



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА ЧАЧКА

ГОДИНА XLIX	БРОЈ 13	ЧАЧАК 26. август 2015. године	Цена овог броја је 600 динара Годишња претплата је 10.000 динара
-------------	---------	----------------------------------	---

197.

На основу члана 46. став 1. тачка 7. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/2007 и 83/2014-др. закон) и члана 121. став 1. тачка 7. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008, 8/2013 и 22/2013),

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 25. августа 2015. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о престанку функције начелника Градске управе за урбанизам

Милошу Милосављевићу, дипл.инжењеру архитектуре из Чачка, престаје функција начелника Градске управе за урбанизам, због одласка у пензију, закључно са 27.08.2015. године.

Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК

Градско веће

Број: 06-142/2015-III
25. август 2015. године

ПРЕДСЕДНИК

ГРАДСКОГ ВЕЋА

мр Војислав Илић, с.р.

198.

На основу члана 46. став 1. тачка 7. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/2007 и 83/2014-др. закон) и члана 121. став 1. тачка 7. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008, 8/2013 и 22/2013),

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 25. августа 2015. године, донело је

РЕШЕЊЕ

Весна Дмитрић, дипл. правник из Чачка, вршиће дужност начелника Градске управе за урбанизам града Чачка, почев од 28.08.2015. године, до постављења начелника Градске управе за урбанизам града Чачка, на основу Јавног огласа.

Ово решење објавити у „Службеном листу града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК
Градско веће
Број: 06-142/2015-III
25. август 2015. године

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
мр Војислав Илић, с.р.

199.

На основу члана 121. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008, 8/2013 и 22/2013) и члана 13. Одлуке о буџету града Чачка за 2015. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 20/2014), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 25. августа 2015. године, донело је

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2015. годину („Сл. лист града Чачка“ број 20/2014) раздео 2, Градско веће, функционална класификација 111, апропријација 31, економска класификација 499 „Средства резерве - Текућа резерва“, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градско веће града Чачка, одобравају се средства у износу од 200.000,00 динара, на име обезбеђења додатних средстава на апропријацији 7, за финансирање трошкова организовања научног скупа „Српска револуција и обнова државности Србије“, поводом обележавања 200 година боја на Љубићу.

2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 7, економска класификација 423 - Услуге по уговору-Обележавање 200 година боја на Љубићу, функционална класификација 111, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градоначелник града, 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: 06-126/15-III
25. август 2015. године

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
мр Војислав Илић, с.р.

200.

На основу члана 121. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008, 8/2013 и 22/2013) и члана 13. Одлуке о буџету града Чачка за 2015. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 20/2014), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 25. августа 2015. године, донело је

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2015. годину („Сл. лист града Чачка“ број 20/2014) раздео 2, Градско

веће, функционална класификација 111, апропријација 31, економска класификација 499 „Средства резерве - Текућа резерва“, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градско веће града Чачка, одобравају се средства у износу од 106.980,00 динара, на име обезбеђења додатних средстава на апропријацији 337, за трошкове набавке две клима јединице и опремање спортских терена у одмаралишту „Овчар“ у Улцињу.

2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 337, економска класификација 512- Машине и опрема, функционална класификација 911, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градска управа за друштвене делатности, Програм 8 Предшколско образовање, Пројектна активност 2001-П1 Финансирање одласка школске и предшколске деце на летовање у Улцињ.

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: 06-142/15-III
25. август 2015. године

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
мр Војислав Илић, с.р.

201.

На основу члана 121. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008, 8/2013 и 22/2013) и члана 13. Одлуке о буџету града Чачка за 2015. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 20/2014), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 25. августа 2015. године, донело је

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2015. годину („Сл. лист града Чачка“ број 20/2014) раздео 2, Градско веће, функционална класификација 111, апропријација 31, економска класификација 499 „Средства резерве - Текућа резерва“, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градско веће града Чачка, одобравају се средства у износу од 192.640,00 динара, на име обезбеђења додатних средстава на апропријацији 234, за извођење радова кречења школе „Ђенерал Марко Ђ. Катанић“ Бресница, поводом обележавања 170 година постојања Школе.

2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 234, 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: 06-142/15-III
25. август 2015. године

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
мр Војислав Илић, с.р.

202.

На основу члана 121. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008, 8/2013 и 22/2013) и члана 13. Одлуке о буџету града Чачка за 2015. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 20/2014), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 25. августа 2015. године, донело је

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2015. годину („Сл. лист града Чачка“ број 20/2014) раздео 2, Градско веће, функционална класификација 111, апропријација 31, економска класификација 499 „Средства резерве - Текућа резерва“, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градско веће града Чачка, одобравају се средства у износу од 500.000,00 динара, на име обезбеђења додатних средстава на апропријацији 257 за завршетак изградње спортских терена у Машинско - саобраћајној школи Чачак – реализацију пројекта „Изградња и опремање више-наменског школског спортског игралишта“.

2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 257, економска класификација 463 - Трансфери осталим нивоима власти – Капитални трансфери средњим школама, функционална класификација 920, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Градска управа за друштвене делатности, Програм 10. Средње образовање, Програмска активност 2003-0001 Функционисање средњих 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: 06-142/15-III
25. август 2015. године

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
мр Војислав Илић, с.р.

203.

На основу члана 121. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008, 8/2013 и 22/2013) и члана 13. Одлуке о буџету града Чачка за 2015. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 20/2014), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 25. августа 2015. године, донело је

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2015. годину („Сл. лист града Чачка“ број 20/2014) раздео 2, Градско веће, функционална класификација 111, апропријација 31, економска класификација 499 „Средства резерве - Текућа резерва“, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава - Градско веће града Чачка, одобравају се средства у износу од 350.000,00 динара и то на име обезбеђења средстава за трошкове организације манифестације „Плодови западног поморавља“ и отварају нове апропријације:

- 512/1, економска класификација 421 – Стални трошкови – Трошкови организовања манифестације „Плодови западног поморавља“, Функционална класификација 473, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Туристичка организација Чачка, Програм 4, Развој туризма, Програмска активност - 1502-0002 Туристичка промоција;

- 518/1, економска класификација 423 – Услуге по уговору - Трошкови организовања манифестације „Плодови западног поморавља“, Функционална класификација 473, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета града), Директни корисник буџетских средстава – Туристичка организација Чачка, Програм 4, Развој туризма, Програмска активност 1502-0002 Туристичка промоција;

- 521/1, економска класификација 426 - Материјал – Трошкови организовања манифестације „Плодови западног поморавља“, Функционална класификација 473, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских

средстава – Туристичка организација Чачка, Програм 4, Развој туризма, Програмска активност 1502-0002 Туристичка промоција.

2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на нове апропријације:

- 512/1, економска класификација 421 – Стални трошкови – Трошкови организовања манифестације „Плодови западног поморавља, Функционална класификација 473, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Туристичка организација Чачка, Програм 4, Развој туризма, Програмска активност - 1502-0002 Туристичка промоција, у износу од 20.000,00 динара;

- 518/1, економска класификација 423 – Услуге по уговору- Трошкови организовања манифестације „Плодови западног поморавља“, Функционална класификација 473, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета града), Директни корисник буџетских средстава – Туристичка организација Чачка, Програм 4, Развој туризма, Програмска активност 1502-0002 Туристичка промоција, у износу од 315.000,00 динара,

- 521/1, економска класификација 426 - Материјал – Трошкови организовања манифестације „Плодови западног поморавља“, Функционална класификација 473, извор финансирања 01 (Издаци из средстава буџета Града), Директни корисник буџетских средстава – Туристичка организација Чачка, Програм 4, Развој туризма, Програмска активност 1502-0002 Туристичка промоција, у износу од 15.000,00 динара.

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: 06-142/15-III
25. август 2014. године

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
мр Војислав Илић, с.р.

204.

На основу члана 121. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ бр. 3/2008, 8/2013 и 22/2013) и члана 12. Одлуке о буџету града Чачка за 2015. годину („Сл. лист града Чачка“ бр. 20/2014), а по предлогу Градске управе за финансије,

Градско веће града Чачка, на седници одржаној 25. августа 2015. године, донело је

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету града Чачка за 2015. годину („Сл. лист града Чачка“ број 20/2014) раздео 2, Градско веће, функционална класификација 111, апропријација 30, 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 до 1.300.000,00 на име финансирања радова на припреми (дробљење) и утовару материјала од стенског блока на локалном мајдану у Брезовицама, ради санације штете на локалним и некатегорисаним путевима у

месним заједницама Брезовице, Премећа, Липница и Бањица оштећених услед бујичних киша.

2. Средства из тачке 1. Решења распоређују се на апропријацију 377, 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: 06-142/15-III
25. август 2015. године

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
мр Војислав Илић, с.р.

205.

На основу члана 7. став 2. Правилника о праву на накнаду дела трошкова боравка детета у предшколској установи чији је оснивач друго правно или физичко лице („Сл. лист града Чачка“, бр. 7/2015),

Градско веће града Чачка, на седници одржаној дана 25. августа 2015. године, донело је

РЕШЕЊЕ**О ИЗНОСУ МЕСЕЧНЕ НАКНАДЕ ДЕЛА
ТРОШКОВА БОРАВКА ДЕТЕТА У
ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ ЧИЈИ ЈЕ
ОСНИВАЧ ДРУГО ПРАВНО ИЛИ
ФИЗИЧКО ЛИЦЕ**

1. Утврђује се месечна финансијска помоћ из буџета града Чачка породици са дететом на име накнаде дела трошкова боравка детета у предшколској установи чији је оснивач друго правно или физичко лице, за целодневни облик рада у трајању од 11 часова у износу 3.500,00 динара месечно по детету.

2. Дневни износ финансијске помоћи по детету утврђује се дељењем месечног износа са бројем радних дана у месецу.

3. За дане оправданог одсуства детета (болест, годишњи одмор родитеља и др.), уплаћује се 50% од дневног износа.

4. За дане неоправданог одсуства детета не плаћа се накнада.

5. Ово решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу града Чачка", а примењиваће се од 1. септембра 2015. године до 31. августа 2016. године.

ГРАД ЧАЧАК

Градско веће

Број: 06-142/15-III

25. август 2015. године

ПРЕДСЕДНИК**ГРАДСКОГ ВЕЋА**

мр Војислав Илић, с.р.

206.

На основу члана 120. Статута града Чачка („Сл. лист града Чачка“ број 3/2008, 8/2013 и 22/2013) и члана 73. Посебног колективног уговора за јавна комунална предузећа чији је оснивач град Чачак („Сл. гласник РС“ бр. 62/2015),

Градоначелник града Чачка, дана 13. августа 2015. године, донео је

РЕШЕЊЕ**о именовану Комисије за праћење
примене и давање мишљења о примени
Посебног колективног уговора за јавна
комунална предузећа
чији је оснивач град Чачак****I**

Именује се Комисија за праћење примене и давање мишљења о примени Посебног колективног уговора за јавна комунална предузећа чији је оснивач град Чачак („Сл. гласник РС“ бр. 62/2015), у саставу:

Представници Града:

- Небојша Бежанић, начелник Градске управе за опште и заједничке послове града Чачка

- Катарина Миловановић Ерић, руководилац Групе за праћање послова политике јавних предузећа Градске управе за локални економски развој града Чачка

Представници Гранског синдиката јавних саобраћајних и комуналних делатности „Независност“:

- Павле Павловић, запослен у ЈКП „Комуналац“ Чачак

- Ненад Карапавловић, запослен у ЈКП „Комуналац“ Чачак

Представници Синдиката запослених
у комунално-стамбеној делатности Србије:

- Слободан Велисављевић, запослен у
ЈКП „Водовод“ Чачак

- Мирјана Глуховић, запослена у ЈКП
„Паркинг сервис“ Чачак

II

Комисија ће изабрати председника и
секретара из састава Комисије.

III

Ово решење објавити у „Сл. листу
града Чачка“.

ГРАД ЧАЧАК
ГРАДОНАЧЕЛНИК
Број: 020-54/15-II
13. август 2015. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
мр Војислав Илић, с.р.

207.

На основу члана 247. Закона о раду
(„Службени гласник РС” бр. 24/05, 61/05,
54/2009, 32/2013 и 75/2014), Градско веће
града Чачка, овлашћени орган оснивача,

Репрезентативни синдикат: Самоста-
лни синдикат Предшколске установе „Моје
детињство”, Чачак, и

Директор Предшколске установе
„Моје детињство“ Чачак, дана 25.08.2015.
године, закључују

КОЛЕКТИВНИ УГОВОР ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "МОЈЕ ДЕТИЊСТВО" ЧАЧАК

1 ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Колективним уговором Предшколске
установе „Моје детињство“ Чачак (у даљем
тексту: Колективни уговор) у складу са
законом, уређују се права, обавезе и
одговорности из радног односа запослених (у
даљем тексту: запослени) у предшколској
установи „Моје детињство“, Чачак (у даљем
тексту: Послодавац), међусобни односи
учесника Колективног уговора и друга
питања од значаја за запосленог и
послодавца.

Члан 2.

Колективни уговор се примењује на
све запослене код Послодавца.

На питања која нису уређена овим
уговором, уговором о раду, посебним и
општим колективним уговором примењују се
одредбе закона.

О појединачним, правима, обавезама и
одговорностима запослених одлучује дире-
ктор или запослени кога директор овласти.

Члан 3

Овим Колективним уговором уређују
се:

- заснивање радног односа;
- радно време;
- распоређивање запослених;
- одмори и одсуства;
- заштита запослених;

- плате, накнаде и друга примања;
 - стручно усавршавање запослених
 - остваривање и заштита права запослених
 - накнада штете;
 - забрана конкуренције;
 - услови за рад синдиката;
 - закључивање и примена овог уговора
- и
- друга питања од значаја за учеснике овог уговора

2. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 4.

Радни однос код Послодавца може да се заснује са лицем које испуњава опште и посебне услове који су прописани Законом о раду, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању и Правилником о организацији и систематизацији послова Установе.

Радни однос код Послодавца заснива се уговором о раду.

Уговор о раду закључује запослени и директор Установе или лице које он овласти на неодређено или одређено време, са пуним или непуним радним временом у складу са законом.

Уговор о раду се сматра закљученим када га потпишу запослени и послодавац.

Члан 5.

Одлуку о потреби заснивања радног односа са новим запосленим доноси директор.

Одлука из става 1. овог члана као и пријава слободног радног места доставља се Националној служби за запошљавање која врши оглашавање.

Директор доноси одлуку о пријему у радни однос, у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава.

У поступку одлучивања пријема у радни однос васпитача и стручног сарадника, директор Послодавца прибавља мишљење Управног одбора, након извршене претходне провере психофизичких способности за рад са децом.

Проверу психофизичке способности за рад са децом врши надлежна установа медицине рада.

Кандидат незадовољан одлуком о избору може да поднесе приговор Управном одбору у року од осам дана од дана достављања одлуке.

Ако Управни одбор у утврђеном року не одлучи о приговору или ако је кандидат незадовољан другостепеном одлуком, може да се обрати надлежном суду у року од 15 дана.

Ако по конкурсима није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс.

2. 1. Уговор о раду

Члан 6.

Радни однос се заснива уговором о раду у складу са законом.

Уговор о раду закључује се на основу:

- коначне одлуке директора о избору кандидата по конкурсима;

- споразума о преузимању, уз сагласност запосленог, у складу са законом;

Запослени који се преузима мора да испуњава услове радног места за који се преузима и да има проверену психофизичку способност у складу са чланом 130. став 3. Закона о основама система васпитања и образовања.

Радни однос се заснива даном ступања на рад.

Запослени ступа на рад даном утврђеним уговором о раду.

Права и обавезе из радног односа и по основу рада настају даном ступања на рад.

Члан 7.

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

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

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

Ако послодавац са запосленим не закључи уговор о раду у складу са законом и овим уговором, сматра се да је запослени засновао радни однос на неодређено време даном ступања на рад.

Члан 8.

Уговор о раду садржи:

- 1) назив и седиште послодавца;
- 2) лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;

3) врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог, који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду;

4) назив и опис послова које запослени треба да обавља;

5) место рада;

6) врсту радног односа (на неодређено или одређено време);

7) трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време;

8) дан почетка рада;

9) радно време (пуно, непуно или скраћено);

10) новчани износ основне зараде на дан закључења уговора о раду;

11) елементе за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог;

12) рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право;

13) трајање дневног и недељног радног времена.

2.2. Ступање на рад

Члан 9.

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

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

ступи на рад из оправданих разлога или ако се послодавац и запослени друкчије договоре.

Члан 10.

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

Члан 11.

Пријем у радни однос на одређено време може се извршити без конкурса:

1) ради замене одсутног запосленог до 60 дана;

2) до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурс;

3) до избора кандидата - када се на конкурс не пријави ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове - до завршетка школске године.

Послодавац прима у радни однос на одређено време по расписаном огласу лице:

- ради замене одсутног запосленог преко 60 дана;
- у својству приправника;
- за обављање сезонских послова;
- због повећања обима посла које траје одређено време и у другим случајевима у складу са законом.

Радни однос заснован на одређено време не може да прерасте у радни однос на неодређено време.

2. 3. Пробни рад

Члан 12.

Уговором о раду може се уговорити пробни рад.

Пробни рад запослених који организују и реализују образовно васпитни рад (васпитач и стручни сарадник који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено или на одређено време дуже од годину дана уговара се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Пробни рад може да се уговори за све послове прописане Правилником о организацији и систематизацији.

Запосленом са високим образовањем стеченим на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету пробни рад траје шест месеци.

Запосленом са стеченим високим образовањем на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године пробни рад траје пет месеци.

Запосленом, са средњим степеном школске спреме пробни рад траје пет месеци.

Запосленом са осталим степеном школске спреме пробни рад траје три месеца.

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

Послодавац је дужан да образложи отказ уговора о раду.

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

2.4. Правилник о организацији и систематизацији радних места

Члан 13.

У радни однос може се примити лице које, поред општих услова предвиђених Законом, испуњава и посебне услове предвиђене Правилником о организацији и систематизацији радних места код Послодавца.

Правилником се утврђују организациони делови код Послодавца, назив и опис послова, врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања, и други посебни услови за рад на тим пословима и број извршилаца.

За рад на одређеним пословима, изузетно, могу да се утврде највише три узастопна степена стручне спреме, односно образовања, у складу са законом.

2.5. Приправник

Члан 14.

Радни однос може да се закључи са лицем које први пут заснива радни однос у својству приправника у складу са законом и правилником из члана 13. овог уговора.

Уговором о раду утврђује се дужина приправничког стажа у складу са законом и

колективним уговором, програм обуке за оспособљавање за рад и начин полагања приправничког испита, односно поступак добијања лиценце за рад у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Члан 15.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа.

Приправнику који не обавља васпитно – образовни рад, односно за чији рад није потребна лиценца приправнички стаж траје за:

- високо образовање на студијама другог степена (мастер, академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању почев од 10.09.2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005. године - 12 месеци,

- високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије), студијама у трајању од три године или више образовање - 12 месеци и

- средње образовање - 6 месеци.

Приправнику директор одређује ментора.

Члан 16.

Уговором о раду утврђује се дужина приправничког стажа.

За време трајања приправничког стажа приправник има право на плату у висини 80% од плате утврђене за послове за које се

приправник оспособљава, као и сва друга права из радног односа.

Члан 17.

За време трајања приправничког стажа Послодавац приправнику одређује ментора.

Приправник има право да полаже испит за лиценцу после навршених годину дана рада и по савлађивању програма увођења у посао васпитача и стручног сарадника.

Приправнику, који у року од две године од дана заснивања радног односа не положи испит за лиценцу, престаје радни однос.

Члан 18.

Обавезу увођења у посао и полагање испита за лиценцу има и приправник васпитач и стручни сарадник, а који није савладао програм увођења у посао и нема лиценцу.

Васпитач и стручни сарадник са оствареним радним стажом ван установе нема својство приправника, али се уводи у посао и полаже испит за лиценцу као и приправник.

Члан 19.

Послодавац пријављује министарству надлежном за послове образовања приправника најкасније у року од 15 дана од дана његовог пријема у радни однос.

За рад са приправником одређује се ментор. Ментора одређује директор решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника, а по претходном мишљењу стручног органа.

Члан 20.

Ментор уводи у посао приправника и то пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно - васпитног рада, присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа, анализирањем образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника и пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Васпитач, стручни сарадник приправник присуствује активностима ментора, а по препоруци ментора и раду других васпитача и стручних сарадника у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада. Ментор и приправник воде евиденцију о раду.

Члан 21.

Проверу савладаности програма приправника врши комисија у седишту Установе. Комисију, коју чине директор Установе као председник, члан стручног актива и педагог, образује директор решењем.

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Члан 22.

Оцену о савладаности програма даје Комисија у писаној форми у виду извештаја. Када комисија оцени да је приправник делимично савладао програм, даје ментору и приправнику препоруку за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.

Приправник који у потпуности савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу.

Члан 23.

Установа подноси захтев за одобравање полагања испита за лиценцу после истека приправничког стажа и савладаног програма, уз сагласност приправника надлежном министарству за послове образовања. Уз захтев Установа подноси:

- препис или оверену копију дипломе о стеченом образовању;
- решење о пријему у радни однос;
- извештај комисије Установе о савладаном програму;
- доказ о уплати трошкова за лиценцу.

Члан 24.

Трошкове првог полагања за лиценцу сноси Установа у којој је кандидат запослен. Трошкове поновног полагања дела или испита у целини сноси сам кандидат.

3. РАДНО ВРЕМЕ

Члан 25.

Радни однос може да се заснује за рад са пуним и непуним радним временом, на одређено или на неодређено време.

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

3. 1. Пуно и непуно радно време

Члан 26.

Пуно радно време запосленог износи 40 часова.

Радна недеља траје пет радних дана. Радни дан траје осам часова.

Члан 27.

Запослени који ради са непуним радним временом има сва права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права није другачије одређено.

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

Члан 28.

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Васпитачу, медицинској сестри и стручном сараднику и другом запосленом директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу распореда утврђеног програмом образовања и васпитања и годишњег програма рада.

Распоред рада у оквиру радне недеље за васпитаче, стручне сараднике и друге запослене утврђују непосредни руководиоци.

Васпитач, стручни сарадник и други запослени који је распоређен за део

прописане педагошке норме има статус запосленог са непуним радним временом.

Запослени који је остао нераспоређен остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба у Установи, у складу са Законом.

Члан 29.

Васпитачи и медицинске сестре које раде у васпитним групама, у оквиру четрдесеточасовне радне недеље, имају 30 сати непосредног рада са децом, а стручни сарадници 30 сати непосредног рада са децом, родитељима деце, васпитачима, стручним радницима установе. Остало радно време распоређује се на припрему за рад са децом, стручно усавршавање, инструктивни и саветодавни рад са васпитачима, сарадњу са породицом и друге активности.

Пуно радно време у радној недељи са полчасовном паузом осталих запослених износи 40 часова.

Непосредни руководиоци одређују распоред рада радника у току радне недеље.

Васпитачи који остварују припремни предшколски програм у оквиру пуног радног времена остварују 50% радног времена у непосредном раду. Остало радно време распоређује се на припрему за рад са децом, стручно усавршавање, сарадњу са породицом и друге активности.

Члан 30.

Директор је дужан да размотри захтев запосленог са непуним радним временом за прелазак на пуно радно време, као и запосленог са пуним радним временом за прелазак на непуно радно време.

Директор је дужан да синдикату достави годишњи план рада и извештај о раду у коме је утврђен статус свих запослених.

Директор може запосленог са пуним радним временом распоредити на послове са непуним радним временом само уз сагласност запосленог и обавештавање синдиката.

3. 2. Прерасподела радног времена

Члан 31.

За запослене који раде у две смене, или ноћу или кад природа посла или организација рада то захтева, радна недеља може се на други начин организовати.

Директор или непосредни руководиоци запосленог дужан је да обавести запосленог о распореду и промени радног времена најмање седам дана пре почетка рада, осим ако разлог за промену радног времена наступи изненада.

Члан 32.

Уколико природа посла, организација рада, боље коришћење средстава рада, рационалније коришћење радног времена и извршење одређеног посла у утврђеним роковима захтева, директор може извршити прерасподелу радног времена, с тим што укупно радно време запосленог у периоду од 6 месеци у току календарске године, у просеку не буде дуже од уговореног радног времена запосленог.

Члан 33.

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

Члан 34.

Запослени који у одређеном периоду у току календарске године ради дуже, а другом краће од пуног радног времена, коришћење дневног и недељног одмора може се одредити на други начин и у другом периоду, под условом да му се дневни и недељни одмор обезбеди у обиму утврђеном Законом.

За време рада на пословима из става 1. овог члана, запослени има право на одмор између два радна дана у трајању од најмање десет часова непрекидно.

Члан 35.

Прерасподела радног времена запосленој жени за време трудноће и запосленом родитељу са дететом млађим од три године живота или дететом са тежим степеном психофизичке ометености, може се извршити само уз писмену сагласност запосленог.

Члан 36.

Запослени коме је радни однос престао пре истека времена за које се врши прерасподела радног времена, има право да му се часови прековременог рада прерачунају у пуно радно време и признају у пензијски стаж или да му се рачунају као часови рада дужег од пуног радног времена.

3. 3. Ноћни рад

Члан 37.

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

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

Послодавац је дужан да пре увођења ноћног рада затражи мишљење синдиката о мерама безбедности и заштите живота и здравља на раду запослених који рад обављају ноћу.

3. 4. Прековремени рад

Члан 38.

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

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно.

Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

3. 5. Клизно радно време

Члан 39.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор.

Радни дан по правилу траје 8 часова.

Ако природа посла и организација рада дозвољава, почетак и завршетак радног времена може се утврдити односно уговорити у одређеном временском интервалу (клизно радно време).

Директор је дужан да обавести запослене о распореду и промени распореда

радног времена најмање 5 дана унапред, осим у случају прековременог рада.

Изузетно, директор може да обавести запослене о распореду и промени распореда у року краћем од 5 дана, али не краћем од 48 часова унапред, у случају потребе посла услед наступања непредвиђеног рада.

Уколико то захтева организација рада, пуно или непуно радно време запосленог не мора бити распоређено једнако по радним недељама, већ се утврђује као просечно недељно радно време на месечном нивоу.

4. РАСПОРЕЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА И ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

Члан 40.

Распоређивање запослених врши директор Установе у складу са законом, актом о организацији и систематизацији радних места и годишњим планом рада.

Члан 41.

Директор може понудити запосленом измену уговорених услова рада (у даљем тексту: анекс уговора) уз достављање понуде за закључење анекса уговора и то:

- ради премештаја на други одговарајући посао, због потребе процеса и организације рада;

- ради премештаја у друго место рада, на удаљености мањој од 50 км и ако је организован редован превоз;

- ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца, сходно члану 174. Закона о раду;

- ако се за запосленог који је вишак обезбеди остваривање неког од права мера за запошљавање;

- ако се измени неки од услова из уговора о раду,

- као и у другим случајевима.

Члан 42.

Запослени је дужан да обавља послове који не одговарају његовој стручној спреми, знању и способностима у случају:

1. Више силе која је већ наступила или се очекује (епидемија, земљотрес, пожар, поплава и др. елементарне непогоде);

2. Када треба спречити материјалну штету која прети Послодавцу;

3. Када су угрожени људски животи и здравље људи.

Запослени је дужан да послове из става 1. овог члана обавља док се не отклоне последице таквих околности и док се не успостави несметан рад у Установи, а за то време прима зараду као да је радио на радном месту за које је засновао радни однос.

5. ОДМОР И ОДСУСТВА

5. 1. Одмор у току дневног рада

Члан 43.

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од најмање 30 минута.

Запослени који ради дуже од четири а краће од шест часова дневно има право на

одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута.

Запослени који ради дуже од 10 часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од 45 минута.

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

Одмор у току радног дана организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида, ако природа посла не дозвољава прекид рада, као што је непосредан рад са децом, и запослени који раде са странкама имају право на одмор у току рада, уколико не могу да обезбеде замену.

5.2. Дневни одмор

Члан 44.

Запослени има право на одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа, ако законом није друкчије одређено.

У случају прерасподеле радног времена запослени има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

5.3. Недељни одмор

Члан 45.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, којем се додаје време одмора из члана 46., ако законом није друкчије одређено.

Послодавац може да одреди други дан за коришћење недељног одмора ако природа посла и организација рада то захтева.

Ако запослени ради на дан свог недељног одмора, послодавац је дужан да му обезбеди један дан одмора у току наредне недеље.

5.4. Годишњи одмор

Члан 46.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор, у складу са законом, колективним уговором и уговором о раду.

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

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

Члан 47.

За сваку календарску годину запослени има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана.

Запослена жена са навршених 25 година стажа осигурања или 50 година старости има право на годишњи одмор у трајању од 30 радних дана.

Запослени мушкарац са навршених 30 година стажа осигурања или 55 година старости има право на годишњи одмор у трајању од 30 радних дана.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава по основу доприноса на раду, услова рада, радног искуства, стручне спреме

запосленог и других критеријума утврђених овим уговором или уговором о раду.

Члан 48.

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

1. По основу доприноса на раду:

- по оцени непосредног руководиоца три радна дана.

2. По основу услова рада у складу са актом о процени ризика до пет радних дана;

- остали запослени 2 радна дана

3. По основу радног искуства:

- од 20 до 25 година рада у радном односу – пет радних дана;
 - од 15 до 20 година рада у радном односу – четири радна дана;
 - од 10 до 15 година рада у радном односу – три радна дана;
 - од 5 до 10 година рада у радном односу – два радна дана;
 - од 1 до 5 година – један радни дан.

4. По основу стручне спреме:

- високо образовање на студијама другог степена (мастер, академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању почев од 10.09.2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005. године)..... 5 радних дана;

- високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање

180 ЕСПБ бодова, основне струковне студије, односно студије у трајању до три године 3 радна дана;

- запослени са средњом стручном спремом..... два радна дана;
 - осталим запосленима један радни дан.

5. По основу социјално здравствених критеријума:

- самохраном родитељу са дететом до 14 година живота.....три радна дана;
 - родитељу који има троје и више деце до 16 година живота.....три радна дана;
 - инвалиду рада и војном инвалиду..... три радна дана.

Самохраним родитељем сматра се лице чији члан брачне или ванбрачне заједнице није жив или је проглашен несталим, или отац детета није познат. Као доказ потребно је приложити извод из матичне књиге умрлих или рођених, или правоснажно решење о проглашењу лица несталим.

Годишњи одмор запосленог, по основу напред наведених критеријума, не може бити дужи од 30 дана.

Члан 49.

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 50.

Годишњи одмор се користи једнократно, или у два или у више делова у складу са законом.

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

Члан 51.

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

Члан 52.

Празници који су нерадни дани у складу са законом, одсуство са рада уз накнаду зараде и привремене спречености за рад у складу са прописима о здравственом осигурању не урачунавају се у дане годишњег одмора.

Ако је запослени за време коришћења годишњег одмора привремено спречен за рад у смислу прописа о здравственом осигурању – има право да по истеку те спречености за рад настави коришћење годишњег одмора.

Распоред годишњег одмора утврђује послодавац према плану коришћења годишњег одмора за сваку годину на начин којим се не ремети процес рада.

Васпитно образовно особље код Послодавца по правилу користи годишњи одмор у јулу или августу (138. Закона о основама система васпитања и образовања) а остали запослени у зависности од потребе посла и плана коришћења годишњег одмора.

У зависности од потреба посла, директор одлучује о времену коришћења

годишњег одмора уз претходну консултацију запосленог.

Дужина годишњег одмора и време коришћења годишњег одмора утврђују се решењем директора.

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

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

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

Решење о коришћењу годишњег одмора може се доставити запосленом у електронској форми, а на захтев запосленог решење му се мора доставити и у писаној форми.

У случају престанка радног односа послодавац је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану накнаду уместо коришћења годишњег одмора, у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

5.5. Одсуство уз накнаду плате (плаћено одсуство)

Члан 53.

Запослени има право на плаћено одсуство са рада у току календарске године уз накнаду плате (плаћено одсуство) највише до седам радних дана и то у случају:

- склапања брака седам радних дана;
- рођења детета пет радних дана;
- смрти члана уже породице (брачни друг, родитеља, брата или сестре запосленог)..... пет радних дана;
- смрти родитеља брачног друга и смрти лица која живе у заједничком породичном домаћинству..... пет радних дана;
- смрти сродника који није члан уже породице.....један радни дан;
- теже болести члана уже породице седам радних дана;
- за сваки случај добровољног давања крви.....два узастопна радна дана рачунајући и дан давања крви;
- селидбе сопственог домаћинства на подручју истог насељеног места..... два радна дана;
- селидбе сопственог домаћинства из једног у друго насељено место..... три радна дана;
- склапање брака детета три радна дана;
- испраћај сина у војску и пунолетство детета један радни дан;
- полагање стручног испита пет радних дана;
- стручно усавршавање запосленог за занимање које је у непосредној вези са делатношћу Установе или полагање стручног испита пет радних дана;
- учествовање на синдикалним сусретима, такмичењима и другим активностима која организује синдикат..... пет радних дана;
- организовање здравствено – рекреативног одмора – до седам радних дана;

- ради отклањања штете проузроковане елементарном непогодом три радна дана.
- за решавање личних потреба два радна дана.

Време проведено на плаћеном одсуству, сматра се као време проведено на раду и остварују се сва права и обавезе из радног односа. Запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате остварене у претходних 12 месеци.

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

Директор Установе решењем одобрава коришћење и дужину плаћеног одсуства.

Одсуство у случају порођаја супруге запосленог, смрти члана уже породице, организованог здравствено – рекреативног одмора и добровољног давања крви не урачунава се у укупан број радних дана плаћеног одсуства.

Плаћено одсуство се одобрава на писани захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајуће доказе, а у изузетним случајевима докази могу бити достављени у року од 5 дана од дана коришћења плаћеног одсуства.

5.6. Одсуство без накнаде (неплаћено одсуство)

Члан 54.

Запослени има право на одсуство са рада без накнаде зараде (неплаћено одсуство) до 30 дана у току календарске године због личних и породичних потреба.

Одсуство са рада, по претходно прибављеном мишљењу непосредног руководиоца, одобрава директор Установе на основу писаног захтева запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајући доказ о основаности коришћења неплаћеног одсуства.

За време одсуствовања са рада без накнаде запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако законом није другачије одређено.

Члан 55.

Запосленом се може одобрити одсуство без накнаде (неплаћено одсуство) преко 30 дана у једној календарској години и уз услов да његово одсуство не ремети процес рада у случају:

- учешћа на културно - уметничким, спортским и другим јавним приредбама, скуповима и такмичењима,

- неговање тешко оболелог члана уже породице,

- посете сроднику који живи у иностранству,

- обављања неопходних приватних послова у земљи и иностранству, који се без одсуства запосленог са рада не могу извршити,

Послодавац може одобрити одсуство без накнаде (неплаћено одсуство) у случају дошколовавања или специјализације запосленог у земљи и у иностранству, чије трошкове сноси запослени у трајању до 12 месеци.

Одсуство са рада, по претходно прибављеном мишљењу непосредног

руководиоца, одобрава директор на основу писаног захтев запосленог уз доказе којим се доказује основаност захтева.

Послодавац ће одбити захтев запосленог за неплаћено одсуство, уколико такво одсуство ремети процес рада.

5. 7. Мировање радног односа

Члан 56.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које законом није другачије одређено, ако одсуствује са рада због:

- одласка на одслужење, односно дослужење војног рока;

- привременог упућивања на рад у иностранство од послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва;

- избора, односно именовања на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца;

- издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до шест месеци.

Запослени коме мирују права и обавезе из става 1. овог члана има право да се у року од 15 дана од дана престанка разлога због којих му је мировао радни однос врати на посао.

6. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

6.1. Безбедност и здравље на раду

Члан 57.

Општа заштита запослених, заштита омладине, заштита материнства, остваривање права на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета, одсуство са рада ради посебне неге детета или друге особе заштита особа са инвалидитетом и запосленог са здравственим сметњама и обавештење о привременој спречености за рад, врши се у складу са одредбама Закона о раду.

Члан 58.

Послодавац и запослени су дужни да се у процесу рада придржавају одредаба Закона о раду, Закона о безбедности и здрављу на раду, Колективног уговора и општих аката у организовању и спровођењу безбедности и здравља на раду.

Право на безбедност и здравље на раду имају и друга лица која учествују у радним процесима, а нису у радном односу код послодавца, као и лица која се затекну у радној околини код послодавца.

Члан 59.

Послодавац је дужан да у складу са Законом о спречавању злостављања на раду и правилником о понашању послодавца и запослених на раду организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и запосленима обезбеди услове рада у којима неће бити изложени злостављању на раду од стране послодавца, односно одговорног лица или запослених код послодавца.

Члан 60.

Послодавац је дужан да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду.

Послодавац је дужан да организује рад тако да обезбеди заштиту живота и здравља, а ради спречавања повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом, имајући у виду посебну заштиту омладине, инвалида, заштиту запослених са здравственим сметњама и заштиту материнства.

Члан 61.

Послодавац је дужан да запосленом пружи обавештења о условима рада, о правима и обавезама која произилазе из прописа о безбедности и заштити здравља на раду, да утврди програм оспособљавања запослених и обезбеди оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад, као и да обезбеди запосленима коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду.

Члан 62.

Послодавац је дужан да приликом организовања рада и радног процеса обезбеди превентивне мере ради заштите живота и здравља запослених и да заустави сваку врсту рада која представља непосредну опасност за живот и здравље запосленог.

Послодавац је дужан да запослене осигура од повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом, ради обезбеђивања накнаде штете.

Члан 63.

Послови са повећаним ризиком утврђују се Правилником о процени ризика.

Послодавац је дужан да на основу извршене процене ризика, актом из става 1. овог члана утврди радна места на којима постоји повећани ризик од повреда и/или оштећења здравља, као и да утврди мере за њихово отклањање.

Члан 64.

Послодавац је дужан да служби медицине рада коју ангажује, обезбеди услове за самостално обављање послова заштите здравља запослених.

Члан 65.

Запослени је дужан да поштује прописе о безбедности и здрављу на раду како не би угрозио своју безбедност и здравље, безбедност и здравље запослених и других лица, као и да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

Члан 66.

Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и здравља на раду на пословима на којима ради, као и да се оспособљава за њихово спровођење.

Запослени има право да одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због тога што нису примењене прописане мере за безбедност и здравље на

радном месту на коме ради, као и у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 67.

Одбор за безбедност и здравље на раду (у даљем тексту: Одбор) који се образује код Послодавца има 5 чланова које бирају запослени.

Начин рада одбора утврђује се Пословником о раду који доноси Одбор.

Одбор има право да учествује у разматрању свих питања која се односе на безбедност и здравље на раду, као и друга права у складу са Законом.

Одбор је дужан да запосленима и синдикату до краја марта текуће године достави извештај о стању и преузетим мерама безбедности у области безбедности и здравља на раду за претходну годину.

6.2. Забрана пушења у затвореном простору

Члан 68.

Пушење је забрањено у сваком затвореном радном и јавном простору (унутрашњост објекта и двориште).

У циљу спровођења Закона на свим улазним вратима вртића и канцеларијама истиче се знак забране пушења и уклањају пепеларе из канцеларија за запослене и других просторија које користи Установа.

Директор решењем именује лице задужено за контролу забране пушења. Лице задужено за контролу забране пушења у вртићима је руководилац вртића, а у службама руководиоци служби.

7. ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

7. 1. Плата

Члан 69.

Плате, накнаде плата и остала примања обрачунавају се и исплаћују у складу са законом, подзаконским прописом којим се уређују плате запослених и овим Колективним уговором у оквиру расположивих средстава утврђених финансијским планом предшколског образовања града Чачка за Установу и финансијског плана Установе.

Члан 70.

Плата запосленог код Послодавца утврђује се на основу:

1. основице за обрачун плате;
2. коефицијента који се множи са основицом;
3. додатка на плату;
4. обавеза коју запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са законом.

Ако је плата запосленог, која је утврђена на основу основице за обрачун и коефицијента на основу прописа о коефицијентима за обрачун и исплату плата, за пуно радно време и остварени стандардни учинак, нижа од минималне плате, плата запосленог утврђена на напред описани начин се исплаћује у висини минималне плате.

Члан 71.

Основицу за обрачун и исплату плате утврђује Влада Републике Србије.

Основица за обрачун и исплату плата из става 1. овог члана у Установи може бити увећана из прихода установе који нису јавни приходи, у смислу закона којим се уређују јавни приходи и расходи до висине оствареног прихода, а највише до 30% по запосленом.

Члан 72.

Коефицијент за обрачун и исплату плате запосленог утврђује се у висини прописаној Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

Члан 73.

Плата се исплаћује за обављени рад и време проведено на раду.

Плата се исплаћује у два дела:

- аконтација плате до 20. у месецу за текући месец.
- други део плате по коначном обрачуну до петог у месецу за претходни месец.

Послодавац је дужан да запосленом, приликом сваке исплате плате и накнада плате достави обрачун.

Члан 74.

Запослени има право на додаток на плату и то за:

- време проведено на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца (у даљем тексту: минули рад) – 0,4 %;

- рад на дан државног и верског празника који је нерадни дан - 110% од основице;

- рад ноћу (између 22,00 - 06,00 часова), ако такав рад није вреднован при утврђивању основне плате - 26% од основице;

- за прековремени рад - 26% од основице.

Послодавцем у смислу става 1. тачка 1. овог члана, сматра се предшколска установа, основна и средња школа и високошколска установа и то као установе које су утврђене одговарајућом мрежом установа које се финансирају из буџетских средстава.

Основицу за обрачун додатка на плату чини основна плата утврђена законом којим се уређују плате запослених у јавним службама које се финансирају из буџета Републике и јединице локалне самоуправе и Колективним уговором.

Члан 75.

Плата приправника утврђује се у висини од 80% од основне плате радног места за које се приправник оспособљава.

7.2. Накнада плате

Члан 76.

Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања са рада због

привремене спречености за рад до тридесет дана и то:

- у висини 65% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада;

- у висини 100% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене Законом, ако је спреченост за рад наступила:

- због повреде на раду;
- због професионалне болести.

Члан 77.

Запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних 12 месеци, у следећим случајевима:

- коришћења годишњег одмора;
- коришћења плаћеног одсуства;
- престанка са радом пре истека отказног рока, на захтев послодавца, односно на основу споразума са запосленим;

- одсуствовања у дане државног и верског празника, односно на дан празника који је нерадни;

- стручног оспособљавања и усавршавања ради потребе процеса рада код послодавца;

- учешћа на спортским и културним манифестацијама, као и семинарима и другим видовима едукације на које је упућен од стране синдиката или послодавца;

- војне вежбе;
- одазивање на позив државног органа;

- присуствовање седницама државних органа и органа локалне самоуправе, у складу са законом.

Члан 78.

Запослени има право на накнаду плате у висини 60% просечне плате у претходних 12 месеци, с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са Законом, за време прекида рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 дана у календарској години.

Запослени има право на накнаду плате од 80% за време прекида рада до кога је дошло наредбом државног органа или наредбом Управног одбора, због необезбеђивања безбедности и заштите здравља на раду која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и деце која бораве у Установи и у другим случајевима у складу са законом.

7.3. Накнада трошкова

Члан 79.

Запослени у Установи има право на накнаду трошкова и то:

1. за долазак и одлазак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, ако послодавац није обезбедио сопствени превоз;
2. накнаду трошкова на службеном путу у земљи;
3. накнаду трошкова на службеном путу у иностранству;
4. накнаду трошкова ако запослени, по налогу послодавца, користи сопствени

аутомобил у службене сврхе, у висини 30% цене литра погонског горива за сваки пређени километар;

5. трошкове за смештај и исхрану за рад и боравак на терену (теренски додатак) у висини 5% од просечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику.

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

Запослени има право на накнаду трошкова превоза само за дане проведене на раду.

Ако се накнада исплаћује у новцу, Установа је дужна да накнаду исплати најкасније до 10. у месецу за претходни месец.

7.4. Накнада трошкова на службеном путу у земљи

Члан 80.

Директор Установе доноси одлуку о упућивању запосленог на службени пут.

Одлуком о упућивању запосленог на службени пут утврђује се дан поласка на службени пут, задатак и сврха путовања (уколико је сврха путовања рад са децом 7 и више дана потребно је донети посебну одлуку, да ли су запосленом обезбеђени исхрана, смештај и други услови боравка на службеном путу, да ли ће запослени користити службени или свој ауто, односно које ће се превозно средство користити и друга питања од значаја за остваривање

задатка на службеном путу и накнаде трошкова превоза, обавеза запосленог да по завршеном службеном путовању поднесе извештај директору најкасније у року од 3 дана по повратку са службеног пута.

Члан 81.

Запосленом се накнађују трошкови смештаја, исхране, превоза и остали трошкови у вези са службеним путовањем у земљи.

Члан 82.

Запосленом се накнађују трошкови смештаја према приложеном хотелском рачуну за преноћиште и доручак, изузев за преноћиште и доручак у хотелу прве категорије (пет звездица).

Запосленом коме су обезбеђени бесплатно преноћиште и доручак не накнађују се трошкови смештаја.

7.5. Дневница и умањење дневнице за службено путовање у земљи

Члан 83.

Запосленом се исплађује накнада трошкова - дневница за службено путовање у земљи у висини 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан поласка на службено путовање.

Запосленом коме је обезбеђена бесплатна исхрана, дневница за службено путовање у земљи умађује се за 40%.

Одлуку о висини, умањењу и другим питањима у вези обрачуна и исплате

дневница за службено путовање у земљи за запослене и лица која се ангађују за послове везане за организовање зимовања, рекреације, дечјих излета и сл. доноси Савет родитеља.

Средства за исплату дневница из става 3. овог члана не обезбеђују се у буџету града Чачка.

7.6. Одређивање дневнице према трајању службеног путовања у земљи

Члан 84.

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

Запосленом се исплађује цела дневница за службено путовање у земљи које је трајало између 12 и 24 часа, а половина дневнице за службено путовање које је трајало између 8 и 12 часова.

Накнада трошкова за време службеног пута се исплађује на основу попуњеног путног налога и приложеног рачуна.

7.7. Трошкови превоза на службеном путовању у земљи

Члан 85.

Запосленом се накнађују трошкови превоза од места рада до места где треба да се изврши службени посао и трошкови превоза за повратак до места рада, у висини стварних трошкова превоза у јавном саобраћају.

Ако због хитности, односно потреба службеног посла запослени не може користити ни превоз у јавном саобраћају ни

службено возило, он, по писменом одобрењу овлашћеног лица (у коме су наведени разлози хитности, односно потреба службеног посла), може користити сопствени аутомобил.

7.8. Остали трошкови службеног путовања у земљи

Члан 86.

Остали трошкови који су у вези са службеним послом на службеном путовању (резервација места у превозном средству, превоз пртљага, телефонски разговори и сл.) накнађују се у висини стварних трошкова, према приложеном рачуну.

7.9. Обрачун путних трошкова службеног путовања у земљи

Члан 87.

Трошкови службеног путовања у земљи накнађују се на основу обрачуна путних трошкова, уз који се прилажу одговарајући докази о постојању и висини трошкова (карта за превоз, рачун за преноћиште и исхрану, рачуни за остале трошкове и др.), а који се подноси у року од три дана од дана кад је службено путовање завршено.

7.10. Накнада трошкова за време проведено на службеном путовању у иностранству

Члан 88.

Службено путовање у иностранство јесте путовање из Републике Србије у страну државу и обратно, службено путовање из једне у другу државу и службено путовање из једног у друго место у иностранству.

7.11. Налог за службено путовање у иностранство

Члан 89.

Директор Установе издаје запосленом налог за службено путовање у иностранство пре него што он пође на службено путовање.

Налог за службено путовање у иностранство садржи име и презиме запосленог који путује, назив државе и место у које се путује, циљ путовања, датум поласка на путовање и датум повратка с путовања, категорију хотела у којима је обезбеђен смештај и напомену о томе да ли су обезбеђени бесплатан смештај и исхрана, врсту превозног средства којим се путује, износ аконтације који може да се исплати, податке о томе ко сноси трошкове службеног путовања и начин обрачуна трошкова путовања.

7.12. Исплата аконтације

Члан 90.

На основу налога за службено путовање у иностранство запосленом може да се исплати аконтација у висини процењених трошкова.

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.

7.13. Сви трошкови који се накнађују

Члан 91.

Накнада трошкова за службено путовање у иностранство, врши се под условима и на начин утврђен прописима којима се

регулише службени пут државних службеника и намештеника.

7.14. Трошкови смештаја у иностранству

Члан 92.

Запосленом на службеном путовању у иностранство припада дневница под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника.

Изузетно, одлуку о висини, умањењу и другим питањима у вези обрачуна и исплате дневница за службено путовање у Републику Црну Гору за летовање и одмор деце у одмаралишту „Овчар“ у Улцињу доноси Управни одбор Установе.

Средства за исплату дневница из става 2. овог члана не обезбеђују се у буџету града Чачка.

7.15. Обрачун путних трошкова службеног путовања у иностранство

Члан 93.

Трошкови службеног путовања у иностранство накнађују се на основу обрачуна путних трошкова који се, у року од седам дана од дана кад је службено путовање завршено, подноси са писаним извештајем о службеном путовању који је оверио директор Установе.

Уз обрачун путних трошкова прилажу се одговарајући докази о постојању и висини трошкова (карта за превоз, рачун за преноћиште и доручак, рачуни за остале трошкове и др.).

Ако је у документу о настанку трошкова који се прилаже уз обрачун исказан износ у националној валути у којој није утврђена дневница за ту државу, за обрачун и признавање издатака уз документ се прилаже и писани доказ о курсу националне валуте у односу на валуту у којој је утврђена дневница за ту државу, а ако се писани доказ о курсу националне валуте не приложи уз документ о обрачуну путних трошкова, издаци по том документу се не признају.

8. ДРУГА ПРИМАЊА

8. 1. Отпремнина

Члан 94.

Послодавац је дужан да запосленом исплати отпремнину при одласку у пензију у висини три просечне плате запосленог које је остварио за месец који претходи месецу у којем се исплаћује отпремнина, односно три просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, зависно од тога шта је за запосленог повољније.

Члан 95.

Послодавац је дужан да исплати отпремнину пре отказа Уговора о раду запосленом ако услед технолошких, организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла.

Отпремнина се исплаћује у висини збира половине (1/2) плате запосленог за сваку годину рада у радном односу код послодавца код кога остварује право на отпремнину.

Запослени не може да оствари право на отпремнину за исти период за који му је већ исплаћена.

8.2. Солидарна помоћ

Члан 96.

Запослени има право на солидарну помоћ за случај:

- 1) дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице;
- 2) набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице (само за она помагала за које накнаду трошкова признаје фонд за обавезно социјално осигурање)
- 3) здравствене рехабилитације запосленог;
- 4) настанка теже инвалидности запосленог;
- 5) набавке лекова за запосленог или члана уже породице;
- 6) помоћ малолетној деци запосленог за случај смрти запосленог родитеља;
- 7) помоћ породици за случај смрти запосленог у висини трошкова погребних услуга, трошкова закупа гробног места и свих осталих трошкова сахране изузев хране;
- 8) помоћ запосленом за случај смрти члана уже породице у висини трошкова погребних услуга;

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

Висина помоћи у току године, у случајевима утврђеним у ставу 1. тач. 1) – 8). овог члана признаје се на основу уредне документације у складу са средствима обезбеђеним у буџету, а највише до висине три просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем

објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

8.3. Осигурање запосленог

Члан 97.

Послодавац је дужан да под једнаким условима колективно осигура запосленог за случај смрти, последица незгоде, повреде на раду и губитка радне способности ради обезбеђења накнаде штете.

Финансијска средства за осигурање из става 1. овог члана падају на терет Послодавца, а одређују се у зависности од нивоа ризика од повређивања, професионалног обољења или обољења у вези са радом на радном месту и радној околини.

О утврђивању ризика осигурања Послодавац је дужан да прибави мишљење репрезентативног синдиката.

8.4. Јубиларна награда

Члан 98.

Запослени има право на јубиларну награду за навршене године рада оствареног у радном односу:

- за 10 година рада оствареног у радном односу – једну просечну плату;
- за 20 година рада оствареног у радном односу – две просечне плате;
- за 30 година рада оствареног у радном односу – три просечне плате;
- за 35 година рада оствареног у радном односу – три и по просечне плате;

Просечна плата из става 1. овог члана је просечна плата по запосленом у установи у претходном месецу, односно просечна зарада исплаћена у Републици Србији у претходном месецу у односу на месец исплате јубиларне

награде, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то повољније по запосленог.

Право на јубиларну награду стиче се на основу рада оствареног у радном односу.

Јубиларном годином рада сматра се година у којој запослени навршава 10, 20, 30 и 35 година рада.

Запосленима се исплаћује јубиларна награда у року од 30 дана од дана када запослени стиче право на јубиларну новчану награду.

Изузетно од става 3. овог члана, запосленима који су стекли право на јубиларну награду у 2015. години до дана ступања на снагу овог уговора, исплата јубиларне награде извршиће се до краја 2015. године.

Члан 99.

Установа може у складу са законом, деци запослених до 15 година старости живота, да обезбеди пригодан поклон за Нову годину, уз претходно прибављено мишљење репрезентативног синдиката.

Члан 100.

Установа може запосленима уплаћивати премију за добровољно додатно пензијско осигурање, колективно осигурање од последица незгода и колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција, а у циљу спровођења квалитетне додатне социјалне заштите.

9. ДИСЦИПЛИНСКА И МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 101.

Запослени је дужан да савесно и одговорно обавља послове на којима ради, да поштује организацију рада код Послодавца, као и правила Послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа.

Члан 102.

Запослени је дисциплински одговоран за повреду забрана, радних обавеза и дужности и материјално је одговоран за штету на раду или у вези са радом коју је намерно или из крајње непажње проузроковао Послодавцу.

Одговорност за кривично дело или прекршај не искључује дисциплинску одговорност.

9.1. Дисциплинска одговорност

Члан 103.

Запослени је дисциплински одговорна за повреде дужности из радног односа прописаних Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о раду и овим колективним уговором.

Члан 104.

Повреде радних обавеза запослених у Установи могу бити:

- 1) лакше повреде радне обавезе, утврђене овим уговором;
- 2) теже повреде радне обавезе прописане законом;
- 3) повреде забране прописане Законом о основама система образовања и васпитања.

9.2. Лакше повреде

Члан 105.

Лакше повреде радне дужности из радног односа јесу:

- 1) учестало кашњење неоправдано одсуствовање у току радног времена или ранији одлазак с рада;
- 2) неоправдан изостанак с рада један радни дан;
- 3) неоправдано необавештавање непосредно претпостављеног о разлозима спречености за долазак на рад у року од 24 сата од настанка разлога;
- 4) необавештење о пропустима у вези са заштитом на раду;
- 5) повреда кодекса понашања запослених која није обухваћена неком од повреда дужности из радног односа.

За повреде из става 1. овог члана може се изрећи новчана казна у висини од 20% од једномесечног износа плате исплаћене за месец у коме је одлука донета.

9.3. Удаљавање са рада

Члан 106.

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене повреде забране из чл. 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања и теже повреде радне обавезе из члана 141. тач. 1) до 5) и тач. 10) и 16) истог закона до окончања дисциплинског поступка.

Васпитач и стручни сарадник коме је суспендована лиценца на основу члана 127. ст. 5. и 6., Закона о основама система образовања и васпитања удаљава се привремено из образовно-васпитног рада, до укидања суспензије лиценце.

Ако директор не удаљи запосленог, Управни одвор је дужан да донесе одлуку о удаљењу.

9.4. Дисциплински поступак

Члан 107.

Директор установе покреће и води дисциплински поступак, доноси одлуку и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог.

На покретање, вођење и изрицање дисциплинске мере, као и на рокове застарелости и друга питања у вези са дисциплинском одговорношћу запосленог примењују се одредбе Закона о основама система образовања и васпитања.

Члан 108.

Мере за повреду радне обавезе јесу престанак радног односа и новчана казна.

Запосленом који изврши повреду забране, прописане чл. 44. до 46. Закона о основама система и образовања, престаје радни однос када одлука директора о утврђеној повреди забране постане коначна и одузима се лиценца.

За повреду радне обавезе из члана 141. став 1. тач. 1) до 7) Закона о основама система образовања и васпитања изриче се мера престанка радног односа и лиценца се суспендује на шест месеци.

Мера престанка радног односа изриче се запосленом и за повреду радне обавезе из члана 141. тач. 8) до 17) Закона, ако је учињена умишљајем или из свесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

Новчана казна изриче се у висини од 20 до 35 одсто од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању од три до шест месеци.

Члан 109.

Дисциплинска казна изречена коначним решењем уписује се у кадровску евиденцију.

Дисциплинска казна брише се из кадровске евиденције ако државном службенику не буде изречена нова дисциплинска казна у наредне две године од изречене дисциплинске казне за тежу повреду дужности.

9. 5. Материјална одговорност

Члан 110.

Запослени је одговоран Послодавцу за штету коју је на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом проузроковао.

Ако је штету проузроковало више запослених сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао, а ако се не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују подједнако.

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

Члан 111.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је штета настала, ко је штету проузроковао и како је надокнађује, утврђује Комисија коју именује директор.

Уколико би утврђивање висине штете проузроковало несразмерне трошкове, висина штете може да се одреди у паушалном износу.

Ако запослени одбије да надокнади штету, право на надокнаду штете може да се оствари у парничном поступку.

Директор и запослени могу да закључе писмени споразум којим одређују висину и начин накнаде штете, који има снагу извршне исправе.

Члан 112.

Запослени се ослобађа одговорности за штету коју је проузроковао извршењем налога претпостављеног, ако је претпостављеном саопштио да извршење налога може да проузрокује штету.

Члан 113.

Послодавац је дужан да запосленом, који је претрпео повреду или штету на раду или у вези са радом, надокнади штету.

10. ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 114.

Запослени не може да ради у своје име и за свој рачун, као и за рачун другог правног и физичког лица, без сагласности директора Установе.

Запослени је у обавези да тражи сагласност директора за обављање послова који су истоветни са пословима које обавља у Установи.

Уколико запослени прекрши забрану конкуренције, директор има право да тражи накнаду штете од запосленог.

11. ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

Члан 115.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (анекс уговора) у складу са законом.

Уз понуду за закључивање анекса уговора послодавац је дужан да запосленом у писаном облику достави и разлоге за понуду, рок у коме запослени треба да се изјасни о понуди, који одреди Послодавац који не може бити краћи од 8 дана и правне последице које могу да настану одбијањем понуде.

Ако запослени потпише анекс уговора у остављеном року задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог анекса.

Запослени који одбије понуду анекса уговора у остављеном року, задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду, оспорава законитост анекса уговора.

Сматра се да је запослени одбио понуду анекса уговора ако не потпише анекс уговора у остављеном року.

Члан 116.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења, без понуде анекса уговора, најдуже до 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

У случају премештања запослени задржава плату утврђену за посао са кога се премешта, ако је то повољније за запосленог.

Одредбе члана 172. Закона о раду не примењују се и у случају закључивања анекса уговора на иницијативу запосленог.

Измена личних података о запосленом и послодавцу и других података којима се не мењају услови рада може да се констатује анексом уговора на основу одговарајуће документације, без спровођења поступка за понуду анекса.

Члан 117.

Запослени може бити премештен у друго место рада:

1. ако је делатност послодавца такве природе да се обавља у местима ван седишта послодавца, односно његовог организационог дела,

2. ако је удаљеност од места у коме запослени ради до места у које се премешта на рад мања од 50 km и ако је организован редован превоз који омогућава редован долазак на рад и повратак са рада и обезбеђена накнада трошкова превоза у висини превозне карте у јавном саобраћају.

Запослени може бити премештен у друго место рада ван случајева из става 1. овог члана само уз свој пристанак.

12. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

12.1. Разлози за престанак радног односа

Члан 118.

Радни однос запосленог код Послодавца престаје наступањем разлога прописаних Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о раду и у другим случајевима прописаним законом.

Члан 119.

Радни однос престаје независно од воље запосленог и Послодавца, на основу споразума запосленог и послодавца, отказа од стране запосленог и отказа од стране послодавца у случајевима и под условима прописаним законом и овим уговором.

Члан 120.

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља послодавцу у писаном облику, 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа (отказни рок).

Уговором о раду може да се утврди и дужи отказни рок али не дужи од 30 дана.

Члан 121.

Послодавац је дужан да, пре отказа уговора о раду, у случају из члана 179. ст. 2. и 3. Закона о раду, писаним путем упозори запосленог на постојање разлога за отказ уговора о раду, и да му остави рок од најмање осам дана да се изјасни на наводе из упозорења.

Послодавац је дужан да у упозорењу наведе правни основ за давање отказа,

чињенице и доказе који указују да су се стекли услови за отказ уговора о раду и рок за давање одговора на упозорење. Ово упозорење послодавац доставља и синдикату чији је запослени члан.

12.2. Достављање акта о отказу уговора о раду

Члан 122.

Уговор о раду отказује се решењем, у писаном облику, и обавезно садржи правни основ, образложење и поуку о правном леку.

Начин и поступак достављања решења о отказу уговора о раду, врши се у складу са Законом о раду.

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења осим ако законом или решењем није одређен други рок.

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења у писаном облику обавести послодавца ако жели да спор решава пред арбитром у смислу члана 194. Закона.

12.3. Обавеза исплате плате и накнаде плате

Члан 123.

Послодавац је дужан да запосленом, у случају престанка радног односа, исплати све неисплаћене плате, накнаде плате и друга примања које је запослени остварио до дана престанка радног односа.

Исплату обавеза из става 1. овог члана, послодавац је дужан да изврши најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

12.4. Заштита од отказа уговора о раду

Члан 124.

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета послодавац не може запосленом да откаже уговор о раду.

Запосленом из става 1. овог члана рок за који је уговором засновао радни однос на одређено време продужава се до истека коришћења права на одсуство.

Решење о отказу уговора о раду ништаво је ако је на дан доношења решења о отказу уговора о раду послодавцу било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести послодавца о постојању околности из става 1. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

Члан 125.

Послодавац не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај запосленог због његовог статуса или активности у својству представника запослених, чланства у синдикату или учешћа у синдикалним активностима.

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

12.5. Отказни рок и новчана накнада

Члан 126.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности у смислу члана 179. став 1. тачка 1) Закона о раду, има право на отказни рок од 15 дана.

Уговором о раду, у зависности од стажа осигурања, може се уговорити и дужи отказни рок али не дужи од 30 дана.

Отказни рок почиње да тече наредног дана од дана достављања решења о отказу уговора о раду.

Запослени може, у споразуму са Послодавцем, да престане са радом и пре истека отказног рока, с тим што му се за то време обезбеђује накнада плате у висини просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је почео да тече отказни рок, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду.

Члан 127.

Запосленом лицу, коме је изречена дисциплинска мера престанка радног односа, радни однос престаје даном коначности решења о изрицању мере.

13. ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 128.

Послодавац је дужан да донесе програм решавања вишка запослених (у даљем тексту: програм), ако утврди да ће због технолошких, економских или организационих промена у оквиру периода од 30 дана

доћи до престанка потребе за радом запослених на неодређено време.

Програм нарочито садржи:

- 1) разлоге престанка потребе за радом запослених;
- 2) укупан број запослених код послодавца;
- 3) број, квалификациону структуру, године старости и стаж осигурања запослених који су вишак и послове које обављају;
- 4) критеријуме за утврђивање вишка запослених;
- 5) мере за запошљавање: премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификација или доквалификација, непуно радно време али не краће од половине пуног радног времена и друге мере;
- 6) средства за решавање социјално-економског положаја вишка запослених;
- 7) рок у коме ће бити отказан уговор о раду.

Критеријуме за утврђивање вишка запослених из програма утврђује послодавац у сарадњи са репрезентативним синдикатом.

Послодавац је дужан да предлог програма достави синдикату у складу са законом, републичкој организацији надлежној за запошљавање, најкасније осам дана од дана утврђивања предлога програма, ради давања мишљења.

Програм у име и за рачун послодавца доноси надлежни орган код послодавца, односно лице утврђено законом или општим актом послодавца.

Члан 129.

Послодавац може да утврди да је запослени вишак у складу са Програмом решавања вишка запослених.

Програм из става 1. овог члана доноси Управни одбор по претходно прибављеном мишљењу синдиката.

Уколико синдикат не достави мишљење у року од 15 дана, сматраће се да је сагласан са предложеним програмом.

Послодавац је дужан да узме у обзир мишљење и предлоге синдиката и да га обавести о свом ставу у року који не може бити дужи од 8 дана.

Уколико Управни одбор не достави Програм на мишљење синдикату, односно ако у утврђеном року о свом ставу не обавести синдикат, сва појединачна акта о утврђивању вишка запослених су ништавна, односно запосленима не може престати радни однос.

Програм мора да садржи: разлоге престанка потребе за њиховим радом; укупан број запослених код послодавца; број, квалификациону структуру, године старости, стаж осигурања и послове које обављају; критеријуме за утврђивање вишка, мере којима се стварају услови за њихово запошљавање и рок у коме ће се дати отказ, као и средства за решавање социјално-економског положаја вишка запослених.

Мере односно начин решавања вишка запослених из претходног става овог члана су:

- премештај на друге послове у оквиру одговарајуће врсте и степена стручне спреме;
- рад код другог послодавца у оквиру одговарајуће врсте и степена стручне спреме

до максималне удаљености до 50 км од места пребивалишта запосленог;

- преквалификација или доквалификација запослених;
- непуно радно време, али не краће од половине пуног радног времена;
- исплата отпремнине.

Одлуку о распоређивању запослених доноси директор.

Уколико запослени не прихвати радно место на које је распоређен, престаје му радни однос.

Уколико се запослени не може распоредити у складу са ставом 1. овог члана, доноси се решење којим се утврђује да је запослени, односно постављено лице, остао нераспоредан.

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

Члан 130.

Послодавац је дужан да запосленом пре отказа уговора о раду исплати отпремнину у висини збира $\frac{1}{2}$ зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца код ког остварује право на отпремнину.

Зарадом се сматра просечна месечна зарада запосленог исплаћена за последња 3 месеца која претходе месецу у коме се исплаћује.

За утврђивање висине отпремнине рачуна се и радно време проведено код послодавца претходника у смислу статусне

промене и промене послодавца у смислу члана 147. Закона о раду, као и повезаног лица са послодавцем у складу са законом.

Запослени не може да оствари право на отпремнину за исти период за који му је већ исплаћена отпремнина код истог или другог послодавца.

Члан 131.

Запослени, за чијим је радом престала потреба, вреднују се у бодовима, и то:

- 1) радни стаж:
 - за сваку годину рада у радном односу – 1 бод
- 2) стручна спрема:
 - високо образовање на студијама другог степена (мастер, академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању почев од 10.09.2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005. године)20 бодова
 - високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основне струковне студије, односно студије у трајању до три године или виша школа.....15 бодова.
 - за четврти степен стручне спреме – 5 бодова;

- 3) резултати рада:
 - однос према радним обавезама и пословима (реализација програма и задатака, уредан долазак на посао, однос према другим запосленима, родитељима и деци) – до 3 бода,

- узимање учешћа у организовању приредби и других активности – до 3 бода,

- доприноси у педагошком и стручном раду (објављени радови, стручни радови) – до 4 бода.

4) имовно стање:

- ако су укупна примања домаћинства по члану на нивоу републичког просека – до 2 бода,

- ако су укупна примања домаћинства по члану од 50 до 70% републичког просека – до 2 бода,

- ако су укупна примања домаћинства по члану на нивоу републичког просека – до 2 бода,

- ако су укупна примања домаћинства по члану од 50 до 70% републичког просека – до 3 бода,

- ако су укупна примања домаћинства по члану испод 50% републичког просека – 5 бодова.

5) здравствено стање:

- инвалид друге категорије – 5 бодова,

- хронични и тешки болесник – 3 бода,

- запослени који болују од професионалне болести – до 2 бода.

б) број деце на школовању до 26 година старости:

- ако запослени има једно дете на школовању – 1 бод,

- ако запослени има двоје деце на школовању – 3 бода,

- ако запослени има троје или више деце на школовању – 5 бодова.

Члан 132.

На основу критеријума из претходног члана овог уговора сачињава се ранг листа према редоследу бодова, почев од највећег.

За запосленог за чијим је радом престала потреба утврђује се запослени који оствари најмањи број бодова.

Уколико више запослених има исти број бодова, предност има запослени који је остварио већи број бодова по основу стручне спреме, радног стажа, резултата рада, односно социјалног статуса и то наведеним редоследом.

Радни однос запосленом за чијим је радом престала потреба не може престати:

- запосленој жени за време трудноће или са дететом до две године старости,

- запосленом самохраном родитељу (детету коме други родитељ није жив),

- запосленом чије дете има тешки инвалидитет,

- ако оба брачна друга раде у истој Установи једном од брачних другова,

- запосленом мушкарцу који има најмање 30 година стажа осигурања и запосленој жени која има најмање 25 година стажа осигурања, без њихове сагласности.

Критеријум за утврђивање вишка запослених не може да буде одсуствовање запосленог због привремене спречености за рад, трудноће, породилског одсуства, неге детета и посебне неге детета.

Члан 133.

Директор не може, у случају отказа запосленог за чијим је радом престала потреба, на истим пословима да запосли друго лице у року од три месеца од дана престанка радног односа. Ако пре истека рока од три месеца настане потреба за обављањем истих послова, предност за заснивање радног односа има запослени коме је престао радни однос.

Члан 134.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

1) ако је против њега започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;

2) ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности;

3) 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 из члана 180. став 1. Закона о раду.

Удаљење запосленог са рада може да траје најдуже 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 законом.

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

Члан 135.

Запосленом за време привременог удаљења са рада припада разлика између износа накнаде зараде примљене по основу удаљења и пуног износа зараде остварене за месец пре привременог удаљења увећаног за просечан пораст плата запослених код Послодавца за време у коме му припада накнада и то:

1) ако кривични поступак против њега буде обустављен правоснажним одлуком, или ако правоснажним одлуком буде ослобођен оптужбе, или ако оптужба против њега буде одбијена, али не због ненадлежности;

2) ако се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине из члана 179. став 2. и 3. Закона о раду.

14. ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 136.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа запосленог одлучује директор или запослени кога он овласти.

Овлашћење из става 1. овог члана издаје се у писаном облику.

Директор или друго овлашћено лице, решењем одлучује о правима, обавезама и одговорностима запосленог у складу са законом и колективним уговором.

Решење мора да садржи образложење и поуку о правном леку.

Против сваког решења или другог акта којим је одлучено о његовим правима и обавезама, запослени има право да поднесе приговор.

Приговор се подноси Управном одору у року од осам дана од доношења решења. Управни одбор је дужан да одлучи по приговору у року од 15 дана.

Ако Управни одбор не одлучи по приговору у утврђеном року, или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може да се обрати надлежном суду у року од 15 дана.

Члан 137.

Против решења којим је повређено право запосленог или када је запослени сазнао за повреду права, запослени или представник синдиката чији је запослени члан, ако га запослени овласти, може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора је 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

15. МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА

Члан 138.

Мирно решавање колективних радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним посебним законом.

15. 1. Колективни радни спорови

Члан 139.

Колективним радним спором, у смислу овог Колективног уговора, сматрају се спорови поводом:

- закључивања, измена и допуна, примене овог Колективног уговора,
- остваривање права на синдикално организовање,
- остваривање права на штрајк,
- остваривање и заштите других права из рада и по основу рада, у складу са законом.

15. 2. Индивидуални радни спорови

Члан 140.

Индивидуалним радним спором, у складу са законом, сматра се спор поводом

дискриминације и злостављања на раду, отказа уговора о раду и уговарања и исплате минималне зараде (у даљем тексту: индивидуални спор).

Индивидуалним спором сматра се и спор поводом појединачних права утврђених колективним уговором, другим општим актом или уговором о раду - накнада трошкова за исхрану у току рада, накнада трошкова за долазак и одлазак са рада, исплата јубиларне награде, исплата регреса за коришћење годишњег одмора.

Страном у индивидуалном спору, у смислу овог закона, сматра се запослени и послодавац (у даљем тексту: страна у спору).

Члан 141.

Индивидуални спор може да се решава пред арбитром, у складу са законом, ако је предмет спора:

- 1) отказ уговора о раду;
- 2) уговарање и исплата минималне зараде;
- 3) дискриминација и злостављање на раду;
- 4) накнада трошкова за исхрану у току рада;
- 5) накнада трошкова за долазак и одлазак са рада;
- 6) исплата јубиларне награде;
- 7) исплата регреса за коришћење годишњег одмора.

Ако међу странама у индивидуалном спору тече судски поступак из истог чињеничног и правног основа суд ће застати са поступком.

Стране у спору дужне су да суд обавесте о покретању поступка у складу са овим законом.

16. НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 146.

Члан 142.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао Послодавцу у складу са законом.

Члан 143.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује директор у складу са Законом о раду и овим Колективним уговором.

Члан 144.

Комисију за утврђивање одговорности запосленог (у дањем тексту: Комисија), именује директор, покреће решењем поступак за утврђивање одговорности запосленог за насталу штету у року од 30 дана од дана пријема пријаве о проузрокованој штети или личног сазнања да је штета проузрокована Послодавцу.

Пријава из става 1. овог члана садржи: име и презиме запосленог који је штету проузроковао, време, место и начин извршења штете и докази да је запослени проузроковао штету и предлог за покретање поступка за утврђивање одговорности запосленог за штету.

Члан 145.

Решење из члана 79. став 1. овог Колективног уговора садржи: име и презиме запосленог, послове које запослени обавља, време, место и начин извршења штетне радње и докази који указују да је запослени извршио штетну радњу и састав комисије одређене за спровођење поступка.

Висину штете утврђује Комисија на основу тржишне или књиговодствене вредности ствари.

Ако висина штете не може да се утврди у складу са ставом 1. овог члана, а утврђивање њеног износа проузроковало би несразмерне трошкове, висину накнаде штете утврђује Комисија у паушалном износу, проценом штете или вештачењем стручног лица.

Члан 147.

Комисија одређена за спровођење поступка за утврђивање одговорности запосленог када утврди све чињенице и околности од утицаја на одговорност запосленог, предлаже директору или запосленом кога он овласти да донесе решење којим се запослени обавезује да надокнади штету или ослобађа одговорности.

Решењем којим се запослени обавезује да надокнади штету, одређује се начин и рок надокнаде штете.

Члан 148.

Запослени је дужан да по пријему решења, да писану изјаву да ли прихвата или не прихвата да надокнади штету.

Ако запослени не прихвати да надокнади штету, о штети одлучује надлежни суд.

Члан 149.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао.

Ако се за запосленог из става 1. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

Члан 150.

У оправданим случајевима запослени се може делимично или потпуно ослободити од накнаде штете коју је проузроковао, осим ако је штету проузроковао намерно.

Предлог за ослобађање од накнаде штете може поднети само запослени који је штету проузроковао.

При доношењу одлуке о делимичном или потпуном ослобађању од накнаде штете цениће се понашање запосленог, као и да ли би запослени накнадом штете био доведен у тежак материјални положај.

Одлуку о делимичном или потпуном ослобађању запосленог од накнаде штете доноси директор.

Члан 151.

Ако запослени претрпи штету на раду или у вези са радом, послодавац ће му на његов захтев надокнадити штету по општим начелима одговорности за штету.

О праву запосленог на накнаду из става 1. овог члана и њеној висини одлучује директор.

Ако се директор и запослени не споразумеју о накнади штете, запослени има

право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

17. ШТРАЈК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 152.

Запослени у Установи имају право на штрајк у складу са Законом о штрајку и овим Колективним уговором, под условом да се обезбеди минимум процеса рада којим се обезбеђује сигурност корисника услуга, имовине и запослених.

Минимум процеса рада, у смислу става 1. овог члана, утврђује оснивач, при чему се полази од природе делатности, степена угрожености живота и здравља деце и других околности значајних за остваривање потреба грађана, предузећа и других субјеката.

При утврђивању минимума процеса рада у смислу става 2. овог члана, оснивач је обавезан да узме у обзир мишљење, примедбе и предлоге синдиката.

Минимумом процеса рада у Установи мора се обезбедити чување, нега и исхрана деце. За време штрајка све врсте и облици васпитно-образовног рада не морају се изводити.

У време штајка сви запослени морају бити обухваћени минималним процесом рада.

Запослени у Установи су у обавези да одлуку о ступању у штрајк доставе директору и оснивачу најкасније десет дана пре почетка штрајка са одлуком о начину обезбеђивања минимума процеса рада.

Члан 153.

Синдикат може организовати штрајк ради заштите професионалних и економских интереса запослених по основу рада.

Штрајкачки одбор, послодавац и оснивач су у обавези да у периоду од најаве штрајка до дана одређеног за почетак штрајка, понуде предлог за решавање спора и да са тим предлогом упознају запослене који су најавили штрајк, као и јавност.

Члан 154.

Штрајкачки одбор је дужан да за време штрајка сарађује са послодавцем ради обезбеђивања минимума процеса рада. Запослени који обављају послове минималног процеса рада дужни су да за време штрајка извршавају налоге послодавца.

Одлуком о ступању у штрајк утврђују се захтеви синдиката, време почетка штрајка и место одржавања штрајка и именује штрајкачки одбор који је надлежан за спровођење штрајка.

Одлука о ступању у штрајк се доставља послодавцу, оснивачу и вишим органима синдиката најдоцније десет дана пре почетка штрајка, достављањем одлуке о ступању у штрајк и изјаве о начину обезбеђивања минимума процеса рада.

Члан 155.

Организовање штрајка у складу са Законом и овим Уговором не представља повреду радне обавезе, не може бити основ за покретање поступка за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности запосленог и не може за последицу имати престанак радног односа.

Запослени који учествује у штрајку остварује основна права из радног односа у складу са Законом о штрајку.

Члан 156.

Запослени и послодавац могу споразумно решавати спорна питања.

Запослени и послодавац могу спорна питања да изнесу пред арбитра.

Арбитра споразумно одређују стране у спору из реда стручњака у области која је предмет спора. Рок за покретање поступка пред арбитром јесте три дана од дана достављања решења запосленом. Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од 10 дана од дана подношења захтева за споразумно решавање спорних питања. За време трајања поступка пред арбитром због отказа уговора о раду, запосленом мирује радни однос. Ако арбитар у року предвиђеном за доношење одлука, не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

Одлука арбитра је коначна и обавезује директора и запосленог.

Члан 157.

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, запослени или представник синдиката чији је запослени члан, ако га запослени овласти може да покрене спор пред надлежним судом. Рок за покретање спора је 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

18. СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 158.

Запосленима се јемчи слобода синдикалног организовања и деловања. Синдикати се оснивају ради заштите права и унапређивања професионалних и економских интереса њихових чланова. Синдикат се оснива без одобрења, уз упис у регистар синдиката надлежног органа.

Члан 159.

Запослени приступа Синдикату потписивањем приступнице.

Установа је дужна да запосленом, који је члан синдиката, на име синдикалне чланарине одбије износ од зараде на основу његове писмене изјаве и да тај износ уплати на одговарајући рачун синдиката.

Члан 160.

Синдикат је дужан да Послодавцу достави акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору председника и чланова органа синдиката, у року од осам дана од дана достављања акта о упису синдиката у регистар, односно од дана избора органа синдиката.

Члан 161.

Синдикат има право да буде обавештен од стране послодавца о економским и радно-социјалним питањима од значаја за положај запослених, односно чланова синдиката.

Послодавац је дужан да представнику репрезентативног синдиката омогући присуствовање седницама органа управљања без права одлучивања.

Члан 162.

Послодавац је дужан да омогући представнику синдиката да учествује у поступку утврђивања права, обавеза и одговорности запослених у складу са законом, као и да обезбеди приступ представницима синдиката свим радним местима и документима, а у циљу заштите права запослених утврђених законом, колективним уговором и уговором о раду.

Члан 163.

Директор је дужан да синдикату омогући деловање у складу са његовом улогом и задацима.

Директор је дужан да:

1) Размотри и заузме ставове о покренутим иницијативама, захтевима и предлозима синдиката, а посебно по одлукама од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених;

2) Обавештава синдикат о питањима која су од битног значаја за материјални и социјални положај запослених и да доставља позиве са материјалима ради присуствовања седницама органа управљања на којима се разматрају његова мишљења, предлози, иницијативе и захтеви, односно на којима се одлучује о појединачним правима запослених.

Члан 164.

Директор обезбеђује организацији синдиката која окупља запослене следеће услове за његово деловање:

- приступ подацима и информацијама неопходним за обављање делатности;
- техничко-просторне услове у складу са просторним и финансијским могућностима

за обављање активности синдиката сходно захтеву и могућностима Установе (одвојену просторију за рад синдиката и одговарајући простор за одржавање синдикалних састанака, право на коришћење телефона, телефакса, слободу поделе синдикалних саопштења, извештаја на огласним таблама синдиката за редовне синдикалне активности, а у време штрајка и на другим местима по одлуци синдиката).

Члан 165.

Представник организације синдиката има право за обављање синдикалне функције сразмерно утврђени број плаћених часова месечно за обављање његових функција, и то најмање 40 плаћених часова рада месечно, ако је синдукат репрезентативан.

У време преговора о закључењу и променама Колективног уговора, представници организације синдиката која је учесник колективног уговора, имају право на увећан број плаћених часова за 50%.

Ако колективни уговор није закључен, председник подружнице и члан органа синдиката имају право на 50% плаћених часова из става 1. овог члана.

Члан 166.

Представницима организације синдиката мора се омогућити одсуствовање са посла ради присуствовања састанцима организације синдиката, конференцијама, седницама и конгресима. Представницима организација синдиката мора се омогућити одсуствовање са посла ради оспособљавања на течајевима и семинарима - пет радних дана. Представницима организације синдиката обезбеђује се приступ свим радним местима код послодавца када је то потребно у

циљу заштите права запослених утврђених законом и колективним уговором.

Синдикални представник, који је одређен да заступа запосленог у радном спору са Установом пред арбитром или судом, има право на плаћено одсуство са рада за време заступања.

Синдикални представник који одсуствује са рада има право на накнаду зараде која се не може утврдити у већем износу од његове просечне зараде у претходних 12 месеци.

Члан 167.

Представници организације синдиката могу да истичу обавештења организације синдиката у просторијама послодавца на местима која су приступачна запосленима и која су за то одређена, и да достављају запосленима информације, билтене, публикације, летке и друга документа организације синдиката, која су у функцији вршења синдикалних активности.

Активности синдиката врше се тако да не иду на штету редовног функционисања послодавца и радне дисциплине.

Члан 168.

Запослени у Предшколској установи образују Савет запослених. Савет запослених даје мишљење и учествује у одлучивању о економским и социјалним правима запослених на начин и под условима утврђених Законом и другим питањима у складу са законом и Пословником о раду Савета.

19. НАЧИН РЕШАВАЊА СПОРОВА

Члан 169.

Стране потписнице се обавезују да ће овај уговор примењивати у доброј намери и на начелима социјалног партнерства и колективног преговарања.

За праћење примене и давање мишљења о примени овог уговора надлежна је Комисија за праћење примене Колективног уговора.

Комисију сачињавају по два представника потписника овог уговора.

Чланови Комисије бирају председника и секретара из састава Комисије.

Комисија је дужна да у року од тридесет дана по захтеву потписника овог уговора да достави своје закључке и тумачење о његовој примени и о томе обавести потписнике.

Комисија свој рад уређује пословником.

20. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 170.

Свака од уговорних страна може покренути иницијативу за измене и допуне Уговора.

Уговорне стране су дужне да се у року од 15 дана од дана пријема иницијативе за измену и допуну уговора изјасне о иницијативи, као и да приступе преговорима о предложеним изменама и допунама у року од 30 дана од дана пријема иницијативе.

Уговорне стране су сагласне да се измене и допуне овог уговора могу вршити у случају:

1. ако наступе околности које онемогућавају његово спровођење,

2. због измена, односно допуна прописа и ако су одредбе овог уговора у супротности са одредбама тих прописа,

3. ако уговорне стране утврде да овај уговор из других разлога треба мењати.

Измене и допуне овог Колективног уговора врше се по поступку прописаном за његово закључивање.

21. ВАЖЕЊЕ И ОТКАЗ УГОВОРА

Члан 171.

Овај Колективни уговор може престати споразумом уговорних страна или отказом једне уговорне стране.

У случају отказа, овај Уговор се примењује шест месеци од дана подношења отказа.

22. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 172.

Директор Установе ће закључити са запосленима уговоре о раду у року од 15 дана од дана ступања на снагу Колективног уговора.

Члан 173.

Колективни уговор се сматра закљученим када га потпишу овлашћени представници уговорних страна.

Члан 174.

Овај Колективни уговор биће објављен у „Службеном листу града Чачка” и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Број: 06-142/2015-III
25. август 2015. године

ПОТПИСНИЦИ:
Колективног уговора

1. ЗА ОСНИВАЧА: мр Војислав Илић, с.р.
2. ЗА САМОСТАЛНИ СИНДИКАТ:
Милкица Младеновић, с.р.
3. ЗА ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ:
Сузана Симеуновић, с.р.

208.

На основу члана 247. Закона о раду („Службени гласник РС” бр. 24/05, 61/05, 54/2009, 32/2013 и 75/2014), Градско веће града Чачка, овлашћени орган оснивача,

Репрезентативни синдикат: Само-стални синдикат Предшколске установе „Радост”, Чачак, и

Директор Предшколске установе „Радост”, Чачак, дана 25.08.2015. године, закључују

**КОЛЕКТИВНИ УГОВОР
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "РАДОСТ"
ЧАЧАК**

1 ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Колективним уговором Предшколске установе „Радост“ Чачак (у даљем тексту: Колективни уговор) у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених (у даљем тексту: запослени) у предшколској установи „Радост“, Чачак (у даљем тексту: Послодавац), међусобни односи учесника Колективног уговора и друга питања од значаја за запосленог и послодавца.

Члан 2.

Колективни уговор се примењује на све запослене код Послодавца.

На питања која нису уређена овим уговором, уговором о раду, посебним и општим колективним уговором примењују се одредбе закона.

О појединачним, правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује директор или запослени кога директор овласти .

Члан 3.

Овим Колективним уговором уређују се :

- заснивање радног односа;
- радно време;
- распоређивање запослених;
- одмори и одсуства;
- заштита запослених;
- плате, накнаде и друга примања;
- стручно усавршавање запослених

- остваривање и заштита права запослених
 - накнада штете;
 - забрана конкуренције;
 - услови за рад синдиката;
 - закључивање и примена овог уговора
- и
- друга питања од значаја за учеснике овог уговора

2. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 4.

Радни однос код Послодавца може да се заснује са лицем које испуњава опште и посебне услове који су прописани Законом о раду, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању и Правилником о организацији и систематизацији послова Установе.

Радни однос код Послодавца заснива се уговором о раду.

Уговор о раду закључује запослени и директор Установе или лице које он овласти на неодређено или одређено време, са пуним или непуним радним временом у складу са законом.

Уговор о раду се сматра закљученим када га потпишу запослени и послодавац.

Члан 5.

Одлуку о потреби заснивања радног односа са новим запосленим доноси директор.

Одлука из става 1. овог члана као и пријава слободног радног места доставља се Националној служби и за запошљавање која врши оглашавање.

Директор доноси одлуку о пријему у радни однос, у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава.

У поступку одлучивања пријема у радни однос васпитача и стручног сарадника, директор Послодавца прибавља мишљење Управног одбора, након извршене претходне провере психофизичких способности за рад са децом.

Проверу психофизичке способности за рад са децом врши надлежна установа медицине рада.

Кандидат незадовољан одлуком о избору може да поднесе приговор Управном одбору у року од осам дана од дана достављања одлуке.

Ако Управни одбор у утврђеном року не одлучи о приговору или ако је кандидат незадовољан другостепеном одлуком, може да се обрати надлежном суду у року од 15 дана.

Ако по конкурсима није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс.

2. 1. Уговор о раду

Члан 6.

Радни однос се заснива уговором о раду у складу са законом.

Уговор о раду закључује се на основу:

- коначне одлуке директора о избору кандидата по конкурсима;
- споразума о преузимању, уз сагласност запосленог, у складу са законом;

Запослени који се преузима мора да испуњава услове радног места за који се преузима и да има проверену психофизичку способност у складу са чланом 130. став 3.

Закона о основама система васпитања и образовања.

Радни однос се заснива даном ступања на рад.

Запослени ступа на рад даном утврђеним уговором о раду.

Права и обавезе из радног односа и по основу рада настају даном ступања на рад.

Члан 7.

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

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

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

Ако послодавац са запосленим не закључи уговор о раду у складу са законом и овим уговором, сматра се да је запослени засновао радни однос на неодређено време даном ступања на рад.

Члан 8.

Уговор о раду садржи:

- 1) назив и седиште послодавца;
- 2) лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
- 3) врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог, који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду;
- 4) назив и опис послова које запослени треба да обавља;

- 5) место рада;
- 6) врсту радног односа (на неодређено или одређено време);
- 7) трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време;
- 8) дан почетка рада;
- 9) радно време (пуно, непуно или скраћено);
- 10) новчани износ основне зараде на дан закључења уговора о раду;
- 11) елементе за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог;
- 12) рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право;
- 13) трајање дневног и недељног радног времена.

2.2. Ступање на рад

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

Члан 11.

Пријем у радни однос на одређено време може се извршити без конкурса:

1) ради замене одсутног запосленог до 60 дана;

2) до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурс;

3) до избора кандидата - када се на конкурс не пријави ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове - до завршетка школске године.

Послодавац прима у радни однос на одређено време по расписаном огласу лице:

- ради замене одсутног запосленог преко 60 дана;
- у својству приправника;
- за обављање сезонских послова;
- због повећања обима посла које траје одређено време и у другим случајевима у складу са законом.

Радни однос заснован на одређено време не може да прерасте у радни однос на неодређено време.

2. 3. Пробни рад

Члан 12.

Уговором о раду може се уговорити пробни рад.

Пробни рад запослених који организују и реализују образовно васпитни рад (васпитач и стручни сарадник који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено или на одређено време дуже од годину дана уговара се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Пробни рад може да се уговори за све послове прописане Правилником о организацији и систематизацији.

Запосленом са високим образовањем стеченим на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету пробни рад траје шест месеци.

Запосленом са стеченим високим образовањем на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године пробни рад траје пет месеци.

Запосленом, са средњим степеном школске спреме пробни рад траје пет месеци.

Запосленом са осталим степеном школске спреме пробни рад траје три месеца.

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

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

2.4. Правилник о организацији и систематизацији радних места

Члан 13.

У радни однос може се примити лице које, поред општих услова предвиђених Законом, испуњава и посебне услове предвиђене Правилником о организацији и

систематизацији радних места код Послодавца.

Правилником се утврђују организациони делови код Послодавца, назив и опис послова, врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања, и други посебни услови за рад на тим пословима и број извршилаца.

За рад на одређеним пословима, у складу са законом, могу да се утврде највише три узастопна степена стручне спреме, односно образовања.

2.5. Приправник

Члан 14.

Радни однос може да се закључи са лицем које први пут заснива радни однос у својству приправника у складу са законом и правилником из члана 13. овог уговора.

Уговором о раду утврђује се дужина приправничког стажа у складу са законом и колективним уговором, програм обуке за оспособљавање за рад и начин полагања приправничког испита, односно поступак добијања лиценце за рад у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Члан 15.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа.

Приправнику који не обавља васпитно – образовни рад, односно за чији рад није потребна лиценца приправнички стаж траје за:

- високо образовање на студијама другог степена (мастер, академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу

са Законом о високом образовању почев од 10.09.2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005. године - 12 месеци,

- високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије), студијама у трајању од три године или више образовање - 12 месеци и

- средње образовање - 6 месеци.

Приправнику директор одређује ментора.

Члан 16.

Уговором о раду утврђује се дужина приправничког стажа.

За време трајања приправничког стажа приправник има право на плату у висини 80% од плате утврђене за послове за које се приправник оспособљава, као и сва друга права из радног односа.

Члан 17.

За време трајања приправничког стажа Послодавац приправнику одређује ментора.

Приправник има право да полаже испит за лиценцу после навршених годину дана рада и по савлађивању програма увођења у посао васпитача и стручног сарадника.

Приправнику, који у року од две године од дана заснивања радног односа не положи испит за лиценцу, престаје радни однос.

Члан 18.

Обавезу увођења у посао и полагање испита за лиценцу има и приправник васпитач и стручни сарадник, а који није

савладао програм увођења у посао и нема лиценцу.

Васпитач и стручни сарадник са оствареним радним стажом ван установе нема својство приправника, али се уводи у посао и полаже испит за лиценцу као и приправник.

Члан 19.

Послодавац пријављује министарству надлежном за послове образовања приправника најкасније у року од 15 дана од дана његовог пријема у радни однос.

За рад са приправником одређује се ментор. Ментора одређује директор решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника, а по претходном мишљењу стручног органа.

Члан 20.

Ментор уводи у посао приправника и то пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно - васпитног рада, присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа, анализирањем образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника и пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Васпитач, стручни сарадник приправник присуствује активностима ментора, а по препоруци ментора и раду других васпитача и стручних сарадника у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада. Ментор и приправник воде евиденцију о раду.

Члан 21.

Проверу савладаности програма приправника врши комисија у седишту Установе. Комисију, коју чине директор Установе као председник, члан стручног актива и педагог, образује директор решењем.

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Члан 22.

Оцену о савладаности програма даје Комисија у писаној форми у виду извештаја. Када комисија оцени да је приправник делимично савладао програм, даје ментору и приправнику препоруку за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.

Приправник који у потпуности савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу.

Члан 23.

Установа подноси захтев за одобравање полагања испита за лиценцу после истека приправничког стажа и савладаног програма, уз сагласност приправника надлежном министарству за послове образовања. Уз захтев Установа подноси:

- препис или оверену копију дипломе о стеченом образовању;
- решење о пријему у радни однос;
- извештај комисије Установе о савладаном програму;
- доказ о уплати трошкова за лиценцу.

Члан 28.

Члан 24.

Трошкове првог полагања за лиценцу сноси Установа у којој је кандидат запослен. Трошкове поновног полагања дела или испита у целини сноси сам кандидат.

3. РАДНО ВРЕМЕ

Члан 25.

Радни однос може да се заснује за рад са пуним и непуним радним временом, на одређено или на неодређено време.

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

3. 1. Пуно и непуну радно време

Члан 26.

Пуно радно време запосленог износи 40 часова.

Радна недеља траје пет радних дана. Радни дан траје осам часова.

Члан 27.

Запослени који ради са непуним радним временом има сва права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права није другачије одређено.

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

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Васпитачу, медицинској сестри и стручном сараднику и другом запосленом директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу распореда утврђеног програмом образовања и васпитања и годишњег програма рада.

Распоред рада у оквиру радне недеље за васпитаче, стручне сараднике и друге запослене утврђују непосредни руководиоци.

Васпитач, стручни сарадник и други запослени који је распоређен за део прописане педагошке норме има статус запосленог са непуним радним временом.

Запослени који је остао нераспоређен остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба у Установи, у складу са Законом.

Члан 29.

Васпитачи и медицинске сестре које раде у васпитним групама, у оквиру четрдесеточасовне радне недеље, имају 30 сати непосредног рада са децом, а стручни сарадници 30 сати непосредног рада са децом. Остало радно време распоређује се на припрему за рад са децом, стручно усавршавање, инструктивни и саветодавни рад са васпитачима, сарадњу са породицом и друге активности.

Пуно радно време у радној недељи са получасовном паузом осталих запослених износи 40 часова.

Непосредни руководиоци одређују распоред рада радника у току радне недеље.

Васпитачи који остварују припремни предшколски програм у оквиру пуног радног времена остварују 50% радног времена у непосредном раду. Остало радно време распоређује се на припрему за рад са децом, стручно усавршавање, сарадњу са породицом и друге активности.

Члан 30.

Директор је дужан да размотри захтев запосленог са непуним радним временом за прелазак на пуно радно време, као и запосленог са пуним радним временом за прелазак на непуно радно време.

Директор је дужан да синдикату достави годишњи план рада и извештај о раду у коме је утврђен статус свих запослених.

Директор може запосленог са пуним радним временом распоредити на послове са непуним радним временом само уз сагласност запосленог и обавештавање синдиката.

3. 2. Прерасподела радног времена

Члан 31.

За запослене који раде у две смене, или ноћу или кад природа посла или организација рада то захтева, радна недеља може се на други начин организовати.

Директор или непосредни руководиоци запосленог дужан је да обавести запосленог о распореду и промени радног времена најмање седам дана пре почетка рада, осим ако разлог за промену радног времена наступи изненада.

Члан 32.

Уколико природа посла, организација рада, боље коришћење средстава рада, рационалније коришћење радног времена и извршење одређеног посла у утврђеним роковима захтева, директор може извршити прерасподелу радног времена, с тим што укупно радно време запосленог у периоду од 6 месеци у току календарске године, у просеку не буде дуже од уговореног радног времена запосленог.

Члан 33.

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

Члан 34.

Запослени који у одређеном периоду у току календарске године ради дуже, а другом краће од пуног радног времена, коришћење дневног и недељног одмора може се одредити на други начин и у другом периоду, под условом да му се дневни и недељни одмор обезбеди у обиму утврђеном Законом.

За време рада на пословима из става 1. овог члана, запослени има право на одмор између два радна дана у трајању од најмање десет часова непрекидно.

Члан 35.

Прерасподела радног времена запосленој жени за време трудноће и запосленом родитељу са дететом млађим од три године живота или дететом са тежим степеном психофизичке ометености, може се извршити само уз писмену сагласност запосленог.

Члан 36.

Запослени коме је радни однос престао пре истека времена за које се врши прерасподела радног времена, има право да му се часови прековременог рада прерачунају у пуно радно време и признају у пензијски стаж или да му се рачунају као часови рада дужег од пуног радног времена.

3. 3. Ноћни рад**Члан 37.**

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

Запослени може да ради ноћу дужег од једне радне недеље, уз његову писану сагласност.

Послодавац је дужан да пре увођења ноћног рада затражи мишљење синдиката о мерама безбедности и заштите живота и здравља на раду запослених који рад обављају ноћу.

3. 4. Прековремени рад**Члан 38.**

На захтев послодавца, запослени је дужан да ради дужег од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла, извршење одређених послова када је неопходно да се у одређеном року заврше послови и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран (у даљем тексту: прековремени рад).

Прековремени рад не може да траје дужег од осам часова недељно.

Запослени не може да ради дужег од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

3. 5. Клизно радно време**Члан 39.**

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор.

Радни дан по правилу траје 8 часова.

Ако природа посла и организација рада дозвољава, почетак и завршетак радног времена може се утврдити односно уговорити у одређеном временском интервалу (клизно радно време).

Директор је дужан да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена најмање 5 дана унапред, осим у случају прековременог рада.

Изузетно, директор може да обавести запослене о распореду и промени распореда у року краћем од 5 дана, али не краћем од 48 часова унапред, у случају потребе посла услед наступања непредвиђеног рада.

Уколико то захтева организација рада, пуно или непуно радно време запосленог не мора бити распоређено једнако по радним недељама, већ се утврђује као просечно недељно радно време на месечном нивоу.

4. РАСПОРЕЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА И ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ**Члан 40.**

Распоређивање запослених врши директор Установе у складу са законом, актом о организацији и систематизацији радних места и годишњим планом рада.

Члан 41.

Директор може понудити запосленом измену уговорених услова рада (у даљем тексту: анекс уговора) уз достављање понуде за закључење анекса уговора и то:

- ради премештаја на други одговарајући посао, због потребе процеса и организације рада;

- ради премештаја у друго место рада, на удаљености мањој од 50 км и ако је организован редован превоз;

- ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца, сходно члану 174. Закона о раду;

- ако се за запосленог који је вишак обезбеди остваривање неког од права мера за запошљавање;

- ако се измени неки од услова из уговора о раду,

- као и у другим случајевима.

Члан 42.

Запослени је дужан да обавља послове који не одговарају његовој стручној спреми, знању и способностима у случају:

1. Више силе која је већ наступила или се очекује (епидемија, земљотрес, пожар, поплава и др. елементарне непогоде);

2. Када треба спречити материјалну штету која прети Послодавцу;

3. Када су угрожени људски животи и здравље људи.

Запослени је дужан да послове из става 1. овог члана обавља док се не отклоне последице таквих околности и док се не успостави несметан рад у Установи, а за то време прима зараду као да је радио на радном месту за које је засновао радни однос.

5. ОДМОР И ОДСУСТВА

5. 1. Одмор у току дневног рада

Члан 43.

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од најмање 30 минута.

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

Запослени који ради дуже од 10 часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од 45 минута.

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

Одмор у току радног дана организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида, ако природа посла не дозвољава прекид рада, као што је непосредан рад са децом, и запослени који раде са странкама имају право на одмор у току рада, уколико не могу да обезбеде замену.

5.2. Дневни одмор

Члан 44.

Запослени има право на одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа, ако законом није друкчије одређено.

У случају прерасподеле радног времена запослени има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

5.3. Недељни одмор

Члан 45.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, којем се додаје време одмора из члана 46., ако законом није друкчије одређено.

Послодавац може да одреди други дан за коришћење недељног одмора ако природа посла и организација рада то захтева.

Ако запослени ради на дан свог недељног одмора, послодавац је дужан да му обезбеди један дан одмора у току наредне недеље.

5. 4. Годишњи одмор

Члан 46.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор, у складу са законом, колективним уговором и уговором о раду

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

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

Члан 47.

За сваку календарску годину запослени има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана.

Запослена жена са навршених 25 година стажа осигурања или 50 година старости има право на годишњи одмор у трајању од 30 радних дана.

Запослени мушкарац са навршених 30 година стажа осигурања или 55 година старости има право на годишњи одмор у трајању од 30 радних дана.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава по основу доприноса на раду, услова рада, радног искуства, стручне спреме запосленог и других критеријума утврђених овим уговором или уговором о раду.

Члан 48.

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

1. По основу доприноса на раду:
 - по оцени непосредног руководиоца..... три радна дана.
2. По основу услова рада у складу са актом о процени ризика до пет радних дана;
 - остали запослени 2 радна дана
3. По основу радног искуства:
 - од 20 до 25 година рада у радном односу—пет радних дана;
 - од 15 до 20 година рада у радном односу— четири радна дана;
 - од 10 до 15 година рада у радном односу— три радна дана;
 - од 5 до 10 година рада у радном односу— два радна дана;
 - од 1 до 5 година — један радни дан.
4. По основу стручне спреме:
 - високо образовање на студијама другог степена (мастер, академске студије,

специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању почев од 10.09.2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005. године)

..... 5 радних дана;

- високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основне струковне студије, односно студије у трајању до три године.....

.....3 радна дана;

- запослени са средњом стручном спремом..... два радна дана;

- осталим запосленима један радни дан.

5. По основу социјално здравствених критеријума:

- самохраном родитељу са дететом до 14 година живота.....три радна дана;

- родитељу који има троје и више деце до 16 година живота.....три радна дана;

- инвалиду рада и војном инвалиду..... три радна дана.

Самохраним родитељем сматра се лице чији члан брачне или ванбрачне заједнице није жив или је проглашен несталим, или отац детета није познат. Као доказ потребно је приложити извод из матичне књиге умрлих или рођених, или правоснажно решење о проглашењу лица несталим.

Годишњи одмор запосленог, по основу напред наведених критеријума, не може бити дужи од 30 дана.

Члан 49.

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 50.

Годишњи одмор се користи једнократно, или у два или у више делова у складу са законом.

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

Члан 51.

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

Члан 52.

Празници који су нерадни дани у складу са законом, одсуство са рада уз накнаду зараде и привремене спречености за рад у складу са прописима о здравственом осигурању не урачунавају се у дане годишњег одмора.

Ако је запослени за време коришћења годишњег одмора привремено спречен за рад у смислу прописа о здравственом осигурању – има право да по истеку те спречености за рад настави коришћење годишњег одмора.

Распоред годишњег одмора утврђује послодавац према плану коришћења годи-

шњег одмора за сваку годину на начин којим се не ремети процес рада.

Васпитно образовно особље код Послодавца по правилу користи годишњи одмор у јулу или августу (138. Закона о основама система васпитања и образовања) а остали запослени у зависности од потребе посла и плана коришћења годишњег одмора.

У зависности од потреба посла, директор одлучује о времену коришћења годишњег одмора уз претходну консултацију запосленог.

Дужина годишњег одмора и време коришћења годишњег одмора утврђују се решењем директора.

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

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

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

Решење о коришћењу годишњег одмора може се доставити запосленом у електронској форми, а на захтев запосленог решење му се мора доставити и у писаној форми.

У случају престанка радног односа послодавац је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану накнаду уместо

коришћења годишњег одмора, у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

5.5. Одсуство уз накнаду плате (плаћено одсуство)

Члан 53.

Запослени има право на плаћено одсуство са рада у току календарске године уз накнаду плате (плаћено одсуство) највише до седам радних дана и то у случају:

- склапања брака..... седам радних дана;
- рођења детета пет радних дана;
- смрти члана уже породице (брачни друг, родитеља, брата или сестре запосленог..... пет радних дана;
- смрти родитеља брачног друга и смрти лица која живе у заједничком породичном домаћинствупет радних дана;
- смрти сродника који није члан уже породице.....један радни дан;
- теже болести члана уже породице седам радних дана;
- за сваки случај добровољног давања крви.....два узастопна радна дана рачунајући и дан давања крви;
- селидбе сопственог домаћинства на подручју истог насељеног места..... два радна дана;
- селидбе сопственог домаћинства из једног у друго насељено место..... три радна дана;
- склапање брака детета три радна дана;
- испраћај сина у војску и пунолетство детета један радни дан;

- полагање стручног испита
..... пет радних дана;
- стручно усавршавање запосленог за занимање које је у непосредној вези са делатношћу Установе или полагање стручног испитапет радних дана;
- учествовање на синдикалним сусретима, такмичењима и другим активностима која организује синдикат.....
..... пет радних дана;
- организовање здравствено – рекреативног одмора – до седам радних дана;
- ради отклањања штете проузроковане елементарном непогодом
..... три радна дана.
- за решавање личних потреба
..... два радна дана.

Време проведено на плаћеном одсуству, сматра се као време проведено на раду и остварују се сва права и обавезе из радног односа. Запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате остварене у претходних 12 месеци .

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

Директор Установе решењем одобрава коришћење и дужину плаћеног одсуства.

Одсуство у случају порођаја супруге запосленог, смрти члана уже породице, организованог здравствено – рекреативног одмора и добровољног давања крви не урачунава се у укупан број радних дана плаћеног одсуства.

Плаћено одсуство се одобрава на писани захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајуће доказе, а у изузетним случајевима докази могу бити достављени у року од 5 дана од дана коришћења плаћеног одсуства.

5.6. Одсуство без накнаде (неплаћено одсуство)

Члан 54.

Запослени има право на одсуство са рада без накнаде зараде (неплаћено одсуство) до 30 дана у току календарске године због личних и породичних потреба

Одсуство са рада, по претходно прибављеном мишљењу непосредног руководиоца, одобрава директор Установе на основу писаног захтева запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајући доказ о основаности коришћења неплаћеног одсуства.

За време одсуствовања са рада без накнаде запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако законом није другачије одређено.

Члан 55.

Запосленом се може одобрити одсуство без накнаде (неплаћено одсуство) преко 30 дана у једној календарској години и уз услов да његово одсуство не ремети процес рада у случају:

- учешћа на културно - уметничким, спортским и другим јавним приредбама, скуповима и такмичењима,
- неговање тешко оболелог члана уже породице,
- посете сроднику који живи у иностранству,
- обављања неопходних приватних послова у земљи и иностранству, који се без одсуства запосленог са рада не могу извршити.

Послодавац може одобрити одсуство без накнаде (неплаћено одсуство) у случају дошколовавања или специјализације запосленог у земљи и у иностранству, чије трошкове сноси запослени у трајању до 12 месеци.

Одсуство са рада, по претходно прибављеном мишљењу непосредног руководиоца, одобрава директор на основу писаног захтев запосленог уз доказе којим се доказује основаност захтева.

Послодавац ће одбити захтев запосленог за неплаћено одсуство, уколико такво одсуство ремети процес рада.

5.7. Мировање радног односа

Члан 56.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које законом није друкчије одређено, ако одсуствује са рада због:

- одласка на одслужење, односно дослужење војног рока;

- привременог упућивања на рад у иностранство од послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва;

- избора, односно именовања на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца;

- издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до шест месеци.

Запослени коме мирују права и обавезе из става 1. овог члана има право да се у року од 15 дана од дана престанка разлога због којих му је мировао радни однос врати на посао.

6. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

6.1. Безбедност и здравље на раду

Члан 57.

Општа заштита запослених, заштита омладине, заштита материнства, остваривање права на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета, одсуство са рада ради посебне неге детета или друге особе, заштита особа са инвалидитетом и запосленог са здравственим сметњама и обавештење о привременој спречености за рад, врши се у складу са одредбама Закона о раду.

Члан 58.

Послодавац и запослени су дужни да се у процесу рада придржавају одредаба Закона о раду, Закона о безбедности и здрављу на раду, Колективног уговора и општих аката у организовању и спровођењу безбедности и здравља на раду.

Право на безбедност и здравље на раду имају и друга лица која учествују у радним процесима, а нису у радном односу код послодавца, као и лица која се затекну у радној околини код послодавца.

Члан 59.

Послодавац је дужан да у складу са Законом о спречавању злостављања на раду и правилником о понашању послодавца и запослених на раду организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и запосленима обезбеди услове рада у којима

неће бити изложени злостављању на раду од стране послодавца, односно одговорног лица или запослених код послодавца.

Члан 60.

Послодавац је дужан да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду.

Послодавац је дужан да организује рад тако да обезбеди заштиту живота и здравља, а ради спречавања повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом, имајући у виду посебну заштиту омладине, инвалида, заштиту запослених са здравственим сметњама и заштиту материнства.

Члан 61.

Послодавац је дужан да запосленом пружи обавештења о условима рада, о правима и обавезама која произилазе из прописа о безбедности и заштити здравља на раду, да утврди програм оспособљавања запослених и обезбеди оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад, као и да обезбеди запосленима коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду.

Члан 62.

Послодавац је дужан да приликом организовања рада и радног процеса обезбеди превентивне мере ради заштите живота и здравља запослених и да заустави сваку врсту рада која представља непосредну опасност за живот и здравље запосленог.

Послодавац је дужан да запослене осигура од повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом, ради обезбеђивања накнаде штете.

Члан 63.

Послови са повећаним ризиком утврђују се Правилником о процени ризика.

Послодавац је дужан да на основу извршене процене ризика, актом из става 1. овог члана утврди радна места на којима постоји повећани ризик од повреда и/или оштећења здравља, као и да утврди мере за њихово отклањање.

Члан 64.

Послодавац је дужан да служби медицине рада коју ангажује, обезбеди услове за самостално обављање послова заштите здравља запослених.

Члан 65.

Запослени је дужан да поштује прописе о безбедности и здрављу на раду како не би угрозио своју безбедност и здравље, безбедност и здравље запослених и других лица, као и да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

Члан 66.

Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и здравља на раду на пословима на којима ради, као и да се оспособљава за њихово спровођење.

Запослени има право да одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због тога што нису примењене прописане мере за безбедност и здравље на радном месту на коме ради, као и у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 67.

Одбор за безбедност и здравље на раду (у даљем тексту: Одбор) који се образује код Послодавца има 5 чланова које бирају запослени.

Начин рада одбора утврђује се Пословником о раду који доноси Одбор.

Одбор има право да учествује у разматрању свих питања која се односе на безбедност и здравље на раду, као и друга права у складу са Законом.

Одбор је дужан да запосленима и синдикату до краја марта текуће године достави извештај о стању и преузетим мерама безбедности у области безбедности и здравља на раду за претходну годину.

6. 2. Забрана пушења у затвореном простору

Члан 68.

Пушење је забрањено у сваком затвореном радном и јавном простору (унутрашњост објекта и двориште).

У циљу спровођења Закона на свим улазним вратима вртића и канцеларијама истиче се знак забране пушења и уклањају пепељаре из канцеларија за запослене и других просторија које користи Установа.

Директор решењем именује лице задужено за контролу забране пушења. Лице задужено за контролу забране пушења у вртићима је руководилац вртића, а у службама руководиоци служби.

7. ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

7.1. Плата

Члан 69.

Плате, накнаде плата и остала примања обрачунавају се и исплаћују у складу са законом, подзаконским прописом којим се уређују плате запослених и овим Колективним уговором у оквиру расположивих средстава утврђених финансијским планом предшколског образовања града Чачка за Установу и финансијског плана Установе.

Члан 70.

Плата запосленог код Послодавца утврђује се на основу:

1. основице за обрачун плате;
2. коефицијента који се множи са основицом;
3. додатка на плату;
4. обавеза коју запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са законом.

Ако је плата запосленог, која је утврђена на основу основице за обрачун и коефицијента на основу прописа о коефицијентима за обрачун и исплату плата, за пуно радно време и остварени стандардни учинак, нижа од минималне плате, плата запосленог утврђена на напред описани начин се исплаћује у висини минималне плате.

Члан 71.

Основицу за обрачун и исплату плате утврђује Влада Републике Србије.

Основица за обрачун и исплату плата из става 1. овог члана у Установи може бити

увећана из прихода установе који нису јавни приходи, у смислу закона којим се уређују јавни приходи и расходи до висине оствареног прихода, а највише до 30% по запосленом.

Члан 72.

Коефицијент за обрачун и исплату плате запосленог утврђује се у висини прописаној Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

Члан 73.

Плата се исплаћује за обављени рад и време проведено на раду.

Плата се исплаћује у два дела:

- аконтација плате до 20. у месецу за текући месец.

- други део плате по коначном обрачуну до петог у месецу за претходни месец.

Послодавац је дужан да запосленом, приликом сваке исплате плате и накнада плате достави обрачун.

Члан 74.

Запослени има право на додатак на плату и то за:

- време проведено на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца (у даљем тексту: минули рад) – 0,4 %;

- рад на дан државног и верског празника који је нерадни дан - 110% од основице;

- рад ноћу (између 22,00 - 06,00 часова), ако такав рад није вреднован при утврђивању основне плате - 26% од основице;

- за прековремени рад - 26% од основице.

Послодавцем у смислу става 1. тачка 1. овог члана, сматра се предшколска установа, основна и средња школа и високошколска установа и то као установе које су утврђене одговарајућом мрежом установа које се финансирају из буџетских средстава.

Основицу за обрачун додатка на плату чини основна плата утврђена законом којим се уређују плате запослених у јавним службама које се финансирају из буџета Републике и јединице локалне самоуправе Колективним уговором.

Члан 75.

Плата приправника утврђује се у висини од 80% од основне плате радног места за које се приправник оспособљава.

7.2. Накнада плате

Члан 76.

Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до тридесет дана и то:

- у висини 65% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада;

- у висини 100% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне

зараде утврђене Законом, ако је спреченост за рад наступила:

- због повреде на раду;
- због професионалне болести.

Члан 77.

Запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних 12 месеци, у следећим случајевима:

- коришћења годишњег одмора;
- коришћења плаћеног одсуства;
- престанка са радом пре истека отказног рока, на захтев послодавца, односно на основу споразума са запосленим;
- одсуствовања у дане државног и верског празника, односно на дан празника који је нерадни;
- стручног оспособљавања и усавршавања ради потребе процеса рада код послодавца;
- учешћа на спортским и културним манифестацијама, као и семинарима и другим видовима едукације на које је упућен од стране синдиката или послодавца;
- војне вежбе;
- одазивање на позив државног органа;
- присуствовање седницама државних органа и органа локалне самоуправе, у складу са законом.

Члан 78.

Запослени има право на накнаду плате у висини 60% просечне плате у претходних 12 месеци, с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са Законом, за време прекида рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 дана у календарској години.

Запослени има право на накнаду плате од 80% за време прекида рада до кога је дошло наредбом државног органа или наредбом Управног одбора, због необе-

збеђивања безбедности и заштите здравља на раду која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и деце која бораве у Установи и у другим случајевима у складу са законом.

7.3. Накнада трошкова

Члан 79.

Запослени у Установи има право на накнаду трошкова и то:

1. за долазак и одлазак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, ако послодавац није обезбедио сопствени превоз;
2. накнаду трошкова на службеном путу у земљи;
3. накнаду трошкова на службеном путу у иностранству;
4. накнаду трошкова ако запослени, по налогу послодавца, користи сопствени аутомобил у службене сврхе, у висини 30% цене литра погонског горива за сваки пређени километар;
5. трошкове за смештај и исхрану за рад и боравак на терену (теренски додатак) у висини 5% од просечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику.

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

Запослени има право на накнаду трошкова превоза само за дане проведене на раду.

Ако се накнада исплаћује у новцу, Установа је дужна да накнаду исплати

најкасније до 10. у месецу за претходни месец.

7.4. Накнада трошкова на службеном путу у земљи

Члан 80.

Директор Установе доноси одлуку о упућивању запосленог на службени пут.

Одлуком о упућивању запосленог на службени пут утврђује се дан поласка на службени пут, задатак и сврха путовања (уколико је сврха путовања рад са децом 7 и више дана потребно је донети посебну одлуку, да ли су запосленом обезбеђени исхрана, смештај и други услови боравка на службеном путу, да ли ће запослени користити службени или свој ауто, односно које ће се превозно средство користити и друга питања од значаја за остваривање задатка на службеном путу и накнаде трошкова превоза, обавеза запосленог да по завршеном службеном путовању поднесе извештај директору најкасније у року од 3 дана по повратку са службеног пута.

Члан 81.

Запосленом се накнађују трошкови смештаја, исхране, превоза и остали трошкови у вези са службеним путовањем у земљи.

Члан 82.

Запосленом се накнађују трошкови смештаја према приложеном хотелском рачуну за преноћиште и доручак, изузев за преноћиште и доручак у хотелу прве категорије (пет звездица).

Запосленом коме су обезбеђени бесплатно преноћиште и доручак не накнађују се трошкови смештаја.

7.5. Дневница и умањење дневнице за службено путовање у земљи

Члан 83.

Запосленом се исплађује накнада трошкова - дневница за службено путовање у земљи у висини 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан поласка на службено путовање.

Запосленом коме је обезбеђена бесплатна исхрана, дневница за службено путовање у земљи умађује се за 40%.

Одлуку о висини, умањењу и другим питањима у вези обрачуна и исплате дневница за службено путовање у земљи за запослене и лица која се ангађују за послове везане за организовање зимовања, рекреације, дечјих излета и сл. доноси Савет родитеља.

Средства за исплату дневница из става 3. овог члана не обезбеђују се у буџету града Чачка.

7.6. Одређивање дневнице према трајању службеног путовања у земљи

Члан 84.

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

Запосленом се исплађује цела дневница за службено путовање у земљи које је

трајало између 12 и 24 часа, а половина дневнице за службено путовање које је трајало између 8 и 12 часова.

Накнада трошкова за време службеног пута се исплаћује на основу попуњеног путног налога и приложеног рачуна.

7.7. Трошкови превоза на службеном путовању у земљи

Члан 85.

Запосленом се накнађују трошкови превоза од места рада до места где треба да се изврши службени посао и трошкови превоза за повратак до места рада, у висини стварних трошкова превоза у јавном саобраћају.

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

7.8. Остали трошкови службеног путовања у земљи

Члан 86.

Остали трошкови који су у вези са службеним послом на службеном путовању (резервација места у превозном средству, превоз пртљага, телефонски разговори и сл.) накнађују се у висини стварних трошкова, према приложеном рачуну.

7.9. Обрачун путних трошкова службеног путовања у земљи

Члан 87.

Трошкови службеног путовања у земљи накнађују се на основу обрачуна путних трошкова, уз који се прилажу одговарајући докази о постојању и висини трошкова (карта за превоз, рачун за преноћиште и исхрану, рачуни за остале трошкове и др.), а који се подноси у року од три дана од дана кад је службено путовање завршено.

7.10. Накнада трошкова за време проведено на службеном путовању у иностранству

Члан 88.

Службено путовање у иностранство јесте путовање из Републике Србије у страну државу и обратно, службено путовање из једне у другу државу и службено путовање из једног у друго место у иностранству држави.

7.11. Налог за службено путовање у иностранство

Члан 89.

Директор Установе издаје запосленом налог за службено путовање у иностранство пре него што он пође на службено путовање.

Налог за службено путовање у иностранство садржи име и презиме запосленог који путује, назив државе и место у које се путује, циљ путовања, датум поласка на путовање и датум повратка с путовања, категорију хотела у којима је обезбеђен смештај и напомену о томе да ли су обезбеђени бесплатан смештај и исхрана, врсту превозног средства којим се путује, износ аконтације који може да се исплати, податке о томе ко сноси трошкове службеног путовања и начин обрачуна трошкова путовања.

7.12. Исплата аконтације

Члан 90.

На основу налога за службено путовање у иностранство запосленом може да се исплати аконтација у висини процењених трошкова.

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.

7.13. Сви трошкови који се накнађују

Члан 91.

Накнада трошкова за службено путовање у иностранство, врши се под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника.

7.14. Трошкови смештаја у иностранству

Члан 92.

Запосленом на службеном путовању у иностранство припада дневница под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника.

Изузетно, одлуку о висини, умањењу и другим питањима у вези обрачуна и исплате дневница за службено путовање у Републику Црну Гору за летовање и одмор деце у одмаралишту „Овчар“ у Улцињу доноси Управни одбор Установе.

Средства за исплату дневница из става 2. овог члана не обезбеђују се у буџету града Чачка.

7.15. Обрачун путних трошкова службеног путовања у иностранство

Члан 93.

Трошкови службеног путовања у иностранство накнађују се на основу обрачуна путних трошкова који се, у року од седам дана од дана кад је службено путовање завршено, подноси са писаним извештајем о службеном путовању који је оверио директор Установе.

Уз обрачун путних трошкова прилажу се одговарајући докази о постојању и висини трошкова (карта за превоз, рачун за преноћиште и доручак, рачуни за остале трошкове и др.).

Ако је у документу о настанку трошкова који се прилаже уз обрачун исказан износ у националној валути у којој није утврђена дневница за ту државу, за обрачун и признавање издатака уз документ се прилаже и писани доказ о курсу националне валуте у односу на валуту у којој је утврђена дневница за ту државу, а ако се писани доказ о курсу националне валуте не приложи уз документ о обрачуну путних трошкова, издаци по том документу се не признају.

8. ДРУГА ПРИМАЊА

8. 1. Отпремнина

Члан 94.

Послодавац је дужан да запосленом исплати отпремнину при одласку у пензију у висини три просечне плате запосленог које је остварио за месец који претходи месецу у којем се исплаћује отпремнина, односно три просечне зараде у Републици Србији према

последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, зависно од тога шта је за запосленог повољније.

Члан 95.

Послодавац је дужан да исплати отпремнину пре отказа Уговора о раду запосленом ако услед технолошких, организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла.

Отпремнина се исплаћује у висини збира половине (1/2) плате запосленог за сваку годину рада у радном односу код послодавца код кога остварује право на отпремнину.

Запослени не може да оствари право на отпремнину за исти период за који му је већ исплаћена.

8.2. Солидарна помоћ

Члан 96.

Запослени има право на солидарну помоћ за случај:

- 1) дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице;
- 2) набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице (само за она помагала за које накнаду трошкова признаје фонд за обавезно социјално осигурање)
- 3) здравствене рехабилитације запосленог;
- 4) настанка теже инвалидности запосленог;
- 5) набавке лекова за запосленог или члана уже породице;
- 6) помоћ малолетној деци запосленог за случај смрти запосленог родитеља;
- 7) помоћ породици за случај смрти запосленог у висини трошкова погребних

услуга, трошкова закупа гробног места и свих осталих трошкова сахране изузев хране;

8) помоћ запосленом за случај смрти члана уже породице у висини трошкова погребних услуга;

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

Висина помоћи у току године, у случајевима утврђеним у ставу 1. тач. 1) – 8) овог члана признаје се на основу уредне документације у складу са средствима обезбеђеним у буџету, а највише до висине три просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике Србије према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

8.3. Осигурање запосленог

Члан 97.

Послодавац је дужан да под једнаким условима колективно осигура запосленог за случај смрти, последица незгоде, повреде на раду и губитка радне способности ради обезбеђења накнаде штете.

Финансијска средства за осигурање из става 1. овог члана падају на терет Послодавца, а одређују се у зависности од нивоа ризика од повређивања, професионалног обољења или обољења у вези са радом на радном месту и радној околини.

О утврђивању ризика осигурања Послодавац је дужан да прибави мишљење репрезентативног синдиката.

8.4. Јубиларна награда

Члан 98.

Запослени има право на јубиларну награду за навршене године рада оствареног у радном односу:

- за 10 година рада оствареног у радном односу – једну просечну плату;
- за 20 година рада оствареног у радном односу – две просечне плате;
- за 30 година рада оствареног у радном односу – три просечне плате;
- за 35 година рада оствареног у радном односу – три и по просечне плате;

Просечна плата из става 1. овог члана је просечна плата по запосленом у установи у претходном месецу, односно просечна зарада исплаћена у Републици Србији у претходном месецу у односу на месец исплате јубиларне награде, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то повољније по запосленог.

Право на јубиларну награду стиче се на основу рада оствареног у радном односу.

Јубиларном годином рада сматра се година у којој запослени навршава 10, 20, 30 и 35 година рада.

Запосленима се исплаћује јубиларна награда у року од 30 дана од дана када запослени стиче право на јубиларну новчану награду.

Изузетно од става 3. овог члана, запосленима који су стекли право на јубиларну награду у 2015. години до дана ступања на снагу овог уговора, исплата јубиларне награде извршиће се до краја 2015. године.

Члан 99.

Установа може у складу са законом, деци запослених до 15 година старости живота, да обезбеди пригодан поклон за Нову годину, уз претходно прибављено мишљење репрезентативног синдиката.

Члан 100.

Установа може запосленима уплатити премију за добровољно додатно пензијско осигурање, колективно осигурање од последица незгода и колективно осигурање за случај тежих болести и хирушких интервенција, а у циљу спровођења квалитетне додатне социјалне заштите.

9. ДИСЦИПЛИНСКА И МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 101.

Запослени је дужан да савесно и одговорно обавља послове на којима ради, да поштује организацију рада код Послодавца, као и правила Послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа.

Члан 102.

Запослени је дисциплински одговоран за повреду забрана, радних обавеза и дужности и материјално је одговоран за штету на раду или у вези са радом коју је намерно или из крајње непажње проузроковао Послодавцу.

Одговорност за кривично дело или прекршај не искључује дисциплинску одговорност.

9.1. Дисциплинска одговорност

Члан 103.

Запослени је дисциплински одговора за повреде дужности из радног односа прописаних Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о раду и овим колективним уговором.

Члан 104.

Повреде радних обавеза запослених у Установи могу бити:

- 1) лакше повреде радне обавезе, утврђене овим уговором;
- 2) теже повреду радне обавезе прописане законом;
- 3) повреде забране прописане Законом о основама система образовања и васпитања.

9.2. Лакше повреде

Члан 105.

Лакше повреде радне дужности из радног односа јесу:

- 1) учестало кашњење, неоправдано одсуствовање у току радног времена или ранији одлазак с рада;
- 2) неоправдан изостанак с рада један радни дан;
- 3) неоправдано необавештавање непосредно претпостављеног о разлозима спречености за долазак на рад у року од 24 сата од настанка разлога;
- 4) необавештење о пропустима у вези са заштитом на раду;
- 5) повреда кодекса понашања запослених која није обухваћена неком од повреда дужности из радног односа.

За повреде из става 1. овог члана може се изрећи новчана казна у висини од 20% од

једномесечног износа плате исплаћене за месец у коме је одлука донета.

9.3. Удаљавање са рада

Члан 106.

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене повреде забране из чл. 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања и теже повреде радне обавезе из члана 141. тач. 1) до 5) и тач. 10) и 16) истог закона до окончања дисциплинског поступка.

Васпитач и стручни сарадник коме је суспендована лиценца на основу члана 127. ст. 5. и 6., Закона о основама система образовања и васпитања удаљава се привремено из образовно-васпитног рада, до укидања суспензије лиценце.

Ако директор не удаљи запосленог, Управни одвор је дужан да донесе одлуку о удаљењу.

9.4. Дисциплински поступак

Члан 107.

Директор установе покреће и води дисциплински поступак, доноси одлуку и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог.

На покретање, вођење и изрицање дисциплинске мере, као и на рокове застарелости и друга питања у вези са дисциплинском одговорношћу запосленог примењују се одредбе Закона о основама система образовања и васпитања.

Члан 108.

Мере за повреду радне обавезе јесу престанак радног односа и новчана казна .

Запосленом који изврши повреду забране, прописане чл. 44. до 46. Закона о основама система и образовања, престаје радни однос када одлука директора о утврђеној повреди забране постане коначна и одузима се лиценца.

За повреду радне обавезе из члана 141. став 1. тач. 1) до 7) Закона о основама система образовања и васпитања изриче се мера престанка радног односа и лиценца се суспендује на шест месеци.

Мера престанка радног односа изриче се запосленом и за повреду радне обавезе из члана 141. тач. 8) до 17) Закона, ако је учињена умишљајем или из свесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

Новчана казна изриче се у висини од 20 до 35 одсто од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању од три до шест месеци.

Члан 109.

Дисциплинска казна изречена коначним решењем уписује се у кадровску евиденцију.

Дисциплинска казна брише се из кадровске евиденције ако државном службенику не буде изречена нова дисциплинска казна у наредне две године од изречене дисциплинске казне за тежу повреду дужности.

9. 5. Материјална одговорност

Члан 110.

Запослени је одговоран Послодавцу за штету коју је на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом проузроковао .

Ако је штету проузроковало више запослених сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао, а ако се не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују подједнако.

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

Члан 111.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је штета настала, ко је штету проузроковао и како је надокнађује, утврђује Комисија коју именује директор.

Уколико би утврђивање висине штете проузроковало несразмерне трошкове, висина штете може да се одреди у паушалном износу.

Ако запослени одбије да надокнади штету, право на надокнаду штете може да се оствари у парничном поступку.

Директор и запослени могу да закључе писмени споразум којим одређују висину и начин накнаде штете, који има снагу извршне исправе.

Члан 112.

Запослени се ослобађа одговорности за штету коју је проузроковао извршењем налога претпостављеног, ако је претпостављеном саопштио да извршење налога може да проузрокује штету.

Члан 113.

Послодавац је дужан да запосленом, који је претрпео повреду или штету на раду или у вези са радом, надокнади штету.

10. ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ**Члан 114.**

Запослени не може да ради у своје име и за свој рачун, као и за рачун другог правног и физичког лица, без сагласности директора Установе.

Запослени је у обавези да тражи сагласност директора за обављање послова који су истоветни са пословима које обавља у Установи.

Уколико запослени прекрши забрану конкуренције, директор има право да тражи накнаду штете од запосленог.

11. ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ**Члан 115.**

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (анекс уговора) у складу са законом.

Уз понуду за закључивање анекса уговора послодавац је дужан да запосленом у писаном облику достави и разлоге за понуду, рок у коме запослени треба да се изјасни о понуди, који одреди Послодавац који не може бити краћи од 8 дана и правне последице које могу да настану одбијањем понуде.

Ако запослени потпише анекс уговора у остављеном року задржава право да пред

надлежним судом оспорава законитост тог анекса.

Запослени који одбије понуду анекса уговора у остављеном року, задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду, оспорава законитост анекса уговора.

Сматра се да је запослени одбио понуду анекса уговора ако не потпише анекс уговора у остављеном року.

Члан 116.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења, без понуде анекса уговора, најдуже до 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

У случају премештања запослени задржава плату утврђену за посао са кога се премешта, ако је то повољније за запосленог.

Одредбе члана 172. Закона о раду не примењују се и у случају закључивања анекса уговора на иницијативу запосленог.

Измена личних података о запосленом и послодавцу и других података којима се не мењају услови рада може да се констатује анексом уговора на основу одговарајуће документације, без спровођења поступка за понуду анекса.

Члан 117.

Запослени може бити премештен у друго место рада:

1. ако је делатност послодавца такве природе да се обавља у местима ван седишта послодавца, односно његовог организационог дела,

2. ако је удаљеност од места у коме

запослени ради до места у које се премешта на рад мања од 50 km и ако је организован редован превоз који омогућава редован долазак на рад и повратак са рада и обезбеђена накнада трошкова превоза у висини превозне карте у јавном саобраћају.

Запослени може бити премештен у друго место рада ван случајева из става 1. овог члана само уз свој пристанак.

12. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

12.1. Разлози за престанак радног односа

Члан 118.

Радни однос запосленог код Послодавца престаје наступањем разлога прописаних Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о раду и у другим случајевима прописаним законом.

Члан 119.

Радни однос престаје независно од воље запосленог и Послодавца, на основу споразума запосленог и послодавца, отказа од стране запосленог и отказа од стране послодавца у случајевима и под условима прописаним законом и овим уговором.

Члан 120.

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља послодавцу у писаном облику, 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа (отказни рок).

Уговором о раду може да се утврди и дужи отказни рок али не дужи од 30 дана.

Члан 121.

Послодавац је дужан да, пре отказа уговора о раду, у случају из члана 179. ст. 2. и 3. Закона о раду, писаним путем упозори запосленог на постојање разлога за отказ уговора о раду, и да му остави рок од најмање осам дана да се изјасни на наводе из упозорења.

Послодавац је дужан да у упозорењу наведе правни основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују да су се стекли услови за отказ уговора о раду и рок за давање одговора на упозорење. Ово упозорење послодавца доставља и синдикату чији је запослени члан.

12.2. Достављање акта о отказу уговора о раду

Члан 122.

Уговор о раду отказује се решењем, у писаном облику, и обавезно садржи правни основ, образложење и поуку о правном леку.

Начин и поступак достављања решења о отказу уговора о раду, врши се у складу са Законом о раду.

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења осим ако законом или решењем није одређен други рок.

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења у писаном облику обавести послодавца ако жели да спор решава пред арбитром у смислу члана 194. Закона.

12.3. Обавеза исплате плате и накнаде плате

Члан 123.

Послодавац је дужан да запосленом, у случају престанка радног односа, исплати све неисплаћене плате, накнаде плате и друга примања које је запослени остварио до дана престанка радног односа.

Исплату обавеза из става 1. овог члана, послодавац је дужан да изврши најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

12.4. Заштита од отказа уговора о раду

Члан 124.

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета послодавац не може запосленом да откаже уговор о раду.

Запосленом из става 1. овог члана рок за који је уговором засновао радни однос на одређено време продужава се до истека коришћења права на одсуство.

Решење о отказу уговора о раду ништаво је ако је на дан доношења решења о отказу уговора о раду послодавцу било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести послодавца о постојању околности из става 1. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

Члан 125.

Послодавац не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај запосленог због његовог статуса или активности у својству

представника запослених, чланства у синдикату или учешћа у синдикалним активностима.

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

12.5. Отказни рок и новчана накнада

Члан 126.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности у смислу члана 179. став 1. тачка 1) Закона о раду, има право на отказни рок од 15 дана.

Уговором о раду, у зависности од стажа осигурања, може се уговорити и дужи отказни рок али не дужи од 30 дана.

Отказни рок почиње да тече наредног дана од дана достављања решења о отказу уговора о раду.

Запослени може, у споразуму са Послодавцем, да престане са радом и пре истека отказног рока, с тим што му се за то време обезбеђује накнада плате у висини просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је почео да тече отказни рок, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду.

Члан 127.

Запосленом лицу, коме је изречена дисциплинска мера престанка радног односа, радни однос престаје даном коначности решења о изрицању мере.

13. ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 128.

Послодавац је дужан да донесе програм решавања вишка запослених (у даљем тексту: програм), ако утврди да ће због технолошких, економских или организационих промена у оквиру периода од 30 дана доћи до престанка потребе за радом запослених на неодређено време.

Програм нарочито садржи:

- 1) разлоге престанка потребе за радом запослених;
- 2) укупан број запослених код послодавца;
- 3) број, квалификациону структуру, године старости и стаж осигурања запослених који су вишак и послове које обављају;
- 4) критеријуме за утврђивање вишка запослених;
- 5) мере за запошљавање: премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификација или доквалификација, непуно радно време али не краће од половине пуног радног времена и друге мере;
- 6) средства за решавање социјално-економског положаја вишка запослених;
- 7) рок у коме ће бити отказан уговор о раду.

Критеријуме за утврђивање вишка запослених из програма утврђује послодавац у сарадњи са репрезентативним синдикатом.

Послодавац је дужан да предлог програма достави синдикату у складу са законом, републичкој организацији надлежној за запошљавање, најкасније осам дана од дана утврђивања предлога програма, ради давања мишљења.

Програм у име и за рачун послодавца доноси надлежни орган код послодавца,

односно лице утврђено законом или општим актом послодавца.

Члан 129.

Послодавац може да утврди да је запослени вишак у складу са Програмом решавања вишка запослених.

Програм из става 1. овог члана доноси Управни одбор по претходно прибављеном мишљењу синдиката.

Уколико синдикат не достави мишљење у року од 15 дана, сматраће се да је сагласан са предложеним програмом.

Послодавац је дужан да узме у обзир мишљење и предлоге синдиката и да га обавести о свом ставу у року који не може бити дужи од 8 дана.

Уколико Управни одбор не достави Програм на мишљење синдикату, односно ако у утврђеном року о свом ставу не обавести синдикат, сва појединачна акта о утврђивању вишка запослених су ништавна, односно запосленима не може престати радни однос.

Програм мора да садржи: разлоге престанка потребе за њиховим радом; укупан број запослених код послодавца; број, квалификациону структуру, године старости, стаж осигурања и послове које обављају; критеријуме за утврђивање вишка, мере којима се стварају услови за њихово запошљавање и рок у коме ће се дати отказ, као и средства за решавање социјално-економског положаја вишка запослених.

Мере односно начин решавања вишка запослених из претходног става овог члана су:

- премештај на друге послове у оквиру одговарајуће врсте и степена стручне спреме;

- рад код другог послодавца у оквиру одговарајуће врсте и степена стручне спреме до максималне удаљености до 50 км од места пребивалишта запосленог;

- преквалификација или доквалификација запослених;
- непуно радно време, али не краће од половине пуног радног времена;
- исплата отпремнине.

Одлуку о распоређивању запослених доноси директор.

Уколико запослени не прихвати радно место на које је распоређен, престаје му радни однос.

Уколико се запослени не може распоредити у складу са ставом 1. овог члана, доноси се решење којим се утврђује да је запослени, односно постављено лице, остао нераспоредан.

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

Члан 130.

Послодавац је дужан да запосленом пре отказа уговора о раду исплати отпремнину у висини збира $\frac{1}{2}$ зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца код ког остварује право на отпремнину.

Зарадом се сматра просечна месечна зарада запосленог исплаћена за последња 3 месеца која претходе месецу у коме се исплаћује.

За утврђивање висине отпремнине рачуна се и радно време проведено код послодавца претходника у смислу статусне промене и промене послодавца у смислу члана 147. Закона о раду, као и повезаног лица са послодавцем у складу са законом.

Запослени не може да оствари право на отпремнину за исти период за који му је већ исплаћена отпремнина код истог или другог послодавца.

Члан 131.

Запослени, за чијим је радом престала потреба, вреднују се у бодовима, и то:

1) радни стаж:

- за сваку годину рада у радном односу – 1 бод

2) стручна спрема:

- високо образовање на студијама другог степена (мастер, академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању почев од 10.09.2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005. године).....20 бодова

- високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основне струковне студије, односно студије у трајању до три године или виша школа.....15 бодова.

- за четврти степен стручне спреме – 5 бодова;

3) резултати рада:

- однос према радним обавезама и пословима (реализација програма и задатака, уредан долазак на посао, однос према другим запосленима, родитељима и деци) – до 3 бода,

- узимање учешћа у организовању приредби и других активности – до 3 бода,

- доприноси у педагошком и стручном раду (објављени радови, стручни радови) – до 4 бода.

4) имовно стање:

- ако су укупна примања домаћинства по члану на нивоу републичког просека – до 2 бода,

- ако су укупна примања домаћинства по члану од 50 до 70% републичког просека – до 2 бода,

- ако су укупна примања домаћинства по члану на нивоу републичког просека – до 2 бода,

- ако су укупна примања домаћинства по члану од 50 до 70% републичког просека – до 3 бода,

- ако су укупна примања домаћинства по члану испод 50% републичког просека – 5 бодова.

5) здравствено стање:

- инвалид друге категорије – 5 бодова,

- хронични и тешки болесник – 3 бода,

- запослени који болују од професионалне болести – до 2 бода.

б) број деце на школовању до 26 година старости:

- ако запослени има једно дете на школовању – 1 бод,

- ако запослени има двоје деце на школовању – 3 бода,

- ако запослени има троје или више деце на школовању – 5 бодова.

Члан 132.

На основу критеријума из претходног члана овог уговора сачињава се ранг листа према редоследу бодова, почев од највећег.

За запосленог за чијим је радом престала потреба утврђује се запослени који оствари најмањи број бодова.

Уколико више запослених има исти број бодова, предност има запослени који је остварио већи број бодова по основу стручне спреме, радног стажа, резултата рада, односно социјалног статуса и то наведеним редоследом.

Радни однос запосленом за чијим је радом престала потреба не може престати:

- запосленој жени за време трудноће или са дететом до две године старости,

- запосленом самохраном родитељу (детету коме други родитељ није жив),

- запосленом чије дете има тешки инвалидитет,

- ако оба брачна друга раде у истој Установи једном од брачних другова,

- запосленом мушкарцу који има најмање 30 година стажа осигурања и запосленој жени која има најмање 25 година стажа осигурања, без њихове сагласности.

Критеријум за утврђивање вишка запослених не може да буде одсуствовање запосленог због привремене спречености за рад, трудноће, породилског одсуства, неге детета и посебне неге детета.

Члан 133.

Директор не може, у случају отказа запосленог за чијим је радом престала потреба, на истим пословима да запосли друго лице у року од три месеца од дана престанка радног односа. Ако пре истека рока од три месеца настане потреба за обављањем истих послова, предност за заснивање радног односа има запослени коме је престао радни однос.

Члан 134.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

1) ако је против њега започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;

2) ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности;

3) 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 из члана 180. став 1. Закона о раду.

Удаљење запосленог са рада може да траје најдуже 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 законом.

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

Члан 135.

Запосленом за време привременог удаљења са рада припада разлика између износа накнаде зараде примљене по основу удаљења и пуног износа зараде остварене за месец пре привременог удаљења увећаног за просечан пораст плата запослених код Послодавца за време у коме му припада накнада и то:

1) ако кривични поступак против њега буде обустављен правоснажним одлуком, или ако правоснажним одлуком буде ослобођен оптужбе, или ако оптужба против њега буде одбијена, али не због ненадлежности;

2) ако се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине из члана 179. став 2. и 3. Закона о раду.

14. ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 136.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа запосленог одлучује директор или запослени кога он овласти.

Овлашћење из става 1. овог члана издаје се у писаном облику.

Директор или друго овлашћено лице, решењем одлучује о правима, обавезама и одговорностима запосленог у складу са законом и колективним уговором.

Решење мора да садржи образложење и поуку о правном леку.

Против сваког решења или другог акта којим је одлучено о његовим правима и обавезама, запослени има право да поднесе приговор.

Приговор се подноси Управном одору у року од осам дана од доношења решења. Управни одбор је дужан да одлучи по приговору у року од 15 дана.

Ако Управни одбор не одлучи по приговору у утврђеном року, или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може да се обрати надлежном суду у року од 15 дана.

Члан 137.

Против решења којим је повређено право запосленог или када је запослени сазнао за повреду права, запослени или представник синдиката чији је запослени

члан, ако га запослени овласти, може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора је 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

15. МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА

Члан 138.

Мирно решавање колективних радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним посебним законом.

15. 1. Колективни радни спорови

Члан 139.

Колективним радним спором, у смислу овог Колективног уговора, сматрају се спорови поводом:

- закључивања, измена и допуна, примене овог Колективног уговора,
- остваривање права на синдикално организовање,
- остваривање права на штрајк,
- остваривање и заштите других права из рада и по основу рада, у складу са законом.

15. 2. Индивидуални радни спорови

Члан 140.

Индивидуалним радним спором, у складу са законом, сматра се спор поводом дискриминације и злостављања на раду, отказа уговора о раду и уговарања и исплате минималне зараде (у даљем тексту: индивидуални спор).

Индивидуалним спором сматра се и спор поводом појединачних права утврђених

колективним уговором, другим општим актом или уговором о раду - накнада трошкова за исхрану у току рада, накнада трошкова за долазак и одлазак са рада, исплата јубиларне награде, исплата регреса за коришћење годишњег одмора.

Страном у индивидуалном спору, у смислу овог закона, сматра се запослени и послодавац (у даљем тексту: страна у спору).

Члан 141.

Индивидуални спор може да се решава пред арбитром, у складу са законом, ако је предмет спора:

- 1) отказ уговора о раду;
- 2) уговарање и исплата минималне зараде;
- 3) дискриминација и злостављање на раду;
- 4) накнада трошкова за исхрану у току рада;
- 5) накнада трошкова за долазак и одлазак са рада;
- 6) исплата јубиларне награде;
- 7) исплата регреса за коришћење годишњег одмора.

Ако међу странама у индивидуалном спору тече судски поступак из истог чињеничног и правног основа суд ће застати са поступком.

Стране у спору дужне су да суд обавесте о покретању поступка у складу са овим законом.

16. НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 142.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом намерно или

крајњом непажњом проузроковао Послодавцу у складу са законом.

Члан 143.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује директор у складу са Законом о раду и овим Колективним уговором.

Члан 144.

Комисију за утврђивање одговорности запосленог (у даљем тексту: Комисија), именује директор, покреће решењем поступак за утврђивање одговорности запосленог за насталу штету у року од 30 дана од дана пријема пријаве о проузрокованој штети или личног сазнања да је штета проузрокована Послодавцу.

Пријава из става 1. овог члана садржи: име и презиме запосленог који је штету проузроковао, време, место и начин извршења штете и докази да је запослени проузроковао штету и предлог за покретање поступка за утврђивање одговорности запосленог за штету.

Члан 145.

Решење из члана 79. став 1. овог Колективног уговора садржи: име и презиме запосленог, послове које запослени обавља, време, место и начин извршења штетне радње и докази који указују да је запослени извршио штетну радњу и састав комисије одређене за спровођење поступка.

Члан 146.

Висину штете утврђује Комисија на основу тржишне или књиговодствене вредности ствари.

Ако висина штете не може да се утврди у складу са ставом 1. овог члана, а утврђивање њеног износа проузроковало би несразмерне трошкове, висину накнаде штете утврђује Комисија у паушалном износу, проценом штете или вештачењем стручног лица.

Члан 147.

Комисија одређена за спровођење поступка за утврђивање одговорности запосленог када утврди све чињенице и околности од утицаја на одговорност запосленог, предлаже директору или запосленом кога он овласти да донесе решење којим се запослени обавезује да надокнади штету или ослобађа одговорности.

Решењем којим се запослени обавезује да надокнади штету, одређује се начин и рок надокнаде штете.

Члан 148.

Запослени је дужан да по пријему решења, да писану изјаву да ли прихвата или не прихвата да надокнади штету.

Ако запослени не прихвати да надокнади штету, о штети одлучује надлежни суд.

Члан 149.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао.

Ако се за запосленог из става 1. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

Члан 150.

У оправданим случајевима запослени се може делимично или потпуно ослободити од накнаде штете коју је проузроковао, осим ако је штету проузроковао намерно.

Предлог за ослобађање од накнаде штете може поднети само запослени који је штету проузроковао.

При доношењу одлуке о делимичном или потпуном ослобађању од накнаде штете цениће се понашање запосленог, као и да ли би запослени накнадом штете био доведен у тежак материјални положај.

Одлуку о делимичном или потпуном ослобађању запосленог од накнаде штете доноси директор.

Члан 151.

Ако запослени претрпи штету на раду или у вези са радом, послодавац ће му на његов захтев надокнадити штету по општим начелима одговорности за штету.

О праву запосленог на накнаду из става 1. овог члана и њеној висини одлучује директор.

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

17. ШТРАЈК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 152.

Запослени у Установи имају право на штрајк у складу са Законом о штрајку и овим Колективним уговором, под условом да се обезбеди минимум процеса рада којим се обезбеђује сигурност корисника услуга, имовине и запослених.

Минимум процеса рада, у смислу става 1. овог члана, утврђује оснивач, при чему се полази од природе делатности, степена угрожености живота и здравља деце и других околности значајних за остваривање потреба грађана, предузећа и других субјеката.

При утврђивању минимума процеса рада у смислу става 2. овог члана, оснивач је обавезан да узме у обзир мишљење, примедбе и предлоге синдиката.

Минимумом процеса рада у Установи мора се обезбедити чување, нега и исхрана деце. За време штрајка све врсте и облици васпитно-образовног рада не морају се изводити.

У време штрајка сви запослени морају бити обухваћени минималним процесом рада.

Запослени у Установи су у обавези да одлуку о ступању у штрајк доставе директору и оснивачу најкасније десет дана пре почетка штрајка са одлуком о начину обезбеђивања минимума процеса рада.

Члан 153.

Синдикат може организовати штрајк ради заштите професионалних и економских интереса запослених по основу рада.

Штрајкачки одбор, послодавац и оснивач су у обавези да у периоду од најаве штрајка до дана одређеног за почетак штрајка, понуде предлог за решавање спора и да са тим предлогом упознају запослене који су најавили штрајк, као и јавност.

Члан 154.

Штрајкачки одбор је дужан да за време штрајка сарађује са послодавцем ради обезбеђивања минимума процеса рада. Запослени који обављају послове минималног процеса рада дужни су да за време штрајка извршавају налоге послодавца.

Одлуком о ступању у штрајк утврђују се захтеви синдиката, време почетка штрајка и место одржавања штрајка и именује штрајкачки одбор који је надлежан за спровођење штрајка.

Одлука о ступању у штрајк се доставља послодавцу, оснивачу и вишим органима синдиката најдоцније десет дана пре почетка штрајка, достављањем одлуке о ступању у штрајк и изјаве о начину обезбеђивања минимума процеса рада.

Члан 155.

Организовање штрајка у складу са Законом и овим Уговором не представља повреду радне обавезе, не може бити основ за покретање поступка за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности запосленог и не може за последицу имати престанак радног односа.

Запослени који учествује у штрајку остварује основна права из радног односа у складу са Законом о штрајку.

Члан 156.

Запослени и послодавац могу споразумно решавати спорна питања.

Запослени и послодавац могу спорна питања да изнесу пред арбитра.

Арбитра споразумно одређују стране у спору из реда стручњака у области која је предмет спора. Рок за покретање поступка пред арбитром јесте три дана од дана достављања решења запосленом. Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од 10 дана од дана подношења захтева за споразумно решавање спорних питања. За време трајања поступка пред арбитром због отказа уговора о раду, запосленом мирује радни однос. Ако арбитар у року предвиђеном за доношење одлука, не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

Одлука арбитра је коначна и обавезује директора и запосленог.

Члан 157.

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, запослени или представник синдиката чији је запослени члан, ако га запослени овласти може да покрене спор пред надлежним судом. Рок за покретање спора је 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

18. СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 158.

Запосленима се јемчи слобода синдикалног организовања и деловања. Синдикати се оснивају ради заштите права и унапређивања професионалних и економских интереса њихових чланова. Синдикат се

оснива без одобрења, уз упис у регистар синдиката надлежног органа.

Члан 159.

Запослени приступа Синдикату потписивањем приступнице.

Установа је дужна да запосленом, који је члан синдиката, на име синдикалне чланарине одбије износ од зараде на основу његове писмене изјаве и да тај износ уплати на одговарајући рачун синдиката.

Члан 160.

Синдикат је дужан да Послодавцу достави акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору председника и чланова органа синдиката, у року од осам дана од дана достављања акта о упису синдиката у регистар, односно од дана избора органа синдиката.

Члан 161.

Синдикат има право да буде обавештен од стране послодавца о економским и радно-социјалним питањима од значаја за положај запослених, односно чланова синдиката.

Послодавац је дужан да представнику репрезентативног синдиката омогући присуствовање седницама органа управљања без права одлучивања.

Члан 162.

Послодавац је дужан да омогући представнику синдиката да учествује у поступку утврђивања права, обавеза и одговорности запослених у складу са законом, као и да обезбеди приступ представницима синдиката свим радним местима и документима, а у циљу заштите

права запослених утврђених законом, колективним уговором и уговором о раду.

Члан 163.

Директор је дужан да синдикату омогући деловање у складу са његовом улогом и задацима.

Директор је дужан да:

1) Размотри и заузме ставове о покренутим иницијативама, захтевима и предлозима синдиката, а посебно по одлукама од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених;

2) Обавештава синдикат о питањима која су од битног значаја за материјални и социјални положај запослених и да доставља позиве са материјалима ради присуствовања седницама органа управљања на којима се разматрају његова мишљења, предлози, иницијативе и захтеви, односно на којима се одлучује о појединачним правима запослених.

Члан 164.

Директор обезбеђује организацији синдиката која окупља запослене следеће услове за његово деловање:

- приступ подацима и информацијама неопходним за обављање делатности;

- техничко-просторне услове у складу са просторним и финансијским могућностима за обављање активности синдиката сходно захтеву и могућностима Установе (одвојену просторију за рад синдиката и одговарајући простор за одржавање синдикалних састанака, право на коришћење телефона, телефакса, слободу поделе синдикалних саопштења, извештаја на огласним таблама синдиката за редовне синдикалне активности,

а у време штрајка и на другим местима по одлуци синдиката).

Члан 165.

Представник организације синдиката има право за обављање синдикалне функције сразмерно утврђени број плаћених часова месечно за обављање његових функција, и то најмање 40 плаћених часова рада месечно, ако је синдукат репрезентативан.

У време преговора о закључењу и променама Колективног уговора, представници организације синдиката која је учесник колективног уговора, имају право на увећан број плаћених часова за 50%.

Ако колективни уговор није закључен, председник подружнице и члан органа синдиката имају право на 50% плаћених часова из става 1. овог члана.

Члан 166.

Представницима организације синдиката мора се омогућити одсуствовање са посла ради присуствовања састанцима организације синдиката, конференцијама, седницама и конгресима. Представницима организација синдиката мора се омогућити одсуствовање са посла ради оспособљавања на течајевима и семинарима - пет радних дана. Представницима организације синдиката обезбеђује се приступ свим радним местима код послодавца када је то потребно у циљу заштите права запослених утврђених законом и колективним уговором.

Синдикални представник, који је одређен да заступа запосленог у радном спору са Установом пред арбитром или судом, има право на плаћено одсуство са рада за време заступања.

Синдикални представник који одсуствује са рада има право на накнаду зараде која се не може утврдити у већем износу од његове просечне зараде у претходних 12 месеци.

Члан 167.

Представници организације синдиката могу да истичу обавештења организације синдиката у просторијама послодавца на местима која су приступачна запосленима и која су за то одређена, и да достављају запосленима информације, билтене, публикације, летке и друга документа организације синдиката, која су у функцији вршења синдикалних активности.

Активности синдиката врше се тако да не иду на штету редовног функционисања послодавца и радне дисциплине.

Члан 168.

Запослени у Предшколској установи образују Савет запослених. Савет запослених даје мишљење и учествује у одлучивању о економским и социјалним правима запослених на начин и под условима утврђених Законом и другим питањима у складу са законом и Пословником о раду Савета.

19. НАЧИН РЕШАВАЊА СПОРОВА

Члан 169.

Стране потписнице се обавезују да ће овај уговор примењивати у доброј намери и на начелима социјалног партнерства и колективног преговарања.

За праћење примене и давање мишљења о примени овог уговора надлежна је Комисија за праћење примене Колективног уговора.

Комисију сачињавају по два представника потписника овог уговора.

Чланови Комисије бирају председника и секретара из састава Комисије.

Комисија је дужна да у року од тридесет дана по захтеву потписника овог уговора да достави своје закључке и тумачење о његовој примени и о томе обавести потписнике.

Комисија свој рад уређује пословником.

20. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 170.

Свака од уговорних страна може покренути иницијативу за измене и допуне Уговора.

Уговорне стране су дужне да се у року од 15 дана од дана пријема иницијативе за измену и допуну уговора изјасне о иницијативи, као и да приступе преговорима о предложеним изменама и допунама у року од 30 дана од дана пријема иницијативе.

Уговорне стране су сагласне да се измене и допуне овог уговора могу вршити у случају:

1. ако наступе околности које онемогућавају његово спровођење,
2. због измена, односно допуна прописа и ако су одредбе овог уговора у супротности са одредбама тих прописа,
3. ако уговорне стране утврде да овај уговор из других разлога треба мењати.

Измене и допуне овог Колективног уговора врше се по поступку прописаном за његово закључивање.

21. ВАЖЕЊЕ И ОТКАЗ УГОВОРА

Члан 171.

Овај Колективни уговор може престати споразумом уговорних страна или отказом једне уговорне стране.

У случају отказа, овај Уговор се примењује шест месеци од дана подношења отказа.

22. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 172.

Директор Установе ће закључити са запосленима уговоре о раду у року од 15 дана од дана ступања на снагу Колективног уговора.

Члан 173.

Колективни уговор се сматра закљученим када га потпишу овлашћени представници уговорних страна.

Члан 174.

Овај Колективни уговор биће објављен у „Службеном листу града Чачка” и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Број: 06-142/2015-III
25. август 2015. године

ПОТПИСНИЦИ:

Колективног уговора

1. ЗА ОСНИВАЧА: мр Војислав Илић, с.р.
2. ЗА САМОСТАЛНИ СИНДИКАТ:
Нада Дилпарић, с.р.
3. ЗА ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ:
п.о. Стана Ђукић, с.р.

САДРЖАЈ

197. Решење о престанку функције начелника Градске управе за урбанизам	1761
198. Решење о вршењу дужности начелника Градске управе за урбанизам	1761
199. Решење Градског већа о преносу средстава	1762
200. Решење Градског већа о преносу средстава	1762
201. Решење Градског већа о преносу средстава	1763
202. Решење Градског већа о преносу средстава	1764
203. Решење Градског већа о преносу средстава	1764
204. Решење Градског већа о преносу средстава	1766
205. Решење о износу месечне накнаде дела трошкова боравка детета у предшколској установи чији је оснивач друго правно или физичко лице	1766
206. Решење о именовању Комисије за праћење примене и давање мишљења о примени Посебног колективног уговора за јавна комунална предузећа чији је оснивач град Чачак	1767
207. Колективни уговор Предшколске установе „Моје детињство“ Чачак	1768
208. Колективни уговор Предшколске установе „Радост“ Чачак	1809