

На основу члана 3. Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/20013 и 75/2014), члана 2 Посебног колективног уговора за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајна или јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 10), члана 23. Статута Културног центра општине Лучани, Гуча број 399 од 30.4.2018.године, Управни одбор Културног центра општине Лучани, Гуча на двадесет петој седници одржаној дана 14. 12. 2018.године доноси

КУЛТУРНИ ЦЕНТАР
ОПШТИНЕ ЛУЧАНИ
Број: 1222
14. 12. 2018. год.
ГУЧА

ПРАВИЛНИК О РАДУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности запослених из области рада и радних односа у Културном центру општине Лучани, Гуча (у даљем тексту: запослени) и Културног центра општине Лучани, Гуча, као послодавца (у даљем тексту: послодавац).

Члан 2.

Одредбе овог Правилника се примењују на сва запослена и именована лица код Послодавца. Директор Послодавца уговором о раду и решењем одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених ако Законом није другачије одређено.

Члан 3.

На права, обавезе и одговорности које нису уређене овим Правилником примењују се одговарајуће одредбе Закона о раду и других прописа којима се регулишу радноправни односи у установама културе.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 4.

Поред услова утврђених законом, лице које заснива радни однос са послодавцем, мора испуњавати посебне услове за рад на одређеним пословима утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова послодавца.

Члан 5.

Радни однос заснива се уговором о раду који закључују запослени и послодавац. Уговор о раду може да се закључи на одређено или неодређено време, обавезно у писаном облику.

Уговор о раду садржи:

- 1) назив и седиште послодавца,
- 2) лично име запосленог, место пребивалишта и 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 основне зараде на дан закључења уговора о раду,

- 11) елементе за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог,
- 12) рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право,
- 13) трајање дневног и недељног радног времена.

III РАДНО ВРЕМЕ

Члан 6.

Пуно радно време запослених износи 40 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 установама.

На захтев послодавца запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена (у даљем тексту: прековремени рад) у случају:

- 1) повећаног обима посла услед организације и релазације активности поводом манифестације Драгачевски сабор трубача у Гучи
- 2) изненадног повећања обима посла у другим случајевима
- 3) више силе
- 4) други случајеви када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран или који није могуће извршити у наведеном року у редовно радно време.

Потреба за прековременим радом запослених код послодавца исказује се за сваки месец појединачно одлуком Послодавца којом се налаже којим запосленима и у ком временском интервалу се одређује обављање прековременог рада.

Сваки запослени дужан је да води сопствени извештај прековремених сати у ком се посебно евидентирају:

- 1) дан у ком је обављан прековремени рад
- 2) број сати прековременог рада за сваки дан са назнаком временског интервала у ком се исти обавља
- 3) радни задаци који су запосленом поверени
- 4) доказ да су послови извршени.

Карнет свих запослених води директор.

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

Запослени који оствари прековремени рад има право на увећану зараду (додатак на плату) у складу са законом, уговором о раду и Правилником о раду.

IV ОДМОР И ОДСУСТВА

1. Одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор

Члан 7.

Запослени има право на одмор у току дневног рада у трајању од најмање 30 минута који не може да користи на почетку и на крају радног времена.

Запослени има право на дневни и недељни одмор у складу са законом.

2. Годишњи одмор

Члан 8.

Дужину трајања коришћења годишњег одмора запосленог утврђује послодавац решењем, тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава по основу:

- 1) дужине стажа осигурања: за сваких навршених 5 година - 1 радни дан,
- 2) услова рада - 1 радни дан,
- 3) сложености послова спрам стеченог образовања:
 - за послове за које је предвиђен VII степен стручне спреме - 4 радна дана,
 - за послове за које је предвиђен VI степен стручне спреме - 3 радна дана,
 - за послове за које је предвиђен IV степен стручне спреме - 2 радна дана.

- за послове за које је предвиђен III и II степен стручне спреме - 1 радни дан,
- 4) доприноса у раду, на основу одлуке директора - до 2 радна дана,
- 5) здравственог и социјалног стања:
 - запосленом са инвалидитетом – 3 радна дана
 - запосленом који у свом домаћинству издржава дете које има сметње у психофизичком развоју - 5 радних дана,
 - запосленог који издржава у свом домаћинству тешког болесника - 5 радних дана,
 - самохраном родитељу са дететом старости до 15 година живота, запосленом са једним или више деце млађим од 15 година - 3 радна дан,
 - даваоцу крви, који је у претходној години најмање два пута дао крв - 2 радна дана.

Члан 9.

Годишњи одмор запосленог по основу критеријума из члана 8. овог Правилника не може бити дужи од 30 радних дана у току календарске године.

Члан 10.

О времену и начину коришћења годишњег одмора одлучује послодавац, на основу претходне консултације са запосленим.

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

Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење му може бити уручено непосредно пре почетка коришћења годишњег одмора.

Решење о коришћењу годишњег одмора послодавац запосленом може доставити и у електронској форми, с тим да је дужан да на захтев запосленог исто достави и у писаној форми.

3. Одсуство уз накнаду плате (плаћено одсуство)

Члан 11.

Запослени има право на плаћено одсуство у трајању највише до 7 радних дана у календарској години у случају:

- 1) склапања брака - 7 радних дана,
- 2) порођаја супруге или ванбрачног партнера који живи у заједничком домаћинству са запосленим - 5 радних дана,
- 3) порођаја кћерке или снахе - 2 радна дана,
- 4) поласка детета запосленог у први разред основне школе – 2 радна дана
- 5) склапање брака детета запосленог - 3 радна дана
- 6) крсне славе - 1 радни дан,
- 7) теже болести члана уже породице - 7 радних дана,
- 8) смрти члана уже породице - 5 радних дана,
- 9) смрти родитеља, усвојиоца, брата или сестре запосленог или брачног друга запосленог - 5 радних дана,
- 10) смрти сродника (рођака) - 2 радна дана
- 11) добровољног давања крви - 2 узастопна радна дана, рачунајући и дан давања крви,
- 12) селидбе домаћинства запосленог - 3 радна дана,
- 13) заштите и отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарним непогодама 3 радна дана.

Члановима уже породице у смислу става 1 тачка 5) и 6) сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојиоци, усвојеници, стараоци и лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

Директор може запосленом одобрити плаћено одсуство у случајевима утврђеним у ставу 1 овог члана и у дужем трајању, ако то не ремети процес рада.

Директор може запосленом одобрити плаћено одсуство и у другим случајевима за које оцени да су оправдани или су у интересу Послодавца или у друштвеном интересу.

У укупан број радних дана плаћеног одсуства у току календарске године не урачунавају се случајеви из става 1 тачке 1), 2), 4), 7), 9), 10).

Члан 11 а.

Запосленом се може одобрити одсуство са рада уз накнаду плате, ради образовања уз рад и стручног усавршавања, у складу са годишњим програмом пословања и то:

- 1) за полагање испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у области у коју спадају послови које запослени обавља, израда докторске дисертације, учешћа у студијским и експертским групама и другим облицима стручног усавршавања, за одбрану магистарског рада и докторске дисертације, а на основу акта послодавца који се односи на стручно усавршавање запослених – до 7 радних дана
- 2) за полагање стручног испита - 3 радна дана,
- 3) за полагање правосудног испита - 3 радна дана,
- 4) за полагање сваког испита у вишој школи или на факултету - 2 радна дана за сваки испит,
- 5) за полагање сваког испита на последипломским студијама - 2 радна дана за сваки испит
- 6) за стручно усавршавање, преквалификацију или доквалификацију - 2 радна дана.

У укупан број радних дана плаћеног одсуства у току календарске године не урачунавају се случајеви из става 1 овог члана.

4. Неплаћено одсуство

Члан 12.

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

- 1) полагање испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у области у коју спадају послови које запослени обавља, израда докторске дисертације, учешћа у студијским и експертским групама и другим облицима стручног усавршавања, за одбрану магистарског рада и докторске дисертације, када је запослени по истом основу искористио своје право на плаћено одсуство
- 2) стручног усавршавања на које запослени нема право на плаћено одсуство
- 3) лечења или неговања члана уже породице
- 4) обављање приватних послова – до 3 дана
- 5) за случај смрти блиског сродника по крви или тазбини – до 5 радних дана,
- 6) у другим случајевима на основу одлуке директора установе.

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

V ПРАВА И ОБАВЕЗЕ И ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 13.

Запослени има право на поштовање достојанства личности, заштиту од дикриминације и злостављања на раду, као и право на друге облике заштите у складу са овим Правилником и законом, право на одговарајућу зараду, синдикално организовање и друга колективна права утврђена позитивниправним прописима.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом, овим Правилником и другим општим актима којима се уређује и организује заштита на раду.

Запослени је дужан да савесно обавља своје пословне обавезе, да поштује организацију рада и пословања Послодавца, да се образује, стручно оспособљава и усавршава, као и друге обавезе и одговорности у складу са овим Правилником и Законом о раду.

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

Послодавац је дужан да организује рад којим се обезбеђује заштита живота и здравља запосленог, односно безбедне услове за рад, затим зараду и друга примања, као и друга права у складу са Законом, Колективним уговором и Правилником о раду.

VI ПЛАТЕ, НАКНАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 14.

Овим Правилником уређује се:

- 1) зарада,
- 2) рокови за исплату зараде,
- 3) накнада зараде,
- 4) накнада трошкова запослених
- 5) друга примања запослених

1. Зарада

Члан 15.

Запослени има право на одговарајућу зараду, која се утврђује у складу са Законом о раду и Законом о платама у државним органима и јавним службама, Посебним колективним уговором са установе културе, овим Правилником и другим одговарајућим законским прописима. Запосленима се гарантује једнака зарада за исти рад или рад исте вредности који остварују код послодавца.

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

Члан 16.

Зараду у смилу члана 15 Правилника о раду чини зарада за обављени рад и време проведено на раду, зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл.) и друга примања по основу радног односа.

Зарада за обављени рад и време проведено на раду састоји се од основне зараде, дела зараде за радни учинак и увећане зараде.

Члан 17.

Основна зарада по пословима утврђеним Правилником о организацији и систематизацији послова, утврђује се овим Правилником за пуно радно време и стандардни учинак.

Основна зарада из става 1 овог члана утврђује се у месечном износу израженом у динарима на основу:

- 1) основнице за обрачун плата,
- 2) коефицијента за вредновање сложености послова, одговорности, услова рада и стручне спреме, који се множи основницом,
- 3) додатка на плату
- 4) обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса из зараде у складу са законом.

Основица за обрачун плата и коефицијенти се примењују у складу са Законом о платама у државним органима и јавним службама и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

Члан 18.

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

Члан 19.

Запослени има право на увећану зараду (додатак на плату) и то за:

- 1) рад на дан празника који је нерадан дан у износу 110 % од основнице,
- 2) рад ноћу ако такав рад није вреднован приликом обрачуна основне зараде у износу 26 % од основнице
- 3) дежурство и друге случајеве рада дужег од пуног радног времена одређене прописима (прековремени рад) у износу 26 % од основнице,

- 4) време проведено у радном односу (минули рад) у износу 0,4 % од основице за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца.

Члан 20.

Запослени могу остварити право на учешће у оствареним приходима који нису јавни приходи, у смислу закона којим се уређују јавни приходи и расходи (сопствени приходи установе), на начин и под условима предвиђеним Статутом Послодавца у висини до 30% од висине основне зараде запосленог спрам квалитета и обима обављеног посла, као и односа запосленог према радним обавезама.

Критеријуми за увећање зараде из става 1 овог члана су:

- 1) квалитет обављеног посла,
- 2) обим извршеног посла,
- 3) благовременост извршеног посла,
- 4) други критеријуми утврђени одлуком послодавца.

Саставни део одлуке о увећању зараде из сопствених прихода је и образложење испуњености критеријума предвиђених овим чланом.

2. Рокови за исплату зараде

Члан 21.

Зарада се исплаћује у једном делу, најкасније до 10. у текућем месецу за претходни месец.

Зарада може да се исплаћује у два дела и то:

- први део најкасније до 20. у месецу за који се исплаћује,
- други део најкасније до 10. у наредном месецу за претходни месец.

3. Накнада зараде

Члан 22.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду зараде за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадан дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, одазивања на позив државног органа, као и за време прекида рада до којег је дошло наредбом надлежног државног органа, или надлежног органа послодавца, због необезбеђења безбедности и здравља на раду у висини 100% просечне зараде у претходних дванаест месеци.

Члан 23.

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

- 1) најмање у висини од 65 % просечне зараде у претходних дванаест месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене законом
- 2) у висини од 100% просечне зараде у претходних дванаест месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде, ако је проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу.

Члан 24.

У случају привремене спречености за рад због болести или компликације у вези са одржавањем трудноће, за првих 30 дана привремене спречености за рад коју исплаћује послодавац из својих средстава, висина накнаде зараде обезбеђује се у износу од 100% просечне зараде 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 овим законом.

4. Накнада трошкова

1) Превоз на рад и са рада

Члан 25.

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак на рад и одлазак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају.

2) Службено путовање у земљи

Члан 26.

Запослени има право на дневницу за службено путовање у земљи у висини 5 % од просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку надлежног органа.

Службеним путовањем у земљи сматра се путовање ван места рада запосленог, ради извршавања одређених послова по налогу овлашћеног запосленог.

Члан 27.

За време службеног путовања у земљи запослени има право на накнаду трошкова за исхрану (дневница) и на трошкове ноћења, превоз и друге трошкове по приложеном рачуну.

Аконтација за службени пут може се исплатити у висини планираних трошкова према предвиђеном трајању службеног пута.

Члан 28.

Запосленом на службеном путу припада право на дневницу за време проведено на путу у трајању:

- 1) од 8 до 12 сати - исплаћује се 50% накнаде трошкова;
- 2) дуже од 12 сати - исплаћује се пун износ накнаде трошкова.

Члан 29.

Запослени је дужан да у року од 3 дана по повратку са службеног путовања поднесе уредно попуњен путни налог са писаним извештајем о обављеном послу.

3) Службено путовање у иностранство

Члан 30.

Трошкови службеног путовања у иностранство запосленом припадају у складу са посебним прописима о издацима за ове трошкове.

4) Употреба сопственог возила за службене послове

Члан 31.

За употребу сопственог возила за службене послове, по одобрењу директора код Послодавац, запосленом припада накнада у износу 10% цене 1 литра супер бензина по пређеном километру. Коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе одобрава директор, а за директора Управни одбор.

5. Друга примања

Члан 32.

Послодавац исплаћује запосленом:

- 1) отпремнину при одласку у пензију;

- 2) накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог;
- 3) накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења у висини процењене штете од стране овлашћеног процењивача,
- 4) јубиларну награду,
- 5) отпремнину у случају престанка потребе за радом запосленог код послодавца,
- 6) накнаду у случају отказа уговора о раду због тога што запослени не остварује потребне резултате или нема потребна знања и способности,
- 7) солидарну помоћ
- 8) остала примања.

1)Отпремнина при одласку у пензију

Члан 33.

Послодавац исплаћује запосленом отпремнину због престанка радног односа ради одласка у пензију или при престанку радног односа по сили закона због губитка радне способности у висини три просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, с тим да не може бити нижа од три просечне зараде у Републици Србији према последње објављеном податку републичког органа надлежног за статистику уколико је то повољније за запосленог.

2)Помоћ у случају смрти

Члан 34.

У случају смрти запосленог или члана његове уже породице послодавац исплаћује породици, односно запосленом новчану помоћ у висини трошкова погребних услуга према приложеном рачуну.

Члановима уже породице из става 1 овог члана сматрају се брачни друг и деца.

3)Накнада штете због повреде на раду или професионалног обољења

Члан 35.

Послодавац исплаћује запосленом накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења у висини процењене штете од стране овлашћеног процењивача.

4)Јубиларна награда

Члан 36.

Послодавац исплаћује запосленом награду за јубиларну годишњицу укупног радног стажа у висини од:

- 1 (једне) месечне плате за 10 година радног стажа,
- 2 (две) месечне плате за 20 година радног стажа,
- 3 (три) месечне плате за 30 година радног стажа
- 3 и $\frac{1}{2}$ (три и по) месечне плате за 35 година радног стажа
- 4 месечне плате за 40 година радног стажа.

Платом у смислу става 1 овог члана сматра се просечна месечна плата запосленог, односно запослених у установи, односно просечна зарада у Републици Србији према последње објављеном податку републичког органа надлежног за статистику у претходних 12 месеци који претходе месецу у којем се исплаћује јубиларна награда, у зависности шта је за запосленог повољније.

Право на исплату јубиларне награде стиче запослени који је навршио пун радни стаж захтеван ставом 1 овог члана.

Право на јубиларну награду утврђује послодавац решењем у календарској години у којој је запослени стекао право на исплату.

5)Отпремнина у случају престанка потребе за радом код послодавца

Члан 37.

Запосленом који представља вишак запослених, послодавац, у случају отказа о раду, исплаћује отпремнину која не може бити нижа од збира трећине зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца код ког је остварио право на отпремнину. Запослени не може да оствари право на отпремнину за исти период за који му је већ исплаћена отпремнина код овог или другог послодавца. Зарадом у смислу става 1 овог члана сматра се просечна месечна зарада запосленог исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у којем се исплаћује отпремнина.

6)Накнада за отказ уговора о раду

Члан 38.

У случају отказа уговора о раду из разлога утврђених чланом 179. Закона о раду, послодавац је дужан да запосленом исплати све неисплаћене зараде, накнаде зараде и друга примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа у року који не може бити дужи од 30 дана од дана престанка радног односа.

7)Солидарна помоћ и остала примања

Члан 39.

Запослени има право на исплату солидарне помоћи у случају:

- 1) дуже и теже болести запосленог или члана његове уже породице
- 2) набавке ортопедских помагала за запосленог или члана уже породице;
- 3) здравствене рехабилитације запосленог уколико иста није остварена у складу са посебним прописом;
- 4) настанака теже инвалидности запосленог;
- 5) набавке лекова за запосленог или члана његове уже породице
- 6) потребне помоћи у трошковима лечења у земљи или иностранству, по претходно достављеној медицинској документацији;
- 7) компликација у вези са одржавањем трудноће запослене трудне жене, по претходно достављеном извештају надлежног лекара и потврде Републичког фонда за здравствено осигурање да обавезно осигурање не покрива предметне трошкове успостављања дијагнозе или лечења
- 8) настанка штете од елементарне непогоде;
- 9) смрти родитеља или старатеља или тазбинских сродника у правој линији до другог степена када са запосленим живи у истом домаћинству (породичној заједници);
- 10) смрти родитеља који је био запослени код послодавца у моменту смрти, а за помоћ малолетној деци запосленог у виду месечне стипендије током редовног школовања – до висине просечне зараде по запосленом у Републици Србији без припадајућих пореза и доприноса.

Висина помоћи у току једне године у случајевима утврђеним у ставу 1 тачка 1) до 5) и од 8) до 9) овог члана признаје се на основу уредне документације највише до висине два неопорезована износа предвиђена Законом о порезу на доходак грађана.

Послодавац може, у зависности од могућности, да обезбеди:

- 1) годишње награде запосленима за Божићне празнике у једнаком износу уколико се испуњени услови из Колективног уговора
- 2) поклон деци запосленог старости до 15 година за Божић и Нову годину, када то није забрањено Законом о буџету или другим позитивним прописом
- 3) уплаћивање премије за добровољно додатно пензијско осигурање, колективно осигурање од последица незгода и колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција, а у цињу спровођења додатне социјалне заштите.

О висини вредности награде из става 1 тачка 1) овог члана сваке године приликом израде буџета преговарају Влада и репрезентативни синдикат.

Висину вредности поклона односно новчане помоћи и премије из става 1 тачка 2) и 3) овог члана послодавац утврђује својом одлуком.

VII ПОВРЕДЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА И ОТКАЗ УГОВОРА О РАДУ

Члан 40.

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

- 1) несавесно или немарно извршавање радне обавезе,
- 2) злоупотреба положаја и прекорачење датог овлашћења,
- 3) нецелисходно и неодговорно коришћење средстава за рад,
- 4) некоришћење или ненаменско коришћење обезбеђених средстава или опреме за личну заштиту на раду,
- 5) одбијање запосленог да обавља послове на којима ради,
- 6) одавање пословне, службене или друге тајне утврђене Статутом Послодавца,
- 7) непријављивање повреде радне обавезе.

Ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно радне дисциплине није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, послодавац може за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине, уместо отказа о раду, запосленом изрећи:

- 1) привремена удаљења са рада без накнаде у трајању од једног до 15 радних дана,
- 2) новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до 3 месеца, која се извршава обустављањем од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери,
- 3) опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац отказати запосленом уговор о раду без поновног упозорења у смислу члана 180 ЗОР-а, ако у наредних шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

VIII ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 41.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа запосленог одлучује директор. Директор уручује запосленом писано решење о остваривању права, обавеза и одговорности из радног односа, са образложењем и поуком о правном леку, осим у случајевима предвиђеним Законом о раду.

Члан 42.

Спорна питања између послодавца и запосленог решавају се споразумно – арбитражом. Арбитра споразумно одређују стране у спору из реда стручњака у области која је предмет спора.

Рок за покретање поступка пред арбитром је три дана од дана достављања решења запосленом. Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од 10 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.

Одлука арбитра је коначна и обавезује послодавца и запосленог.

Ако арбитар не донесе одлуку у року утврђеном ставом 4 овог члана, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

Члан 43.

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

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 44.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку његовог доношења.

Члан 45.

Даном доношења овог Правилника престаје да важи Правилник Центра за културу и спорт општине Лучани у Гучи број 477 од 26.9.2014.године, број 85 од 31.3.2015.године и број 1172 од 28.12.2017.године.

Члан 46.

Правилник ступа на снагу и примењује се даном упознавања свих запослених са његовим садржајем.

Под упознавањем запослених подразумева се објављивање Правилника на интернет страници Културног центра.

У Гучи, број: 1222 од 14. 12. 2018.године

УПРАВНИ ОДБОР

КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА ОПШТИНЕ ЛУЧАНИ, ГУЧА

Ђорђе Јахимовић, председник

