

Na osnovu člana 3. stav 2.tačka 3.Zakona o radu („Službeni glasnik RS“ broj 24/05, 61/05, 54/09 , 32/13 i 75/14), načelnik Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara i načelnik Gradske uprave za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara , donose

**PRAVILNIK O RADU
GRADSKJE UPRAVE ZA IZVORNE I POVERENE POSLOVE GRADA
NOVOG PAZARA I GRADSKJE UPRAVE ZA NAPLATU JAVNIH
PRIHODA GRADA NOVOG PAZARA**

I Osnovne odredbe

Član 1.

Pravilnikom o radu Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara i Gradske uprave za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara(u daljem tekstu Pravilnik o radu), a u skladu sa Zakonom o radnim odnosima u državnim organima i Zakonom o radu, bliže se uređuju prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa zaposlenih i postavljenih lica u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara i Gradskoj upravi za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara (u daljem tekstu: Gradskim upravama).

Član 2.

Zaposlenima u Gradskim upravama, u smislu člana 1. ovog Pravilnika o radu, smatraju se sva lica koja su zasnovala radni odnos na neodređeno i određeno vreme, kao i lica koja su u gradskim upravama angažovana na izvršavanju poslova i zadataka iz delokruga rada Gradske uprave, a po osnovu ugovora o privremenim ili povremenim poslovima

Član 3.

Postavljenim licima u Gradskim upravama, u smislu odredaba člana 1. ovog Pravilnika o radu , smatraju se sva lica koja su postavljena od strane organa grada Novog Pazara a to su: načelnici uprava i zamenici načelnika gradskih uprava, lica koje postavlja Gradsko veće grada Novog Pazara, Gradski pravobranilac i zamenici Gradskog pravobranioca koje postavlja Skupština grada Novog Pazara, pomoćnici gradonačelnika koje postavlja Gradonačelnik grada Novog Pazara,

sekretar Skupštine i zamenik sekretara Skupštine koje postavlja Skupština grada Novog Pazara.

Član 4.

Pravilnikom o radu se ne mogu utvrditi manja prava i nepovoljniji uslovi rada od prava i uslova rada utvrđenih Zakonom .

Član 5.

Na prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih koji nisu uređeni Pravilnikom o radu, neposredno se primenjuju odgovarajuće odredbe Zakona .

II ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

2.1.Uslovi zasnivanja radnog odnosa

Član 6.

U radni odnos u gradskim upravama za pojedine oblasti grada Novog Pazara, mogu se primiti lica pod uslovima koji su propisani Zakonom o radnim odnosima u državnim organima.

Načelnici gradskih uprava za pojedine oblasti, odlučuju o prijemu lica u radni odnos, a u skladu sa potrebama procesa rada i organizacije rada u upravama.

2. 2. Način izbora lica za zasnivanje radnog odnosa

Član 7.

Lice se prima u radni odnos u gradskim upravama za pojedine oblasti na osnovu:

- 1) akta o izboru, odnosno postavljenju na funkciju;
- 2) konačne odluke funkcionera koji rukovodi državnim organom o izboru između prijavljenih kandidata;
- 3) sporazuma o preuzimanju zaposlenog iz drugog organa teritorijalne autonomije i organa jedinice lokalne samouprave.

Radni odnos zasniva se danom stupanja na rad .

Član 8.

Radi prijema u radni odnos u državnom organu objavljuje se oglas.

Član 9.

Odluku o izboru između prijavljenih kandidata donosi načelnik gradske uprave u roku od 15 dana od dana isteka roka za oglašavanje.

Načelnik gradske uprave ima pravo da zaposli lice i bez posredovanja Nacionalne službe za zapošljavanje.

Lice koje se prijavilo na oglas može podneti prigovor na odluku o izboru kandidata, načelniku Gradske uprave u roku od osam dana od prijema odluke o izboru kandidata, u skladu sa zakonom.

Posle donošenja konačne odluke o izboru kandidata načelnik gradske uprave donosi rešenje o prijemu u radni odnos.

Član 10.

Radni odnos zasnovan na određeno vreme ne može da postane radni odnos na neodređeno vreme, osim ako zakonom nije drukčije određeno.

Član 11.

Za prijem u radni odnos na neodređeno i određeno vreme objavljuje se oglas.

2.3. Stupanje na rad

Član 12.

Zaposleni stupa na rad danom koji je utvrđen rešenjem o zasnivanju radnog odnosa.

Ako zaposleni ne stupi na rad dana koji je utvrđen rešenjem o zasnivanju radnog odnosa, smatra se da nije ni zasnovao radni odnos, osim ako je sprečen da stupi na rad iz opravdanih razloga ili ako se načelnik gradske uprave i zaposleni drugačije dogovore.

Zaposleni ostvaruje prava i obaveze iz radnog odnosa stupanjem na rad.

Član 13.

Načelnik gradske uprave je dužan da zaposlenom dostavi fotokopiju prijave na obavezno socijalno i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku od 15 dana od dana stupanja na rad.

2.4. Radni odnos na određeno vreme

Član 14.

Radni odnos zasniva se na vreme čije je trajanje unapred određeno objektivnim razlozima koji su opravdani rokom ili izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja, za vreme trajanja tih potreba, s tim što tako zasnovan radni odnos neprekidno ili s prekidima ne može trajati duže od 24 meseca.

Pod prekidom iz stava 1. ovog člana ne smatra se prekid rada kraći od 30 radnih dana.

Radni odnos na određeno vreme može da se zaključi i:

- 1) ako je to potrebno zbog zamene privremeno odsutnog zaposlenog, do njegovog povratka;
- 2) za rad na projektu čije je vreme unapred određeno, najduže do završetka projekta;
- 3) sa stranim državljaninom, na osnovu dozvole za rad u skladu sa zakonom, najduže do isteka roka na koji je izdata dozvola;
- 4) sa nezaposlenim kome do ispunjenja jednog od uslova za ostvarivanje prava na starosnu penziju nedostaje do pet godina, najduže do ispunjenja uslova, u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

Poslodavac može sa istim zaposlenim da zasnuje radni odnos na određeno vreme po isteku roka iz stava 3. tač. 1-3) ovog člana po istom, odnosno drugom pravnom osnovu, u skladu sa ovim članom.

Član 15.

Radni odnos na određeno vreme može se zasnovati i sa licem koje nema položen stručni ispit za rad u u organima državne organe.

Zaposleni koji zasniva radni odnos na određeno vreme, ima sva prava, obaveze i odgovornosti kao i zaposleni koji je zasnovao radni odnos na neodređeno vreme.

2.5. Pripravnici

Član 16.

Lice sa srednjom, višom i visokom školskom spremom koje nije bilo u radnom odnosu, kao i lice s istim stepenom školske spreme koje je u drugom organu ili organizaciji provelo na radu kraće vreme od vremena utvrđenog za pripravnički staž pripravnika s tim stepenom školske spreme, prima se u radni odnos na određeno vreme u svojstvu pripravnika.

Pripravnički staž za pripravnike sa srednjom školskom spremom traje šest meseci, a za pripravnike s višom i visokom školskom spremom traje 12 meseci, ako zakonom nije drukčije utvrđeno.

Licu koje u trenutku prijema u svojstvu pripravnika ima radni staž kraći od vremena pripravničkog staža utvrđenog za pripravnika s istim stepenom školske spreme načelnik gradske uprave može priznati taj staž kao deo pripravničkog staža ukoliko je lice radilo na istim ili srodnim poslovima.

Za vreme pripravničkog staža pripravnik se osposobljava za vršenje određenih poslova kroz praktičan rad po programu koji je utvrđen aktom načelnika gradskih uprava i za to vreme ostvaruje sva prava iz radnog odnosa.

Po isteku pripravničkog staža pripravnik je dužan da u roku od 6 meseci položi pripravnički ispit, a ukoliko ga ne položi u tom roku - prestaje mu radni odnos.

Pripravnik koji položi pripravnički ispit može nastaviti da radi na neodređeno vreme i biti raspoređen na odgovarajuće radno mesto ako u gradskoj upravi za to postoje uslovi.

Član 17.

Aktom o sistematizaciji radnih mesta u gradskim upravama za pojedine oblasti utvrđuje se broj pripravnika.

Član 18.

U gradskim upravama za pojedine oblasti pripravnik se može primiti radi stručnog osposobljavanja u svojstvu volontera.

U toku stručnog osposobljavanja pripravnik volonter ne prima platu, a druga prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa utvrđuju se ugovorom koji s njim zaključuje načelnik gradske uprave.

U toku stručnog osposobljavanja pripravniku volonteru obezbeđuju se prava iz penzijskog i invalidskog osiguranja u slučaju invalidnosti i nastanka telesnog oštećenja prouzrokovanih povredom na radu ili profesionalnom bolešću, u skladu s propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju radnika.

III RASPOREDJIVANJE ZAPOSLENIH I POSTAVLJENIH LICA

Član 19.

Ako potrebe procesa rada i organizacije rada to zahtevaju, načelnik gradske uprave može rasporediti zaposlenog na drugo radno mesto u istom organu koje odgovara njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima.

Član 20.

Na slučajeve preuzimanja zaposlenog u Gradskoj upravi bez oglasa iz drugog državnog organa; upućivanja zaposlenog na rad u drugi državni organ, zbog povećanog obima posla, bez njegove saglasnosti; privremenog raspoređivanja na radno mesto van sedišta gradskih uprava za pojedine oblasti u kome zaposleni radi, bez saglasnosti zaposlenog; na upućivanje zaposlenog u pokrajinski, gradski ili opštinski organ i dužnost zaposlenog da obavlja poslove koji ne odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima, primenjivaće se odgovarajuće odredbe Zakona o radnim odnosima u državnim organima.

IV PRAVA I DUŽNOSTI ZAPOSLENIH I POSTAVLJENIH LICA

Član 21.

Zaposleni u organu, odnosno postavljeno lice, dužan je da izvršava naloge funkcionera koji rukovodi organom, odnosno neposrednog rukovodioca, ako su oni u granicama zakona.

Ako zaposleni, odnosno postavljeno lice, smatra da nalog funkcionera koji rukovodi organom odnosno neposrednog rukovodioca, nezakonit, dužan je da mu na to ukaže.

Ako zaposleni, odnosno postavljeno lice, ne upozori funkcionera, odnosno neposrednog rukovodioca, da je nalog nezakonit i nalog izvrši, odgovaraće za njegovo izvršenje.

Ponovljenu naredbu u pismenom obliku zaposleni, odnosno postavljeno lice, mora bez odlaganja izvršiti, osim ako bi izvršenje naredbe predstavljalo krivično delo o čemu će izvestiti neposredno viši organ, odnosno organ koji vrši kontrolu ili nadzor nad radom državnog organa u kome radi zaposleni odnosno postavljeno lice.

Na prava i dužnosti zaposlenih i postavljenih lica, u vezi izvršavanja naloga načelnika gradskih uprave grada Novog Pazara, odnosno neposrednog rukovodioca Odeljenja, primenjivaće se odredbe Zakona o radnim odnosima u državnim organima.

Član 22.

Zaposlena i postavljena lica u gradskim upravama, dužna su da čuvaju podatke koji predstavljaju službenu tajnu i posle prestanka radnog odnosa.

Aktom ovlašćenog organa grada određuju se poslovi ili podaci koji predstavljaju službenu tajnu, u skladu sa zakonom.

V OBRAZOVANJE, STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

Član 23.

Načelnik gradske uprave je dužan da zaposlenom omogući obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje kada to zahteva potreba procesa rada i uvođenja novog načina i organizacije rada.

Zaposleni je dužan da se u toku rada obrazuje, stručno osposobljava i usavršava za rad.

U slučaju da zaposleni prekine obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje, dužan da poslodavcu naknadi troškove, osim ako je to učinio iz opravdanih razloga.

VI ZVANJA I ZANIMANJA ZAPOSLENIH

Član 24.

Na zvanja i zanimanja zaposlenih u Gradskim upravama, primenjivaće se odredbe Zakona o radnim odnosima u državnim organima.

VII RADNO VREME, ODMORI I ODSUSTVA

7.1. Puno i nepuno radno vreme

Član 25.

Puno radno vreme u radnoj nedelji (sa polučasovnom dnevnom pauzom) iznosi 40 časova.

Radno vreme koje je kraće od 40 časova nedeljno smatra se nepunim radnim vremenom

Za zaposlenog mlađeg od 18 godina puno radno vreme se ne može utvrditi u trajanju dužem od 35 časova nedeljno niti dužem od 8 časova dnevno.

7.2. Raspored radnog vremena

Član 26.

Raspored radnog vremena u okviru radne nedelje i radnog dana utvrđuje načelnik gradske uprave, u skladu sa zakonom.

Zaposleni u oraganima grada Novog Pazara, u toku radne nedelje, rade pet radnih dana.

Radno vreme u toku radnog dana iznosi osam časova i počinje u 7,30 časova, a završava se u 15,00, časova.

Lica iz stava jedan , u toku radnog dana, imaju pravo na odmor u trajanju od 30 minuta, počev od 9,30 časova do 10,00 časova.

7.3. Prekovremeni rad

Član 27.

Na zahtev poslodavca, zaposleni je dužan da radi duže od punog radnog vremena u slučaju više sile, iznenadnog povećanja obima posla i u drugim slučajevima kada je neophodno da se u određenom roku završi posao koji nije planiran (u daljem tekstu: prekovremeni rad).

Prekovremeni rad ne može da traje duže od osam časova nedeljno.

Zaposleni ne može da radi duže od 12 časova dnevno uključujući i prekovremeni rad.

7.4. Noćni rad i rad u smenama

Član 28.

Rad koji se obavlja u vremenu od 22,00 časa do 6,00 časova narednog dana smatra se radom noću.

Zaposlenom koji radi noću najmanje tri časa svakog radnog dana ili trećinu punog radnog vremena u toku jedne radne nedelje poslodavac je dužan da

obezbedi obavljanje poslova u toku dana ako bi, po mišljenju nadležnog zdravstvenog organa, takav rad doveo do pogoršanja njegovog zdravstvenog stanja.

Poslodavac je dužan da pre uvođenja noćnog rada zatraži mišljenje sindikata o merama bezbednosti i zaštite života i zdravlja na radu zaposlenih koji rad obavljaju noću.

Član 29.

Rad u smenama je organizacija rada kod poslodavca prema kojoj se zaposleni na istim poslovima smenjuju prema utvrđenom rasporedu, pri čemu izmena smena može da bude kontinuirana ili sa prekidima tokom određenog perioda dana ili nedelja.

Zaposleni koji radi u smenama je zaposleni koji kod poslodavca kod koga je rad organizovan u smenama u toku meseca posao obavlja u različitim smenama najmanje trećinu svog radnog vremena.

Ako je rad organizovan u smenama koje uključuju noćni rad, poslodavac je dužan da obezbedi izmenu smena, tako da zaposleni ne radi neprekidno više od jedne radne nedelje noću.

Zaposleni može da radi noću duže od jedne radne nedelje, samo uz njegovu pisanu saglasnost.

7.5. Sticanje prava na godišnji odmor

Član 30.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor u skladu sa ovim Pravilnikom o radu i Zakonom.

Zaposleni stiče pravo na korišćenje godišnjeg odmora u kalendarskoj godini posle mesec dana neprekidnog rada od dana zasnivanja radnog odnosa kod poslodavca.

Pod neprekidnim radom smatra se i vreme privremene sprečenosti za rad u smislu propisa o zdravstvenom osiguranju i odsustva sa rada uz naknadu zarade.

Zaposleni ne može da se odrekne prava na godišnji odmor, niti mu se to pravo može uskratiti ili zameniti novčanom naknadom, osim u slučaju prestanka radnog odnosa u skladu sa zakonom.

7.6. Dužina godišnjeg odmora

Član 31.

U svakoj kalendarskoj godini zaposleni ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 18 a najviše 25 radnih dana.

Dužina godišnjeg odmora zaposlenog utvrđuje se tako što se zakonski minimum od 18 radnih dana uvećava prema sledećim kriterijumima, i to:

1. Po osnovu stručne spreme:

- zaposlenom sa visokom i višom stručom spremom –za 5 radnih dana;
- zaposlenom sa srednjom stručnom spremom –za 3 radna dana;
- zaposlenom sa nižom stručnom spremom –za 1 radni dan.

2. Po osnovu uslova rada:

-2 radna dana za zaposlenog koji obavlja poslove pod posebnim uslovima rada (poslovi inspekcijskog i drugog nadzora, poslovi vozača, poslovi administrativnog izvršenja, poslovi arhivskog depoa, poslovi dostavljača i higijeničara, poslovi programera i operatera na računarima, poslovi daktilografa, telefonista i zaposlenih u bifeu –restoranu).

3. Po osnovu radnog iskustva:

- zaposlenom od 25 do 30 godina rada provedenih u radnom odnosu –za 4 radna dana;
- zaposlenom od 15 do 25 godina rada provedenih u radnom odnosu –za 3 radna dana;
- zaposlenom od 5 do 15 godina rada provedenih u radnom odnosu –za 2 radna dana;
- zaposlenom do 5 godina rada provedenih u radnom odnosu –za 1 radni dan.

4. Po osnovu invalidnosti –za 5 radnih dana;

5. Po osnovu brige o deci i članovima uže porodice:

- Roditelju, usvojitelju, staratelju ili hranitelju sa jednim maloletnim detetom-za 2 radna dana, a za svako naredno maloletno dete po 1 dan;

- Samohranom roditelju sa maloletnim detetom -za 3 radna dana, s tim što se ovaj broj uvećava za po 2 radna dana za svako naredno maloletno dete;

- Zaposlenom koji se stara o članu uže porodice koji je ometen u razvoju, ima teško telesno oštećenje ili bolest usled koje je potpuno ili vrlo slabo pokretan –za 5 radnih dana.

6. Po osnovu odgovornosti za poslove radnog mesta:

-3 radna dana načelniku i zameniku načelnika Odeljenja;

-2 radna dana šefu odseka i rukovodiocu grupe poslova i

-1 radni dan za ostale zaposlene.

Član 32.

Godišnji odmor zaposlenog u Gradskoj upravi ne može trajati duže od 25 radnih dana.

Zaposleni sa navršениh 30 godina penzijskog staža ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 30 radnih dana.

Član 33.

Pri utvrđivanju dužine godišnjeg odmora radna nedelja računa se kao pet radnih dana.

Praznici koji su neradni dani u skladu sa zakonom, odsustvo sa rada uz naknadu zarade i privremena sprečenost za rad u skladu sa propisima o zdravstvenom osiguranju ne uračunavaju se u dane godišnjeg odmora.

Ako je zaposleni za vreme korišćenja godišnjeg odmora privremeno sprečen za rad u smislu propisa o zdravstvenom osiguranju - ima pravo da po isteku te sprečenosti za rad nastavi korišćenje godišnjeg odmora.

7.7.Srazmerni deo godišnjeg odmora

Član 34.

Zaposleni ima pravo na dvanaestinu godišnjeg odmora (srazmerni deo) za svaki mesec dana rada u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos ili u kojoj mu prestaje radni odnos.

7.8. Korišćenje godišnjeg odmora u delovima

Član 35.

Godišnji odmor koristi se jednokratno ili u dva ili više delova.

Ako zaposleni koristi godišnji odmor u delovima, prvi deo koristi u trajanju od najmanje dve radne nedelje neprekidno u toku kalendarske godine, a ostatak najkasnije do 30. juna naredne godine.

Zaposleni ima pravo da godišnji odmor koristi u dva dela, osim ako se sa poslodavcem sporazume da godišnji odmor koristi u više delova.

Zaposleni koji nije u celini ili delimično iskoristio godišnji odmor u kalendarskoj godini zbog odsutnosti sa rada radi korišćenja porodijskog odsustva, odsustva sa rada radi nege deteta i posebne nege deteta - ima pravo da taj odmor iskoristi do 30. juna naredne godine.

7.9. Raspored korišćenja godišnjeg odmora

Član 36.

U zavisnosti od potrebe posla, poslodavac odlučuje o vremenu korišćenja godišnjeg odmora, uz prethodnu konsultaciju zaposlenog.

Rešenje o korišćenju godišnjeg odmora zaposlenom se dostavlja najkasnije 15 dana pre datuma određenog za početak korišćenja godišnjeg odmora.

Izuzetno, ako se godišnji odmor koristi na zahtev zaposlenog, rešenje o korišćenju godišnjeg odmora poslodavac može dostaviti i neposredno pre korišćenja godišnjeg odmora.

Poslodavac može da izmeni vreme određeno za korišćenje godišnjeg odmora ako to zahtevaju potrebe posla, najkasnije pet radnih dana pre dana određenog za korišćenje godišnjeg odmora.

U slučaju korišćenja kolektivnog godišnjeg odmora kod poslodavca ili u organizacionom delu poslodavca, poslodavac može da donese rešenje o godišnjem odmoru u kome navodi zaposlene i organizacione delove u kojima rade i da isto istakne na oglasnoj tabli, najmanje 15 dana pre dana određenog za korišćenje godišnjeg odmora, čime se smatra da je rešenje uručeno zaposlenima.

Rešenje o korišćenju godišnjeg odmora poslodavac može dostaviti zaposlenom u elektronskoj formi, a na zahtev zaposlenog poslodavac je dužan da to rešenje dostavi i u pisanoj formi.

7.10. Naknada štete za neiskorišćeni godišnji odmor

Član 37.

U slučaju prestanka radnog odnosa, poslodavac je dužan da zaposlenom koji nije iskoristio godišnji odmor u celini ili delimično, isplati novčanu naknadu umesto korišćenja godišnjeg odmora, u visini prosečne zarade u prethodnih 12 meseci, srazmerno broju dana neiskorišćenog godišnjeg odmora.

Naknada iz stava 1. ovog člana ima karakter naknade štete.

7.11. Plaćeno odsustvo

Član 38.

Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada u slučaju:

- 1) porođaja supruge ili usvojenja deteta – 5 radnih dana;
- 2) porođaja drugog člana uže porodice – 2 radna dana;
- 3) polaganja stručnog ispita koji je obavezan uslov za rad na radnom mestu na koje je raspoređen – do 7 radnih dana;
- 4) stupanje zaposlenog u brak – 7 radnih dana;
- 5) sklapanje braka deteta ili usvojenika zaposlenog-3 radna dana;
- 6) otklanjanje posledica u domaćinstvu zaposlenog izazvanih elementarnim nepogodama, havarijama, požarom ili drugim nepredvidivim razlozima više sile-do 3 radna dana;
- 7) selidba sopstvenog domaćinstva- 3 radna dana;
- 8) polazak deteta zaposlenog u prvi razred osnovne škole – 2 radna dana;
- 9) ispraćaj sina ,odnosno pastorka,usvojenika ili hranjenika u vojsku – 2 radna dana;

- 10) polaganje ispita u okviru stručnog usavršavanja ili obrazovanja-po 1 radni dan, a najviše do 7 radnih dana u toku kalendarske godine;
- 11) teže bolesti člana uže porodice-7 radnih dana;
- 12) smrti člana uže porodice – 7 radnih dana;
- 13) smrt roditelja supružnika-2 radna dana;
- 14) dobrovoljno davanje krvi, računajući i dan davanja krvi– 3 radna dana;
- 15) smrt srodnika -1 radni dan;
- 16) obavljanje verskih obreda, suneta i krštenja deteta ili usvojenika zaposlenog-3 radna dana.

Pod težom bolešću u smislu člana ovog člana stav 1. tačka 11. smatra se svako oboljenje, infektivna bolest, organski poremećaj ili povreda koju utvrdi ovlašćeni lekar, a takve je prirode da zahteva lečenje ili oporavak u bolnici.

Plaćeno odsustvo se odobrava zaposlenom u trenutku nastupanja događaja propisanih ovim članom Pravilnika o radu Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara i Gradske uprave za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara.

Plaćeno odsustvo se može koristiti u toku kalendarske godine-u ukupnom trajanju od 7 radnih dana.

Izuzetno, u slučajevima iz stava 1. tačka 1), 3), 6), 11), 12) i 14) ovog člana ukupan broj radnih dana koji se koriste kao plaćeno odsustvo u toku kalendarske godine uvećava se za broj radnih dana koji je utvrđen kao vreme odsustva u svakom od tih slučajeva.

Plaćeno odsustvo se odobrava, na pismeni zahtev zaposlenog, pod uslovom da je zaposleni priložio odgovarajuću dokumentaciju(dokaz o postojanju pravnog osnova za korišćenje plaćenog odsustva).

Članovima uže porodice u smislu ovog člana smatraju se bračni drug, vanbračni drug, deca, braća, sestre, roditelji, usvojlac, usvojenik i staratelj.

Poslodavac može da odobri zaposlenom odsustvo za srodnike koji nisu navedeni u stavu 7. ovog člana i za druga lica koja žive u zajedničkom porodičnom domaćinstvu sa zaposlenim, u trajanju utvrđenom rešenjem poslodavca.

7.12.Neplaćeno odsustvo

Član 39.

Zaposleni ima pravo na neplaćeno odsustvo u slučaju:

- negovanja bolesnog člana uže porodice, 30 radnih dana ,
- smrti srodnika, koji se ne smatraju članovima uže porodice, 5 radnih dana,
- radi školovanja, specijalizacije ili drugog vida stručnog obrazovanja i usavršavanja (magistratura,doktorat) kojem zaposleni pristupa na svoju inicijativu do 30 radnih dana,
- za obavljanje ličnih poslova do 7 radnih dana.

Članovima uže porodice u smislu ovog člana smatraju se bračni drug, deca, braća, sestre, roditelji, usvojlac, usvojenik i staratelj.

Načelnik gradske uprave može zaposlenom da omogući korišćenje neplaćenog odsustva u maksimalnom trajanju do 12 meseci, pod uslovom da se time ne remeti proces rada.

Načelnik Gradske uprave rešenjem odobrava korišćenje i dužinu neplaćenog odsustva.

Za vreme neplaćenog odsustva zaposlenom miruju prava i obaveze iz radnog odnosa, osim ako za pojedina prava i obaveze zakonom, nije drukčije određeno.

Zaposleni kome miruju prava i obaveze iz stava 1. ovog člana ima pravo da se u roku od 15 dana od dana prestanka prava na mirovanje radnog odnosa vrati na rad u Gradsku upravu, jer čemu u suprotnom (istekom roka od 15 dana), prestati radni odnos zaključno sa istekom zadnjeg dana neplaćenog odsustva.

7.13.Mirovanje radnog odnosa

Član 40.

Zaposlenom miruju prava i obaveze koje se stiču na radu i po osnovu rada, ako odsustvuje sa rada zbog:

- 1) odlaska na odsluženje, odnosno dosluženje vojnog roka;
- 2) upućivanja na rad u inostranstvo od strane poslodavca ili u okviru međunarodno-tehničke ili prosvetno-kulturne saradnje, u diplomatska, konzularna i druga predstavništva;
- 3) privremenog upućivanja na rad u drugi organ jedinice lokalne samouprave;

4) izbora, odnosno imenovanja na funkciju u državnom organu, sindikatu, političkoj organizaciji ili drugu javnu funkciju čije vršenje zahteva da privremeno prestane da radi kod poslodavca;

5) izdržavanja kazne zatvora, odnosno izrečene mere bezbednosti, vaspitne ili zaštitne mere, u trajanju do šest meseci.

Zaposleni kome miruju prava i obaveze iz stava 1. ovog člana ima pravo da se u roku od 15 dana od dana odsluženja, odnosno dosluženja vojnog roka, prestanka rada u inostranstvu, odnosno kod drugog poslodavca, prestanka funkcije, povratka sa izdržavanja kazne zatvora, odnosno mere bezbednosti, vaspitne ili zaštitne mere - vrati na rad u gradsku upravu.

Prava iz st. 1. i 2. ovog člana ima i bračni drug zaposlenog koji je upućen na rad u inostranstvo u okviru međunarodno-tehničke ili prosvetno-kulturne saradnje, u diplomatska, konzularna i druga predstavništva.

VIII ZAŠTITA ZAPOSLENIH

8.1. Bezbednost i zdravlje na radu

Član 41.

Načelnik gradske uprave je dužan da zaposlenom obezbedi rad na radnom mestu i u radnoj okolini u kojima su sprovedene mere bezbednosti i zdravlja na radu – u skladu sa zakonom i podzakonskim opštim aktima .

Zaposleni je dužan da postupa u skladu sa utvrđenim dužnostima i, na propisani način, koristi utvrđena prava i mere u oblasti bezbednosti zdravlja na radu u cilju zaštite svog, kao i života i zdravlja ostalih zaposlenih.

Član 42.

Poslodavac je dužan da donese akt o proceni rizika kojim u skladu sa zakonom i podzakonskim opštim aktima, utvrđuje postojanje opasnosti i štetnosti na radnom mestu i u radnoj okolini i da nakon procene njihovog uticaja na nastanak povreda i oštećenja zdravlja zaposlenog utvrdi radna mesta sa povećanim rizikom.

Član 43.

Rukovodilac organizacione jedinice koja se bavi poslovima bezbednosti zdravlja na radu u okviru Gradske uprave, je odgovoran za sprovođenje mera bezbednosti i zdravlja na radu.

Rukovodilac je dužan da preduzima mere bezbednosti i zdravlja na radu, u skladu sa zakonom, podzakonskim opštim aktima, standardima i tehničkim propisima.

Član 44.

Zaposleni ima pravo da odbije da radi:

1) kada mu preti neposredna opasnost po život i zdravlje, zbog toga što nisu sprovedene propisane mere bezbednosti i zdravlja na radnom mestu na koje je određen, sve dok se te mere ne obezbede,

2) ako mu poslodavac nije obezbedio propisani lekarski pregled ili ako se na lekarskom pregledu utvrdi da ne ispunjava propisane zdravstvene uslove za rad na radnom mestu sa povećanim rizikom,

3) ako u toku osposobljavanja za bezbedan i zdrav rad nije upoznat sa svim vrstama rizika i merama za njihovo otklanjanje, na poslovima na kojima je raspoređen,

4) duže od punog radnog vremena, odnosno noću ako bi prema oceni službe medicine rada, takav rad mogao da pogorša njegovo zdravstveno stanje,

5) na sredstvu za rad na kojem nisu primenjene propisane mere za bezbednost i zdravlje na radu.

U slučajevima iz stava 1. ovog člana, zaposleni može da se pismenim zahtevom obrati poslodavcu radi preduzimanja mera koje, po mišljenju zaposlenog, nisu sprovedene.

Ako poslodavac ne postupi po zahtevu iz stava 2. ovog člana u roku od osam dana od prijema zahteva, zaposleni ima pravo da podnese zahtev za zaštitu prava inspekciji rada.

Kada zaposleni odbije da radi u slučajevima iz stava 1. ovog člana, a poslodavac smatra da zahtev zaposlenog nije opravdan, poslodavac je dužan da odmah obavesti inspekciju rada.

Član 45.

Zaposleni koji radi na radnom mestu sa povećanim rizikom ima pravo na mere bezbednosti i zdravlja na radu utvrđene aktom o proceni rizika.

Član 46.

Sredstva za sprovođenje utvrđenih mera za otklanjanje rizika u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu, uključujući i sredstva za prevenciju radne invalidnosti zaposlenih, obezbeđuju se u budžetu jedinice lokalne samouprave, u skladu sa zakonom.

Član 47.

Zaposleni kod poslodavca imaju pravo da izaberu jednog ili više predstavnika za bezbednost i zdravlje na radu.

Najmanje tri predstavnika zaposlenih obrazuju Odbor za bezbednost i zdravlje na radu.

Odbor za bezbednost i zdravlje na radu u Gradskoj upravi čini ukupno 5 članova, koji se imenuju na sledeći način i to:

po jednog predstavnika u Odbor za bezbednost i zdravlje na radu imenovaće svaki Reprezentativni sindikat u Gradskoj upravi, jednog predstavnika u Odbor za bezbednost i zdravlje na radu imenovaće zaposleni koji nisu članovi ni jednog od Reprezentativnih sindikata Gradske uprave, dva predstavnika u Odbor za bezbednost i zdravlje na radu imenovaće načelnik Gradske uprave.

Član 48.

Poslodavac je dužan da predstavniku zaposlenih, odnosno Odboru za bezbednost i zdravlje na radu omogući uvid u sve akte koji se odnose na bezbednost i zdravlje na radu, da učestvuju u razmatranju svih pitanja koja se odnose na sprovođenje bezbednosti i zdravlja na radu.

Poslodavac je dužan da predstavnika zaposlenih, odnosno Odbor za bezbednost i zdravlje na radu informiše o svim podacima koji se odnose na bezbednost i zdravlje na radu.

Član 49.

Predstavnik zaposlenih, odnosno Odbor za bezbednost i zdravlje na radu imaju pravo:da poslodavcu daju predloge o svim pitanjima koja se odnose na bezbednost i zdravlje na radu, da zahtevaju od poslodavca da preduzme odgovarajuće mere za otklanjanje ili smanjenje rizika koji ugrožava bezbednost i zdravlje zaposlenih,da zahtevaju vršenje nadzora od strane inspekcije rada, ako smatraju da poslodavac nije sproveo odgovarajuće mere za bezbednost i zdravlje na radu.

Predstavnik zaposlenih, odnosno član Odbora za bezbednost i zdravlje na radu imaju pravo da prisustvuju inspekcijskom nadzoru.

Član 50.

Poslodavac je dužan da predstavnika zaposlenih, odnosno Odbora upozna sa: nalazima i predlozima ili preduzetnim merama inspekcije rada, izveštajima o povredama na radu, profesionalnim oboljenjima i oboljenjima u vezi sa radom i o preduzetim merama za bezbednost i zdravlje na radu, preduzetim merama za sprečavanje neposredne opasnosti po život i zdravlje.

Član 51.

Poslodavac je dužan da pod jednakim uslovima kolektivno osigura zaposlene za slučaj smrti, posledica nezgode, profesionalnog oboljenja, povrede na radu i gubitka radne sposobnosti, radi obezbeđenja naknade štete.

Postojanje i visina štete, okolnosti pod kojima je šteta nastala, ko je štetu prouzrokovao i kako se nadoknađuje utvrđuje se u skladu sa zakonom.

8.2. Zaštita ličnih podataka

Član 52.

Zaposleni ima pravo uvida u dokumente koji sadrže lične podatke koji se čuvaju kod poslodavca i pravo da zahteva brisanje podataka koji nisu od neposrednog značaja za poslove koje obavlja, kao i ispravljanje netačnih podataka.

Lični podaci koji se odnose na zaposlenog ne mogu da budu dostupni trećem licu, osim u slučajevima i pod uslovima utvrđenim zakonom ili ako je to potrebno radi dokazivanja prava i obaveza iz radnog odnosa ili u vezi sa radom.

Lične podatke zaposlenih može da prikuplja, obrađuje, koristi i dostavlja trećim licima samo zaposleni pismeno ovlašćen od strane načelnika gradske uprave.

8.3. Zaštita omladine

Član 53.

Zaposleni mlađi od 18 godina života ne može da radi na poslovima:

- 1) na kojima se obavlja naročito težak fizički rad, rad pod zemljom, pod vodom ili na velikoj visini;
- 2) koji uključuju izlaganje štetnom zračenju ili sredstvima koja su otrovna, kancerogena ili koja prouzrokuju nasledna oboljenja, kao i rizik po zdravlje zbog hladnoće, toplote, buke ili vibracije;
- 3) koji bi, na osnovu nalaza nadležnog zdravstvenog organa, mogli štetno i sa povećanim rizikom da utiču na njegovo zdravlje i život s obzirom na njegove psihofizičke sposobnosti.

Član 54.

Zaposleni između navršene 18 i 21 godine života može da radi na poslovima iz člana 53 stav 1.tačka . 1) i 2) ovog pravilnika samo na osnovu nalaza nadležnog zdravstvenog organa kojim se utvrđuje da takav rad nije štetan za njegovo zdravlje.

Član 55.

Troškove lekarskog pregleda iz člana 54.ovog pravilnika snosi Gradska uprava.

Član 56.

Puno radno vreme zaposlenog mlađeg od 18 godina života ne može da se utvrdi u trajanju dužem od 35 časova nedeljno, niti dužem od osam časova dnevno.

Član 57.

Zabranjen je prekovremeni rad i preraspodela radnog vremena zaposlenog koji je mlađi od 18 godina života.

Zaposleni mlađi od 18 godina života ne može da radi noću, osim:

1) ako obavlja poslove u oblasti kulture, sporta, umetnosti i reklamne delatnosti;

2) kada je neophodno da se nastavi rad prekinut usled više sile, pod uslovom da takav rad traje određeno vreme i da mora da se završi bez odlaganja, a poslodavac nema na raspolaganju u dovoljnom broju druge punoletne zaposlene.

Poslodavac je dužan da u slučaju iz stava 2. ovog člana obezbedi nadzor nad radom zaposlenog mlađeg od 18 godina života od strane punoletnog zaposlenog.

8. 4. Zaštita materinstva

Član 58.

Zaposlena žena za vreme trudnoće, zaposlena koja doji dete ne može da radi na poslovima koji su, po nalazu nadležnog zdravstvenog organa, štetni za njeno zdravlje i zdravlje deteta, a naročito na poslovima koji zahtevaju podizanje tereta ili na kojima postoji štetno zračenje ili izloženost ekstremnim temperaturama i vibracijama.

Poslodavac je dužan da zaposlenoj iz stave 1. ovog člana obezbedi obavljanje drugih odgovarajućih poslova, a kao takvih poslova nema, da je upti na plaćeno odsustvo.

Član 59.

Zaposlena za vreme trudnoće i zaposlena koja doji dete ne može da radi prekovremeno i noću, ako bi takav rad bio štetan za njeno zdravlje i zdravlje deteta, na osnovu nalaza nadležnog zdravstvenog organa.

Zaposlena za vreme trudnoće ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada u toku dana radi obavljanja zdravstvenih pregleda u vezi sa trudnoćom, određenih od strane izabranog lekara u skladu sa zakonom, o čemu je dužna da blagovremeno obavesti poslodavca.

Član 60.

Jedan od roditelja sa detetom do tri godine života može da radi prekovremeno, odnosno noću, samo uz svoju pisanu saglasnost.

Samohrani roditelj koji ima dete do sedam godina života ili dete koje je težak invalid može da radi prekovremeno, odnosno noću, samo uz svoju pisanu saglasnost.

Član 61.

Načelnik gradske uprave može da izvrši preraspodelu radnog vremena zaposlenoj ženi za vreme trudnoće i zaposlenom roditelju sa detetom mlađim od tri godine života ili detetom sa težim stepenom psihofizičke ometenosti - samo uz pisanu saglasnost zaposlenog.

Član 62.

Prava iz člana 60. i 61. ovog ugovora ima i usvojilac, hranitelj, odnosno staratelj deteta.

Član 63.

Načelnik gradske uprave je dužan da zaposlenoj ženi, koja se vrati na rad pre isteka godinu dana od rođenja deteta, obezbedi pravo na jednu ili više dnevnih pauza u toku dnevnog rada u ukupnom trajanju od 90 minuta ili na skraćenje dnevnog radnog vremena u trajanju od 90 minuta, kako bi mogla da doji svoje dete, ako dnevno radno vreme zaposlene žene iznosi šest i više časova.

Pauza ili skraćeno radno vreme iz stava 1. ovog člana računaju se u radno vreme, a naknada zaposlenoj po tom osnovu isplaćuje se u visini osnovne zarade, uvećane za minuli rad.

8. 5.Porodiljsko odsustvo i odsustvo sa rada radi nege deteta

Član 64.

Zaposlena žena ima pravo na odsustvo sa rada zbog trudnoće i porođaja (u daljem tekstu: porodiljsko odsustvo), kao i odsustvo sa rada radi nege deteta, u ukupnom trajanju od 365 dana.

Otac deteta može da koristi pravo na porodiljsko odsustvo i odsustvo sa rada radi nege deteta u slučajevima i pod uslovima utvrđenim Zakonom.

Za vreme porodiljskog odsustva i odsustva radi nege deteta, zaposlena žena, odnosno otac deteta, ima pravo na naknadu zarade, u skladu sa Zakonom.

Član 65.

Pravo da koristi porodiljsko odsustvo do navršenih 3 meseca od dana porođaja, ima i zaposlena žena ako rodi mrtvo dete ili umre pre isteka porodiljskog odsustva.

8. 6.Odsustvo radi posebne nege deteta

Član 66.

Jedan od roditelja deteta kome je neophodna posebna nega zbog teškog stepena psihofizičke ometenosti, osim za slučajeve predviđene propisima o zdravstvenom osiguranju, ima pravo da, po isteku porodiljskog odsustva i odsustva sa rada radi nege deteta, odsustvuje sa rada ili da radi sa polovinom punog radnog vremena najduže do navršenih 5 godina života deteta.

Za vreme odsustvovanja sa rada u smislu stava 1. ovog člana, zaposleni ima pravo na naknadu zarade, u skladu sa zakonom.

8. 7. Posebna zaštita zaposlenih od prestanka radnog odnosa od strane poslodavca

Član 67.

Za vreme trudnoće, porodiljskog odsustva, odsustva sa rada radi nege deteta i odsustva sa rada radi posebne nege deteta poslodavac ne može zaposlenom da donese rešenje o prestanku radnog odnosa.

Zaposlenom iz stava 1. ovog člana rok za koji je zasnovao radni odnos na određeno vreme produžava se do isteka korišćenja prava na odsustvo.

Rešenje o prestanku radnog odnosa ništavo je ako je na dan prestanka radnog odnosa o radu poslodavcu bilo poznato postojanje okolnosti iz stava 1. ovog člana ili ako zaposleni u roku od 30 dana od dana prijema otkaza obavesti načelnika gradske uprave o postojanju okolnosti iz stava 1. ovog člana i o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlašćenog lekara ili drugog nadležnog organa.

Član 68.

Roditelj, staratelj, hranitelj i usvojlac, odnosno lice koje se stara o osobi oštećenoj cerebralnom paralizom, dečjom paralizom, nekom vrstom plegije ili oboleloj od mišićne distrofije i ostalih teških oboljenja, na osnovu mišljenja nadležnog zdravstvenog organa, može na svoj zahtev da radi sa skraćenim radnim vremenom, ali ne kraćim od polovine punog radnog vremena.

Zaposleni koji radi sa skraćenim radnim vremenom u smislu stava 1. ovog člana, ima pravo na odgovarajuću zaradu, srazmerno vremenu provedenom na radu, u skladu sa zakonom.

Član 69.

Jedan od roditelja ili staratelj ima pravo da odsustvuje sa rada dok dete ne navrši 3 godine života.

Za vreme odsustvovanja sa rada iz stava 1. ovog člana, prava i obaveze po osnovu rada miruju, ako za pojedina prava zakonom nije drugačije određeno.

8. 8. Obaveštavanje o privremenoj sprečenosti za rad

Član 70.

Zaposleni je dužan da, najkasnije u roku od tri dana, od dana stupanja privremene sprečenosti za rad, o tome dostavi poslodavcu potvrdu lekara koja sadrži i vreme očekivane sprečenosti za rad.

Ako poslodavac posumnja u opravdanost razloga za odsustvovanje sa rada u smislu stava 1. ovog člana, može da podnese zahtev nadležnom zdravstvenom organu radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti zaposlenog u skladu sa zakonom.

IX ZARADA, NAKNADA ZARADE I DRUGA PRIMANJA ZAPOSLENIH

9.1. Zarada

Član 71.

Zaposleni ima pravo na odgovarajuću zaradu, koja se utvrđuje u skladu sa Zakonom o platama u državnim organima i javnim službama i Uredbom o

koeficijentima za obračun i isplatu plata imenovanih i postavljenih lica i zaposlenih u državnim organima.

Zaposlenom se garantuje jednaka zarada za isti rad ili rad iste vrednosti koji ostvaruje kod poslodavca.

Pod radom iste vrednosti podrazumeva se rad za koji se zahteva isti stepen stručne spreme, odnosno obrazovanja, znanja i sposobnosti, u kome je ostvaren jednak radni doprinos uz jednaku odgovornost.

Po osnovu kvaliteta i rezultata rada osnovica za obračun plate zaposlenom može se uvećati ili umanjiti posebnim rešenjem načelnika gradske uprave, a najviše 35% odnosno 3,77%.

9. 2. Druga primanja po osnovu radnog odnosa

9.2.1.Naknada zarade

Član 72.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini prosečne zarade u prethodnih 12 meseci, za vreme odsustvovanja sa rada na dan praznika koji je neradni dan, godišnjeg odmora, plaćenog odsustva, vojne vežbe i odazivanja na poziv državnog organa.

Poslodavac ima pravo na refundiranje isplaćene zarade iz stava 1. ovog člana u slučaju odsustvovanja zaposlenog sa rada zbog vojne vežbe ili odazivanja na poziv državnog organa, od organa na čiji se poziv odazvao, ako zakonom nije drugačije određeno.

Član 73.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade za vreme odsustvovanja sa rada zbog privremene sprečenosti za rad do 30 dana, i to:

1) najmanje u visini 65% prosečne zarade u prethodnih 12 meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, s tim da ne može biti niža od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana bolešću ili povredom van rada, ako zakonom nije drukčije određeno;

2) u visini 100% prosečne zarade u prethodnih 12 meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, s tim da ne može biti niža od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana povredom na radu ili profesionalnom bolešću, ako zakonom nije drukčije određeno.

9.2.2.Obračun zarade i naknade zarade

Član 74.

Poslodavac je dužan da zaposlenom prilikom svake isplate zarade i naknade zarade dostavi obračun.

Poslodavac je dužan da zaposlenom dostavi obračun i za mesec za koji nije izvršio isplatu zarade, odnosno naknade zarade.

Obračun zarade, odnosno naknade zarade, iz stava 2. ovog člana poslodavac je dužan da zaposlenom dostavi najdocnije do 20 u mesecu za prethodni mesec.

Obračun iz stava 1. ovog člana na osnovu koga je isplaćena zarada, odnosno naknada zarade u celosti može se dostaviti zaposlenom u elektronskoj formi.

Obračun zarade i naknade zarade koje je dužan da isplati poslodavac u skladu sa zakonom predstavlja izvršnu ispravu.

Zaposleni kome je zarada i naknada zarade isplaćena u skladu sa obračunom iz st. 1. i 2. ovog člana, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava zakonitost tog obračuna.

Sadržaj obračuna mora biti u skladu sa Pravilnikom o sadržaju obračuna zarade, odnosno naknade zarade.

9.2.3. Evidencija zarade i naknade zarade

Član 75.

Poslodavac je dužan da vodi mesečnu evidenciju o zaradi i naknadi zarade.

Evidencija sadrži podatke o zaradi, zaradi po odbitku poreza i doprinosa iz zarade i odbicima od zarade, za svakog zaposlenog.

Evidenciju potpisuje lice ovlašćeno za zastupanje ili drugo lice koje ono ovlasti.

9.2.4. Zarada za obavljeni rad i vreme provedeno na radu

Član 76.

Poslodavac može novčano potraživanje prema zaposlenom naplatiti obustavljanjem od njegove zarade samo na osnovu pravnosnažne odluke suda, u slučajevima utvrđenim zakonom ili uz pristanak zaposlenog.

Na osnovu pravnosnažne odluke suda i u slučajevima utvrđenim zakonom poslodavac može zaposlenom da obustavi od zarade najviše do jedne trećine zarade, odnosno naknade zarade.

Zaposleni ima pravo na uvećanu zaradu u visini utvrđenoj opštim aktom, i to:

- 1) za rad na dan praznika koji je neradni dan - najmanje 126% od osnovice;
- 2) za rad noću, ako takav rad nije vrednovan pri utvrđivanju osnovne zarade - najmanje 26% od osnovice;
- 3) za prekovremeni rad - najmanje 26% od osnovice;
- 4) po osnovu vremena provedenog na radu za svaku punu godinu rada ostvarenu u radnom odnosu kod poslodavca (u daljem tekstu: minuli rad) - najmanje 0,4% od osnovice.

Pri obračunu minulog rada računa se vreme provedeno u radnom odnosu kod poslodavca.

Sve ustanove u istoj delatnosti obuhvaćene istim planom mreže, odnosno osnovane od istog nivoa vlasti smatraju se istim poslodavcem.

Član 77.

Pripravnik ima pravo na zaradu najmanje u visini 80% osnovne zarade za poslove za koje primljen na određeno vreme radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad u struci, kao i na naknadu troškova i druga primanja, u skladu sa zakonom.

Član 78.

Zarada se isplaćuje u rokovima utvrđenim opštim aktom, najmanje jedanput mesečno, a najkasnije do kraja tekućeg meseca za prethodni mesec.

Zarada se isplaćuje samo u novcu, ako zakonom nije drukčije određeno.

9.2.5.Naknada troškova

Član 79.

Zaposleni ima pravo na naknadu povećanih troškova koji su u funkciji izvršenja poslova i to:

Troškova prevoza u javnom saobraćaju, radi dolaska na rad i povratka sa rada za udaljenost veću od 2 km od sedišta gradskih uprava, u visini od 100% od cene autobuske karte. Po pravilu, zaposlenom se kupuje mesečna karta za prevoz.

Izuzetno, zaposlenom, koji od mesta stanovanja do mesta rada nema organizovan javni prevoz, kao i zaposlenom koji zbog rasporeda radnog vremena ne može koristiti javni prevoz, naknadiće se troškovi prevoza u novcu u visini cene prevozne karte za tu relaciju ili za približno jednaku relaciju, prema broju dana dolaska na rad.

Za isplatu naknade troškova u novcu, poslodavac pribavlja od javnog prevoznika potvrde o obezbeđenju javnog prevoza na određenoj relaciji, odnosno redu vožnje prema kom je obezbeđen prevoz na određenoj relaciji i o ceni prevozne karte.

Zaposleni je dužan da da izjavu o mestu stanovanja i prevoza koji koristi za dolazak i odlazak sa posla.

Pravo na naknadu putnih troškova imaju i zaposleni u kancelarijama Gradske uprave i u mesnim zajednicama, udaljenim više od 2 km od sedišta Gradskih uprava, kada zbog potreba posla koji obavljaju ili po pozivu, dolaze u zgradu Gradskih uprava, i to u visini cene karte javnog prevoza.

Naknadu za ishranu na službenom putu (dnevnice za službeno putovanje u zemlji) u visini od 5% prosečne mesečne zarade po zaposlenom u Republici Srbiji, prema poslednjem objavljenom podatku nadležnog organa, s tim što se putni troškovi priznaju u celini prema priloženom računu, a troškovi noćenja do iznosa cene u hotelu A i B kategorije.

Dnevnicu za službeno putovanje u inostranstvo pod uslovima i na način utvrđen propisom Vlade.

Za korišćenje sopstvenog automobila, uz saglasnost načelnika, za obavljanje službenog posla u visini od 10% propisane cene za litar pogonskog goriva po pređenom kilometru.

Dnevnica u smislu stava 1. tačka 3. ovog člana može se isplatiti i licu koje nije u radnom odnosu u gradskim upravama, a koje je angažovano radi obavljanja određenog posla odnosno funkcije.

Za smeštaj i ishranu za rad i boravak na terenu, ako poslodavac nije zaposlenom obezbedio smeštaj i ishranu.

9.2.6. Druga primanja

Član 80.

Poslodavac je dužan da zaposlenom isplatu otpremninu pri odlasku u penziju, troškove pogrebnih usluga i naknadu štete zbog povreda na radu ili profesionalnog oboljenja, u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom o radu.

- Poslodavac je dužan da isplati druga primanja, i to:

- Otpremninu pri odlasku u penziju po sili zakona i otpremninu pri odlasku u penziju prema propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju, u visini od dve prosečne zarade, koju bi zaposleni ostvario za mesec koji prethodi mesecu u kojem se isplaćuje otpremnina.

- Naknada troškova pogrebnih usluga u slučaju smrti člana uže porodice, a članovima uže porodice u slučaju smrti zaposlenog, u visini prosečne neto zarade u Republici Srbiji, prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za statistiku.

Članovima uže porodice, u smislu ove odredbe smatraju se bračni drug, deca roditelji zaposlenog.

Zaposlenom naknadu štete zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja.

9.2.7. Službena putovanja

Član 81.

Pod službenim putovanjem u zemlji smatra se putovanje van mesta rada zaposlenog, radi izvršavanja poslova po nalogu poslodavca.

Zaposleni na službenom putu ima pravo na dnevnicu, i to:

Za 12 časova provedenih na službenom putu, punu dnevnicu;

Za vreme provedeno na službenom putu dužem od 8 časova, a kraćem od 12 časova, pola dnevnicu;

Za vreme provedeno na službenom putu dužem od 24 časa ili više dana, punu dnevnicu za svakih 24 časa provedenih na službenom putu i pola dnevnice za svaki započeti dan, ako u tom danu provede duže od 8 časova, a kreće od 12 časova.

Zaposleni je dužan da u roku od pet dana po povratku sa službenog puta podnese uredno popunjen putni nalog sa izveštajem o obavljenom poslu.

Vreme provedeno na službenom putu, po jednom putnom nalogu, može trajati pet radnih dana neprekidno.

9.2.8.Solidarna pomoć

Član 82.

Poslodavac može zaposlenom odobriti solidarnu pomoć za slučaj:

1. duže ili teže bolesti zaposlenog ili deteta i usvojenika zaposlenog;
2. nabavke ortopedskih pomagala i aparata za rehabilitaciju zaposlenog;
3. zdravstvene rehabilitacije zaposlenog;
4. nastanka teže invalidnosti zaposlenog ;
5. pomoć maloletnoj deci zaposlenog za slučaj smrti zaposlenog roditelja;
6. pomoć porodici za slučaj smrti zaposlenog;
7. mesečnu stipendiju tokom redovnog školovanja za decu zaposlenog koji izgubi život u toku obavljanja poslova radnog mesta na koje je raspoređen, u visini do 100% prosečne neto zarade u privredi Republike Srbije.

Visina pomoći u toku godine, u slučajevima od 1-6 priznaje se na osnovu uredne dokumentacije u skladu sa sredstvima obezbeđenim u budžetu jedinice lokalne samouprave, a najviše do visine tri prosečne neto zarade po zaposlenom u Republici Srbiji, prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za statistiku.

Član 83.

Načelnik Gradske uprave može zaposlenom odobriti zajam za lečenje člana uže porodice, nabavku ogreva, zimnice i udžbenika.

Zajam u smislu stava 1. ovog člana, poslodavac može da odobri pod sledećim uslovima:

1. iznos odobrenog zajma ne može biti veći od jedne prosečne zarade u Republici Srbiji, prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za statistiku;

2. isplata zajma u tekućem mesecu ne može se vršiti pre isplate zarade za prethodni mesec;

3. vraćanje zajma se vrši iz zarade zaposlenog, najduže u šest mesečnih rata, počev od isplate zarade u prvom narednom mesecu u odnosu na mesec u kome je isplaćen zajam;

4. novi zajam se ne može odobriti dok se u potpunosti ne vrati ranije odobreni zajam.

9.2.9. Jubilarna nagrada

Član 84.

Zaposleni ima pravo na jubilarnu novčanu nagradu u visini prosečne neto zarade po zaposlenom u Republici Srbiji prema poslednjom objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za poslove statistike, s tim što se visina novčane nagrade uvećava za 25% pri svakom narednom ostvarivanju tog prava.

Jubilarnom godinom rada smatra se godina u kojoj zaposleni navršava 10, 20, 30 i 40. godina rada provedenih u radnom odnosu kod poslodavca, bez obzira na to u kom organu teritorijalne autonomije i organu jedinice lokalne samouprave je zaposleni ostvarivao pravo iz radnog odnosa.

Izuzetno, ako zaposlenom prestaje radni odnos u gradskim upravama, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti zaposlenom ili njegovom nasljedniku i nakon prestanka radnog odnosa u organu.

X.ODGOVORNOST ZAPOSLENIH I POSTAVLJENIH LICA

Član 85.

Za svoj rad zaposleni u Gradskoj upravi odgovaraju materijalno i disciplinski.

Krivična odnosno prekršajna odgovornost ne isključuje disciplinsko kažnjavanje za isto delo koje je predmet krivičnog odnosno prekršajnog postupka, bez obzira na to da li je zaposleni, odnosno postavljeno lice oslobođeno krivične, odnosno prekršajne odgovornosti.

10.1.Naknada štete

Član 86.

Zaposleni je odgovoran za štetu koju na radu ili u vezi sa radom, namerno ili iz grube nepažnje, prouzrokovao Gradskoj upravi, u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom o radu.

Ako štetu prouzrokuje više zaposlenih, svaki zaposleni je odgovoran za deo štete koju je prouzrokovao.

Ako se za zaposlenog iz stava 2. ovog člana ne može utvrditi deo štete koju je prouzrokovao, smatra se da su svi zaposleni podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim delovima.

Ako je više zaposlenih štetu prouzrokovalo krivičnim delom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Postojanje štete, njenu visinu, okolnosti pod kojima je nastala, ko je štetu prouzrokovao i kako se šteta nadoknađuje, utvrđuje posebna komisija koju obrazuje načelnik Gradske uprave, u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom o radu.

Član 87.

Kada utvrdi sve činjenice i okolnosti od uticaja na odgovornost zaposlenog odnosno postavljenog lica za štetu, komisija donosi rešenje kojim se zaposleni obavezuje da naknadi štetu ili ga oslobađa od odgovornosti.

Član 88.

Komisija može, u opravdanim slučajevima, delimično ili u celini osloboditi zaposlenog od naknade štete koji je prouzrokovao poslodavcu, osim ako je štetu prouzrokovao namerno.

Predlog za oslobađanje od naknade štete može podneti zaposleni.

Pri donošenju odluke o delimičnom ili potpunom oslobađanju od naknade štete Komisija će ceniti rad i ponašanje zaposlenog, kao i da li bi zaposleni odnosno postavljeno lice sa nadoknadom štete bio doveden u težak materijalni položaj.

Član 89.

Ako zaposleni pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom, poslodavac je dužan da mu nadoknadi štetu, u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom o radu.

Ako se u roku od 30 dana od dana pretrpljene štete na radu ili u vezi sa radom poslodavac i zaposleni odnosno postavljeno lice ne sporazumeju o naknadi štete, zaposleni ima pravo da naknadu štete zahteva pred nadležnim sudom.

10.2. Disciplinska i materijalna odgovornost

Član 90.

Novčana kazna može se izreći pored slučajeva utvrđenih Zakonom i u slučaju:

- 1) odbijanja zaposlenog da izvrši lekarski pregled radi utvrđivanja zdravstvene-radne sposobnosti koja je uslov za rad na određenom radnom mestu;
- 2) prikrivanja materijalne štete.

Član 91.

Zaposleni u državnim organima i postavljena lica disciplinski su odgovorni za povredu radnih obaveza i dužnosti.

Član 92.

Povrede radnih obaveza i dužnosti zaposlenih i postavljenih lica u Gradskoj upravi mogu biti lakše i teže.

Član 93.

Lakše povrede radnih obaveza i dužnosti jesu:

1. neblagovremen dolazak na posao i odlazak s posla, pre isteka radnog vremena ili neopravdano odsustvovanje s posla;
2. neevidentiranje elektronskom karticom prilikom dolaska na posao i odlaska sa posla, neevidentiranje za vreme dnevne pauze, napuštanja radnog mesta bez propisane izlaznice (službeno, privatno, kao i za vreme obavljanja verskih dužnosti) ;
3. nesavesno čuvanje službenih spisa ili podataka;
4. neopravdan izostanak s posla jedan radni dan;
5. neobaveštavanje nadležnih organa o propustima u vezi sa zaštitom na radu;
6. korišćenje video sream, chata, online kockanja, on line igara, instant messaging, pornografskog sadržaja, socijalnih mreža, skajpa P2P i online datinga.

Za povredu stava 1. ovog člana može se izreći novčana kazna u visini od 20% od jednogmesečnog iznosa plate isplaćene za mesec u kome je odluka doneta.

Član 94.

Od zaposlenog u Gradskoj upravi, izvršioca na određenom radnom mestu, zahteva se da svoj posao obavlja u granicama propisanih ovlašćenja i dužnosti za to radno mesto.

Teže povrede radnih obaveza i dužnosti jesu:

1. neizvršavanje ili nesavesno, neblagovremeno ili nemarno vršenje radnih i drugih obaveza;
2. nedostojno, uvredljivo ili na drugi način neprimereno ponašanje zaposlenog prema građanima, pravnim licima i drugim strankama u postupku pred državnim organima, kao i prema zaposlenima, izabranim i postavljenim licima u Gradskoj upravi;
3. odbijanje davanja podataka ili davanje netačnih podataka drugom organu Gradske uprave, Gradskom veću i Skupštini grada, državnim organima, drugim organizacijama i zajednicama i građanima, ako je davanje podataka propisano zakonom ili propisom donetim na osnovu zakona;
4. zloupotreba službenog položaja ili prekoračenje propisanog ovlašćenja;
5. nezakonito raspolaganje materijalnim sredstvima organa Gradske uprave;
6. ometanje građana, pravnih lica i drugih stranaka u ostvarivanju njihovih prava i interesa u upravnom ili drugom postupku pred organom Gradske uprave ili neovlašćeno i neodgovorno sprečavanje u ostvarivanju njihovih prava i interesa;
7. odbijanje poslova radnog mesta na koje je zaposleni raspoređen ili odbijanje naloga funkcionera koji rukovodi državnim organom, odnosno neposrednog rukovodioca, bez opravdanih razloga;
8. neopravdan izostanak s posla najmanje dva uzastopna radna dana;
9. zloupotreba prava odsustvovanja u slučaju bolesti;
10. odbijanje stručnog usavršavanja na koje se zaposleni upućuje;
11. napuštanje radnog mesta portira u toku smene;
12. radnje ili propuštanje činjenja na radu ili u vezi sa radom a koje imaju obeležja krivičnog dela;
13. dolazak na rad u pijanom stanju ili uživanje alkohola ili drugih opojnih sredstava koji smanjuju radnu sposobnost u toku radnog vremena;
14. odbijanje propisanog zdravstvenog pregleda i alko testa;
15. ponavljanje lakših povreda radnih obaveza;
16. povreda prava i obaveza vezanih za status postavljenog lica i zaposlenog u Gradskoj upravi;
17. neizvršavanje radne i druge obaveze u smislu propisa o štrajku;
18. nepridržavanje propisanih mera bezbednosti i zdravlja na radu;
19. pušenje u prostorijama koje za to nisu određene;
20. unošenje netačnih podataka u putne isprave;
21. bavljenje poslom koji ima elemente sukoba interesa;
22. neovlašćeno davanje podataka do kojih je lice došlo vršeći službu;
23. izražavanje i zastupanje političkih opredeljenja u obavljanju poslova kod poslodavca u radu i u vezi sa radom;
24. izazivanje tuče i nereda na radu ili u vezi sa radom;

25.iznošenje tendencioznih podataka u obavljanju službene dužnosti u cilju opravdavanja mera koje je po službenoj dužnosti obavezan da preduzme;

26.krađa bez obzira na materijalnu vrednost;

27.protivpravno pribavljanje sebi ili drugome materijalne koristi u vezi sa radom.

Za povrede iz stava 1. ovog člana izriče se disciplinska mera:

- novčana kazna u visini od 20% do 35% od plate isplaćene za mesec u kome je odluka doneta, u trajanju od tri do šest meseci, ili

- disciplinska mera prestanak radnog odnosa.

Član 95.

Disciplinski postupak protiv zaposlenog vodi i disciplinsku meru izriče načelnik Gradske uprave.

Ovlašćenje za vođenje disciplinskog postupka i izricanje disciplinske mere može se preneti na drugog funkcionera u Gradskoj upravi.

Postupak se pokreće pismenim zahtevom koji sadrži podatke o zaposlenom, opis povrede radne dužnosti, vreme izvršenja i dokaze koje ukazuju na izvršenje povrede.

Zahtev za pokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti zaposlenog u Gradskoj upravi podnosi načelnik Odeljenja ili Šef službe gde zaposleni radi.

Načelnik Gradske uprave može pokrenuti disciplinski postupak protiv zaposlenih lica i ako načelnik ili šef službe to propuste ili odbiju.

Disciplinski postupak je javan, s tim što se javnost može isključiti ako to zahteva potreba čuvanja službene tajne.

Zaposleni čija se disciplinska odgovornost utvrđuje mora biti saslušan u disciplinskom postupku i mora mu se omogućiti odbrana.

O saslušanju zaposlenog i sprovođenju durigh dokaza u postupku vodi se zapisnik.

U disciplinskom postupku shodno se primenjuju pravila upravnog postupka o usmenoj raspravi, dokazivanju, zapisniku i dostavljanju.

Po sprovedenom disciplinskom postupku donosi se rešenje kojim se zaposleni oglašava krivim i izriče mu se disciplinska mera, oslobadja se od odgovornosti ili se postupak obustavlja.

10.3.Zastarelost pokretanja i vođenja disciplinskog postupka

Član 96.

Pokretanje i vođenje disciplinskog postupka zastareva u roku od šest meseci, od dana izvršene povrede. Ovaj rok ne teče za vreme odsustvovanja sa rada zbog bolovanja ili godišnjeg odmora.

Zaposleni protiv koga je pokrenut disciplinski postupak, za težu povredu radne dužnosti, može da bude udaljen sa rada do okončanja disciplinskog postupka, ako bi njegovo ostajanje na radu moglo da šteti interesima državnog organa.

Izrečena disciplinska mera ne može se izvršiti ako je proteklo 30 dana od dana pravosnažnosti odluke kojom je ona izrečena.

Član 97.

Na pokretanje disciplinskog postupka, inicijativu za pokretanje disciplinskog postupka kao i na izricanje disciplinske mere primenjivaće se odredbe Zakona o radnim odnosima u državnim organima.

Član 98.

Zaposleni protiv koga je pokrenut disciplinski postupak za težu povredu radne dužnosti može da bude udaljen sa rada do okončanja disciplinskog postupka, ako bi njegovo ostajanje na radu moglo da šteti interesima gradske uprave ili da ometa vođenje disciplinskog postupka.

10.4.Udaljenje zaposlenog sa rada

Član 99.

Zaposleni može da bude privremeno udaljen sa rada:

- 1) ako je protiv njega započeto krivično gonjenje u skladu sa zakonom zbog krivičnog dela učinjenog na radu ili u vezi sa radom ili ako je pokrenut disciplinski postupak zbog teže povrede radne obaveze;
- 2) ako nepoštovanjem radne discipline ili povredom radne obaveze ugrožava imovinu veće vrednosti utvrđene opštim aktom;

3) ako je priroda povrede radne obaveze, odnosno nepoštovanja radne discipline ili je ponašanje zaposlenog takvo da ne može da nastavi rad u Gradskoj upravi, do okončanja disciplinskog postupka.

Zaposleni kome je određen pritvor udaljuje se sa rada od prvog dana pritvora dok, pritvor traje.

Član 100.

Udaljenje zaposlenog iz člana 99. ovog Kolektivnog ugovora može da traje najduže tri meseca, a po isteku tog perioda načelnik Gradske uprave je dužan da zaposlenog vrati na rad ili da mu, po okončanju disciplinskog postupka, donese rešenje o prestanku radnog odnosa li izrekne drugu meru, ako za to postoje opravdani razlozi.

Član 101.

Za vreme privremenog udaljenja sa rada u smislu člana 99. ovog Pravilnika o radu, zaposlenom pripada zarada u visini jedne četvrtine, a ako izdržava porodicu u visini jedne trećine osnovne zarade.

Naknada zarade za vreme privremenog udaljenja u smislu člana 99. ovog Pravilnika o radu, isplaćuje se na teret organa koji je odredio pritvor.

Član 102.

Zaposlenom za vreme privremenog udaljenja sa rada, u smislu čl. 99. ovog Pravilnika o radu, pripada razlika između iznosa naknade zarade primljene po osnovu člana 101. ovog Pravilnika i punog iznosa osnovne zarade, i to:

1) ako krivični postupak protiv njega bude obustavljen pravnosnažnom odlukom, ili ako pravnosnažnom odlukom bude oslobođen optužbe, ili je optužba protiv njega odbijena, ali ne zbog nenadležnosti;

2) ako se ne utvrdi odgovornost zaposlenog za povredu radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline, po okončanju disciplinskog postupka.

XI PRESTANAK RADNOG ODNOSA I PRAVA PO PRESTANKU RADNOG ODNOSA

Član 103.

Radni odnos zaposlenih, izabраниh i postavljenih lica u Gradskim upravama grada Novog Pazara prestaje pod uslovima i na način propisan Zakonom o radnim odnosima u državnim organima i Zakonom o radu.

Član 104.

Zaposlenom i postavljenom licu kome je izrečena mera prestanka radnog odnosa, radni odnos prestaje danom konačnosti rešenja o izricanju mere.

Član 105.

Radni odnos može da prestane na osnovu pisanog sporazuma poslodavca i zaposlenog.

Pre potpisivanja sporazuma, poslodavac je dužan da zaposlenog pisanim putem obavesti o posledicama do kojih dolazi u ostvarivanju prava za slučaj nezaposlenosti.

Član 106.

Zaposleni kome je radni odnos prestao ima pravo da od poslodavca zahteva potvrdu koja sadrži datum zasnivanja i prestanka radnog odnosa i vrstu, odnosno opis poslova na kojima je radio.

Na zahtev zaposlenog poslodavac može dati i ocenu njegovog ponašanja i rezultata rada u potvrdi iz stava 1. ovog člana ili u posebnoj potvrdi.

XII OSTVARIVANJE I ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIH I POSTAVLJENIH LICA

Član 107.

Na ostvarivanje prava zaposlenih odnosno postavljenih lica primenjivaće se odredbe Zakona o radnim odnosima u državnim organima.

Član 108.

Sva novčana potraživanja iz radnog odnosa zastarevaju u roku od tri godine od dana nastanka obaveze.

Član 109.

Zaposleni ima radnu knjižicu, koju predaje poslodavcu prilikom zasnivanja radnog odnosa.

Radna knjižica je javna isprava.

Radnu knjižicu izdaje gradska uprava.

Poslodavac je dužan da zaposlenom vrati uredno popunjenu radnu knjižicu na dan prestanka radnog odnosa.

U radnu knjižicu zabranjeno je unositi negativne podatke o zaposlenom.

Sadržinu radne knjižice, način unošenja podataka u radnu knjižicu i način vođenja registra o izdatim radnim knjižicama propisuje ministar.

Član 204. Zakona o radu ("Službeni glasnik RS", br. 24/05, 61/05, 54/09 i 32/13) i Pravilnik o radnoj knjižici ("Službeni glasnik RS", broj 17/97) prestaju da važe 1. januara 2016. godine.

Radne knjižice izdate zaključno sa 31. decembrom 2015. godine nastavljaju da se koriste kao javne isprave, a podaci upisani u te knjižice mogu da služe kao dokaz za ostvarivanje prava iz radnog odnosa i drugih prava u skladu sa zakonom.

Član 110.

Protiv rešenja kojim je povređeno pravo zaposlenog ili kada je zaposleni saznao za povredu prava, zaposleni može da pokrene spor pred nadležnim sudom u roku od 15 dana od dana dostavljanja rešenja, odnosno saznanja za povredu prava.

XIII PRAVO NA ŠTRAJK

Član 111.

Zaposleni kod poslodavca, pod uslovima i na način utvđen zakonom, mogu organizovati štrajk i štrajk upozorenja.

Član 112.

Štrajk se može organizovati i kao štrajk upozorenja.
Štrajk upozorenja može trajati najduže jedna sat.

Član 113.

Odluku o stupanju u štrajk upozorenja kod poslodavca donosi većina zaposlenih.

Član 114.

Odlukom o stupanju u štrajk utvrđuju se : zahtevi zaposlenih, vreme početka štrajka, mesto okupljanja učesnika u štrajku ako se štrajk ispoljava okupljanjem zaposlenih i štrajkački odbor koji zastupa interese zaposlenih i u njihovo ime vodi štrajk.

Član 115.

Štrajkački odbor je dužan da štrajk najavi dostavljanjem poslodavcu odluke o stupnju u štrajk, najdocnije pet dana pre dana određenog za početak štrajka, odnosno dvadeset četiri časa pre početka štrajka upozorenja.

Odluka o stupanju u štrajk zaposlenih u grani ili delatnosti ili u generalni štrajk dostavlja se nadležnom organu odgovarajućeg udruženja poslodavaca, osnivaču i nadležnom državnom organu.

Ako se štrajk ispoljava okupljanjem zaposlenih, mesto okupljanja učesnika u štrajku ne može biti van poslovnih-radnih prostorija, odnosno van kruga poslovnog prostora zaposlenih koji stupaju u štrajk.

Član 116.

Štrajkački odbor i zaposleni koji učestvuju u štrajku dužni su da štrajk organizuju i vode na način kojim se ne ugrožava bezbednost lica i imovine i zdravlje ljudi, onemogućava nanošenje neposredne materijalne štete i omogućava nastavak rada po okončanju štrajka.

Štrajkački odbor i zaposleni koji učestvuju u štrajku ne mogu sprečavati poslodavca da koristi sredstva i raspoláže sredstvima kojima obavlja delatnost.

Štrajkački odbor i zaposleni koji učestvuju u štrajku ne smeju sprečavati zaposlene koji ne učestvuju u štrajku da rade.

Član 117.

Zaposlene koji su dužni da rade za vreme štrajka radi obezbeđivanja minimuma procesa rada, po pribavljanom mišljenju štrajkačkog odbora, načelnik Gradske uprave određuje najdocnije pet dana pre početka štrajka.

Član 118.

Organizovanje štrajka, odnosno učešće u štrajku pod uslovima utvrđenim zakonom ne predstavlja povredu radne obaveze, ne može biti osnov za pokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske i materijalne odgovornosti zaposlenog i ne može imati za posledicu prestanak radnog odnosa zaposlenog.

Član 119.

Poslodavac ne sme da spreči zaposlenog da učestvuje u štrajku niti da upotrebljava mere prinude radi okončanja štrajka, kao ni da po osnovu neučestvovanja u štrajku predvidi povoljniju zaradu ili druge povoljnije uslove rada za zaposlene koji ne učestvuju u štrajku.

Član 120.

Zaposleni koji učestvuju u štrajku ostvaruje osnovna prava iz radnog odnosa, osim prava na zaradu, a prava iz socijalnog osiguranja - u skladu s propisima o socijalnom osiguranju.

Član 121.

Na sva prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primenjivaće se odredbe Zakona o radnim odnosima u državnim organima i Zakona o radu.

Član 122.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj tabli Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, a stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja.

Ovaj Pravilnik prestaje da važi stupanjem na snagu Kolektivnog ugovora koji poslodavac zaključi sa reprezentativnim sindikatom, u skladu sa Zakonom.

**Načelnik Gradske uprave
za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara
Ahmedin Binjoš**

**Načelnik Gradske uprave
za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara
Enisa Kolić**

**Broj: 112-102/2015
29.04.2015.g.**

**112-10/2015
29.05.2015.g.**

U Novom Pazaru, 29.04.2015.godine