора споразумом његових учесника или отказом.

Отказ Колективног уговора даје учесник у писаној форми.

У случају отказа, Колективни уговор се примењује најдуже шест месеци од дана подношења отказа.

Учесници Колективног уговора дужни су да поступак преговарања започну најкасније у року од 15 дана од дана подношења отказа.

XV РЕШАВАЊЕ СПОРОВА У ПРИМЕНИ КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА

Члан 98.

Спорна питања која настану у примени Колективног уговора решавају се пред арбитражом.

Члан 99.

Учесници Колективног уговора ће, у року од 15 дана од дана настанка спора у примени Колективног уговора, образовати арбитражу за решавање спорног питања.

Арбитража је састављена од по једног представника учесника у закључивању Колективног уговора и једног арбитра кога одређују споразумно.

Арбитри из својих редова бирају председника арбитраже.

Члан 100.

Арбитража доноси одлуку о спорном питању у року од 15 дана од дана образовања.

Арбитража доноси одлуку већином гласова свих чланова.

Одлука арбитраже о спорном питању обавезује учеснике.

Члан 101.

Учесници у закључивању Колективног уговора могу и пред надлежним судом да остварују заштиту права утврђених Колективним уговором.

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 102.

Поступак за измене и допуне Колективног уговора може покренути сваки учесник Колективног уговора уз обавезу обавештавања других учесника Колективног уговора писаним путем.

Учесници Колективног уговора су обавезни да приступе преговорима о изменама или допунама Колективног уговора у року од 15 дана од дана подношења предлога.

Члан 103.

Учесници Колективног уговора су сагласни да се измене и допуне Колективног уговора могу вршити у следећим случајевима:

1. ако наступе околности које онемогућавају његово спровођење,
2. због измена прописа којима се уређују права, обавезе и одговорности запослених,
3. ако неко од учесника Колективног уговора утврди да Колективни уговор из других оправданих разлога треба мењати.

Члан 104.

Овај колективни уговор се сматра закљученим кад га потпишу овлашћени представници учесника Колективног уговора.

Члан 105.

Ступањем на снагу Колективног уговора престаје да важи Појединачни колективни уговор за Предшколску установу «Дечја радост» Панчево закључен дана 30. јануара 1998. године.

Члан 106.

Овај колективни уговор ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу општине Панчево”

Број: I-03-020-1/2008-43

Панчево, 21. април 2008. године

УЧЕСНИЦИ КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА

ЗА ОПШТИНУ ПАНЧЕВО
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Срђан Миковић, с.р.

ЗА ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ
«ДЕЧЈА РАДОСТ» ПАНЧЕВО
директор
Слава Тимарац Јованов, с.р.

ЗА СИНДИКАТ «НЕЗАВИСНОСТ»
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
“ДЕЧЈА РАДОСТ” ПАНЧЕВО
председник
Злата Ђирић, с.р.

ЗА СИНД.ОРГАНИЗАЦИЈУ
СССС
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
“ДЕЧЈА РАДОСТ” ПАНЧЕВО
председник
Смиља Томић, с.р.

САДРЖАЈ

Ред. бр.	ПРЕДМЕТ	Стр.
----------	---------	------

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПАНЧЕВО

70. Решење о разрешењу члана Комисија за спровођење избора савета месних заједница на територији општине Панчево..... 203

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ПАНЧЕВО

71. Правилник о платама, накнадама и другим примањима постављених и запослених лица у Општинској управи општине Панчево..... 203

72. Решење о образовању Комисије за вредновање пројеката у оквиру реализације Стратегије бриге о младима општине Панчево за 2008. годину..... 207

КОМИСИЈА ЗА ПРОЦЕНУ ВРЕДНОСТИ СТВАРИ И ДРУГИХ ПРЕДМЕТА

73. Пословник о раду Комисије за процену вредности ствари и других предмета..... 208

КОЛЕКТИВНИ УГОВОР

74. Колективни уговор за Предшколску установу «Дечја радост» Панчево..... 209

*ИЗДАВАЧ: Општинска управа општине Панчево, 26000 Панчево, Трг краља Петра I 2-4
Поштански фах 122 -- Телефони: Начелник 344-422/248 -- Рачуноводство 344-422/222,
Уредник ДАНИЈЕЛА ЕРДЕЉАН - МИЛОШЕВИЋ телефони: 351-530 и 344-422/343
Жиро рачун: 840-104-640-03 ---Извршење буџета општине Панчево код Управе за трезор
филијала Панчево*