

На основу члана 3. става 4. Закона о раду („Службени гласник РС“ број 24/2005, 61/05 и 54/2009), а у складу са чланом 22. и 38. Статута Издавачког завода „Форум“ (број: 54/2011 од дана: 22. 03. 2011. године), Управни одбор Издавачког завода „Форум“ дана 16. 11. 2012. године, донео је

ПРАВИЛНИК О РАДУ ИЗДАВАЧКОГ ЗАВОДА „ФОРУМ“

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених у Издавачком заводу „Форум“ (у даљем тексту: Завод) и обавезе послодавца у обезбеђењу права запослених из радних односа.

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности запослених које нису уређене овим Правилником примењују се одговарајуће одредбе Закона и важећих прописа.

Члан 3.

Овај Правилник се доноси на неодређено време. Одредбе овог Правилника примењују се на све запослене у Заводу.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА И РАСПОРЕЂИВАЊЕ РАДНИКА

Члан 4.

Заснивање радног односа спроводи се у складу са чланом 24 – 27. Закона о раду.

Члан 5.

О потреби за заснивањем радног односа одлуку доноси директор Завода у складу са потребама. Директор може донети одлуку да се за заснивање радног односа распише оглас.

Члан 6.

Ако је за заснивање радног односа расписан оглас, избор међу кандидатима врши директор. Одлуку о заснивању радног односа директор ће донети у року од 30 дана од дана истека рока за пријављивање на оглас.

Члан 7.

Пре ступања на рад запослени закључује Уговор о раду са директором Завода у писменој форми. Уговор о раду треба да садржи: назив и седиште послодавца, име и презиме запосленог, место пребивалишта, стручну спрему, занимање запосленог, врсту и опис послова које запослени треба да обавља, место рада, време трајања ако је Уговор о раду закључен на одређено време, дан почетка рада, зараду и рокове за исплату зараде и других примања на које запослени има право, време трајања дневног и недељног радног времена.

Ако запослени неоправдано не ступи на рад даном одређеним уговором о раду, сматра се да није засновао радни однос.

Члан 8.

Са запосленим се може уговорити пробни рад у трајању од највише 6 месеци. За време пробног рада Уговор о раду се може отказати. Ако запослени на пробном раду није показао одговарајуће радне и стручне способности радни однос му престаје даном истека рока одређеног Уговором о раду.

Члан 9.

Запослени може засновати радни однос и са непуним радним временом, на одређено или неодређено време. Запосленом са непуним радним временом припадају сва права и обавезе из радног односа сразмерно његовом радном времену. Запослени са непуним радним временом може код другог послодавца да заснује радни однос за преостали део радног времена и тако да оствари пуно радно време.

Члан 10.

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 осам часова недељно, нити дуже од четири часа дневно по запосленом.

III ИЗМЕНЕ УГОВОРЕНИХ УСЛОВА РАДА

Члан 11.

Запослени се распоређује на послове ради чијег вршења је засновао радни однос.

У случају потребе процеса и организације рада запосленом се може понудити Анекс уговора о раду и премештај на друге послове које одговара степену и врсти стручне спреме, знању и способностима запосленог. Одлуку о распоређивању доноси директор на основу потребе нове организације рада, повећаног обима рада на другом радном месту, због потребе замене одсутног радника, као и оцене непосредног руководиоца да ће запослени дати боље резултате рада на другом радном месту.

Члан 12.

Запослени се може распоредити на рад ван просторија Завода што се одређује уговором о раду. Уговором о раду се утврђују и услови рада ван просторија Завода, начин вршења надзора, коришћења средстава за рад као и накнада за употребу средстава за рад.

Члан 13.

Запослени се може привремено упутити на рад код другог послодавца, на основу споразума оба послодавца и уз сагласност запосленог. До овог упућивања може доћи у случају прекида или смањења обима рада, због истека рокова за извршење одређених послова.

Члан 14.

Директор Завода може донети одлуку да се запослени распореди на друге послове за чије обављање се тражи нижи степен стручне спреме од оне коју запослени има у случају више силе, кварова на средствима рада и материјала због прекида рада на радном месту на коме запослени ради односно због замене изненадно одсутног радника.

IV ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 15.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са чл. 80-82. Закона о раду.

Члан 16.

Запослени има право на заштиту личних података у складу са чланом 83. Закона о раду.

Члан 17.

Код заштите материнства примењују се све одредбе чл. 89 – 93. Закона о раду.

Члан 18.

Запослени је дужан:

1. да савесно и одговорно обавља послове на којима ради;
2. да поштује организацију рада и пословања у Заводу, као и правила у Заводу у вези са испуњавањем одговорних и других обавеза из радног односа;
3. да обавести установу о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
4. да обавести установу о свакој врсти потенцијалне опасности за настанак материјалне штете;
5. да савесно и одговорно обавља послове по налогу директора Завода.

Члан 19.

Завод је дужан да:

1. запосленом за обављени рад исплати зараду у складу са законом и општим актом;
2. запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и здравља на раду, у складу са законом и другим прописима;
3. запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, правима и обавезама које произлазе из прописа о раду и прописа о безбедности и здравља на раду;
4. запосленом обезбеди обављање послова утврђених у општем акту о систематизацији послова.

V РАДНО ВРЕМЕ

Члан 20.

Пуно радно време запослених износи 40 часова недељно.

Члан 21.

Распоред радног времена утврђује директор, у зависности од потребе процеса рада, поштујући одредбе о дневном и недељном одмору.

Ако природа посла захтева или се јави потреба за тим, запослени је дужан радити на дан недељног одмора, у ком случају има право користити слободне дане на основу одлуке директора, у време када се тиме не ремети процес рада.

Члан 22.

Директор може извршити прераспodelу радног времена када то захтева природа посла, организација рада, рационалније коришћење средстава рада или радног времена. У тим случајевима укупно радно време у току календарске године у просеку не може бити дуже од пуног радног времена.

У случају прераспodelе радног времена радно време не може бити дуже од 60 часова недељно. Одмори између два радна дана треба да трају најмање 10 часова непрекидно.

Запосленој жени за време трудноће и родитељу детета млађем од три године прераспodelа радног времена се може извршити само уз њихову писмену сагласност.

На сва друга питања у вези са радним временом примењују се одредбе Закона о раду.

VI ОДМОР И ОДСУСТВА

Члан 23.

Запослени има право на полчасовну паузу у току дневног радног времена.

Члан 24.

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

Члан 25.

Запослени стиче право на годишњи одмор након 6 месеци непрекидног рада ако је први пут засновао радни однос или је имао прекид радног односа више од 30 радних дана. Запосленом који у календарској години први пут заснива радни однос и нема 6 месеци непрекидног рада припада сразмерни део годишњег одмора и то 1/12 за сваки месец дана рада у календарској години.

При утврђивању годишњег одмора радна недеља се рачуна као 5 радних дана.

Члан 26.

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

1. доприноса на раду:

② за остваривање изузетних резултата	3 радна дана
② за врло успешне резултате	2 радна дана
② за успешне резултате	1 радни дан

2. по основу отежаних услова рада 5 радних д.

3. по основу радног искуства:

② по навршених 3 – 5 година рада	1 радни дан
② по навршених 5 – 15 година рада	2 радна дана
② по навршених 15 – 25 година рада	3 радна дана
② по навршених 25 – 30 година рада	4 радна дана
② преко 30 година рада	5 радних д.

4. по основу стручне спреме:

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

5. по основу социјалних и здравствених услова:

② инвалиду рада и војном инвалиду	1 радни дан
② самохраном родитељу детета до 14 година	1 радни дан
② родитељу који има више од 2 деце до 14 година	1 радни дан
② родитељу који има дете са сметњама у психофизичком развоју	2 радна дана.

Члан 27.

Годишњи одмор запосленог по основу критеријума из члана 26. овог Правилника, не може бити дужи од 30 радних дана у току календарске године.

Члан 28.

Дани државних празника, други нерадни дани, време привремене спречености за рад се не рачунају у дане годишњег одмора. Запослени има право да настави коришћење годишњег одмора по престанку привремене спречености за рад.

Члан 29.

О времену коришћења годишњег одмора одлучује директор Завода, а на основу претходне консултације са запосленим.

Запослени може да користи годишњи одмор у два дела, с тим да први део од најмање три недеље искористи у текућој календарској години, а други део најкасније до 30. јуна наредне године.

Члан 30.

Запослени има право на плаћено одсуство до 7 радних дана у календарској години, у следећим случајевима:

- | | |
|--|---------------|
| ② склапање брака | 5 радн. дана, |
| ② порођај супруге | 5 радн. дана, |
| ② порођај другог члана уже породице | 1 радни дан, |
| ② отклањање последица елементарних непогода у домаћинству | 3 радна дана, |
| ② селидба сопственог домаћинства: | |
| ↳ у истом месту | 1 радна дана, |
| ↳ у другом месту | 3 радна дана, |
| ② полагање стручног или другог испита 1 дан, а укупно у једној години | 6 радн. дана, |
| ② учешћа у стручним саветовањима | 6 радн. дана, |
| ② коришћење организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности | 7 радних дана |
| ② теже болести члана уже породице | 7 радн. дана. |

Члан 31.

Поред плаћеног одсуства из члана 30. овог правилника, запослени има право на плаћено одсуство од седам радних дана у случају смрти члана уже породице, као и право на 3 радна дана за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви.

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

Члан 32.

Плаћено одсуство се може користити искључиво у време настанка догађаја који представља основ за коришћење плаћеног одсуства.

Члан 33.

Запослени има право и на неплаћено одсуство у случају:

- | | |
|--|----------------|
| 1. стручног усавршавања до | 5 радних дана |
| 2. неговања болесног члана уже породице до | 5 радних дана |
| 3. обављања неодложних личних послова до | 5 радних дана. |

Запослени може на свој захтев користити неплаћено одсуство и дуже ако то не ремети процес рада. Одлуку о томе доноси директор. За време неплаћеног одсуства запосленом мирују

права и обавезе из радног односа ако законом није другачије одређено.

VII ЗАРАДЕ, НАКНАДЕ ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 34.

Запослени има право на одговарајућу зараду у складу са Законом, овим правилником и уговором о раду.

Члан 35.

Зарада се састоји из:

- ② зараде коју је запослени остварио за обављени рад и време проведено на раду;
- ② увећане зараде, накнаде зараде и других примања.

У зараду се урачунавају и порези и доприноси који се плаћају из плате.

Зарада се исплаћује до последњег дана месеца за месец који претходи месецу исплате, једном месечно, искључиво у новцу.

Члан 36.

Цена рада из претходног члана се утврђује на основу цене рада за најједноставнији рад и коефицијент посла који запослени обавља на радном месту, а који садржи сложеност послова, одговорност на раду, услове рада и стручну спрему. Цена рада не може бити нижа од износа минималне зараде утврђене законом. Коефицијент за радна места се утврђује Правилником о систематизацији радних места у Заводу, утврђени су у распону од 11,40 до 25,36.

Члан 37.

На основу Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Заводу и члана 12. Закона о платама у државним органима и јавним службама, директор својом одлуком може утврдити месечно увећање плате на основу квалитета и обима обављеног посла, као и односа запосленог према радним обавезама, највише до 30% по запосленом.

Сматра се да је запослени остварио већи радни учинак:

- 1) за остварени значајно већи обим радних задатака од планираних,
- 2) за обављене послове изнад стандардног учинка,
- 3) за обављене послове пре утврђеног рока,
- 4) за остварене повољније резултате од стандардних.

Сматра се да је запослени остварио мањи радни учинак:

- 1) ако током месеца оствари мањи обим послова од планираног,
- 2) ако поверене послове не обави квалитетно, односно ако их обави са квалитетом који је испод стандардног за врсту послова на којима је распоређен да ради,
- 3) ако послове не обави у року,
- 4) ако подбацује планиране стандарде и нормативе трошкова.

Члан 38.

Запослени има право на минималну зараду за стандардни учинак и пуно радно време у висини утврђеној законом. Одлуку о исплати минималне зараде доноси директор. Одлука треба да садржи разлоге због којих се исплаћује минимална зарада.

Члан 39.

Зарада запослених увећава се и то за:

② рад на дан празника који је нерадни дан	110%
② рад дужи од пуног радног времена	26%
② рад ноћу (између 22,00 – 6,00 часова наредног дана)	26%
② рад у сменама	26%
② по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу	0,4%

Ако су се истовремено стекли услови за увећање зараде по више основа из става 1. овог члана, проценат увећања не може бити нижи од збира процената увећања по сваком основу.

Члан 40.

Запосленом припада накнада зараде у висини од 100% зараде коју би остварио на радном месту у месецу за који се врши обрачун у следећим случајевима:

- за време коришћења годишњег одмора,
- за време коришћења плаћеног одсуства, осим ако се не налази на плаћеном одсуству по основу прекида рада до којег је дошло без кривице радника,
- престанак за потребом рада пре истека отказног рока,
- одсуство у дане државног и верског празника,
- давање ткива и других органа тела,
- присуствовање седницама државних органа, органа управе, органа локалне самоуправе, привредне коморе, органа синдиката и синдикалне организације у својству члана,
- стручно оспособљавање и усавршавање ради потребе процеса рада у Заводу,
- за време војне вежбе и одазивања на позиве државних орган,
- учешће у радно-производним такмичењима.

Члан 41.

Запослени који не ради до 30 дана због болести или повреде (привремена спреченост за рад) има право на накнаду плате која износи:

1. 65% основне зараде за месец у коме је одсуствовао због болести или повреде ван рада;
2. 100% основне зараде за месец у коме је одсуствовао због професионалне болести или повреде на раду.

Накнада плате не може бити нижа од минималне зараде утврђене општим прописима о раду.

Члан 42.

Запослени има право на накнаду зараде у висини 60% просечне зараде у претходна три месеца за време прекида рада без кривице запосленог, најдужа за 45 радних дана у календарској години.

Члан 43.

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак на рад и повратак са рада, у висини од 100% висине месечне претплатне возне карте.

Члан 44.

Запослени има право на дневницу за службена путовања у земљи до висине неопорезивог износа по Закону.

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

Члан 45.

За време службеног путовања у земљи запослени има право на накнаду трошкова превоза у целини према приложеном рачуну и на накнаду трошкова ноћења према приложеном рачуну, у објектима чија категоризација не прелази А категорију.

Члан 46.

Запосленом на службеном путу припада право на дневницу и то:

- ☞ за 12-24 часа (преко 12 часова) проведених на службеном путу, цела дневница;
- ☞ за време проведено на службеном путовању дужем од 8 часова, а краћем од 12 часова, пола дневнице.

Члан 47.

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

Члан 48.

Запосленом за службено путовање у иностранство припада дневница најмање у висини утврђеној у складу са посебним прописима о издацима за службена путовања у иностранство (то су: Закон о раду, Закон о порезу на доходак грађана и Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника и др.).

Члан 49.

Послодавац је дужан да запосленом исплати отпремнину при одласку у пензију или престанка радног односа по сили закона због губитка радне способности у висини од 3 просечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког

органа за статистику.

Члан 50.

Запослени има право на јубиларну награду поводом јубиларних година непрекидног рада у Заводу

Запосленима се може доделити јубиларна награда за навршених 10, 20 и 30 година рада.

Члан 51.

Послодавац је дужан да у случају смрти запосленог или чланова његове уже породице, исплати породици, односно запосленом новчану помоћ на име трошкова погребних услуга према приложеним рачунима, најмање до висине неопорезивог износа по Закону.

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

Члан 52.

Запосленима се може исплатити новчана помоћ на име солидарне помоћи најмање до висине неопорезивог износа по Закону, у случају дуже и теже болести запосленог или чланова његове уже породице.

Солидарна помоћ се може платити и у другим случајевима на основу посебне одлуке директора.

VIII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 53.

Запосленом престаје радни однос у следећим случајевима:

- ✍ истеком рока на који је заснован,
- ✍ када запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања,
- ✍ споразумом између запосленог и послодавца,
- ✍ отказом уговора о раду од стране запосленог или послодавца,
- ✍ на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота,
- ✍ смрћу запосленог,
- ✍ у другим случајевима утврђеним Законом.

Члан 54.

Запослени има обавезу да отказ уговора о раду достави послодавцу у писменој форми најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

Члан 55.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду само у случајевима и под условима утврђеним законом. Запосленом се отказ доставља у писменом облику најмање 15 дана пре дана који је утврђен као дан престанка радног односа, осим у случају изрицања дисциплинске мере – престанак радног односа. Отказ треба да садржи образложење и поуку о правном леку.

IX ЗАШТИТА ПОЈЕДИНАЧНИХ ПРАВА

Члан 56.

Ако настане спор између послодавца и запосленог, послодавац и запослени спорна питања могу да реше споразумно.

Спорна питања решава арбитар, кога споразумно одређују послодавац и запослени.

Предлог за решење спорног питања у писаној форми могу поднети и послодавац и запослени, у року од 30 дана од дана достављања решења запосленом.

Члан 57.

Против решења којим је потврђено повреда права запосленог или по сазнању запосленог за повреду права, запослени може да покрене спор пред надлежним судом, у року од 90 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 58.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Издавачког завода „Форум“ број: 81/a/2010 од 09. 06. 2010. године.

Члан 59.

Овај Правилник ступа на снагу по прибављеној сагласности од стране Националног савета мађарске националне мањине и Извршног Већа АПВ.

У Новом Саду, дана 16. 11. 2012. године.

Председник Управног одбора
Издавачког завода „Форум“

Др Золтан Јегеш
