



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА ЧАЧКА

ГОДИНА XLX	БРОЈ 11	ЧАЧАК 13. мај 2016. године	Цена овог броја је 600 динара Годишња претплата је 10.000 динара
------------	---------	-------------------------------	---

155.

На основу члана 121. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008, 8/2013, 22/2013 и 15/2015) и члана 13. Одлуке о буџету града Чачка за 2016. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 22/2015), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 27. априла 2016. године, донело је

## РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2016. годину („Сл. лист града Чачка“ број 22/2015) раздео 2, Градско веће, функционална класификација 111, апропријација 33, економска класификација 499 „Средства резерве - Текућа резерва“, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градско веће града Чачка, Програм 15, Локална самоуправа, Пројектна активност 0602-0002 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, одобравају се средства у износу од 333.388,00 динара, на име обезбеђења додатних средстава на апропријацији 252, за потребе ОШ „Владислав Петковић-Дис“ Заблаће и то:

- износ од 239.788,00 динара за набавку пећи за пецива за школску кухињу;

- износ од 93.600,00 динара за набавку две кошаркашке табле са обручем и обележавање спортског терена у издвојеном одељењу Школе у Жежевици.

2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 252, економска класификација 463 – Трансфери осталим нивоима власти - капитални трансфери основним школама, Функционална класификација 912, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градска управа за друштвене делатности, Програм 9. Основно образовање, Пројектна активност 2002-0001 Функционисање основних школа.

3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.

4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК

Градско веће

Број: 06-69/2016-III

27. април 2016. године

ПРЕДСЕДНИК

ГРАДСКОГ ВЕЋА

мр Војислав Илић, с.р.

156.

На основу члана 121. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008, 8/2013, 22/2013 и 15/2015) и члана 13. Одлуке о буџету града Чачка за 2016. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 22/2015), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 27. априла 2016. године, донело је

### РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2016. годину („Сл. лист града Чачка“ број 22/2015) раздео 2, Градско веће, функционална класификација 111, апропријација 33, економска класификација 499 „Средства резерве - Текућа резерва“, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градско веће града Чачка, Програм 15, Локална самоуправа, Пројектна активност 0602-0002 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, одобравају се средства у износу од 64.200,00 динара, на име обезбеђења додатних средстава на апропријацији 251, за исплату солидарне помоћи запосленом у ОШ „Танаско Рајић“ Чачак, који је на боловању дуже од три месеца.

2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 251, економска класификација 463 – Трансфери осталим нивоима власти-Текући трансфери основним школама, Функционална класификација 912, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градска управа за друштвене делатности, Програм 9. Основно образовање, Пројектна активност 2002-0001 Функционисање основних школа.

3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.

4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК

Градско веће

Број: 06-69/2016-III

27. април 2016. године

ПРЕДСЕДНИК

ГРАДСКОГ ВЕЋА

мр Војислав Илић, с.р.

157.

На основу члана 121. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008, 8/2013, 22/2013 и 15/2015) и члана 13. Одлуке о буџету града Чачка за 2016. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 22/2015), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 5. маја 2016. године, донело је

### РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2016. годину („Сл. лист града Чачка“ број 22/2015) раздео 2, Градско веће, функционална класификација 111, апропријација 33, економска класификација 499 „Средства резерве - Текућа резерва“, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градско веће града Чачка, Програм 15, Локална самоуправа, Пројектна активност 0602-0002 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, одобравају се средства у износу од 480.000,00 динара, за непланиране сврхе за које није утврђена апропријација и то за набавку материјала за изградњу мреже ниског напона до локације Прихватилишта за незбринуте животиње и отвара нова апропријација 496/1,

економска класификација 426 - Материјал-Довођење мреже ниског напона до локације Прихватилишта за незбринуте животиње, функционална класификација 660, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градска управа за финансије, Програм 2 Комунална делатност, Програмска активност 0601-0014 Остале комуналне услуге.

2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на нову апропријацију 496/1, економска класификација 426 - Материјал-Довођење мреже ниског напона до локације Прихватилишта за незбринуте животиње, функционална класификација 660, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градска управа за финансије, Програм 2 Комунална делатност, Програмска активност 0601-0014 Остале комуналне услуге.

3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.

4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК

Градско веће

Број: 06-71/2016-III

5. мај 2016. године

ПРЕДСЕДНИК

ГРАДСКОГ ВЕЋА

мр Војислав Илић, с.р.

158.

На основу члана 121. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008, 8/2013, 22/2013 и 15/2015) и члана 13. Одлуке о буџету града Чачка за 2016. годину („Сл.

лист града Чачка“ бр. 22/2015), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 5. маја 2016. године, донело је

## РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2016. годину („Сл. лист града Чачка“ број 22/2015) раздео 2, Градско веће, функционална класификација 111, апропријација 33, економска класификација 499 „Средства резерве - Текућа резерва“, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градско веће града Чачка, Програм 15, Локална самоуправа, Пројектна активност 0602-0002 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, одобравају се средства у износу од 150.000,00 динара, за непланиране сврхе за које није утврђена апропријација и то за финансирање трошкова одласка студената Факултета техничких наука у Чачку на „Електријаду 2016“ која се одржава у Италији и отвара нова апропријација 8/1, економска класификација 463 - Трансфери осталим нивоима власти- Одлазак студената на Електријаду, функционална класификација 111, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градоначелник, Програм 15 Локална самоуправа, Програмска активност 0602-0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина.

2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на нову апропријацију 8/1, економска класификација 463 - Трансфери осталим нивоима власти - Одлазак студената на Електријаду, функционална класификација 111, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градоначелник, Програм 15 Локална самоуправа, Програмска

активност 0602-0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина.

3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.

4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК  
Градско веће  
Број: 06-71/2016-III  
5. мај 2016. године

ПРЕДСЕДНИК  
ГРАДСКОГ ВЕЋА  
мр Војислав Илић, с.р.

159.

На основу члана 2. став 1. тачка 3. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др.закон и 103/2015) и члана 8. Одлуке о буџету града Чачка за 2016. годину („Службени лист града Чачка“, број 22/2015),

Градоначелник града Чачка, дана 11. маја 2016. године, донео је

**ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН О ИЗМЕНАМА  
ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ДИРЕКТНОГ  
КОРИСНИКА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЗА  
ФИНАНСИЈЕ ГРАДА ЧАЧКА ЗА 2016.  
ГОДИНУ**

Члан 1.

У Финансијском плану директног корисника Градске управе за финансије града Чачка за 2016. годину („Сл. лист града Чачка“ број 2/2016), у члану 2. став 1., у

табели, апропријација 448, економска класификација 4221 Трошкови службених путовања у земљи, у колони План расхода и издатака из средстава буџета и у колони Укупна јавна средства, број „300.000,00“ замењује се бројем „200.000,00“.

На економској класификацији 4222 Трошкови службених путовања у иностранство, у колони План расхода и издатака из средстава буџета и у колони Укупна јавна средства, број „50.000,00“ замењује се бројем „150.000,00“.

Члан 2.

Овај финансијски план ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК  
Градоначелник  
Број: 402-1/16-II  
11. мај 2016. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
мр Војислав Илић, с.р.

160.

На основу члана 2. став 1. тачка 3. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон и 103/2015) и члана 8. Одлуке о буџету града Чачка за 2016. годину („Службени лист града Чачка“, број 22/2015),

Градоначелник града Чачка, дана 11. маја 2016. године, донео је

**ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН О ИЗМЕНАМА  
ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ДИРЕКТНОГ  
КОРИСНИКА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЗА  
ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ  
ГРАДА ЧАЧКА ЗА 2016. ГОДИНУ**

Члан 1.

У Финансијском плану директног корисника Градске управе за локални економски развој града Чачка за 2016. годину („Сл. лист града Чачка“ број 2/2016), у члану 2. став 1., у табели, апропријација 185, економска класификација 4221 Трошкови службених путовања у земљи, у колони План расхода и издатака из средстава буџета и у колони Укупна јавна средства, број „600.000,00“ замењује се бројем „100.000,00“.

На економској класификацији 4222 Трошкови службених путовања у иностранство, у колони План расхода и издатака из средстава буџета и у колони Укупна јавна средства, број „200.000,00“ замењује се бројем „700.000,00“.

Члан 2.

Овај финансијски план ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК

Градоначелник

Број: 402-5/2016-II

11. мај 2016. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

мр Војислав Илић, с.р.

161.

На основу члана 121. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008, 8/2013, 22/2013 и 15/2015) и члана 12. Одлуке о буџету града Чачка за 2016. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 22/2015), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 13. маја 2016. године, донело је

**РЕШЕЊЕ**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2016. годину („Сл. лист града Чачка“ број 22/2015) раздео 2, Градско веће, функционална класификација 111, апропријација 32, економска класификација 499 „Средства резерве - Стална резерва“, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градско веће града Чачка, одобравају се средства у износу од 281.311,31 динара (154.608,70 динара нето износ и 126.702,61 динара припадајући порези и доприноси), на име исплате накнаде припадницима јединица цивилне заштите опште намене града Чачка, ангажованим на извршавању задатака-одбрани од поплава у периоду од 07.03.2016. до 13.03.2016. године и то:

<b>Редни број</b>	<b>Презиме и име</b>	<b>Бруто накнада за ангажовање</b>	<b>Нето накнада за ангажовање</b>
1.	Лечић Иван	8.790,98	4.831,52
2.	Пешић Небојша	17.581,96	9.663,04
3.	Пузовић Борис	15.823,76	8.696,74
4.	Пауновић Срђан	17.581,96	9.663,04
5.	Радојевић Душан	8.790,98	4.831,52
6.	Живковић Стефан	15.823,76	8.696,74
7.	Пештерац Жарко	30.768,42	16.910,33
8.	Илић Владимир	10.549,17	5.797,83
9.	Дуканац Петар	13.186,47	7.247,28
10.	Ћендић Тања	4.395,49	2.415,76
11.	Стевановић Бела	21.977,45	12.078,80
12.	Милишић Александар	7.032,78	3.865,22

Редни број	Презиме и име	Бруто накнада за ангажовање	Нето накнада за ангажовање
13.	Вранић Горан	7.032,78	3.865,22
14.	Алемпијевић Филип	21.098,35	11.595,65
15	Кувелић Ђорђе	13.186,47	7.247,28
16.	Павловић Славица	4.395,49	2.415,76
17.	Иванковић Дарко	4.395,49	2.415,76
18.	Стефановић Илија	4.395,49	2.415,76
19.	Мирко Лазар	19.779,70	10.870,92
20.	Остојић Александар	13.186,47	7.247,28
21.	Власоњић Недељко	18.461,05	10.146,20
22.	Рацковић Радисав	3.076,84	1.691,03
	УКУПНО	281.311,31	154.608,70

2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 451, економска класификација 484 „Накнаде штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока“, функционална

класификација 111, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градска управа за финансије.

3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.

4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК

Градско веће

Број: 06-75/2016-III

13. мај 2016. године

ПРЕДСЕДНИК

ГРАДСКОГ ВЕЋА

мр Војислав Илић, с.р.

162.

На основу члана 121. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008, 8/2013, 22/2013 и 15/2015) и члана 13. Одлуке о буџету града Чачка за 2016. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 22/2015), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 13. маја 2016. године, донело је

### РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2016. годину („Сл. лист града Чачка“ број 22/2015) раздео 2, Градско веће, функционална класификација 111, апропријација 33, економска класификација 499 „Средства резерве - Текућа резерва“, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градско веће града Чачка, Програм 15, Локална самоуправа, Пројектна активност 0602-0002 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, одобравају се средства у износу од 250.000,00

динара, за непланиране сврхе за које није утврђена апропријација и то за трошкове обележавања 40 година од оснивања Универзитета у Крагујевцу у чијем саставу су Факултет техничких наука и Агрономски факултет са седиштем у Чачку и отвара нова апропријација 8/2, економска класификација 463 - Трансфери осталим нивоима власти- трошкови обележавања 40 година оснивања Универзитета у Крагујевцу, функционална класификација 111, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градоначелник, Програм 15 Локална самоуправа, Програмска активност 0602-0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина.

2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на нову апропријацију 8/2, економска класификација 463 - Трансфери осталим нивоима власти - трошкови обележавања 40 година оснивања Универзитета у Крагујевцу, функционална класификација 111, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градоначелник, Програм 15 Локална самоуправа, Програмска активност 0602-0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина.

3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.

4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.



ГРАД ЧАЧАК  
Градско веће  
Број: 06-75/2016-III  
13. мај 2016. године

ПРЕДСЕДНИК  
ГРАДСКОГ ВЕЋА  
мр Војислав Илић, с.р.

163.

На основу члана 121. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008, 8/2013, 22/2013 и 15/2015) и члана 13. Одлуке о буџету града Чачка за 2016. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 22/2015), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 13. маја 2016. године, донело је

### РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2016. годину („Сл. лист града Чачка“ број 22/2015) раздео 2, Градско веће, функционална класификација 111, апропријација 33, економска класификација 499 „Средства резерве - Текућа резерва“, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градско веће града Чачка, Програм 15, Локална самоуправа, Пројектна активност 0602-0002 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, одобравају се средства у износу од 150.000,00 динара, за непланиране сврхе за које није утврђена апропријација и то за финансирање трошкова одласка студената Агрономског факултета у Чачку на „Агрономијаду 2016“ која се одржава у Будви и отвара нова апропријација 8/3, економска класификација

463 - Трансфери осталим нивоима власти- Одлазак студената на Агрономијаду, функционална класификација 111, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градоначелник, Програм 15 Локална самоуправа, Програмска активност 0602-0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина.

2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на нову апропријацију 8/3, економска класификација 463 - Трансфери осталим нивоима власти- Одлазак студената на Агрономијаду, функционална класификација 111, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градоначелник, Програм 15 Локална самоуправа, Програмска активност 0602-0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина.

3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.

4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК  
Градско веће  
Број: 06-75/2016-III  
13. мај 2016. године

ПРЕДСЕДНИК  
ГРАДСКОГ ВЕЋА  
мр Војислав Илић, с.р.

164.

На основу члана 121. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008,

8/2013, 22/2013 и 15/2015) и члана 13. Одлуке о буџету града Чачка за 2016. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 22/2015), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 13. маја 2016. године, донело је

### РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2016. годину („Сл. лист града Чачка“ број 22/2015) раздео 2, Градско веће, функционална класификација 111, апропријација 33, економска класификација 499 „Средства резерве - Текућа резерва“, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градско веће града Чачка, Програм 15, Локална самоуправа, Пројектна активност 0602-0002 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, одобравају се средства у износу од 108.000,00 динара, за обезбеђење додатних средстава на апропријацији 9/1, на име финансијске помоћи Милићевић Бојани из Чачка, која се налази у тешкој материјалној ситуацији, за плаћање станарине за наредних 6 месеци.

2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 9/1, економска класификација 472 – Накнаде за социјалну заштиту из буџета, Функционална класификација 111, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градоначелник града, Програм 15. Локална самоуправа, Пројектна активност 0602-0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина.

3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.

4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК

Градско веће

Број: 06-75/2016-III

13. мај 2016. године

ПРЕДСЕДНИК

ГРАДСКОГ ВЕЋА

мр Војислав Илић, с.р.

165.

На основу члана 121. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008, 8/2013, 22/2013 и 15/2015) и члана 13. Одлуке о буџету града Чачка за 2016. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 22/2015), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 13. маја 2016. године, донело је

### РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2016. годину („Сл. лист града Чачка“ број 22/2015) раздео 2, Градско веће, функционална класификација 111, апропријација 33, економска класификација 499 „Средства резерве - Текућа резерва“, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градско веће града Чачка, Програм 15, Локална самоуправа, Пројектна активност 0602-0002 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, одобравају се средства у износу од 190.000,00 динара, на име обезбеђења додатних средстава на апропријацији 251, за потребе ОШ „Бенерал Марко Ђ. Катанић“ и то:

- за трошкове бесплатног превоза

ученика који путују на релацији даље од 4км, износ од 120.000,00 динара;

- за трошкове такмичења ученика на Републичким такмичењима из математике, хемије и географије.

2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 251, економска класификација 463 – Трансфери осталим нивоима власти-Текући трансфери основним школама, Функционална класификација 912, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градска управа за друштвене делатности, Програм 9. Основно образовање, Пројектна активност 2002-0001 Функционисање основних школа.

3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.

4. Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК

Градско веће

Број: 06-75/2016-III

13. мај 2016. године

ПРЕДСЕДНИК

ГРАДСКОГ ВЕЋА

мр Војислав Илић, с.р.

166.

На основу члана 121. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008, 8/2013, 22/2013 и 15/2015) и члана 13. Одлуке о буџету града Чачка за 2016. годину („Сл.

лист града Чачка“ бр. 22/2015), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 13. маја 2016. године, донело је

## РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2016. годину („Сл. лист града Чачка“ број 22/2015) раздео 2, Градско веће, функционална класификација 111, апропријација 33, економска класификација 499 „Средства резерве - Текућа резерва“, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градско веће града Чачка, Програм 15, Локална самоуправа, Пројектна активност 0602-0002 Функционисање локалне самоуправе и градских општина, одобравају се средства у износу од 100.000,00 динара, на име обезбеђења додатних средстава на апропријацији 251, за потребе ОШ „Милица Павловић“ за трошкове бесплатног превоза ученика који путују на релацији даље од 4км.

2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 251, економска класификација 463 – Трансфери осталим нивоима власти-Текући трансфери основним школама, Функционална класификација 912, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градска управа за друштвене делатности, Програм 9. Основно образовање, Пројектна активност 2002-0001 Функционисање основних школа.

3. О извршењу овог решења стараће се Градска управа за финансије.

4. Ово решење објавити у „Службеном

листу града Чачка“.

**КОЛЕКТИВНИ УГОВОР  
ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА  
ЗА ГРЕЈАЊЕ »ЧАЧАК“ ЧАЧАК**

ГРАД ЧАЧАК  
Градско веће  
Број: 06-75/2016-III  
13. мај 2016. године

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овим колективним уговором, у складу са Законом о раду (у даљем тексту: уговор) и другим посебним законима и прописима, уз уважавање специфичности услова и организације рада и интереса запослених у Јавном комуналном предузећу за грејање „Чачак“ Чачак (у даљем тексту: послодавац), уређују се права, обавезе и одговорности запослених и послодавца из области рада и радних односа, поступак закључивања овог колективног уговора, међусобни односи учесника овог колективног уговора и друга питања од значаја за запослене и послодавца.

Члан 2.

Одредбе овог колективног уговора непосредно се примењују на све запослене код послодавца.

Изузетно од одредбе става 1. овог члана, одредбе овог колективног уговора којима се уређују елементи за одређивање зараде не примењују се на директора.

Права и обавезе директора уређују се посебним уговором који закључују директор и Надзорни одбор послодавца.

Члан 3.

Овај колективни уговор, уговор о раду и друга акта послодавца из области рада и радних односа, не могу да садрже одредбе којима се запосленима дају мања права или утврђују неповољнији услови рада, од права

ПРЕДСЕДНИК  
ГРАДСКОГ ВЕЋА  
мр Војислав Илић, с.р.

167.

На основу члана 247. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14, у даљем тексту: Закон),

- Градско веће града Чачка, по овлашћењу Скупштине града Чачка, Репрезентативни синдикати:

- Независни синдикат "Независност", Цара Лазара 33, Чачак, кога заступа председник Драган Поповић,

- Независни синдикат ЈКП „Чачак“ Чачак, Цара Лазара 33, Чачак, кога заступа председник Слободан Недељковић,

- Синдикална организација ЈКП „Чачак“ Чачак, Господар Јованова 24, кога заступа председник Божо Кецовић

и

- Вршилац дужности директора Јавног комуналног предузећа за грејање „Чачак“ Чачак, Скадарска број 17, (у даљем тексту: послодавац),

закључили су дана 13. 05. 2016. године

и услова који су утврђени законом и осталим прописима, одредбама Посебног колективног уговора за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије и Посебног колективног уговора за јавна комунална предузећа чији је оснивач град Чачак.

Овим колективним уговором и уговором о раду могу да се утврде већа права и повољнији услови рада, од права и услова утврђених законом, као и друга права која нису утврђена законом, осим ако законом није друкчије одређено.

#### Члан 4.

Учесници овог колективног уговора су сагласни да ће предузимати мере у циљу остваривања услова за примену одредаба овог колективног уговора.

## II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

### 1. Услови за заснивање радног односа

#### Члан 5.

Радни однос са послодавцем може да заснује лице које испуњава, поред законом утврђених услова, и друге услове потребне за рад на одређеним пословима утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова.

Правилником о организацији и систематизацији послова утврђују се организациони делови, назив и опис посла, врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања и други посебни услови за рад на тим пословима.

Правилником о организацији и систематизацији послова може, за рад на одређеном послу, да се изузетно, утврде

највише два узастопна степена стручне спреме, односно образовања.

У опису посла обавезно се наводе исти или сродни послови које запослени у току рада може привремено да обавља, у складу са законом.

#### Члан 6.

Правилник о организацији и систематизацији послова доноси директор.

Директор је дужан да, пре доношења Правилника о организацији и систематизацији послова, као и у случају измена и допуна Правилника, којима се директно утиче на права и обавезе запослених код послодавца, прибави мишљење репрезентативних синдиката.

Репрезентативни синдикати дужни су да у року од седам дана доставе своје мишљење на Предлог правилника.

Ако репрезентативни синдикати не доставе мишљење у року из става 3. овог члана, сматраће се да нема примедби.

Мишљење репрезентативних синдиката није обавезујуће за директора.

Правилник о организацији и систематизацији, са табеларним прегледом послова, доставља се са свим изменама и допунама синдикату, у року од седам дана од дана доношења.

#### Члан 7.

Послодавац је дужан да достави репрезентативним синдикатима информације по свим основама о новопримљеним запосленима.

### 2. Начин заснивања радног односа

## Члан 8.

Одлуку о потреби заснивања радног односа доноси послодавац у складу са годишњим програмом пословања, а у складу са посебним прописима којима је уређена ова област новог запошљавања.

Пријем новозапослених врши се по претходно добијеној сагласности од градоначелника.

Одлуку из става 1. овог члана, као и пријаву слободног посла, послодавац може доставити надлежној служби за послове запошљавања.

## Члан 9.

Оглас за попуну слободних послова може да садржи само услове за обављање послова утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова.

## Члан 10.

Изабрани кандидат заснива радни однос закључивањем Уговора о раду са послодавцем, након чега је послодавац дужан да истог пријави организацијама обавезног социјалног осигурања, у складу са законом.

Уговором о раду прецизира се дан почетка рада, од када запослени остварује права, обавезе и одговорности из радног односа.

## Члан 11.

За обављање послова који нису оглашени у средствима јавног информисања, а запослени је већ у радном односу код

послодавца, запослени са послодавцем закључује анекс Уговора о раду.

## 3. Уговор о раду

## Члан 12.

Радни однос заснива се Уговором о раду по условима прописаним у закону, а у складу са колективним уговорима.

Уговор о раду закључују запослени и послодавац, или лице које послодавац овласти, пре ступања запосленог на рад, у писменом облику. Уговором о раду се уговарају права, обавезе и одговорности из радног односа, у складу са овим колективним уговором.

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

Послодавац је дужан да оригинал уговора о раду или његову фотокопију држи у седишту, као и у месту рада запосленог, уколико запослени ради ван седишта послодавца.

Уговор о раду може да се закључи на одређено или неодређено време, као и за рад са непуним радним временом или повећаним ризиком у складу са законом.

Уколико у уговору о раду није утврђено време за које се закључује, сматра се да је закључен на неодређено време.

## Члан 13.

Запослени остварује права, обавезе и одговорности из радног односа од дана ступања на рад.

Ако запослени не ступи на рад даном утврђеним уговором о раду, сматра се да није засновао радни однос, осим ако је спречен да ступи на рад из оправданих разлога.

Оправданим разлогом у смислу става  
2. овог члана сматра се:

- болест запосленог;
- смртни случај члана уже породице;
- тежа болест члана уже породице;
- виша сила, и
- позив војних или државних органа.

О разлозима из става 3. овог члана,  
запослени је дужан да одмах обавести  
послодавца.

#### Члан 14.

Уговор о раду, поред садржине  
прописане законом, садржи још и:

1. услове и околности под којима  
запосленом може бити понуђено  
закључивање Уговора о раду под  
измењеним околностима;
2. право на посебне стимулације у  
случају натпросечних резултата  
рада;
3. могућност исплате минималне  
зараде под условима утврђеним  
овим колективним уговором, као и  
рок у коме се може исплаћивати  
минимална зарада.

#### 4. Пробни рад

#### Члан 15.

Уговором о раду, као услов за  
заснивање радног односа, може да се  
предвиди пробни рад за обављање једног или  
више повезаних, односно сродних послова  
уговорених уговором о раду, на основу  
Правилника о организацији и систе-  
матизацији послова, којим су у опису посла  
наведени повезани, односно сродни послови.

Пробни рад не може да траје дуже од  
шест месеци. Дужина пробног рада утврђује

се зависно од сложености посла и степена  
стручне спреме.

#### Члан 16.

Стручне и друге радне способности  
запосленог на пробном раду прати и оцењује  
комисија састављена од три члана који имају  
најмање исти степен стручне спреме  
одређене врсте занимања као и запослени  
који се налази на пробном раду.

Комисија је дужна да мишљење о  
резултатима пробног рада у виду извештаја  
достави директору и запосленом који се  
налазио на пробном раду. На основу  
Извештаја послодавац, односно овлашћено  
лице код послодавца закључују или отказују  
Уговор о раду.

За време трајања пробног рада  
запослени или послодавац могу да откажу  
уговор о раду.

Уколико уговор отказује послодавац  
дужан је да наведе разлоге због којих даје  
отказ пре истека времена трајања пробног  
рада, односно своју оцену и мишљење о  
способности запосленог. У овом случају  
отказни рок износи пет радних дана.

#### Члан 17.

Одредбе о пробном раду не примењују  
се код заснивања радног односа са  
приправницима.

## 5. Радни однос на одређено време

## Члан 18.

Радни однос на одређено време може да се заснује ради обављања послова чије је трајање унапред одређено објективним разлозима који су оправдани роком или извршењем одређеног посла или наступањем одређеног догађаја, за време трајања тих потреба.

Са истим запосленим послодавац може да закључи један или више уговора о раду, са или без прекида, али не дуже од 24 месеца. Протеком рока са запосленим се може засновати само радни однос на неодређено време.

Изузетно од става 2. овог члана, послодавац са запосленим може да заснује радни однос на одређено време до повратка привремено одсутног запосленог, до завршетка рада на пројекту чије је време унапред одређено, са страним држављанином до истека рока на који му је издата дозвола за рад. Са истим запосленим послодавац може да поново заснује радни однос на одређено време по истом, односно другом правном основу, у складу са законом.

Запослени који је засновао радни однос на одређено време, заснива радни однос на неодређено време ако послодавац не откаже уговор о раду, а запослени настави да ради пет радних дана по истеку рока за који је засновао радни однос, или ако је уговор о раду закључен супротно одредбама закона. У том случају, послодавац је дужан да са запосленим закључи уговор о раду на неодређено време. Овим уговором може да буде предвиђено да запослени обавља исте

послове за које је засновао радни однос на одређено време или друге послове.

Запослени који је засновао радни однос на одређено време има сва права, обавезе и одговорности као и запослени који је засновао радни однос на неодређено време.

## 6. Радни однос са непуним радним временом

## Члан 19.

Радни однос може да се, изузетно, заснује на одређено или неодређено време, за рад са радним временом краћим од пуног радног времена (непуно радно време), али не краћим од четири часа дневно.

Правилником о организацији и систематизацији послова утврђују се послови који могу да се обављају са непуним радним временом.

Послодавац је дужан да пре утврђивања послова са непуним радним временом затражи мишљење репрезентативних синдиката. У захтеву је дужан да наведе образложене разлоге за утврђивање радних места са непуним радним временом. Репрезентативни синдикат је дужан да мишљење достави у року од пет радних дана од дана добијања захтева.

## Члан 20.

Запослени који ради са непуним радним временом остварује право на зараду, друга примања и друга права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права није законом или овим колективним уговором другачије одређено.



Запосленом који ради на пословима са непуним радним временом послодавац је дужан да обезбеди исте услове рада као и запосленим са пуним радним временом на истим или сродним пословима.

#### Члан 21.

Послодавац може да по утврђивању потребе за попуно слободних радних места утврђених Правилником о организацији и систематизацији послова, а пре распо­ређивања запослених или објављивања огласа за попуно радних места у средствима јавног информисања, истакне на огласној табли интерни оглас за попуно радних места са пуним или непуним радним временом, у коме је наведен рок за пријаву, не краћи од пет радних дана.

Захтев запосленог, који може да садржи и захтев за прелазак на пуно или непуно радно време, послодавац је дужан да размотри и да запосленог писаним путем обавести о донетој одлуци у року од седам радних дана, од дана наведеног у интерном огласу.

Уколико послодавац није попунио слободна радна места на основу процедуре наведене у ставу 1. и 2. овог члана може да слободна радна места огласи у средствима јавног информисања.

#### Члан 22.

Запослени који ради 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.

7. Радни однос за обављање послова ван просторија послодавца

#### Члан 23.

Радни однос може да се заснује и за обављање послова ван просторија послодавца, а обухвата рад на даљину и рад од куће, у складу са законом.

Одредбе овог колективног уговора о заради, распореду радног времена, прековременом раду, прерасподели радног времена, ноћном раду, одморима и одсуствима примењују се и на запослене који су засновали радни однос за обављање послова ван просторија послодавца.

#### 8. Приправници

#### Члан 24.

Заснивање радног односа у својству приправника може да се врши са лицем које први пут заснива радни однос за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, као и са лицем које је радило краће од времена утврђеног за приправнички стаж у степену стручне спреме која је услов за рад на тим пословима, утврђеним Правилником о организацији и ситематизацији послова, или законом.

Уговором о раду се, између осталог, утврђује дужина трајања приправничког стажа, да ли се заснива радни однос на одређено или неодређено време, начин обучавања, постојање обавезе полагања приправничког испита и начин полагања, као и статус запосленог после положеног, односно неположеног стручног испита.

Стручна обука приправника за самостално обављање послова траје:

1. за приправнике са стеченим високим образовањем на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање четири године ..... 12 месеци
2. за приправнике са стеченим високим образовањем на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године или више образовање ..... 9 месеци
3. за приправнике са завршеном средњом школом ..... 6 месеци

Након истека приправничког стажа, под условом да је у уговору о раду предвиђена обавеза полагања приправничког испита, приправник полаже испит пред Комисијом од три члана, коју сачињавају лица која имају најмање исти степен стручне спреме одређене врсте занимања као и приправник.

Приправник је дужан да пријаву за полагање приправничког испита поднесе директору најмање 15 дана пре истека приправничког стажа.

Ако приправник не поднесе пријаву за полагање испита, или је поднесе а не приступи његовом полагању, сматра се да није положио.

Именовање Комисије из става 4. овог члана је у надлежности директора.

#### Члан 25.

Полагање приправничког испита састоји се из усменог и писменог дела.

Писмени део испита састоји се од обраде теме из области послова за које се

приправник обучавао и стручно оспособљавао за самостални рад.

На усменом делу испита врши се провера знања и оспособљености приправника. При провери знања и оспособљености Комисија има дужност да оцени са колико је успеха приправник савладао програм обуке и колико се обучио и оспособио за самостално обављање послова конкретног радног места.

На основу резултата показаних на испиту Комисија доноси оцену "положио" или "није положио".

О току стручног испита води се записник.

Приправнику који положи приправнички испит, издаје се Уверење о положеном испиту.

Уверење из претходног става садржи: назив послова за које се приправник оспособљавао за самосталан рад, датум када је приправник полагао испит, оцену, име чланова Комисије за полагање испита, степен

и врста њихове стручне спреме, као и потпис послодавца.

Приправнику који је засновао радни однос на неодређено време, а није положио стручни испит, престаје радни однос по истеку приправничког стажа.

#### Члан 26.

Приправник који је засновао радни однос на одређено време може да, након истека приправничког стажа, остане у радном односу, односно да закључи уговор о раду на неодређено време, под условом да је у току приправничког стажа постигао добре резултате и да је реч о неопходном стручном кадру, о чему одлуку доноси директор, на предлог непосредног руководиоца.

За време трајања приправничког стажа приправник има права, обавезе и одговорности као и други запослени код послодавца.

Приправник је дужан да се у току рада код послодавца у свему придржава одредаба позитивних прописа, овог колективног уговора, уговора о раду и других аката послодавца.

### 9. Волонтерски рад

#### Члан 27.

Послодавац може примити приправника на стручно оспособљавање, без заснивања радног односа на начин прописан законом, а ради стручног усавршавања и стицања посебних знања и способности за рад у својој струци, за време утврђено Програмом о усавршавању, кога доноси директор послодавца.

Права и обавезе лица које се прима на волонтерски рад и послодавца утврђују се уговором о волонтерском раду.

### III РАДНО ВРЕМЕ

#### 1. Пуно радно време

#### Члан 28.

Радно време износи, по правилу, 40 часова недељно, у складу са законом.

Запосленом млађем од 18 година живота пуно радно време износи 35 часова недељно.

#### Члан 29.

Радна недеља, по правилу, траје пет радних дана, а радни дан траје, по правилу, осам часова.

Ако се код послодавца рад на појединим пословима обавља у сменама, ноћу или ако то природа посла или организација рада захтева, радну недељу и распоред радног времена послодавац може да организује и на други начин.

Ако природа посла и организација рада у појединим организационим целинама дозвољава, почетак и завршетак радног времена послодавац може уговорити у одређеном временском интервалу (клизно радно време).

#### Члан 30.

Ако је код послодавца рад на појединим пословима организован у сменама, или ако то организација рада захтева, пуно или непуно радно време запосленог не мора да буде распоређено једнако по радним недељама, већ се утврђује као просечно недељно радно време на месечном нивоу.

Запослени под овим условима може да ради најдуже 12 часова дневно, односно 48 часова недељно, укључујући и прековремени рад.

#### Члан 31.

Одлуку о утврђивању радног времена и распореду радног времена у оквиру радне недеље доноси директор.

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

У случају наступања непредвиђених околности - неопходности да се заврши процес рада чије би одлагање довело до штетних последица и ради отклањања квара на средствима рада чије би одлагање утицало на настанак штетних последица, као и увођења прековременог рада, послодавац је дужан да обавести запосленог о промени распореда радног времена у року од три дана унапред, али не краће од 48 часова унапред.

### 2. Приправност (дежурство)

#### Члан 32.

Одлуку о увођењу приправности доноси директор, из разлога технолошких потреба, природе комуналне делатности, хитних отклањања кварова који не трпе одлагање ради обезбеђивања континуитета извршавања комуналне услуге, или из других образложених оправданих разлога који се нису могли предвидети и не зависе од воље послодавца.

Приправност може да се уведе за време дневног или недељног одмора, ноћу, у дане државног празника и недељом.

Одлуком из става 1. овог члана уређује се када се уводи приправност, трајање и обим, у којим организационим деловима послодавца и на којим пословима.

За време приправности запослени се не може удаљити из места боравка, дужан је да обавести непосредног руководиоца о бројевима телефона на које може бити позван и мора бити стално доступан ради обављања послова ако се укаже таква потреба.

Запослени се мора јавити на посао у што краћем року.

За време приправности запослени има право на додатак за сваки сат проведен у приправности у износу од 10% вредности радног сата основне зараде.

Време у коме је запослени приправан да се одазове на позив послодавца да обавља послове ако се укаже таква потреба, не сматра се радним временом.

Ако запослени буде позван да ради за време приправности, има право на увећање зараде за остварене сате прековременог рада у складу са чланом 82. овог колективног уговора и месечном евиденцијом о извршеном прековременом раду.

Запосленом се приправност може одредити највише четири дана у току месеца, по унапред утврђеном месечном распореду.

### 3. Непуно радно време

#### Члан 33.

Правилником о организацији и систематизацији послова могу се утврдити поједини послови на којима се рад организује у трајању краћем од пуног радног времена,

(непуно радно време) уколико, због организације рада, карактера и обима послова, не постоји потреба да се ради пуно радно време.

Запослени који заснива радни однос са непуним радним временом своја права из радног односа остварује сразмерно времену проведеном на раду и оствареним резултатима рада.

#### 4. Скраћено радно време

##### Члан 34.

За послове за које се, мерењима услова рада (буке, вибрација, висока или ниска температура, прашина, зрачење, испарења и др.), од стране надлежних стручних служби утврди одступање од нормалних величина, утврђује се скраћено радно време, сразмерно штетном дејству услова рада, у зависности од организације и технологије рада, а највише 10 часова недељно (послови са повећаним ризиком).

Увођењу скраћеног радног времена за одређене послове, претходи обавезна стручна анализа.

Послови из става 1. овог члана утврђују се Правилником о безбедности и здрављу на раду ЈКП „Чачак“ Чачак, а у складу са Актом о процени ризика.

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

#### 5. Рад дужи од пуног радног времена (прековремени рад)

##### Члан 35.

Рад дужи од пуног радног времена може да се уведе у случају више силе, изненадног повећања обима посла, када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран као и да се заврши процес рада чије би одлагање довело до поремећаја у процесу рада.

Рад дужи од пуног радног времена не може да траје дуже од осам часова недељно, а запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно, укључујући и прековремени рад.

Уколико прековремени рад траје дуже од два часа дневно, послодавац је обавезан да запосленом омогући паузу од 45 минута, која се урачунава у пуно радно време.

##### Члан 36.

Решење о раду дужем од пуног радног времена доноси директор или лице које он овласти, у складу са законом.

Налог запосленом да ради дуже од пуног радног времена даје се у писаном облику од стране овлашћеног лица три дана унапред, сем у хитним случајевима када се даје усмени налог 48 часова унапред, с тим да се исти, у року од три дана, потврди решењем.

#### 6. Прерасподела радног времена

##### Члан 37.

Када то захтева организација рада, природа делатности ради обезбеђења

потребног обима и квалитета услуга, боље коришћење средстава рада, рационалније коришћење радног времена и извршење одређених послова у утврђеним роковима, пуно радно време запосленог може да се прерасподели тако да у одређеном временском периоду радно време траје дуже од осам часова дневно, а у одређеном временском периоду краће, с тим да, у периоду од шест месеци у току године, у просеку не буде дуже од уговореног радног времена запосленог.

У случају прерасподеле радног времена, радно време у току недеље не може да буде дуже од 60 часова.

Одлуку о прерасподели радног времена доноси директор у складу са законом.

Прерасподела радног времена не може се вршити на пословима на којима је уведено скраћено радно време.

Забрањена је прерасподела радног времена запосленима млађим од 18 година живота.

Послодавац може да изврши прерасподелу радног времена запосленој жени за време трудноће и запосленом родитељу са дететом млађим од три године живота или дететом са тежим степеном психофизичке ометености само уз писану сагласност запосленог.

#### Члан 38.

Када се због повећаног обима посла посао не може завршити у уговореним роковима редовном организацијом радног времена, по претходно добијеној сагласности

репрезентативних синдиката, послодавац може да донесе одлуку о прерасподели радног времена у периоду дужем од шест месеци, али не дужем од девет месеци у узастопним календарским годинама.

#### Члан 39.

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

#### 7. Ноћни рад

#### Члан 40.

Рад који се обавља у времену од 22 часа до 6 часова наредног дана, сматра се радом ноћу.

Ако је рад организован у сменама, мора да се обезбеди измена смена, тако да запослени не ради непрекидно више од једне радне недеље ноћу.

Запослени може да ради ноћу дуже од једне радне недеље, уз његову писмену сагласност.

#### **IV ОДМОР И ОДСУСТВОВАЊА СА РАДА**

#### Члан 41.

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на одмор у току

дневног рада у трајању од 30 минута, који не може да се користи на почетку и крају радног времена, право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од 12 часова непрекидно и право на недељни одмор у трајању од 24 часа непрекидно. Запослени који ради у прерасподели радног времена има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од 11 часова.

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

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

Одмор у току рада из става 1 – 3. овог члана, урачунава се у пуно радно време.

Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси директор.

#### Члан 42.

Запослени има право на најмање један дан одмора у току недеље у трајању од 24 часа непрекидно, а коме се додаје време дневног одмора у трајању од 12 часова, односно 11 ако запослени ради у режиму прерасподеле радног времена.

Само изузетно, у случају да запослени не може, због обављана посла у различитим сменама или у прерасподели радног времена, да користи збирно време из става 1. овог члана, има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, али највише једном у току месеца.

#### 1. Годишњи одмор

##### Члан 43.

Запослени има право да у току године користи годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана.

Запосленом се не може ускратити право на коришћење годишњег одмора или заменити новчаном накнадом, осим у случају престанка радног односа, нити се он може одрећи права на коришћење годишњег одмора.

Дужину и време коришћења годишњег одмора утврђује директор решењем, применом свих мерила и критеријума, које се уручује запосленом најкасније 15 дана пре дана почетка коришћења годишњег одмора. Решење се може доставити у електронској форми, али је послодавац дужан да га запосленом, на његов захтев, достави и у писаној форми.

Ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора послодавац може да достави и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

У случају коришћења колективног годишњег одмора решење о годишњем одмору може да се објави на огласној табли најмање 15 дана пре дана одређеног за почетак коришћења колективног годишњег одмора.

##### Члан 44.

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

утврђених законом (радно искуство, сложеност послова, допринос на радном месту, инвалидности рада-здравственог стања запосленог или члана уже породице и посебних отежаних услова рада), као и по основу критеријума утврђених овим колективним уговором.

## Члан 45.

Годишњи одмор из претходног члана овог колективног уговора увећава се према следећим критеријумима:

1.	По основу доприноса на раду на предлог руководиоца:	
	Оставарени изузетни резултати	до 5 радних дана
2.	По основу услова рада:	
	1) за запослене који раде на нарочито тешким пословима у веома неповољним условима рада и који имају право на скраћено радно време према Акту о процени ризика	5 радних дана
	2) за рад на радним местима са повећаним ризиком, а који немају скраћено радно време према Акту о процени ризика	3 радна дана
	3) за рад ноћу	2 радна дана
	4) за рад у сменама	1 радни дан
3.	По основу радног искуства:	
	1) запосленом са преко 25 година рада проведених у радном односу	5 радних дана



	2) запосленом са навршених 15 до 25 година рада проведених у радном односу	3 радна дана
	3) запосленом са навршених 5 до 15 година рада проведених у радном односу	2 радна дана
	4) запосленом до 5 година рада проведених у радном односу	1 радни дан
4.	По основу степена образовања и оспособљености за рад:	
	1) за послове са посебним овлашћењима и одговорностима;	5 радних дана
	2) за послове за које се захтева високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године и студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије) у трајању од четири године;	4 радна дана
	3) за послове за које се захтева високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије) у трајању од три године, више образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања;	3 радна дана
	4) за послове за које се захтева средње образовање у трајању од три или четири године, образовање за рад у трајању од две године, оспособљеност за рад у трајању од једне године, основно образовање	2 радна дана
5.	По основу инвалидности, бриге о деци и члановима уже породице:	

	1) усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом до 14 година	2 радна дана
	2) запосленом који се стара о члану уже породице који је ометен у развоју, има тешко телесно оштећење или болест услед које је потпуно или врло слабо покретан	5 радних дана
	3) Запосленом: инвалиду, самохраном родитељу са дететом до 7 година, запосленој са малолетним дететом, запосленом са двоје или више деце до 14 година живота	4 радна дана
	У случају да се истоветно стичу два или више основа из подтачке 2) и 3) онда се годишњи одмор увећава по свим основама за	5 радних дана

Под чланом уже породице у смислу става 1. тачка 5. подтачка 2) овог члана сматрају се брачни друг, деца запосленог, родитељи и друга лица која живе у заједничком домаћинству.

Запосленом који у години издавања решење о коришћењу годишњег одмора пуни 30 година проведених у радном односу или навршава 55 година живота и запосленој која у години издавања решења о коришћењу годишњег одмора пуни 25 година проведених у радном односу или навршава 50 година живота утврђује се дужина годишњег одмора у трајању од 30 радних дана.

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

Годишњи одмор запосленог, утврђен по свим основама из става 1. овог члана, не може трајати дуже од 30 радних дана.

#### Члан 46.

Запослени који први пут заснива радни однос стиче право да користи годишњи

одмор у календарској години после месец дана непрекидног рада код послодавца.

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

#### Члан 47.

Годишњи одмор може да се користи у целини или у два или више делова.

Уколико запослени користи цео годишњи одмор, исти мора да започне у календарској години за коју користи годишњи одмор.

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

Запослени може да користи други део годишњег одмора у деловима само на свој захтев, у договору са послодавцем.

## Члан 48.

Време коришћења годишњег одмора утврђује се, по правилу, планом коришћења годишњег одмора за сваку календарску годину, који доноси директор или лице које он овласти, уз претходну консултацију са запосленим.

Послодавац може да измени време коришћења годишњег одмора ако то захтевају потребе посла, најкасније 5 радних дана пре дана одређених за коришћење годишњег одмора.

Послодавац је обавезан да запосленом накнади стварно настале трошкове због измене времена коришћења годишњег одмора.

## Члан 49.

Изузетно, запосленом се може прекинути годишњи одмор у условима када је његов рад неопходан за нормално одвијање процеса рада код послодавца.

О прекиду годишњег одмора, запосленом се издаје писмено решење које доноси директор, или од њега овлашћени запослени.

2. Одсуствовање са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

## Члан 50.

Послодавац је дужан да запосленом омогући плаћено одсуство, до седам радних дана у календарској години у случају:

1) склапање брака	5 радних дана;
2) рођење детета	7 радних дана;
3) усвојење детета	5 радних дана;
4) склапање брака и порођај другог члана уже породице	3 радна дана;
5) теже болести члана уже породице, при чему се тежа болест утврђује на основу мишљења лекара здравствене установе у којој се запослени или члан његовог породичног домаћинства лечи	7 радних дана;
6) смрти члана уже породице (брачни друг, деца и родитељи запосленог)	7 радних дана;
7) смрти брата или сестре запосленог,	5 радних дана;

8) смрти родитеља, усвојоца, брата или сестре брачног друга запосленог и смрти лица која живе у заједничком домаћинству са запосленим	2 радна дана;
9) селидбе сопственог домаћинства	4 радна дана;
10) полагања испита у оквиру стручног усавршавања или образовања које захтева процес рада, према програму образовне установе	1 до 6 радних дана
11) отклањање последица у домаћинству запосленог изазваних вишом силом или елементарном непогодом	3 до 5 радних дана;
12) коришћење организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности	7 радних дана;
13) учествовања на спортским и радно-производним такмичењима у организацији послодавца или синдиката, у зависности од програма организатора	од 3 до 7 радних дана;
14) за сваки случај добровољног давања крви	2 узастопна дана, рачунајући и дан давања крви

Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се брачни и ванбрачни друг, деца рођена у браку и ван брака, рођени браћа и сестре, браћа и сестре по оцу и мајци, родитељи, усвојилац, усвојеник, старатељ и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

Послодавац може да одобри запосленом одсуство из става 1. овог члана за сроднике који нису наведени у ставу 2. овог члана и за друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са

запосленим, у трајању утврђеном решењем послодавца.

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

Изузетно, у случају смрти члана уже породице, доказ се може накнадно приложити уз захтев у примереном року одређеном у решењу директора.

Запослени има право на плаћено одсуство на позив државног органа, органа

јединице локалне самоуправе, правосудних органа у складу са законом.

Запосленом се може одобрити плаћено одсуство у трајању дужем од пет радних дана, а највише до 30 радних дана у току календарске године у случају полагања стручног испита или испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у области у коју спадају послови које запослени обавља, израде докторске дисертације, учешћа у студијским или експертским групама и другим облицима стручног усавршавања.

Одсуство за случај порођаја супруге запосленог, смрти члана уже породице, превенције радне инвалидности и

добровољног давања крви не урачунава се у укупан број радних дана плаћеног одсуства у току календарске године.

### 3. Одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство)

#### Члан 51.

Послодавац може запосленом да одобри одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство) до пет радних дана у току календарске године ради обављања приватних послова, као и у следећим случајевима:

1) неге болесног члана уже породице (брачни друг, деца и родитељи запосленог)	5 радних дана
2) неге болесног члана шире породице (браћа, сестре, усвојилац, усвојеник, старатељ и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим)	3 радна дана
3) смрти сродника, који нису наведени у члану 50. овог Уговора	2 радна дана
4) изградње породичне стамбене зграде	до 30 радних дана
5) путовања у иностранство	до 30 радних дана

Послодавац може, на захтев запосленог, да запосленом омогући коришћење неплаћеног одсуства у трајању од 30 дана до годину дана, када то не ремети процес рада.

За коришћење неплаћеног одсуства запослени је дужан да послодавцу поднесе писмени захтев о којем одлучује директор писменим решењем.

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа, у складу са законом.

Запослени се може вратити на рад код послодавца и раније са одобреног неплаћеног одсуства.

## 4. Мировање радног односа

## Члан 52.

Запосленом мирује радни однос под условима и у случајевима утврђеним законом.

По престанку мировања, запослени је дужан да се врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока за који му мирује радни однос, на исте или друге послове који одговарају степену и врсти његове стручне спреме, одређене врсте занимања, знању и способности.

Уколико се запослени не врати на рад у том року, престаје му радни однос.

## **V БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТА ЗДРАВЉА И ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

1. Права, обавезе и одговорности послодавца и запослених

## Члан 53.

Директор организује рад којим се обезбеђују превентивне мере заштите живота и здравља запослених у складу са законом, другим прописима којима се уређује безбедност и здравље на раду и колективним уговором код послодавца.

Директор је дужан да:

1. актом у писменој форми одреди лице за безбедност и здравље на раду;
2. запосленом одреди обављање послова на којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду;
3. обавештава запослене и њиховог представника о увођењу нових технологија и средстава за рад, као

и о опасностима од повреда и оштећења здравља који настају њиховим увођењем, односно да у таквим случајевима донесе одговарајућа упутства за безбедан рад;

4. оспособљава запослене за безбедан и здрав рад;
5. обезбеди запосленима коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду и средства за личну хигијену;
6. обезбеди одржавање средстава за рад и средстава и опреме за личну заштиту на раду у исправном стању;
7. ангажује правно лице са лиценцом ради спровођења превентивних и периодичних прегледа и испитивања опреме за рад, као и превентивних и периодичних испитивања услова радне околине;
8. обезбеди на основу акта о процени ризика и оцене службе медицине рада прописане лекарске прегледе запослених у складу са законом;
9. обезбеди пружање прве помоћи, као и да оспособи одговарајући број запослених за пружање прве помоћи, спасавање и евакуацију у случају опасности;
10. заустави сваку врсту рада који представља непосредну опасност за живот или здравље запослених.

Финансијска средства за спровођење акта о процени ризика и програма мера за унапређење безбедности и здравља на раду утврђују се Програмом пословања Послодавца.

Представници синдиката имају право да буду непосредно упознати са примењеним

мерама безбедности и здравља на раду и условима рада на свим пословима и да директору предлажу предузимање прописаних мера заштите. Директор је дужан да у року од 15 дана обавести представнике синдиката о предузетим мерама.

#### Члан 54.

Запослени је дужан да:

1) примењује прописане мере за безбедан и здрав рад, да наменски користи средства за рад и опасне материје, да носи радну униформу прописану зависно од врсте посла који обавља, да користи прописана средства и опрему за личну заштиту на раду и да са њима пажљиво рукује да не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље других лица;

2) у складу са својим сазнањима, одмах обавести лице за безбедност и здравље на раду и непосредног руководиоца о неправилностима, штетностима, опасностима или другој појави која би на радном месту могла да угрози његову безбедност и здравље или безбедност и здравље других запослених;

3) пре почетка рада прегледа своје радно место укључујући и средства за рад која користи, као и средства и опрему за личну заштиту на раду, и да у случају уочених недостатака извести непосредног руководиоца и лице за безбедност и здравље на раду;

4) лична заштитна средства одржава у чистом и уредном стању у складу са декларацијом произвођача;

5) пре напуштања радног места, радно место и средства за рад, остави у стању да не угрожавају друге запослене.

Право је и обавеза запосленог да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и здравља на раду на пословима на које је распоређен, односно премештен.

Послодавац ће запосленом који поступа супротно одредби из става 1. овог члана отказати уговор о раду.

#### Члан 55.

Послодавац не може да одреди прековремени рад или рад ноћу:

- запосленом коме би, по оцени надлежног органа за оцену радне способности, такав рад погоршао здравствено стање;
- запосленом млађем од 18 година живота, осим у случајевима предвиђеним законом;
- запосленој жени за време последњих осам недеља трудноће;
- једном од родитеља са дететом до три године живота, изузев на основу његове писане сагласности;
- самохраном родитељу који има дете до седам година живота или дете које је тежак инвалид, изузев на основу његове писане сагласности.

#### Члан 56.

Послодавац запосленом не може отказати уговор о раду за време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета, као и одсуства са рада ради посебне неге детета, осим ако су се стекли услови због искључиве кривице запосленог у складу са овим Колективним уговором и ако је запослени засновао радни однос на одређено време, па је тај рок истекао.

#### Члан 57.

Породилско одсуство, одсуство са рада ради неге детета, као и одсуство са рада ради посебне неге детета и друге особе,

одобрава се запосленом у складу са Законом о раду и држим позитивним прописима.

#### Члан 58.

Запослени који је због болести привремено спречен за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, дужан је да одмах, а најкасније у року од 3 дана од дана наступања привремене спречености за рад, обавести послодавца, тако што ће доставити потврду лекара о насталој спречености.

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

Ако запослени живи сам, потврду је дужан да достави у року од три дана од дана престанка разлога због којих није могао да достави потврду.

Уколико послодавац посумња да запослени врши злоупотребу боловања, може поднети захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог.

У случају да запослени не обавести послодавца на начин и у року из става 1. овог члана, или је злоупотребио боловање, послодавац му може отказати уговор о раду.

#### Члан 59.

Обавеза потписника овог Колективног уговора је да:

- заштиту запослених на раду уреде Правилником о безбедности и здрављу на раду у ЈКП „Чачак“ Чачак;
- формирају Одбор за безбедност и здравље на раду као саветодавно тело (по

један представник синдиката, одговорни запослени за заштиту на раду и представник техничке службе послодавца).

Надлежни орган послодавца је обавезан да пре сваке одлуке која битно утиче или може утицати на промену услова рада затражи мишљење Одбора.

#### Члан 60.

Послодавац је дужан да, на свој терет, колективно осигура све запослене код одговарајуће организације осигурања, за случај смрти, повреде на раду, професионалне болести, смањења или губитка радне способности.

Висину премије осигурања утврђује Надзорни одбор, уз сагласност синдиката.

У циљу превенције радне инвалидности послодавац је дужан да издваја средства до 0,20% на масу средстава исплаћених на име зараде за сваки месец за превенцију радне инвалидности запослених, а запослени су дужни да иста користе у складу са критеријумима које утврди репрезентативни синдикат и директор.

Послодавац може, када се стекну неопходни финансијски услови да издваја средства, у складу са законом и програмом пословања, за уплату запосленима премије за добровољно додатно пензијско осигурање до износа за који се не плаћају доприноси, као и премију за колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција.

Висину средстава из става 1. и 2. овог члана, на предлог репрезентативних синдиката и директора, утврђује Надзорни одбор у програму пословања.



2. Спровођење контроле присуства алкохола или опојних средстава код запослених

Члан 61.

Случајеви и начин провере запослених под утицајем алкохола или других средстава зависности регулишу се ради заштите запослених од опасности коју може изазвати лице под таквим утицајем, како по себе, тако и по безбедност запослених, а у циљу спречавања настанка штете.

3. Набавка и одржавање уређаја и опреме за проверу алкохолисаности

Члан 62.

Лице које обавља послове безбедности и здравља на раду одговорно је за иницирање набавке, оспособљавање за рад са уређајем, чувањем комплета прибора односно уређаја за проверу алкохолисаности и његово одржавање у складу са упутством произвођача.

4. Забрана уношења и узимања алкохола и других опојних средстава

Члан 63.

Забрањен је долазак на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употреба алкохола или других опојних средстава у току радног времена.

Сваки запослени је дужан да поднесе пријаву (писану или усмену-телефоном) непосредном руководиоцу или запосленом задуженом за безбедност и здравље на раду, уколико затекне другог запосленог да

конзумира алкохол у току радног времена или постоји сумња да је запослени под дејством алкохола или других опојних средстава.

Када је присуство алкохола у организму утврђено одговарајућим средствима или апаратима за мерење алкохолисаности (алкометром и др.), што одговара садржини алкохола у крви и то:

1) до 0,30 мг/мл, запосленом се изриче мера новчана казна у висини од 10% основне зараде за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању од једног месеца;

2) више од 0,30 мг/мл до 0,50 мг/мл, запосленом се изриче мера новчана казна у висини од 10% основне зараде за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању од три месеца;

3) више од 0,50 мг/мл до 1,20 мг/мл, запосленом се изриче мера привремено удаљење са рада без накнаде зараде у трајању од 15 радних дана;

4) више од 1,20 мг/мл, запосленом се отказује уговор о раду.

Возачима у случају утврђивања присуства алкохола у организму приликом контроле се одмах забрањује даље управљање возилом и примењују одредбе става 3. тачка 1) до 4) овога члана у погледу изрицања мера.

## 5. Лица задужена за контролу запослених

### Члан 64.

Лице задужено за контролу присуства алкохола или опојних средстава код запослених је лице које обавља послове безбедности и здравља на раду или друго лице које овласти директор.

Контролу присуства алкохола може извршити и надлежна здравствена установа или други државни орган.

Одбијање запосленог да се подвргне контроли присуства алкохола или опојних средстава по налогу директора, непосредног руководиоца или на захтев запосленог задуженог за безбедност и здравље на раду је непоштовање радне дисциплине у смислу закона и овог Уговора за коју послодавац може запосленом да откаже уговор о раду.

## 6. Случајеви и начин контроле

### Члан 65.

Кад постоји сумња да је запослени под дејством алкохола или других опојних средстава непосредни руководилац или руководилац сектора захтева проверу запосленог на алкохолисаност или друга опојна средства.

Запослени задужен за безбедност и здравље на раду или друго лице у складу са овим Уговором, након добијања дојаве, приступа испитивању помоћу одговарајућих средстава (алкомер, дрога тест и др.) и упознаје запосленог (даје упутство) о начину коришћења и поступку испитивања помоћу одговарајућих средстава и упозорава га на

последнице одбијања подвргавању испитивања.

Након обављеног или одбијеног испитивања запослени задужен за безбедност и здравље на раду (или лице које он овласти и обучи), уз присуство непосредног руководиоца или руководиоца сектора, попуњава записник на прописаном обрасцу који потписују запослени задужен за безбедност и здравље на раду, контролисано лице, непосредни руководилац или руководилац сектора.

Ако је запослени у таквом стању да прописани записник не може да потпише или одбије потписивање запослени задужен за безбедност и здравље на раду ће и то констатовати у записнику.

Прописани записник се попуњава и уколико је резултат испитивања негативан.

### Члан 66.

Уколико контролисаног запосленог није могуће подвргнути испитивању одговарајућим средствима, запослени задужен за безбедност и здравље на раду одвешће запосленог у здравствену установу ради подвргавања стручном прегледу.

Упућивање запосленог у овлашћену здравствену установу коју одреди директор извршиће се и када запослени након извршене провере помоћу алко-теста оспорава добијене резултате, односно пориче да је под дејством алкохола, под условом да истакне и својеручно потпише такав захтев на записнику комисије која је извршила контролу алко тестом.

Ако се испитивањем из претходног става утврди да је запослени под дејством алкохола, трошкови анализе падају на терет запосленог.

Довођење контролисаног лица у здравствену установу ради подвргавања стручном прегледу или анализи крви и урина или других телесних материја запослени задужен за безбедност и здравље на раду врши са прописаним налогом за одговарајуће испитивање.

Спровођењу стручног прегледа запосленог у здравственој установи присуствује и запослени задужен за безбедност и здравље на раду.

#### Члан 67.

Уколико запослени након обављеног испитивања одбије да потпише записник то не утиче на ваљаност истог и сматра се да је запослени под дејством алкохола уколико се мерењем утврди присуство алкохола у организму.

Уколико се констатује да је контролисани запослени под дејством алкохола, непосредни руководилац удаљује запосленог са рада и тај дан се води као неоправдани изостанак са посла.

Чињеница о удаљавању запосленог са рада констатује се записником који потписују непосредни руководилац и руководилац сектора.

#### Члан 68.

Превентивна провера алкохолисаности спроводи се најмање једном месечно на начин да се према методи случајних узорака

обухвати најмање 5% запослених, односно 10% запослених распоређених на пословима са повећаним ризиком.

Ванредну контролу алкохолисаности може захтевати директор, руководилац сектора, као и службеник за безбедност и здравље на раду, према властитој процени.

Образац записника, налога и других појединачних аката неопходних за примену одредаба о спровођењу контроле присуства алкохола или опојних средстава код запослених прописује директор на предлог запосленог задуженог за безбедност и здравље на раду.

## **VI ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ**

### 1. Зарада

#### Члан 69.

Запослени има право на одговарајућу зараду која се утврђује у складу са законом, овим колективним уговором и уговором о раду.

Запосленима се гарантује једнака зарада за исти рад или рад исте вредности који остварују код послодавца.

Зараду у смислу става 1. овог члана чини: зарада за обављени рад и време проведено на раду, зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл.), друга примања по основу радног односа у складу са законом, посебним колективним уговорима, овим Уговором и уговором о раду, као и порези и доприноси који се плаћају из зараде.

Зарада се обрачунава и исплаћује на основу планираних средстава за зараде, у

складу са законом и програмом пословања Послодавца, на који сагласност даје оснивач.

2. Зарада за обављени рад и време проведено на раду

#### Члан 70.

Зарада запосленог за обављени рад и време проведено на раду састоји се од:

- 1) основне зараде;
- 2) дела зараде за радни учинак;
- 3) увећане зараде.

#### *Основна зарада*

#### Члан 71.

Основна зарада запосленог утврђује се на основу:

- 1) вредности радног часа;
- 2) коефицијента посла;
- 3) месечног фонда остварених часова рада.

#### Члан 72.

Вредност радног часа утврђује се истовремено са доношењем програма пословања.

Вредност радног часа за запослене за текући месец утврђује се на основу планираних средстава за исплату зарада за одговарајући месец.

Уколико се у току календарске године битно промене околности и претпоставке на основу којих је утврђена вредност радног часа из става 1. и 2. овог члана, утврђена вредност радног часа може се променити у складу са измењеним околностима.

Маса зарада запослених, утврђује се Програмом пословања предузећа за одговарајућу годину у складу са политиком

зарада коју утврди Оснивач и Влада Републике Србије одговарајућим прописима.

#### Члан 73.

Коефицијент послова утврђује се на основу сложености послова, одговорности и услова рада.

Сложеност послова утврђује се на основу врсте посла, степена стручне спреме, радног искуства и посебних знања и вештина.

Одговорност у раду утврђује се на основу значаја и утицаја послова које запослени обавља, на процес и резултате рада.

Услови рада утврђују се на основу радне околине у којој се обављају послови у складу са актом о процени ризика.

У коефицијенту је садржана увећана зарада по основу сменског рада као и увећана зарада по основу рада недељом уколико је рад недељом распоредом предвиђен као редован радни дан.

#### Члан 74.

Уговором о раду утврђује се новчани износ основне зараде запосленог на дан закључења уговора о раду, на основу елемената утврђених овим Уговором.

Одређивање елемената основне зараде у овом Уговору представља основ за закључивање уговора о раду под измењеним условима од стране запослених и директора.

Основна зарада, одређена у овом Уговору, привремено се обрачунава и исплаћује у износу умањеном за 10%, у складу са Законом о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата односно зарада у јавном сектору („Сл. гласник РС“, број 116/2014).

За нове систематизоване послове директор ће у уговору о раду одредити коефицијент у споразуму са репре-

зентативним синдикатима, у складу са Табелом коефицијената из члана 75. овог Уговора.

#### Члан 75.

Табела коефицијената уређена је на основу Правилника о организацији и систематизацији послова ЈКП „Чачак“ Чачак и у складу са Законом о привременом

уређењу основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Сл. гласник РС“, број 116/2014 ).

Табела коефицијената за послове из Правилника о организацији и систематизацији послова:

Ред. бр.	Назив послова - радног места	Коефицијент основне зараде			
		Сложеност послова	Одговорност у раду	Услови рада	Укупно коефицијент
1.00	Директор предузећа	Уговор са надзорним одбором			7,5

1- СЕКТОР ОПШТИХ И ПРАВНИХ ПОСЛОВА					
1.01	Директор сектора општих и правних послова	4,5	1,1	/	5,6
1.02	Шеф службе правних послова	4,0	0,8	/	4,8
1.03	Шеф службе општих послова	4,0	0,8	/	4,8
1.04	Референт правних и кадровских послова	2,6	/	/	2,6
1.05	Референт за принудну наплату и одбрану	3,0	/	/	3,0
1.06	Референт за јавне набавке	3,0	/	/	3,0

1.07	Набављач - возач	2,6	/	/	2,6
1.08	Секретарица директора	2,2	/	/	2,2
1.09	Хигијеничар -курир	1,7	/	/	1,7

2- СЕКТОР ЕКОНОМСКИХ  
ПОСЛОВА

2.01	Директор сектора економских послова	4,5	1,2	/	5,7
2.02	Координатор за развој, финансиско управљање и контролу	3,0	/	/	3,0
2.03	Шеф службе рачуноводства	4,0	0,8	/	4,8
2.04	Главни рачуновођа	3,0	/	/	3,0
2.05	Виши референт аналитике купаца	3,0	/	/	3,0
2.06	Рачуноводствени референт	2,6	/	/	2,6
2.07	Главни благајник	2,6	/	/	2,6
2.08	Благајник	2,6	/	/	2,6
2.09	Књиговођа аналитичар	2,6	/	/	2,6
2.10	Референт за енергенте и репроматеријал	2,8	/	/	2,8
2.11	Шеф службе наплате	4,0	0,8	/	4,8

2.12	Виши референт за рад са правним лицима	3,0	/	/	3,0
2.13	Виши референт за рад са грађанима	3,0	/	/	3,0
2.14	Референт за рад са корисницима на терену	2,6	/	/	2,6

### 3- СЕКТОР ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА

3.01	Директор сектора техничких послова	4,5	1,5	/	6,0
3.02	Шеф службе техничке припреме и ПП заштите	4,0	0,8	/	4,8
3.05	Програмер-одржавалац имформационог система и АОП-а	4,0	0,3	/	4,3
3.06	Пројектант машинских инсталација	3,0	/	/	3,0
3.07	Грађевински техничар пројектант	2,6	/	/	2,6
3.08	Шеф службе изградње и одржавања	4,0	0,8	/	4,8
3.09	Пословођа службе изградње и одржавања	3,0	0,2	0,1	3,3
3.10	Грађевински техничар	2,6	/	/	2,6
3.11	Груповођа – водећи монтер централног грејања	2,8	/	0,2	3,0
3.12	Монтер централног грејања I групе	2,4	/	/	2,4
3.13	Заваривач I групе	2,8	/	0,2	3,0

3.14	Прецизни механичар инструменталац	2,8	/	/	2,8
3.15	Шеф службе аутоматике, управљања и електроодржавања	4,0	0,8	/	4,8
3.16	Аутоматичар - електричар	2,8	/	0,2	3,0
3.17	Шеф службе производње и дистрибуције	4,0	1,3	/	5,3
3.18	Пословођа службе производње и дистрибуције	3,0	0,2	0,1	3,3
3.19	Технолог за хемијску припрему грејног флуида, референт за безбедност и здравље на раду и ППЗ	3,0	/	/	3,0
3.20	Руковалац котловског постројења са АТК	2,8	/	0,2	3,0
3.21	Дистрибутер топлоте II групе	2,8	/	/	2,8
3.22	Диспечер	2,6	/	/	2,6

### 3. Радни учинак

#### Члан 76.

На основу оцене радног доприноса, директор послодавца решењем, на предлог непосредног руководиоца или самостално, може зараду запосленог увећати до 20 % или умањити до 20 %.

Увећање зарада стимулација зарада запосленима може се вршити највише до 1 % од утврђене масе зарада за текући месец, а запослени може бити стимулисан највише три пута у току календарске године.

Запосленом се може увећати зарада до 20% у смислу овог члана за постигнуте резултате на основу стандарда и норматива

рада који се могу мерити и на основу оцене обављеног рада запосленог. Оцена радног учинка запосленог врши се на основу следећих критеријума:

- ако током месеца оствари већи обим радних задатака од планираних,
- за обим извршених послова у односу на планиране и текуће послове,
- за квалитет извршених послова у односу на стандардни квалитет односно квалитет који је уобичајен за одговарајућу врсту посла,
- да обави послове пре задатог рока,



- за ефективно коришћење радног времена,
- за однос према раду (радна и технолошка дисциплина, сарадња у обављању послова и сл.),
- за уштеде у материјалним трошковима и однос према средствима рада
- да уз редовно обављање својих послова обави послове који други запослени није могао да обави у року и квалитетно да заврши.

Запосленом се може умањити зарада до 20% ако запослени не остварује задовољавајуће резултате рада и то:

- за неизвршену радну обавезу,
- за неиспуњен рок,
- за неквалитетну интервенцију,
- за непредузимање мера заштите на раду, односно не коришћење заштитних средстава при раду,
- за друге пропусте при извршавању радних обавеза.

#### Члан 77.

Оцењивање резултата врши се оцењивањем обима и квалитета рада запосленог:

- Оцењивање обима рада врши се на основу:
  1. свих послова које је запослени извршио у одређеном периоду,
  2. обима искоришћења радног времена,
  3. времена проведеног на раду.
- Оцењивање квалитета рада врши се на основу:
  - квалитета извршеног посла са становишта одговарјућих прописа, технолошких упутстава,

стандарда, стручне методологије издатих налога,

- сложености извршеног посла,
- стручности, креативности и иницијативе испољене при извршењу послова,
- степена испољене одговорности у раду,
- поштовања рокова одређених за извршење послова,
- рационално ангажовање запослених, средстава рада, материјала, резервних делова и учињених услуга,
- пословног односа према корисницима услуга,
- степена испољене радне и технолошке сарадње са осталим учесницима у процесу рада,
- тачности и прецизности запослених у раду,
- броја грешака и обима погрешно урађених послова, радних задатака, односно радних операција.

#### Члан 78.

Приправник има право на зарату у висини 80% од основне зараде за послове за које је закључио уговор о раду, као и на накнаду трошкова и друга примања у складу са овим Уговором и уговором о раду.

#### Члан 79.

Посебним уговором, који закључују директор и Надзорни одбор, утврђује се зарада директора.

## Члан 80.

Зарада запосленима исплаћује се у целости до 15. у месецу за претходни месец.

## 4. Зарада из добити

## Члан 81.

Када послодавац у пословању оствари добит по годишњем обрачуну преко износа планираног Програмом пословања, одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор уз сагласност оснивача.

## 5. Увећана зарада

## Члан 82.

Запослени има право на увећану зараду и то за:

1. за рад на дан празника који је нерадни дан - 125% од основице;
2. за рад ноћу (између 22.00-06.00 часова наредног дана) – 35% од основице;
3. за рад недељом – 10% од основице, уколико недеља није распоредом рада предвиђена као редован радни дан;
4. за прековремени рад у који се не обрачунава радно време у напред одређено на основу извршења годишње прерасподеле времена – 30% од основице.

Запослени немају право на увећање зараде по основу рада у сменама и увећања по основу услова рада, с обзиром да је такав рад вреднован приликом утврђивања основне зараде.

Ако су се истовремено стекли услови по више основа утврђених у ставу 1. овог члана, проценат увећане зараде не може бити

нижи од збира процената по сваком од основа увећања.

## Члан 83.

Зарада запосленог се увећава за 0,4 % од основице за сваку пуну годину рада оствареног у радном односу.

**6. Минимална зарада**

## Члан 84.

Кад послодавац услед поремећаја у пословању није у могућности да обезбеди средства за исплату зарада запосленима у складу са Колективним уговором, или на нивоу вишем од средстава потребних за исплату минималне зараде, дужан је да запосленом исплати минималну зараду, ради обезбеђивања његове материјалне и социјалне сигурности.

Послодавац минималну зараду може исплаћивати на основу посебне одлуке Надзорног одбора донете уз мишљење репрезентативних синдиката у периоду не дужем од шест месеци у току календарске године.

У случају да зарада запосленом због система обрачуна зарада буде мања од прописане, запосленом се мора исплатити основна зарада до прописаног износа.

Разлог из претходног става не сматра се као поремећај у пословању због којег послодавац исплаћује минималну зараду.

## Члан 85.

Ако послодавац исплаћује минималну зараду дужан је да запосленима исплати разлику између исплаћеног износа и зараде на коју запослени има право према Колективном уговору у року од 9 месеци од месеца у коме су престали разлози за исплату минималне зараде.

## 7. Накнада зараде

## Члан 86.

Послодавац је дужан да запосленом исплати накнаду зараде за време одсуствовања са рада у висини просечне зараде у претходних дванаест месеци и то за:

- коришћења годишњег одмора;
- плаћеног одсуства;
- одсуства са рада у дане државног и верског празника, који су по закону нерадни;
- војне вежбе и одазивања на позив војних и других државних органа;
- присуствовања седницама државних органа и њихових тела, присуствовање седницама органа синдиката и другим телима по основу делегирања из статуса члана синдиката или запосленог;
- стручног усавршавања на које је упућен од стране послодавца;
- учешће на радно-производном, спортском такмичењу, иновација и других облика стваралаштва у организацији послодавца или репрензетативног синдиката;
- присуствовања седницама органа привредне коморе и удружења послодавца;
- време прекида рада до кога 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;

- време за које одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због неспровођења прописаних мера за безбедан и здрав рад, у складу са прописима који регулишу безбедност и здравље на раду;

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

## Члан 87.

Послодавац је дужан да запосленом исплати накнаду зараде у висини од 60% просечне зараде у претходних дванаест месеци у случају:

- за време преквалификације или доквалификације, за време чекања на распоређивање након преквалификације или доквалификације;
- за време чекања на упућивање на рад код другог послодавца - запосленог који је утврђен да представља вишак запослених;
- за време прекида рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години, или дуже уз сагласност ресорног министра за рад и гранског синдиката.

## Члан 88.

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

- у висини 70% просечне зараде у претходних дванаест месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, проузрокована болешћу и повредом ван рада, али не мање од минималне зараде;
- у висини 100% просечне зараде у претходних дванаест месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, али не мање од минималне зараде.

8. Накнада трошкова за долазак и одлазак са рада

## Члан 89.

Запослени имају право на накнаду трошкова превоза у јавном саобраћају ради одласка на рад и повратка са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају уколико послодавац није обезбедио месечну претплатну карту за превоз, сопствени превоз запослених или на други начин обезбедио превоз запослених.

Запосленима, који од места становања до места рада немају организовани јавни превоз за долазак на рад и одлазак са рада, као и запосленима који због распореда радног времена не могу користити организовани јавни превоз, накнадиће се трошкови превоза у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, уколико послодавац није организовао превоз запослених.

Промена места становања запосленог након закључења уговора о раду, не може да утиче на повећање трошкова превоза које је послодавац дужан да накнади запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности послодавца.

Податке о цени превоза послодавац може прибавити и по службеној дужности.

Исплата накнаде у новцу врши се по правлу до 1. у месецу за претходни месец.

## 9. Трошкови службеног путовања у земљи

## Члан 90.

Службено путовање у земљи, у смислу овог колективног уговора, јесте путовање на које се запослени упућује да, по налогу директора предузећа, односно другог овлашћеног лица, изврши одређени службени посао ван места свог редовног запослења.

Службено путовање у земљи може да траје најдуже 7 дана непрекидно.

Службено путовање може се обавити само по налогу овлашћеног лица.

Налог за службено путовање потписују:

1. директор предузећа - председник Надзорног одбора, или заменик председника Надзорног одбора.
2. осталим запосленима - директор предузећа.

Овлашћено лице издаје запосленом налог за службено путовање у земљи пре него што он пође на службено путовање.

## Члан 91.

На основу налога за службено путовање, запосленом се може исплатити аконтација у висини планираних трошкова према предвиђеном трајању службеног пута.

Ако службено путовање не започне у року од три дана од датума који је наведен у налогу за службено путовање, запослени је дужан да исплаћену аконтацију врати наредног дана од истека тог рока.

За време службеног путовања у земљи запослени има право на накнаду трошкова ноћења, превоза и друге трошкове по приложеним рачунима.

Трошкови ноћења признају се у целини према приложеном рачуну изузев у хотелу прве категорије.

Путни трошкови на службеном путу признају се у целини према приложеним рачунима превозника у јавном саобраћају (аутобуска карта и сл.).

#### Члан 92.

Запослени има право на дневницу за службено путовање у земљи у висини неопорезивог износа, према последњем објављеном податку на дан обрачуна дневнице.

Дневница за службено путовање у земљи рачуна се од часа поласка на службено путовање до часа повратка са службеног путовања.

Запосленом на службеном путу припада право на дневницу, ради обезбеђења трошкова исхране и трошкова градског превоза у месту у којем се врши службени посао, и то:

- пуна дневница за службено путовање које је трајало између 12 и 24 часа;
- половина дневнице за службено путовање које је трајало између 8 и 12 часова.

Запослени нема право на дневницу, ако је на службеном путу провео мање од 8 часова.

Износ дневнице за службено путовање у земљи се умањује и то:

- ✓ ако је обезбеђена бесплатна исхрана – за 75%;
- ✓ ако је обезбеђен само бесплатан доручак - за 10%;
- ✓ ако је обезбеђен само бесплатан ручак - за 45%;
- ✓ ако је обезбеђена само бесплатна вечера - за 30%.

Запослени је дужан да у року од три дана по повратку са службеног путовања поднесе прописно попуњен путни налог са извештајем о обављеном послу, уз који прилаже одговарајуће доказе о постојању и висини трошкова (карта за превоз, рачун за преноћиште и доручак, рачуни за остале трошкове и др.).

#### Члан 93.

##### 10. Трошкови службеног путовања у иностранству

Накнаду трошкова везаних за службено путовање у иностранство, изузев висине дневнице, запослени остварује под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут у иностранство државних службеника и намештеника.

Дневница за службено путовање у иностранство утврђује се у износу од 40 евра, у динарској противвредности по средњем курсу НБС на дан исплате, за свака 24 часа проведена у иностранству.

#### Члан 94.

##### 11. Накнада за коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе

Ако због хитности, односно потреба службеног посла запослени не може користити ни превоз у јавном саобраћају ни службено возило, он, по писменом одобрењу директора (у коме су наведени разлози хитности, односно потреба службеног посла), може користити сопствени аутомобил.

Запосленом који, по писменом одобрењу директора, користи сопствени аутомобил за службено путовање исплаћује се накнада у износу од 30% цене за литар погонског горива по пређеном километру, а највише до месечно неопорезивог износа.

#### Члан 95.

##### 12. Накнада трошкова за боравак и рад на терену

Запослени који борави и ради на терену ван територије града Чачка има право да му се исплати дневна накнада за повећане трошкове рада и боравка на терену (теренси додатак) у висини 3% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике ако послодавац запосленом није обезбедио смештај и исхрану без накнаде.

##### 13. Накнада трошкова за исхрану у току рада

#### Члан 96.

Месечна накнада за исхрану запослених у току рада обрачунава се и исплаћује у висини од 10% од просечне бруто месечне зараде по запосленом у Републици Србији остварене у периоду јануар – октобар претходне године.

Месечна накнада за исхрану у току рада из става 1. овог члана исплаћује се по истеку месеца истовремено са коначном

исплатом зараде, на основу присуства на раду запосленог за текући месец.

##### 14. Регрес за коришћење годишњег одмора

#### Члан 97.

Запослени има право на регрес за коришћење годишњег одмора у висини 75% од просечне бруто месечне зараде по запосленом у Републици остварене у периоду јануар-октобар претходне године, у једној календарској години, за пун годишњи одмор.

Припадајући део регреса се исплаћује сваког месеца као 1/12 утврђеног износа регреса.

Запослени који има право на годишњи одмор у трајању краћем од 20 радних дана, или је искористио мањи број дана од пуног права на годишњи одмор има право на сразмерни износ регреса.

##### 15. Друга примања

#### Члан 98.

Послодавац је дужан да запосленом исплати:

- отпремнину при одласку у пензију у висини износа 3 (три) зараде коју је запослени остварио за месец који претходи месецу у којем се исплаћује отпремнина, 3 (три) просечне зараде код послодавца, или 3 (три) просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, уколико је то повољније за запосленог;
- накнаду трошкова погребних

услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог, у висини неопорезивог износа;

- накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења у висини коју одреди Надзорни одбор.

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

У случају смрти детета уколико су оба родитеља запослена код послодавца право на накнаду припада само једном родитељу.

## 16. Солидарна помоћ

### Члан 99.

Запослени има право на солидарну помоћ у случају:

- дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице;
- набавке медицинско-техничких помагала за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице;
- здравствене рехабилитације запосленог услед теже болести;
- настанка теже инвалидности запосленог;
- набавке лекова за запосленог или члана уже породице.

Висина помоћи у току године, у случајевима утврђеним у ставу 1. овог члана признаје се на основу уредне документације до висине документованих трошкова, а највише до висине једног неопорезивог износа предвиђеног Законом 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 друга лица према којима запослени има законску обавезу издржавања.

У случајевима утврђеним у ставу 1. тачка 2. 3. и 5. овог члана висина помоћи у току године признаје се ако ово право није остварено на терет средстава обавезног здравственог осигурања.

### Члан 100.

Солидарна помоћ коју исплаћује послодавац за запосленог или члана његове уже породице, може се остварити ако на основу медицинске документације, издате од стране референтне здравствене установе, односно лекарске комисије или од изабраног лекара и лекара одговарајуће специјалности, коју је дужан да поднесе запослени за себе или за члана његове породице, неспорно произлази:

- да се ради о болести која изискује веће трошкове у поступку дијагностицирања (снимање скенером, магнетна резонанца, лекарски прегледи и др.), односно веће трошкове лечења (оперативни захвати, лекови и др.) или санирања, односно одржавања здравственог стања и радне способности (ортопедска и друга помагала и др.);
- да је у поступку излечења, односно санирања болести (постоперативни период код ортопедских, срчаних и других операција, санирање других здравствених обољења, инвалидност и др.) неопходна медицинска рехабилитација у амбулантно-поликлиничкој или стационарној

установи, која се не може обезбедити, односно финансирати из средстава обавезног здравственог осигурања.

#### Члан 101.

Запослени који је остварио солидарну помоћ непосредном исплатом новчаног износа, дужан је да у року од 30 дана од дана добијања новчаног износа достави стручној служби послодавца (општој служби) доказе да је исплаћена средства искористио у сврху у коју су одобрена (рачуни, извештаји здравствене или друге установе и др.).

Солидарна помоћ за набавку лекова се додељује за покривање трошкова набавке количине потребне за један месец лечења (30 дана) једном у календарској години. Изузетно, у случају нарочито тешких и хроничних болести, може се одобрити у количини потребној за три месеца лечења (90 дана) једном у календарској години.

#### Члан 102.

Поред случајева из претходног члана Уговора запослени има право на солидарну помоћ и за случај:

- смрти родитеља у висини једног неопорезивог износа предвиђеног Законом о порезу на доходак грађана. У случају смрти родитеља уколико су код послодавца запослена рођена браћа или сестре право на помоћ припада само једном од запослених;
- покриће трошкова неопходног превоза запосленог или члана уже породице до здравствене установе и од здравствене установе до места боравка, службеним возилом

послодавца – у висини трошкова горива за пређену километражу и дневницу возача;

- ублажавања последица елементарних непогода или других ванредних догађаја (поплава, одрон, земљотрес, град, олујни ветар и др.) на стамбеном објекту запосленог – у висини настале штете, а највише до неопорезованог износа.

#### Члан 103.

Захтев за доделу солидарне помоћи запослени подноси попуњавањем формулара "захтев за солидарну помоћ". Уз захтев запослени је дужан да поднесе и одговарајућу документацију о испуњавању услова за остваривање права на солидарну помоћ, у складу са овим Уговором и пореским прописима о остваривању права на пореска изузимања за примања по основу солидарне помоћи.

О поднетом захтеву за солидарну помоћ коначну одлуку доноси Надзорни одбор.

#### 17. Јубиларна награда

#### Члан 104.

Послодавац ће исплатити запосленом јубиларну награду поводом годишњице непрекидног рада код Послодавца, која се стиче за навршених 10, 20, 30 и 40 година рада оствареног у радном односу код Послодавца, и то:

- за 10 година – у висини 1 просечне зараде;
- за 20 година – у висини 1,5 просечне зараде;
- за 30 година – у висини 1,75



- просечне зараде;
- за 40 година – у висини 2 просечне зараде.

Под просечном зарадом у смислу овог члана подразумева се просечна зарада код послодавца исплаћена у претходном месецу у односу на месец када се запосленом исплаћује награда.

Одлуку о исплати јубиларних награда доноси директор.

Јубиларна награда исплаћује се запосленом по правилу уз исплату коначног обрачуна зараде за месец у коме запослени навршава јубиларне године из става 1. овог члана, а најкасније у року од два месеца од дана испуњења услова.

#### 18. Поклон деци за Нову годину и Божић

##### Члан 105.

Послодавац може да обезбеди деци запосленог, старости до 15 (петнаест) година, један поклон за Нову годину и Божић у висини неопорезивог износа у складу са законом којим се уређује порез на доходак грађана и програмом пословања.

Одлуку из става 1. овог члана доноси директор.

#### 19. Заштита зараде и накнада зараде

##### Члан 106.

Послодавац може, само уз пристанак запосленог или на основу правоснажне судске одлуке, наплатити потраживање према запосленом вршењем обуставе од зараде или накнаде зараде.

На основу правоснажне одлуке суда, послодавац може запосленом да обустави

највише до 1/2 од зараде или накнаде зараде, ако законом није друкчије одређено.

## VII ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

### Члан 107.

Уговором о раду утврђују се послови које запослени не може да ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности послодавца (у даљем тексту: забрана конкуренције).

### Члан 108.

Забрана конкуренције примењује се на подручју Града Чачка.

Забрана конкуренције важи у периоду запослености код послодавца.

У случају кршења забране конкуренције лице које је извршило кршење забране, дужно је да послодавцу изврши накнаду штете под условима утврђеним уговором о раду.

Забрана конкуренције не важи ако послодавац запосленом откаже уговор о раду, а за то није имао оправдан разлог у смислу одредаба закона.

## VIII НАКНАДА ШТЕТЕ

### 1. Штета коју запослени проузрокује Послодавцу

### Члан 109.

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

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује Комисија коју образује директор, а у којој се налази и представник синдиката.

#### Члан 110.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету проузроковану послодавцу покреће се пријавом.

Послодавац је дужан да донесе решење о покретању поступка за утврђивање одговорности у року од осам дана од дана пријема пријаве о проузрокованој штети или личног сазнања да је штета проузрокована.

Пријава из става 1. овог члана нарочито садржи: име и презиме запосленог који је штету проузроковао, време, место и начин извршења штетне радње, доказе који указују да је запослени проузроковао штету и предлог послодавцу да покрене поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету.

#### Члан 111.

Решење о покретању поступка за утврђивање одговорности запосленог за штету доноси се у писаном облику и нарочито садржи: име и презиме запосленог, послове на које је запослени распоређен, време место и начин извршења штетне радње и доказе који указују да је запослени извршио штетну радњу.

Комисија, по пријему решења о покретању поступка, заказује расправу, спроводи поступак узимања изјаве од запосленог чија се одговорност утврђује,

сведока (ако их има) и изводи друге доказе ради утврђивања чињеничног стања.

#### Члан 112.

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

Ако се висина штете не може утврдити у тачном износу, односно на основу ценовника или књиговодствене евиденције или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висина накнаде штете утврђује се у паушалном износу или вештачењем од стране стучног лица.

#### Члан 113.

О спроведеном поступку сачињава се записник и утврђује степен кривице запосленог и висина штете, на основу кога директор доноси решење о одговорности запосленог или о ослобађању од одговорности за проузроковану штету.

Саставни део записника из става 1. овог члана је и изјава запосленог да ли пристаје да накнади штету.

#### Члан 114.

На основу предлога комисије, директор доноси решење којим се запослени обавезује да накнади штету или се делимично или потпуно ослобађа одговорности.

Директор може запосленог обавезати да штету надокнади у новцу, или ако је то немогуће, поправком или довођењем

оштећене ствари у стање у коме је постојало пре наступања штете.

Комисија може, у зависности од социјалног стања запосленог и његове породице, да предложи директору да запослени накнади штету у више рата, да се накнада штете умањи за одређени проценат или да се запослени ослободи накнаде штете.

Запослени је дужан да у року од осам радних дана по пријему решења из става 1. овог члана да писану изјаву да ли прихвата или не прихвата да надокнади штету.

Ако запослени не пристане да надокнади штету или не надокнади штету у року од три месеца од дана давања изјаве да пристаје да штету надокнади, послодавац може поднети тужбу надлежном суду.

#### Члан 115.

Послодавац може у изузетним случајевима, делимично или у потпуности ослободити запосленог од обавезе плаћања накнаде штете коју је проузроковао, осим ако је штету проузроковао намерно.

Предлог за ослобађање од обавезе плаћања накнаде штете може поднети запослени.

При доношењу одлуке о делимичном или потпуном ослобађању од обавезе плаћања накнаде штете, послодавац ће ценити рад и понашање запосленог, као и да ли би запослени исплатом накнадом штете био доведен у тежак материјални положај.

#### Члан 116.

Запослени који је у раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадио послодавац, дужан је да послодавцу накнади износ исплаћене штете.

#### 2. Штета коју запослени претрпи на раду или у вези са радом

#### Члан 117.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, послодавац је дужан да му надокнади штету, у складу са законом и овим колективним уговором.

Захтев за накнаду штете коју претрпи на раду или у вези са радом, запослени подноси директору. Уз захтев запослени је дужан да поднесе доказе о насталој штети.

Постојање штете, околности под којима је настала и њену висину утврђује комисија коју образује директор, а у којој се налази и представник синдиката.

Комисија је дужна, у року од 15 дана од дана образовања, да достави директору обавештење о постојању штете, о висини, одговорности и околности под којима је настала, са предлогом.

Одлуку о накнади штете доноси Надзорни одбор.

Писани споразум којим се уређује висина и начин накнаде штете могу да закључе директор и запослени.

Уколико запослени није задовољан одлуком послодавца, или ако се у року од 30 дана од дана поднетог захтева запослени и послодавац не споразумеју о накнади штете, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

## IX ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

### Члан 118.

Радни однос престаје :

- истеком рока за који је заснован;
- кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања ако се послодавац и запослени друкчије не споразумеју;
- споразумом између запосленог и Послодавца;
- отказом Уговора о раду од стране послодавца или запосленог;
- на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
- смрћу запосленог;
- у другим случајевима утврђеним законом.

### Члан 119.

Запосленом може престати радни однос независно од његове воље и воље послодавца, под условима и на начин утврђен законом.

Радни однос запосленом може да престане на основу писменог споразума послодавца и запосленог, у складу са законом.

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду у писаном облику најмање 30 дана пре дана које је запослени

навео као дан престанка радног односа (отказни рок).

## 1. Отказ од стране Послодавца

### Члан 120.

Послодавац може запосленом да откаже Уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог, његово понашање и потреба послодавца за његовим радом и то:

- ако је утврђено да запослени не остварује резултате рада;
- ако је утврђено да запослени нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
- ако запослени својом кривицом учини повреду радне обавезе или не поштује радну дисциплину;
- ако је запослени правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
- ако се запослени не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока за неплаћено одсуство или мировање радног односа у смислу овог закона;
- ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављање одређеног посла или дође до смањења обима посла.

### Члан 121.

Повреде радне обавезе за које послодавац запосленом, који својом кривицом учини повреду радне обавезе, може отказати уговор о раду, су:

1. несавесно или немарно извршавање радних обавеза;
2. злоупотреба положаја и преко-

- рачења датих овлашћења;
- 3. нецелисходно и неодговорно коришћење средстава рада;
- 4. некоришћење или ненаменско коришћење обезбеђених средстава или опреме за личну заштиту на раду.

#### Члан 122.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину, и то:

- незаконит рад или пропуштање радњи за које је запослени овлашћен ради спречавања незаконитости или штете;
- неизвршавање послова у време штрајка ради обезбеђивања минимума процеса рада;
- непрописно или неблаговремено извршавање послова или налога руководиоца;
- незаконито располагање средствима или имовином Послодавца;
- неовлашћена послуга повереним средствима рада;
- непридржавање, односно неспровођење одлука, наредби и упутстава органа Послодавца или одлука оснивача;
- фалсификовање новчаних и других докумената;
- достављање јавне исправе приликом заснивања радног односа или у току радног односа, надлежној служби послодавца, за коју се утврди да није веродостојна;
- давање нетачних података из службене евиденције на основу којих се остварује или губи неко право или може настати штета за Послодавца или појединца;
- проузроковање благајничког мањка несавесним радом;
- исплата неовлашћеном лицу или исплата уз задржавање исплаћеног новца за себе;
- покушај крађе, крађа, утаја или проневера имовине Послодавца, без обзира на вредност;
- неовлашћено отуђивање имовине или средстава послодавца;
- послуга новцем, хартијама од вредности, другим стварима од стране запосленог коме су исте поверене за вршење послова односно радних задатака односно причињавање мањка (робног или финансијског);
- неоправдано одбијање запосленог да ради прековремено у случајевима када може да се уведе прековремени рад;
- ако запослени не спроводи или повреди прописе о заштити од пожара, експлозије и елементарних непогода и штетних деловања отровних и других опасних материја, као и повреда прописа и непредузимање мера ради заштите запослених, средстава рада и животне средине;
- нетачно евидентирање и приказивање извршених услуга;
- наплата услуга мимо ценовника или испостављање нетачног износа рачуна;
- непријављивање повреда радних обавеза најкасније 5 дана од дана сазнања;
- непридржавање императивних одредби Статута, општих аката и овог Колективног уговора;
- одавање пословне, службене или друге тајне утврђене законом,

- одговарајућим актом и одлуком Послодавца о чему је запослени на време и писаним путем упознат;
- фалсификовање финансијске документације и других докумената;
  - необавештавање директора, запосленог за послове безбедности и здравља на раду или непосредног руководиоца о неправилностима, штетностима или другој појави која би на радном месту могла да угрози његову безбедност и здравље или безбедност и здравље других запослених, као и необавештавање директора од стране руководиоца;
  - лично пружање и наплаћивање услуга корисницима и другим лицима коришћењем средстава послодавца;
  - незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава благовремено остваривање права и интереса корисника услуга пред Послодавцем;
  - захтевање поклона, материјалног добра, услуге или друге користи од корисника услуга у вези са вршењем послова из надлежности Послодавца као даваоца услуге;
  - недостављање докумената, исправа или података на захтев овлашћених органа;
  - нетачно евидентирање и приказивање резултата рада;
  - нетачно евидентирање времена о присуству на раду запослених;
  - злоупотреба печата, штампбиља и факсимила од стране запосленог који је задужен за употребу и њихово чување или од стране другог запосленог;
  - организовање и вођење штрајка од стране члана штрајкачког одбора или учесника у штрајку на начин којим се угрожава безбедност лица и имовине и здравље људи или који спречава запослене који не учествују у штрајку да раде, односно онемогућава наставак рада по окончању штрајка или коришћење и располагање средствима којима Послодавац обавља делатност;
  - неупућивање запослених на периодичне и ванредне лекарске прегледе од стране непосредног руководиоца;
  - неправилно вођење евиденције и документације која је везана за безбедност саобраћаја;
  - долазак на рад без средстава или опреме за личну заштиту која су запосленом обезбеђена и дата на коришћење;
  - непредузимање мера да се алат, машине, уређаји које запослени користи у процесу рада заштите од оштећења и крађе;
  - непредузимање мера да се роба, инвентар и други материјал заштити од квара и крађе од стране запосленог коме су поверени;
  - паркирање и остављање возила ван пословног круга Послодавца за време коришћења одмора у току дневног рада;
  - неблагоприятно пријављивање, односно прикривање оштећења на возилу од стране запосленог који непосредно управља тим возилом или запосленог који врши технички или други преглед;
  - неоправдано одбијање проверавања стручне обучености или избегавање подвргавања том

- проверавању;
- неовлашћено издавање радних или других налога;
- неблагоприятна или непотпуна предаја, односно уплата дневног пазара;
- непоступање у складу са обавезом о дежурству или приправности код куће;
- непридржавање прописане технологије рада приликом извршавања радних обавеза, којом се наноси штета трећим лицима, без обзира на висину;
- непредузимање или недовољно предузимање мера за безбедан и здрав рад од стране одговорног лица, услед чега је дошло до повреде запосленог.

#### Члан 123.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину из разлога прописаних законом:

- ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом;
- ако не достави потврду о привременој спречености за рад у складу са законом;
- ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
- због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
- ако његово понашање представља радњу извршења кривичног дела

учињеног на раду и у вези са радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело;

- ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;
- ако не поштује радну дисциплину прописану актом послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца.

#### Члан 124.

Поред законом утврђених разлога, послодавац може запосленом да откаже уговор о раду због непоштовања радне дисциплине:

- злоупотреба права из радног односа;
- неоправдано изостајање запосленог са рада или неоправдан изостанак као последица удаљавања запосленог са рада због утврђене присутности алкохола или других опојних средстава у организму, два радна дана узастопце или три радна дана са прекидима у току године;
- непридржавање правила о коришћењу система евиденције радног времена;
- неоправдано одбијање потребне

- сарадње са другим запосленим у вршењу посла;
- неоправдано кашњење на посао или напуштање посла пре истека утврђеног радног времена, 2 пута у току месеца;
- неовлашћено напуштање посла;
- пушење у пословним просторијама;
- делатности које нису у оквиру посла (обављање приватних послова, четовање, скидање фајлова са Интернета за личне потребе);
- поступање према документацији противно пропису којим је уређен начин вођења и чувања документације;
- сексуално узнемиравање, односно свако вербално, невербално или физичко понашање које има за циљ или представља повреду достојанства лица у сфери полног живота, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење;
- насилничко или непрофесионално понашање (употреба непристојних, погрдних, претећих, понижавајућих или увредљивих речи) према другим запосленима или странкама;
- ако се докаже злостављање на раду и у вези са радом;
- преношење трачева, полупроверених и непроверених информација;
- спавање на послу;
- неовлашћена промена података у евиденцији, односно исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;

- уништење, оштећење, скривање или неовлашћено изношење евиденције, односно исправе;
- одбијање стручног усавршавања на које се запослени упућује;
- одбијање запосленог да се одазове на позив послодавца да изврши анализу присуства алкохола или других опојних средстава;
- изазивање нереда или учествовање у тучи код послодавца или на службеном путу.

#### Члан 125.

Послодавац може за повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине, наведене у члановима 120-124. овог колективног уговора да, уместо отказа уговора о раду, запосленом, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, изрекне једну од следећих мера:

- привремено удаљење са рада без накнаде зараде у трајању од једног до 15 радних дана;
- новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери;
- опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења из члана 126. овог колективног уговора, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисципли-



плине.

Мере из претходног става послодавац утврђује решењем у писаном облику, које садржи образложење и поуку о правном леку.

#### Члан 126.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду због повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање 8 (осам) дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

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

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан, у року из става 1. овог члана.

Послодавац је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

#### Члан 127.

За утврђивање повреде радне обавезе, непоштовања радне дисциплине и понашање запосленог, на основу пријаве или непосредног сазнања, може се по потреби спровести претходни поступак који води запослени кога овласти директор.

У претходном поступку омогући ће се запосленом да се изјасни на околности које му се стављају на терет, путем саслушања или дате изјаве, осим ако се без оправданог разлога не одазове на уредно достављен позив, може се извести доказ саслушањем сведока уколико их има, утврдити чињенице и околности и извршити прикупљање других

доказа неопходних ради утврђивања да ли је учињена повреда радних обавеза, односно дисциплине, као и да ли је до повреде дошло кривицом запосленог.

У поступку, на захтев запосленог, учествује представник синдиката чији је он члан.

Поступак из става 1. овог члана је хитан.

#### Члан 128.

Запослени коме је отказан уговор о раду је дужан да наредног дана од дана пријема решења у писаном облику обавести послодавца ако жели да спор решава пред арбитром у смислу овог Уговора.

### 2. Удаљење запосленог са рада

#### Члан 129.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

- ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;
- ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину послодавца, чија вредност износи више од једне просечне зараде код послодавца, исплаћене у месецу који претходи месецу када је повреда учињена;
- ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре

истека рока за давање одговора на упозорење послодавца из члана 130. овог Уговора.

Удаљење из предходног става овог члана може трајати најдуже 3 ( три ) месеца, а по истеку тог периода послодавац је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са овим Уговором, ако за то постоје разлози утврђени Законом и овим Уговором.

Ако је против запосленог започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, удаљење може да траје до правноснажног окончања тог кривичног поступка.

#### Члан 130.

Послодавац је дужан да запосленог привремено удаљи са рада ако је против њега одређен притвор и то од првог дана притвора, док притвор траје.

#### Члан 131.

Решење о удаљењу запосленог доноси директор.

За време привременог удаљења запосленог са рада запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне зараде.

3. Начин и поступак утврђивања да запослени не остварује резултате рада односно нема потребна знања и способности за обављања послова на којима ради

#### Члан 132.

Ако у периоду од најмање три месеца узастопно запослени не остварује предвиђене резултате рада или не покаже потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, послодавац може да запосленом откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 125. овог уговора, ако му је претходно доставио писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, а које обавезно садржи и упутства и рок од 60 радних дана да побољша рад, а запослени то не учини у остављеном року.

У случају да запослени не побољша рад у року из става 1. овог члана непосредни руководиоца запосленог, који је пратио рад запосленог након достављеног писаног обавештења и образложио у чему се састоје и даље недостаци у раду запосленог, предлаже директору да покрене поступак за утврђивање резултата рада односно поступак за утврђивање потребних знања и способности запосленог за обављање послова на којима ради.

Предлог којим се иницира покретање поступка из претходног става овог члана даје се у писаној форми и садржи име и презиме запосленог, као и разлоге због којих се предлаже покретање поступка.

По пријему предлога директор образује посебну комисију која се састоји од три члана који морају имати најмање исти степен стручне спреме, врсте занимања као и запослени чији се резултати рада односно знања и способности проверавају.

Комисија из претходног става овог члана се образује за сваки случај посебно.

#### Члан 133.

Комисија из претходног члана овог колективног говора утврђује чињенично стање на један од следећих начина:

- увидом у радну документацију

- запосленог (радни налози, планови рада, радне листе и сл.);
- непосредним увидом у рад запосленог;
  - узимањем изјава од запосленог, непосредног руководиоца запосленог и од других запослених који су имали увид у рад запосленог;
  - тестирањем запосленог из делокруга послова које обавља (путем израде писменог рада или практично);
  - на други погодан начин.

Поступак утврђивања провере резултата рада, односно знања и способности запосленог је хитан и мора се окончати у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Комисија доноси оцену већином гласова и доставља је директору.

Запослени чији су се резултати рада, односно потребна знања и способности утврђивали има право да се изјасни на дату оцену.

Ако Комисија утврди да запослени не остварује одговарајуће резултате рада, односно да нема потребна знања и способности за обављање послова директор ће запосленом понудити обављање другог одговарајућег посла, а ако таквог посла нема, послодавац може запосленом отказати уговор о раду, по законом утврђеној процедури

#### Члан 134.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада или што нема потребна знања и способности, а што је утврђено на начин и по поступку предвиђеном овим колективним уговором, има право и дужност да остане на раду у трајању од тридест дана.

Уколико се запослени и послодавац споразумеју, запосленом може да престане радни однос и пре истека отказног рока из става 1. овог члана, уз обавезу послодавца да запосленом исплати накнаду зараде у висини просечне зараде запосленог остварене у претходних 12 месеци и то: за 10 дана – 1/3; 20 дана – 2/3 и 30 дана целу накнаду.

Пре него што запосленом откаже уговор о раду директор је дужан да му, уколико запослени није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану наканду у висини просечне зараде остварене у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискорићеног годишњег одмора, која има карактер накнаде штете.

#### 4. Измена уговорених услова рада

##### Члан 135.

За време трајања радног односа, директор може да понуди запосленом измену уговорених услова рада закључивањем анекса уговора о раду, поред случајева утврђеним законом и у случајевима:

- измене правилника о организацији и систематизацији послова;
- измене колективног уговора код послодавца или измене других општих аката које доноси надлежни орган послодавца или оснивач;
- премештаја на друге послове, на основу спроведеног интерног огласа.

#### 5. Премештај на друге одговарајуће послове

##### Члан 136.

Запослени може у току рада бити премештен на други одговарајући посао, у

случају потребе процеса и организације рада, нарочито из разлога:

1. промене у делатности, статусне или организационе промене;
2. кад дође до промене у организацији и технологији рада;
3. увођењу нових односно укидању постојећих послова;
4. рационалније организације процеса рада;
5. повећање или смањење броја извршилаца;
6. када је у процесу рада потребно успешније и ефикасније обављање одређених послова;
7. пропусти у раду, недолично понашање;
8. отклањања узрока застоја у раду или лоших односа међу запосленима;
9. потпуније коришћење средстава рада;
10. ради потпунијег коришћења радних способности запослених (знања и вештина) које запослени поседује;
11. повећање или смањење обима рада;
12. поремећај у раду;
13. забрана рада;
14. укидање или отварање организационих делова;
15. здравствене сметње, смањење радне способности, инвалидност,
16. захтеви безбедности и здравља на раду;
17. кварови на средствима рада;
18. бољем функционисању организационих делова рада;
19. када престане потреба за радом запосленог на послу који је одређен уговором о раду;
20. кад се отворе нови послови у процесу рада;
21. замена привремено одсутног

запосленог;

22. и других разлога оправданих потребама процеса и организације рада код послодавца које утврђује директор.

#### Члан 137.

Директор је дужан да уз анекс уговора о раду запосленом достави писано обавештење које садржи разлоге за понуду анекса уговора о раду, рок у коме запослени треба да се изјасни, а који не може да буде краћи од 8 (осам) радних дана и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора о раду.

Сматра се да је запослени одбио понуду за закључење анекса уговора о раду ако се не изјасни у року из става 1. овог члана.

Уговор о раду са анексима који су саставни део тог уговора могу да се замене у целини новим текстом уговора о раду, који потписују запослени и директор.

#### Члан 138.

Закључивање анекса уговора о раду без достављања обавештења о понуди за закључивање истог, врши се у случајевима:

- закључења анекса уговора о раду на иницијативу запосленог;
- измене правилника о организацији и систематизацији послова којима се не мењају услови рада запосленог;
- измене личних података о запосленом и података о послодавцу и других података којима се не мењају услови рада, на основу одговарајуће документације.

## Члан 139.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, директор може запосленог привремено да премести на друге одговарајуће послове, уз издавање писаног решења, а без понуде анекса уговора о раду, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

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

Послодавац не може запосленом понудити закључење анекса уговора о раду којим запосленог распоређује на послове који се обављају на удаљености већој од 50 км од места седишта послодавца.

6. Распоређивање руководиоца путем интерног оглашавања

## Члан 140.

Директор може донети одлуку да премештај - распоређивање на руководеће послове код послодавца изврши избором кандидата из реда запослених на неодређено време и путем интерног оглашавања.

Ради распоређивања путем интерног оглашавања, директор расписује интерни оглас, који се објављује на огласној табли послодавца.

Поступак избора кандидата из реда запослених спроводи се у складу са условима из интерног огласа.

Коначан избор између пријављених кандидата врши директор.

**Х ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ**

## Члан 141.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом по основу вишка запослених ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла, спровођења рационализације укупног броја запослених и усклађивање тог броја са програмом пословања, под условима и у поступку прописаним законом, колективним уговорима који су обавезујући за послодавца и овим Уговором.

Надзорни одбор доноси одлуку о изради предлога Програма решавања вишка запослених (у даљем тексту: Програм).

Директор је дужан да донесе предлог Програма и да га достави репрезентативним синдикатима и републичкој организацији надлежној за запошљавање, најкасније осам дана од дана утврђивања предлога Програма, ради давања мишљења, односно предлога.

Репрезентативни синдикати и републичка организација надлежна за запошљавање дужни су да доставе послодавцу мишљење, односно предлог мера у циљу да се спрече или на најмању меру смањи број отказа уговора, у року од 15 дана од дана достављања предлога Програма.

Директор је дужан да размотри и узме у обзир достављене предлоге републичке организације надлежне за запошљавање и мишљење синдиката, и да их обавести о свом ставу у року који не може бити дужи од 8 дана од дана пријема предлога односно мишљења.

## Члан 142.

Директор је дужан да, пре доношења коначног Програма решавања вишка запослених, у сарадњи са репрезентативним синдикатима код Послодавца и републичком организацијом надлежном за запошљавање предузме одговарајуће мере за ново запошљавање вишка запослених под условима и у случајевима прописаним законом.

Директор је дужан да запослене благовремено и потупно обавештава о свим активностима везаним за утврђивање вишкова запослених и да их упозна са могућностима решавања њиховог радно - правног статуса.

Коначан Програм по предлогу директора, у име и за рачун послодавца, доноси Надзорни одбор.

## Члан 143.

Одређивање вишка запослених врши се применом следећих критеријума:

1. основни критеријум: резултати рада запосленог;
2. допунски критеријуми: социјално-економски положај запосленог.

У Програму решавања вишка запослених, репрезентативни синдикати и послодавац ближе утврђују мерила за одређивање вишка запослених, у складу са критеријумима из става 1. овог члана.

Критеријуми за одређивање вишка запослених примењују се на све запослене на пословима на којима се смањује број извршилаца, а критеријуми се по редоследу примењују све док се за сваки посао не

добије онај број запослених који остају на послу, који је утврђен као неопходан.

Ако су нека радна места укинута, сви запослени који су на њима радили постају вишак.

## Члан 144.

Послодавац не може донети одлуку о престанку радног односа запосленом по основу вишка запослених, без његове сагласности, и то:

1. инвалиду рада који је инвалидност стекао радом код послодавца;
2. самохраном родитељу са дететом до 15 година живота;
3. родитељу са дететом са посебним потребама и
4. запосленом који је у комуналној делатности града Чачка провео више од 25 година рада.

Самохраним родитељем у смислу става 1. тачка 2. овог члана сматра се родитељ који живи са најмање једним дететом, није у брачној или ванбрачној заједници, и који нема помоћи у издржавању детета од стране другог брачног друга или је та помоћ нижа од 50% минималне зараде у Републици утврђене у складу са законом.

## Члан 145.

Број и имена и презимена запослених који су вишак утврђује Комисија коју образују директор и репрезентативни синдикати.

Поступак и начин рада Комисије ближе се уређује у Програму за решавање вишка запослених.

## Члан 146.

Запослени су дужни да доставе Комисији писмене доказе о чињеницама које се вреднују према критеријумима из овог Уговора и Програма за решавање вишка запослених.

Рокове за предају документације одређује Комисија и објављује их на огласној табли послодавца.

Одлуку о одређивању запослених за чијим је радом престала потреба доноси Надзорни одбор.

На пословима где постоји вишак запослених, запосленима се даје могућност добровољног престанка радног односа.

На запослене који су заинтересовани да им престане радни однос као вишку, и поднесу писмену изјаву - сагласност о томе, као и на запослене који раде на пословима који се укидају, не примењују се критеријуми из члана 143. овог Уговора.

## Члан 147.

У случају отказа уговора о раду, запосленима који представљају вишак, а којима се није могло обезбедити остваривање права у складу са законом, послодавац је дужан да исплати отпремнину у висини збира трећине зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца, с тим да не може да буде нижа од једне просечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку надлежног органа за послове статистике, на дан исплате отпремнине, ако је то за запосленог повољније.

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.

## Члан 148.

Запослени, коме директор после исплате отпремнине откаже уговор о раду због престанка потребе за његовим радом, остварује право на новчану накнаду и право на пензијско и инвалидско осигурање и здравствену заштиту, у складу са прописима о запошљавању.

## Члан 149.

Уколико послодавац откаже уговор о раду запосленом по основу вишка не може да на истим пословима запосли друго лице у року од шест месеци од дана престанка радног односа, у складу са законом.

Ако пре истека рока из става 1. овог члана настане потреба за обављањем истих послова, предност за закључивање уговора о раду има запослени коме је престао радни однос.

## Члан 150.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду запосленом исплати отпремнину, у целини, у висини утврђеној овим Уговором.

Послодавац је дужан да запосленом који је проглашен вишком омогући коришћење годишњег одмора сразмерно времену проведеном на раду, пре отказивања уговора о раду, или да му исплати накнаду штете за неискоришћени годишњи одмор.

## XI ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

### 1. Одлучивање о правима запослених

#### Члан 151.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених код послодавца решењем одлучује директор или запослени на кога је директор писаним путем пренео овлашћење, у складу са законом.

Запосленом се у писаном облику доставља решење о остваривању права, обавеза и одговорности са образложењем и поуком о правном леку, изузев у случају који закон прописује.

Уколико запослени има потребу да се за заштиту својих права обрати органима послодавца, односно судским или инспекцијским органима, директор или запослени кога директор овласти дужан је да му стави на увид сва документа потребна за заштиту његових права, уз поштовање услова и стандарда утврђених законом.

### 2. Достављање решења запосленом

#### Члан 152.

Решење мора да се достави запосленом лично, у просторијама послодавца, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако послодавац запосленом није могао да достави решење у смислу става 1. овог члана, дужан је да о томе сачини писмену белешку.

У случају из става 2. овог члана решење се објављује на огласној табли

послодавца и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеним.

### 3. Заштита појединачних права и решавање спорова

#### Члан 153.

У случају настанка спора између послодавца и запосленог, послодавац и запослени могу да спорна питања реше споразумно.

Спорна питања решава арбитар, кога споразумно одређују послодавац и запослени, у области која је предмет спора.

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења у писаном облику обавести послодавца ако жели да спор решава пред арбитром.

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

Захтев за решавање спорног питања у писаној форми могу поднети и послодавац и запослени, у року од три дана од дана достављања решења запосленом.

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

Одлука арбитра је коначна и обавезује стране у спору – послодавца и запосленог.

#### Члан 154.

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



Ако арбитар не донесе одлуку у року из претходног члана овог Уговора, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

Запослени коме је повређено право или синдикат ако га запослени овласти, могу у року од 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права, покренути спор пред надлежним судом.

#### 4. Заштита од злостављања на раду

##### Члан 155.

Директор утврђује списак посредника, из реда запослених, који учествују у поступку заштите од злостављања на раду код послодавца, а у сарадњи са представницима репрезентативних синдиката.

#### 5. Заштита личних података запослених

##### Члан 156.

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

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

Личне податке запослених може да прикупља, обрађује, користи и доставља трећим лицима само запослени овлашћен од стране директора.

Запослени је дужан да обавести послодавца о промени личних података и достави документацију која доказује те промене, најкасније у року од 15 дана од

дана настанка промене, у противном све штетне последице сноси запослени.

## ХП УЧЕШЋЕ У УПРАВЉАЊУ

### Члан 157.

Представнике запослених у Надзорном одбору именује и разрешава оснивач на предлог запослених.

Представници запослених именују се у Надзорни одбор предузећа који чине 1/3 чланова (један) на основу предлога синдиката, а поступак за предлагање и бирање чланова Надзорног одбора, до окончања, води и за њега одговара репрезентативни синдикат, у договору са другим синдикатима и запосленима, у складу са Статутом предузећа.

Уколико је у предузећу организовано више репрезентативних синдиката а не постигне се договор да воде заједничку акцију на предлагању и бирању члана Надзорног одбора, за представника запослених именује се запослени који добије већину гласова запослених.

### Члан 158.

Репрезентативни синдикати учествују у поступку статусних промена предузећа, а посебно својинске трансформације, реструктурирања, јавног приватног партнерства и концесија предузећа, давањем мишљења и предлога, уз поштовање примедби, предлога и сугестија оталих синдиката код послодавца.

### Члан 159.

Надзорни одбор доноси Правилник о решавању стамбених потреба запослених уз мишљење репрезентативних синдиката.

**ХШ УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА***Члан 160.*

Запослени код послодавца имају право, без петходног одобрења да образују синдикат, као и да му приступају под искључивим условима да се придржавају његовог статута и правила.

Послодавац је дужан да, у складу са законом, запосленима омогући синдикално организовање и спровођење активности усмерених на побољшању њихових услова рада и укупног животног положаја.

*Члан 161.*

Синдикат има право на доношење својих статута и правила, слободне изборе својих представника, организован начин управљања и деловања и формулисање свог акционог програма.

*Члан 162.*

Синдикат не може бити распуштен или његова делатност обустављена или забрањена административним актом послодавца.

*Члан 163.*

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице.

Изглед и садржај приступнице утврђује се актом синдиката, која обавезно садржи изјаву запосленог да прихвата да му се на име синдикалне чланарине одбија износ од зараде и да се тај износ уплаћује на одговарајући рачун синдиката у складу са одлуком највишег органа синдиката.

Приступницу обрачунској служби доставља синдикат преко писарнице.

*Члан 164.*

Послодавац је дужан да синдикалној организацији, без накнаде, посредством служби послодавца:

- одбије износ синдикалне чланарине од зараде запосленог и уплати га на одговарајући рачун синдиката, у складу са статутом синдиката;
- да врши уплату на рачун фондова које синдикат оснива;
- да врши обраду података о уплати чланарине и даје на увид синдикалном руководству.

*Члан 165.*

Послодавац има обавезу да репрезентативну синдикалну организацију обавештава о питањима из своје надлежности, која су од битног значаја за економски и радно-социјални положај запослених, а нарочито о:

1. плану производње и реализацији плана производње;
2. годишњем извештају о пословању са нарочитим акцентом о исказаној добити и намераваној расподели исте;
3. структури остварених трошкова;
4. учешћу зарада у трошковима пословања послодавца;
5. подацима о просечној заради, исплаћеним зарадама по квалификацијама и по организационим јединицама;
6. плановима развоја предузећа;
7. броју новопримљених запослених, на које послове су распоређени и у

- коју радну јединицу;
8. месечне извештаје о безбедности и заштити здравља на раду и повредама запослених;
  9. и другим питањима, у складу са постигнутим договором.

#### Члан 166.

Послодавац је дужан:

- да репрезентативном синдикату, без накнаде, обезбеди коришћење просторија без плаћања накнаде и пружања потребних стручних, административних и техничких услуга неопходних за његов рад, као и израду завршног рачуна, а осталим синдикатима уколико му то дозвољавају просторне, финансијске и техничке могућности;

- да, по потреби, обезбеди право коришћења и других просторија послодавца за одржавање већих скупова неопходних за остваривање улоге синдиката;

- да председника репрезентативног синдиката позива на седнице Надзорног одбора и других органа, а председнике других синдиката на седнице када се разматрају иницијативе упућене од стране тих синдиката;

- да обезбеди посебна места за оглашавања синдикалних информација и сл.

#### Члан 167.

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

Послодавац је обавезан да представницима синдиката који су изабрани у више

органа синдиката омогући одсуствовање са рада за учествовање у раду тих органа, уз приложен позив.

Послодавац је обавезан да представницима синдиката који заступају чланове синдиката организоване у посебна удружења у оквиру синдиката (рекреација, касе узајамне помоћи и сл.) омогући рад, у складу са правилницима тих удружења.

#### Члан 168.

Послодавац и сви синдикати који делују код послодавца залажу се за највећи могући степен међусобне сарадње, уважавања, демократског дијалога и разумевања.

#### Члан 169.

Послодавац је дужан да главном поверенику, односно председнику организације синдиката, за његово деловање, обезбеди један час месечно на сваких пет чланова синдиката.

Повереницима организације синдиката и члановима органа синдиката послодавац обезбеђује половину плаћених часова утврђених за главног повереника, односно председника те организације синдиката.

#### Члан 170.

Послодавац не може да откаже уговор о раду, да позове на одговорност нити на други начин да стави у неповољан положај овлашћене представнике запослених – чланове Одбора повереника или Извршног одбора синдиката, Надзорног одбора, представнике запослених у Одбору за безбедност и здравље на раду и чланове

виших органа синдиката (распоређивање на друге, мање плаћене послове, распоређивање у другу организациону целину, упућивање на рад у друго место рада, упућивање на рад код другог послодавца, проглашавање технолошким вишком) за време обављања функције и годину дана по престанку функције, због њихових активности у својству представника запослених, чланства у синдикату или учешћа у синдикалним активностима (право на удруживање, учешће у преговорима за закључивање колективног уговора, мирно решавање радних спорова, учеше у штрајку, консултовање, информисање и изражавање ставова о битним питањима у области рада), ако поступају у складу са законом и колективним уговором.

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

#### Члан 171.

Послодавац је дужан да представницима синдиката који одсуствују са рада: ради обављања синдикалне функције, учешћа у колективном преговарању или који је одређен да заступа запосленог у радном спору са послодавцем пред арбитром или судом, има право на накнаду зараде која не може бити већа од његове просечне зараде у претходних 12 месеци у складу са општим актом и уговором о раду.

Послодавац је дужан да омогући председницима синдиката да учествују у поступку утврђивања права, обавеза и одговорности запослених који проистичу из закона, овог колективног уговора, уговора о раду и других општих аката којима се уређују рад и радни односи.

#### Члан 172.

Представницима синдиката омогућава се приступ информацијама о свим пословима код послодавца.

Представницима синдиката дозвољено је да истичу обавештења синдиката у просторијама послодавца и да запосленима достављају информације, билтене, публикације и друга документа.

Активности синдиката морају бити организоване тако да не иду на штету редовног функционисања послодавца и не ремете радну и технолошку дисциплину.

### **XIII ПРАВО ЗАПОСЛЕНИХ НА ШТРАЈК**

#### Члан 173.

Запослени код послодавца имају право на штрајк ради заштите својих професионалних и економских интереса по основу рада и заштите својих права утврђених законом и овим колективним уговором, под условом да се обезбеди минимум процеса рада.

Право на штрајк запослени остварују у складу са законом и овим колективним уговором.

Запослени слободно одлучују о свом учешћу у штрајку.

#### Члан 174.

Штрајк се може организовати и као штрајк упозорења.

Штрајк упозорења може трајати највише један сат.

## Члан 175.

Одлуку о ступању у штрајк или штрајк упозорења доноси надлежни орган синдиката.

Ако запослени код послодавца желе да организују штрајк, подносе иницијативу или предлог надлежном органу синдиката, који је о предлогу дужан да се изјасни у року од 24 сата.

Уколико надлежни орган синдиката не прихвати предлог - иницијативу за организовање штрајка или се не изјасни у предвиђеном року, запослени могу донети одлуку да сами организују штрајк.

Одлука о ступању у штрајк сматра се донетом од стране запослених када више од половине запослених код послодавца прихвати текст одлуке својим потписом.

Иницијативни одбор утврђује текст одлуке и прикупља потписе, тако што се испод текста Одлуке уписује: име и презиме запосленог и јединствени матични број запосленог, а што запослени потписује.

Иницијативном одбору послодавац је дужан да омогући прикупљање потписа запослених, али на начин на који се не ремети процес рада.

Надлежни орган синдиката обавезан је да Иницијативни одбор упозна са одредбама Закона о штрајку и овог колективног уговора, које се односе на штрајк.

У случају да надлежни органи синдиката, односно већина запослених код послодавца ако синдикат није организатор штрајка, одлуче да ступе у штрајк, неопходно је:

- припремити спровођење штрајка;
- формирати штрајкачки одбор;
- формулисати захтеве;
- припремити стратегију штрајка;
- информисати запослене и јавност.

## Члан 176.

Одлука о ступању у штрајк мора да садржи:

- образложене захтеве запослених;
- време почетка штрајка;
- место окупљања учесника у штрајку;
- састав штрајкачког одбора који заступа интересе запослених и у њихово име води штрајк.

Одлука из става 1. овог члана доставља се у писменом облику, потписана од стране штрајкачког одбора директору, најкасније десет дана пре дана одређеног за почетак штрајка, односно 48 сати пре почетка штрајка упозорења.

## Члан 177.

Одмах након пријема одлуке о ступању у штрајк директор или лица која он својом писаном одлуком овласти и представници других органа којима је штрајк најављен, дужни су да отпочну преговоре са штрајкачким одбором о споразумном решавању поднетих захтева.

Преговори из става 1. овог члана настављају се и за време трајања штрајка.

## Члан 178.

Штрајк престаје споразумом штрајкачког одбора и послодавца или једностраном одлуком организатора штрајка.

## Члан 179.

Уколико се штрајк спроводи у складу са одредбама закона и овог колективног говора, запослени не може сносити последице због учешћа у штрајку.

Запослени који учествује у штрајку остварује основна права из радног односа,

накнаду зараде у висини минималне зараде, уколико се споразумом другачије не договори, а права из социјалног осигурања у складу са прописима о социјалном осигурању.

#### Члан 180.

Оснивач посебним актом утврђује минимум процеса рада за време трајања штрајка и правне последице за случај необезбеђивања минимума процеса рада.

О утврђеном минимуму процеса рада обавештавају се, поред запослених, сви корисници преко средстава јавног информисања, имајући у виду да предузеће пружа производе и услуге које су незаменљив услов живота и рада.

#### Члан 181.

Запослени који обављају послове из предходног члана овог колективног уговора дужни су да за време штрајка извршавају налоге које издаје директор или од њега овлашћени запослени.

Послодавац не може да одреди да чланови штрајкачког одбора раде за време штрајка, без сагласности штрајкачког одбора.

#### Члан 182.

На друга питања која се односе на организовање и спровођење штрајка, непосредно се примењују одредбе Закона о штрајку и овог колективног уговора.

## **XIV ОБРАЗОВАЊЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### Члан 183.

Запослени имају право и обавезу да се у току рада образују, стручно оспособљавају и усавршавају своје стручне и радне способности када то захтевају потребе процеса рада и увођење новог начина и организације рада, у складу са одлуком директора.

Запослени имају право и обавезу да се доквалификују односно преквалификују у случају промене процеса рада, техничко технолошких унапређивања и других промена и потреба у организацији рада.

Запослени не може трпети штетне последице уколико послодавац не организује стручно оспособљавање и усавршавање.

#### Члан 184.

Одлуку о упућивању запосленог на образовање, стручно оспособљавање или усавршавање и специјализацију доноси директор.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду зараде за време одсуствовања са рада због образовања, стручног оспособљавања или усавршавања у висини зараде коју би остварио као да ради у месецу за који се врши обрачун и исплата зараде.

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

## Члан 185.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања, као што су: трошкови уписа, школарине, полагања испита, набавке уџбеника и друге стручне литературе, курсеви, семинари као и други трошкови, планирају се и обезбеђују из средстава послодавца.

Годишњим програмом пословања послодавца, у зависности од финансијских могућности, опредељују се облици и садржаји образовања, стручног оспособљавања и усавршавања запослених.

#### **XV РЕШАВАЊЕ СПОРОВА У ДОНОШЕЊУ И ПРИМЕНИ КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА**

## Члан 186.

Уколико се у току преговора не постигне споразум за закључење овог колективног уговора учесници су дужни да образују Арбитражу за решавање спорних питања.

Арбитража се образује у случају када се у року од 45 дана од дана почињања преговора не постигне сагласност.

## Члан 187.

Арбитража се састоји од три члана од којих једног именује послодавац, једног синдикати, а трећег споразумно одређују послодавац и синдикати из реда непристрасних стручних лица која су компетентна за материју која је предмет спора.

Арбитража доноси одлуку у року од пет дана од дана кад су јој спорна питања достављена на одлучивање.

Арбитража доноси одлуку већином гласова након саслушавања страна у спору и вршења увида у релевантну документацију и позитивне прописе.

Арбитража у року од три дана доставља одлуку странама у спору у писаној форми.

Одлука Арбитраже је коначна и обавезује учеснике у преговорима.

## Члан 188.

Уколико у току примене овог колективног уговора дође до спорова, сва спорна питања решава Арбитража и надлежни суд.

## Члан 189.

Потписници овог Уговора дужни су да образују Арбитражу у року од 15 дана од дана настанка спора.

## Члан 190.

Арбитража се образује за сваки настали спор.

Арбитража има пет чланова.

Арбитража је састављена од по једног представника учесника у закључивању овог Колективног уговора и два арбитра, које одређују споразумно.

Чланови арбитраже, из својих редова, бирају председника.

## Члан 191.

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

Арбитража доноси одлуку већином гласова свих чланова.

Одлука арбитраже обавезује учеснике у закључивању колективног уговора.

#### Члан 192.

Трошкове ангажовања чланова и рада арбитраже сноси послодавац.

### **XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 193.

Овај колективни уговор се закључује на време од три године.

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

#### Члан 194.

Важење овог Колективног уговора може престати споразумом свих учесника или отказом, у целости или делимично.

Отказ колективног уговора, у целости или делимично, подноси се у писаној форми, са образложењем и мора да садржи предлог нових одредби.

У случају отказа, колективни уговор се примењује до дана закључивања новог, а најдуже шест месеци од дана подношења отказа.

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

#### Члан 195.

Измене и допуне овог колективног уговора врше се анексом, на начин и по поступку за његово закључивање.

Учесници у закључењу овог Уговора сагласни су да у року од 30 дана по престанку важења Закона о привременом уређењу основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава утврде нове коефицијенте вредности свих систематизованих послова, закључењем Анекса овог Уговора.

#### Члан 196.

Право на јубиларну награду имају запослени који су то право стекли почев од 2016. године.

#### Члан 197.

На сва питања која нису уређена овим колективним уговором примењиваће се одредбе закона и осталих позитивних прописа, као и општих аката послодавца.

#### Члан 198.

Овај колективни Уговор биће објављен у »Службеном листу града Чачка« и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.



За Оснивача  
Градоначелник града Чачка  
*Мр Војислав Илић, с.р.*

За ЈКП “Чачак” Чачак  
в.д. Директора  
*Данко Ђаловић, с.р.*

За репрезентативне синдикате

Независни синдикат "Независност"  
Председник,  
*Драган Поповић, с.р.*

Независни синдикат ЈКП „Чачак“ Чачак  
Председник,  
*Слободан Недељковић, с.р.*

Синдикална организација ЈКП „Чачак“ Чачак  
Председник,  
*Божо Кецовић, с.р.*





## САДРЖАЈ

155. Решење Градског већа о преносу средстава .....	1429
156. Решење Градског већа о преносу средстава .....	1430
157. Решење Градског већа о преносу средстава .....	1430
158. Решење Градског већа о преносу средстава .....	1431
159. Финансијски план о изменама Финансијског плана директног корисника Градске управе за финансије града Чачка за 2016. Годину .....	1432
160. Финансијски план о изменама Финансијског плана директног корисника Градске управе за локални економски развој града Чачка за 2016. Годину .....	1432
161. Решење Градског већа о преносу средстава .....	1433
162. Решење Градског већа о преносу средстава .....	1436
163. Решење Градског већа о преносу средстава .....	1437
164. Решење Градског већа о преносу средстава .....	1437
165. Решење Градског већа о преносу средстава .....	1438
166. Решење Градског већа о преносу средстава .....	1439
167. Колективни уговор Јавног комуналног предузећа за грејање „Чачак“ Чачак .....	1440