

На основу члана 14. Статута Агенције за реституцију, Управни одбор доноси

ОДЛУКУ

о доношењу Правилника о раду Агенције за реституцију

1. Управни одбор Агенције за реституцију донео је Правилник о раду Агенције за реституцију, који је саставни део ове одлуке.

2. Одлука број: службено-14/2012 од 27. јануара 2012. године ставља се ван снаге.

3. Одлука ступа на снагу даном доношења.

Број: службено-19/2012
У Београду, 8. фебруара 2012. године

Председник Управног одбора
Верица Новески



На основу члана 3. став 4. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05 и 54/09), члана 41. ст. 1. и 2, а у вези са чланом 57. став 1. тачка 6) Закона о јавним агенцијама („Службени гласник РС“, бр. 18/05 и 81/05), члана 57. став 1. тачка 6) Закона о враћању одузете имовине и обештећењу („Службени гласник РС“, бр. 72/11), члана 14. став 1. тачка 6) Стагута Агенције за реституцију, Управни одбор Агенције за реституцију, дана 08. 02. 2012. године, доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ АГЕНЦИЈЕ ЗА РЕСТИТУЦИЈУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

1. Предмет

Члан 1.

Овим правилником о раду (у даљем тексту: правилник), у складу са Законом о раду (у даљем тексту: закон), као и другим прописима, уређују се права, обавезе и одговорности по основу рада запослених у Агенцији реституцију (у даљем тексту: Агенција), међусобни односи запослених и директора Агенције, а нарочито заснивање радног односа, уговор о правима и обавезама директора, образовање, стручно усавршавање и оспособљавање, радно време, одмори и одсуства, заштита запослених, зарада, накнада зараде и друга примања, вишак запослених, забрана конкуренције, накнада штете, удаљење запосленог са рада, измена уговора о раду, престанак радног односа, остваривање и заштита права запослених и друга питања од значаја за запослене и Агенцију.

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности запослених који нису уређени овим правилником непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона о раду (у даљем тексту: закон), других прописа, одговарајућих аката послодавца и уговора о раду.

2. Основна права и обавезе

2.1. Права запослених

Члан 3.

Запослени има право на одговарајућу зараду, безбедност и заштиту здравља на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности, као и право на друге облике заштите, у складу са законом, овим правилником и другим општим актом Агенције.

Запослена жена има право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја.

Запослени има право на посебну заштиту ради пеге детета, у складу са законом.

Запослени млађи од 18 година и запослени инвалиди имају право на посебну заштиту.

Члан 4.

Запослени има право на зараду за обављени рад, у складу са законом, овим правилником и уговором о раду.

Запослени има право да му се обезбеде услови рада ради заштите живота и здравља, у складу са законом, овим правилником и другим општим актом Агенције.

Директор Агенције или запослени кога он овласти, дужан је да запосленог пре ступања на рад упозна са условима рада, организацијом рада, правима и обавезама који произлазе из прописа о раду, безбедности и заштите здравља на раду.

2.2. Обавезе запослених

Члан 5.

Запослени је дужан да:

1. савесно и одговорно обавља послове на којима ради;
2. поштује организацију рада и пословања Агенције, услове и правила утврђена Правилником о утврђивању Кодекса понашања запослених Агенције за реституцију, као и услове и правила у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;
3. обавести директора Агенције о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
4. обавести директора Агенције о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.

2.3. Обавезе Агенције

Члан 6.

Агенција је дужна да:

1. запосленом за обављени рад исплати зараду, у складу са законом, овим правилником и уговором о раду;
2. запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, у складу са законом и другим прописима;
3. запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, правилима из члана 5. тачка 2. овог правилника и правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду;
4. запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду;
5. затражи мишљење представника кога одреде запослени у случајевима утврђеним законом.

2.4. Обавезе Агенције и запосленог

Члан 7.

Агенција и запослени дужни су да се придржавају права и обавеза утврђених законом, овим правилником, другим општим актом Агенције и уговором о раду.

3. **Забрана дискриминације**

Члан 8.

Забрањена је непосредна и посредна дискриминација лица која траже запослење, као и запослених, с обзиром на пол, рођење, језик, расу, боју коже, старост, трудноћу, здравствено стање, односно инвалидност, националну припадност, вероисповест, брачни статус, породичне обавезе, сексуално опредељење, политичко или друго уверење, социјално порекло, имовинско стање, чланство у политичким организацијама, синдикатима или неко друго лично својство.

Члан 9.

Непосредна дискриминација, у смислу закона и овог правилника јесте свако поступање узроковано неким од основа из члана 8. овог правилника којим се лице које тражи запослење, као и запослени, ставља у неповољнији положај у односу на друга лица у истој или сличној ситуацији.

Посредна дискриминација, у смислу закона и овог правилника, постоји када одређена, наизглед неутрална одредба, критеријум или пракса ставља или би ставила лице које тражи запослење, као и запосленог у неповољнији положај у односу на друга лица, због одређеног својства, статуса, опредељења или уверења из члана 8. овог правилника.

Члан 10.

Дискриминација из члана 8. овог правилника забрањена је у односу на:

1. услове за запошљавање и избор кандидата за обављање одређеног посла;
2. услове рада и сва права из радног односа;
3. образовање, оспособљавање и усавршавање;
4. напредовање на послу;
5. отказ уговора о раду.

Одредбе уговора о раду којима се утврђује дискриминација по неком од основа из члана 8. овог правилника ништаве су.

Члан 11.

Забрањено је узнемиравање и сексуално узнемиравање.

Узнемиравање, у смислу закона и овог правилника, јесте свако нежељено понашање узроковано неким од основа из члана 8. овог правилника које има за циљ или представља повреду достојанства лица које тражи запослење, као и запосленог, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Сексуално узнемиравање, у смислу закона и овог правилника, јесте свако вербално, невербално или физичко понашање које има за циљ или представља повреду достојанства лица које тражи запослење, као и запосленог у сфери полног живота, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Члан 12.

Не сматра се дискриминацијом прављење разлике, искључења или давања првенства у односу на одређени посао када је природа посла таква или се посао обавља у таквим условима да карактеристике повезане са неким од основа из члана 8. овог правилника представљају стварни и одлучујући услов обављања посла, и да је сврха која се тиме жели постићи оправдана.

Одредбе закона, овог правилника и уговора о раду које се односе на посебну заштиту и помоћ одређеним категоријама запослених, а посебно оне о заштити инвалидних лица, жена за време породичног одсуства и одсуства са рада ради неге

детета, посебне неге детета, као и одредбе које се односе на посебна права родитеља, усвојитеља, старатеља и хранитеља – не сматрају се дискриминацијом.

Члан 13.

У случајевима дискриминације у смислу одредаба чл. 8. до 12. овог правилника лице које тражи запослење, као и запослени, може да покрене пред надлежним судом поступак за накнаду штете, у складу са законом.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

1. Услови за заснивање радног односа

Члан 14.

Радни однос у Агенцији може да заснује лице које има најмање 15 година живота и испуњава друге услове за рад на одређеним пословима, утврђене Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији.

Правилником из става 1. овог члана утврђују се организациони делови у Агенцији, врста послова, стручна спрема и други посебни услови за рад на тим пословима.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији доноси директор Агенције.

Радни однос са лицем млађим од 18 година живота може да се заснује под условима утврђеним законом.

Инвалидна лица заснивају радни однос са Агенцијом под условима и на начин утврђен Законом о раду, ако посебним законом није другачије одређено.

Страни држављанин или лице без држављанства може да заснује радни однос под условима утврђеним Законом о раду и посебним законом.

Члан 15.

Запослени је дужан да приликом заснивања радног односа, надлежној служби Агенције достави документа којима доказује да испуњава услове за рад на пословима за које заснива радни однос, утврђене Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији.

Заснивање радног односа не сме се условљавати тестом трудноће.

Директор Агенције не може да условљава заснивање радног односа давањем изјаве о отказу уговора о раду од стране запосленог.

2. Уговор о раду

Члан 16.

Радни однос заснива се уговором о раду.

Уговор, пре ступања запосленог на рад, у писаном облику закључују, односно потписују запослени и директор Агенције или запослени кога овласти директор у складу са чланом 192. закона.

Уговор о раду може се закључити на неодређено и одређено време.

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

Надлежна служба Агенције, дужна је да лице са којим је засновала радни однос пријави организацијама надлежним за послове запошљавања, пензијског, инвалидског и здравственог осигурања, у складу са законом.

Члан 17.

Уговор о раду садржи:

1. назив и седиште послодавца;
2. име и презиме запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
3. врсту и степен стручне спреме запосленог;
4. врсту и опис послова које запослени треба да обавља;
5. место рада;
6. начин заснивања радног односа (на неодређено или одређено време);
7. трајање уговора о раду на одређено време;
8. дан почетка рада;
9. радно време (пуно, непуно или скраћено);
10. новчани износ основне зараде и елементе за утврђивање радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог;
11. рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право;
12. позивање на правилник о раду који је на снази;
13. трајање дневног и недељног радног времена;

Уговором о раду могу да се уговоре и друга права и обавезе у складу са законом.

На права и обавезе који нису утврђени уговором о раду, примењују се одговарајуће одредбе закона, овог правилника и другог општег акта Агенције.

3. Ступање на рад

Члан 18.

Запослени ступа на рад даном утврђеним уговором о раду.

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 директор Агенције и запослени другачије договоре.

Члан 19.

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

Члан 20.

Надлежна служба Агенције је дужна да запосленом достави фотокопију пријаве на обавезно социјално осигурање најкасније у року од 15 дана од дана ступања запосленог на рад.

4. Пробни рад

Члан 21.

Уговором о раду може да се уговори пробни рад, у трајању не дужем од шест месеци.

За време пробног рада директор Агенције и запослени могу да откажу уговор о раду са отказним роком који износи најмање пет радних дана.

Обављање послова на пробном раду прати непосредни руководилац запосленог.

Непосредни руководиоца своје мишљење, пре истека пробног рада, доставља директору Агенције или надлежној служби Агенције.

Запосленом који за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности, престаје радни однос даном истека рока одређеног уговором о раду, односно истеком времена за које је пробни рад предвиђен у смислу става 2. овог члана.

5. Радни однос на одређено време

Члан 22.

Радни однос на одређено време, може да се заснује за обављање одређених послова, за период који непрекидно или са прекидима траје најдуже 12 месеци, с тим да се под прекидом не сматра прекид рада краћи од 30 радних дана.

Радни однос на одређено време заснива се под условима и на начин предвиђен за заснивање радног односа на неодређено време.

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

Члан 23.

Радни однос заснива се на време чије је трајање унапред одређено када су у питању:

1. рад на одређеном пројекту;
2. повћање обима посла који траје одређено време;
3. када треба заменити запосленог који је привремено одсутан (боловање, рад у иностранству, обављање државне и друге јавне функције, одслужење војног рока и др.);
4. када обављање одређеног посла по својој природи траје одређено време;
5. у својству приправника ради оспособљавања за самосталан рад.

Радни однос на одређено време, ради замене привремено одсутног запосленог може се засновати до повратка привремено одсутног запосленог.

Радни однос заснован на одређено време постаје радни однос на неодређено време, ако запослени настави да ради најмање пет радних дана по истеку рока за који је засновао радни однос.

6. Радни однос за обављање послова ван просторија Агенције

Члан 24.

Радни однос може да се заснује за обављање послова ван просторија Агенције.

Уговор о раду који се закључује у смислу става 1. овог члана, садржи одредбе о питањима утврђеним законом.

7. Приправници

Члан 25.

Директор Агенције може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену школску спрему, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији.

Одредба става 1. овог члана односи се и на лице које је код претходног послодавца радило краће од времена утврђеног за приправнички стаж у степену стручне спреме која је услов за рад на тим пословима.

Приправнички стаж траје најдуже годину дана, ако законом није другачије одређено.

За време приправничког стажа приправник има право на зараду и сва друга права по основу радног односа, у складу са законом, овим правилником и уговором о раду.

Члан 26.

Радни однос са приправником може да се заснује на неодређено и одређено време, под условима и на начин утврђен законом, овим правилником и другим општим актима Агенције.

Члан 27.

Уговором о раду утврђује се посебно: дужина трајања и могућност продужавања приправничког стажа.

Уговором из става 1. овог члана може се утврдити обавеза приправника да полаже стручни испит након истека приправничког стажа.

Члан 28.

Приправнички стаж траје годину дана за приправнике са високом стручном спремом, односно VII/1 степеном стручне спреме, 9 месеци за приправнике са вишом стручном спремом, односно VI степеном стручне спреме и шест месеци за приправнике са средњом стручном спремом, односно IV степеном стручне спреме.

Приправнички стаж утврђен у смислу става 1. овог члана, продужава се за време за које је приправник у складу са законом и овим правилником био одсутан са рада, ако је то одсуство трајало дуже од 30 дана.

Дужину приправничког стажа, уговором о раду, одређује директор или запослени кога он овласти.

Члан 29.

Стручни испит полаже се пред комисијом коју образује директор Агенције.

Чланови комисије морају да имају најмање исти степен стручне спреме одређене врсте занимања као и приправник који полаже стручни испит.

На основу резултата показаних на стручном испиту, директор Агенције доноси оцену «положио» или «није положио» и издаје уверење о резултату испита у року од пет дана од дана полагања.

Члан 30.

Приправник који је засновао радни однос на неодређено време и који је положио стручни испит у складу са чланом 29. овог правилника, распоређује се на послове за које је стекао стручну оспособљеност за самосталан рад.

Приправнику који не положи стручни испит престаје радни однос у Агенцији, у складу са законом и овим правилником.

III УГОВОР О ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА ДИРЕКТОРА АГЕНЦИЈЕ

Члан 31.

О избору, односно постављењу и разрешењу, директора одлучује Влада Републике Србије, а права, обавезе и одговорности директора које произилазе из закона уређују се уговором о раду.

Директор заснива радни однос уговором о раду.

Уговор о раду са директором закључује у име послодавца председник Управног одбора Агенције.

Директор заснива радни однос на одређено време.

Радни однос на одређено време може да траје до истека рока на који је изабран директор, односно до његовог разрешења.

IV ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 32.

Директор Агенције је дужан да запосленом омогући образовање, стручно оспособљавање и усавршавање када то захтева потреба процеса рада и увођење новог начина и организације рада.

Запослени је дужан да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад.

Одлуку о исплати трошкова образовања, стручног оспособљавања и усавршавања доноси директор Агенције у складу са чланом 87. тачка 7. до 9. овог правилника.

Директор Агенције, на основу одлуке из претходног става овог члана, решењем одлучује о сваком поднетом захтеву за одобрење исплате предметних трошкова.

Међусобна права и обавезе, а посебно начин исплате трошкова образовања, стручног оспособљавања и усавршавања, случајеве у којима престаје право на даљу исплату трошкова, обавезу накнаде трошкова у случају да запослени, без оправданог разлога прекине образовање, стручно оспособљавање и усавршавање, запослени и директор Агенције регулисаће посебним уговором.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања обезбеђују се из средстава Агенције и других извора, у складу са законом и овим правилником.

V РАДНО ВРЕМЕ

1. Пуно радно време

Члан 33.

Пуно радно време износи 40 часова недељно.

Радни дан траје осам часова, од 08:00 часова до 16:00 часова.

Пуно радно време за запосленог млађег од 18 година живота не може да се утврди у трајању дужем од 35 часова недељно.

2. Непуно радно време

Члан 34.

Непуно радно време је радно време краће од пуног радног времена.

3. Прековремени рад

Члан 35.

На захтев директора Агенције или лица којег он овласти, запослени је обавезан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран (у даљем тексту: прековремени рад).

Запослени не може да ради прековремено дуже од осам часова недељно, нити дуже од четири часа дневно по запосленом.

4. Распоред радног времена

Члан 36.

Радна недеља траје пет радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор Агенције.

Радни дан, по правилу, траје осам часова. Изузетно, ако се у Агенцији рад на појединим пословима буде обављао у сменама, ноћу или ако то буде природа посла и организација рада захтевала, директор Агенције може радну недељу организовати и на други начин.

Директор Агенције дужан је да обавести запосленог о распореду и промени радног времена најмање седам дана пре почетка рада.

5. Прерасподела радног времена

Члан 37.

Директор Агенције може да изврши прерасподелу радног времена када то захтева природа делатности, организација рада, боље коришћење средстава рада, рационалније коришћење радног времена и извршење одређеног посла у утврђеним роковима.

У случајевима из става 1. овог члана, прерасподела радног времена врши се тако да укупно радно време запосленог у периоду од шест месеци у току календарске године у просеку не буде дуже од пуног радног времена.

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

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

Члан 38.

Запосленом који у одређеном периоду у току календарске године ради дуже, а у другом краће од пуног радног времена, у смислу члана 37. овог правилника, 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, у периоду који не може бити дужи од 30 дана.

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 39.

Забрањена је прерасподела радног времена запосленом који је млађи од 18 година живота.

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

Члан 40.

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.

VI ОДМОР И ОДСУСТВА

1. Одмор у току дневног рада

Члан 41.

Запослени који ради пуно радно време има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута.

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

Запослени који ради дуже од пуног радног времена, а најмање 10 часова дневно, има право на одмор у току дневног рада у трајању од најмање 45 минута.

Одмор у току рада не може се користити на почетку и на крају радног времена.

Време из става 1. - 3. овог члана урачунава се у радно време.

Члан 42.

Одмор у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида, ако природа посла не дозвољава прекид рада, као и када се ради са странкама.

2. Дневни одмор

Члан 43.

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно, ако законом и овим правилником није другачије одређено.

3. Недељни одмор

Члан 44.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, а ако је неопходно да ради на дан свог недељног одмора мора му се обезбедити један дан одмора у току наредне недеље.

4. Годишњи одмор

4.1. Стицање права на годишњи одмор

Члан 45.

Запослени који први пут заснива радни однос или има прекид радног односа дужи од тридесет радних дана, стиче право да користи годишњи одмор после шест месеци непрекидног рада.

Под непрекидним радом сматра се и време привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању и одсуства са рада уз накнаду зараде.

Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор нити му се то право може ускратити.

4.2. Дужина годишњег одмора

Члан 46.

За сваку календарску годину запослени има право на годишњи одмор у трајању утврђеном овим правилником, а најмање 20 радних дана.

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

- 1) по основу стручне спреме:
 - до пет радних дана за запослене са високом стручном спремом;
 - до три радна дана за запослене са вишом стручном спремом;
 - до два радна дана за запослене до IV степена стручне спреме.
- 2) по основу радног стажа:
 - три радна дана преко 20 година радног стажа;
 - два радна дана од 10-20 година радног стажа;
 - један радни дан од 5-10 година радног стажа.
- 3) по основу одговорности за послове радног места:
 - до три радна дана директору, заменику директора, директору јединице и помоћницима директора, као и директорима организационих јединица ван седишта Агенције;
 - до два радна дана руководиоцима пројекта и руководиоцима сектора и одељења;
 - до једног радног дана за остале запослене.
- 4) по основу резултата рада за:
 - три радна дана за запослене оцењене оценом "нарочито се истиче";
 - два радна дана за запослене оцењене оценом "истиче се";
 - један радни дан за запослене оцењене оценом "добар".

Резултате рада запосленог оцењује непосредни руководилац у Захтеву за остваривање права на коришћење годишњег одмора.

Запосленом који ради скраћено радно време на радном месту с посебним условима рада годишњи одмор увећава се за 10 радних дана.

Годишњи одмор по свим критеријумима из става 2. овог члана не може да се користи у трајању дужем од 30 радних дана.

Време коришћења годишњег одмора утврђује се решењем директора или лица које овласти.

Члан 47.

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

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

Ако је запослени за време годишњег одмора привремено неспособан за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, има право да по истску боловања настави коришћење годишњег одмора.

4.3. Годишњи одмор у случају престанка радног односа

Члан 48.

Надлежна служба Агенције је дужна да запосленом у случају престанка радног односа изда потврду о искоришћеном броју дана годишњег одмора.

4.4. Сразмерни део годишњег одмора

Члан 49.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора (сразмерни део) за месец дана рада у календарској години:

1. ако у календарској години у којој је први пут засновао радни однос нема шест месеци непрекидног рада;
2. ако у календарској години није стекао право на годишњи одмор, због прекида радног односа у смислу члана 45. став 1. овог правилника.

4.5. Коришћење годишњег одмора у деловима

Члан 50.

Годишњи одмор може да се користи у два дела.

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

Запослени који је испунио услов за стицање права на коришћење годишњег одмора у смислу члана 45. став 1. овог правилника, а 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.

4.6. Распоред коришћења годишњег одмора

Члан 51.

У зависности од потребе посла, директор Агенције, односно непосредни руководилац одлучује о времену коришћења годишњег одмора, уз претходну консултацију запосленог.

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

Ако послодавац не достави запосленом решење, сматра се да је запосленом ускратио право на годишњи одмор.

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

4.7. Накнада

Члан 52.

Запослени има право на накнаду зараде за време коришћења годишњег одмора, у висини просечне зараде у претходна три месеца.

Запослени има право на накнаду штете у висини просечне зараде у претходна три месеца утврђене овим правилником и уговором о раду, ако не користи годишњи одмор кривицом Агенције.

5. Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

Члан 53.

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

1. склапања брака – 5 радних дана;
2. порођаја супруге – 5 радних дана;
3. теже болести члана уже породице – 3 радна дана;
4. порођаја другог члана уже породице – 1 радни дан;
5. заштите и отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом – 3 радна дана;
6. селидбе сопственог домаћинства на подручје истог насељеног места – 2 радна дана, а из једног у друго насељено место – 3 радна дана;
7. полагања стручног или другог испита – 1 радни дан, а укупно 7 радних дана у току једне календарске године;

Поред права на одсуство из става 1. овог члана запослени има право на плаћено одсуство и у случају:

1. смрти члана уже породице – 5 радних дана
2. добровољног давања крви – 2 узастопна радна дана после давања крви (укупно 3 радна дана).

Запослени има право на плаћено одсуство и у дане државних и верских празника, у складу са законом.

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

Директор решењем одобрава коришћење и дужину плаћеног одсуства.

6. Неплаћено одсуство

Члан 54.

Директор Агенције може запосленом да одобри одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство) у случају:

1. неговања болесног члана уже породице одређеног у смислу члана 53. став 4. овог правилника – 5 радних дана;
2. смрти сродника који нису наведени у члану 53. став 4. овог правилника – 1 радни дан;
3. посете брачном другу на раду у иностранству – 5 радних дана;

4. учествовања у културно-уметничким и спортским такмичењима - најмање 1 радни дан, у зависности од удаљености места одржавања такмичења;
5. обављања неодложних личних послова до 15 радних дана;
6. специјализације у земљи и иностранству за потребе Агенције до 90 радних дана.

Директор Агенције може, на захтев запосленог, да одобри исплаћено одсуство и у другим случајевима и у дужем трајању када то не ремети процес рада.

Директор решењем одобрава коришћење и дужину исплаћеног одсуства.

За време одсуствовања са рада из става 1. и 2. овог члана, запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе законом, овим правилником или уговором о раду није другачије одређено.

7. Мировање радног односа

Члан 55.

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

1. одласка на одслужење, односно дослужење војног рока;
2. упућивања на рад у иностранство од стране Агенције или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва;
3. привременог упућивања на рад код другог послодавца у складу са чланом 115. овог правилника;
4. избора, односно именовања на функцију у државном органу, политичкој или синдикалној организацији или другој јавној функцији чије вршење захтева да привремено престане са радом у Агенцији;
5. 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 одслужења, односно дослужења војног рока, престанка рада у иностранству, односно код другог послодавца, престанка функције, повратка са издржавања казне затвора, односно мере безбедности, васпитне или заштитне мере, врати на рад у Агенцију.

Права из става 1. и 2. овог члана има и брачни друг запосленог који је упућен на рад у иностранство у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва.

VII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Општа заштита запослених

Члан 56.

Запослени има право на безбедност и заштиту здравља на раду, у складу са законом и другим прописима, овим правилником и другим општим актом Агенције.

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

Запослени је дужан да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

Члан 57.

Запослени не може да ради прековремено, односно ноћу, ако би по налазу надлежног здравственог органа, такав рад могао да погорша његово здравствено стање.

Запослени са здравственим сметњама, утврђеним од стране надлежног здравственог органа у складу са законом, не може да обавља послове који би изазвали погоршање његовог здравственог стања или последице опасне по његову околину.

На пословима на којима постоји повећана опасност од повређивања, професионалних или других обољења, може да ради запослени који, поред посебних услова утврђених Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији, испуњава и услове за рад у погледу здравственог стања, психофизичких способности и доба живота, у складу са законом.

2. Заштита личних података

Члан 58.

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

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

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

3. Заштита материнства

Члан 59.

Запослена жена за време прве 32 недеље трудноће не може да ради прековремено и ноћу, ако би такав рад био штетан за њено здравље и здравље детета, на основу налаза надлежног здравственог органа.

Запослена жена за време последњих осам недеља трудноће не може да ради прековремено, односно ноћу.

Један од родитеља са дететом до три године живота може да ради прековремено, односно ноћу, само на основу своје писане сагласности.

Самохрасти родитељ који има дете до седам година живота или дете које је тежак инвалид може да ради прековремено или ноћу само на основу своје писане сагласности.

Члан 60.

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

Члан 61.

Права из члана 59. став 3. и 4. и члана 60. овог правилника има и усвојилац, хранитељ, односно старатељ детета.

4. Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 62.

Запослена жена има право на одсуство са рада због трудноће и порођаја (у даљем тексту: породилско одсуство) као и одсуство са рада ради неге детета, у укупном трајању од 365 дана за прво и друго дете, односно две године за треће и четврто дете.

Запослена жена може да отпочне породилско одсуство на основу налаза надлежног здравственог органа најраније 45 дана, а обавезно 28 дана пре времена одређеног за порођај.

Породилско одсуство траје до навршених три месеца од дана порођаја.

Запослена жена, по истеку породилског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 365 дана за прво и друго дете, односно две године за треће и четврто дете од дана отпочињања породилског одсуства из става 2. овог члана.

Право на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању до две године има и запослена жена која у првом порођају роди троје или више деце, као и запослена жена која има једно или двоје деце, а роди још двоје или више деце.

Отац детета може да користи права из става 3. овог члана у случају када мајка напусти дете, ако умре или је из других разлога спречена да користи та права (издржавање казне затвора, тежа болест).

Отац детета може да користи право из става 4. и 5. овог члана.

Право из става 5. овог члана има отац детета и када мајка није у радном односу.

За време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета запослена жена, односно отац детета има право на накнаду зараде, у складу са законом.

Члан 63.

Право да користи породилско одсуство у трајању утврђеном у члану 62. став 3. овог правилника има и запослена жена ако се дете роди мртво или умре пре истека породилског одсуства.

5. Одсуство ради посебне неге детета или друге особе

Члан 64.

Један од родитеља детета коме је потребна посебна нега због тешког степена психофизичке ометености, осим за случајеве предвиђене прописима о здравственом осигурању, има право да, по истеку породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, одсуствује са рада или да ради са половином радног времена, најдуже до навршених пет година живота детета.

Право, у смислу става 1. овог члана, утврђује орган надлежан за оцену степена психофизичке ометености детета, у складу са прописима о друштвеној бризи о деци.

За време одсуствовања са рада, у смислу става 1. овог члана, запослени има право на накнаду зараде, у складу са прописима о друштвеној бризи о деци.

За време рада са половином пуног радног времена, у смислу става 1. овог члана запослени има право на зараду у складу са овим правилником, а за другу половину пуног радног времена накнаду зараде, у складу са прописима о друштвеној бризи о деци.

Члан 65.

Један од усвојилаца, односно старатељ детета млађег од пет година живота има право да, ради неге детета, одсуствује са рада осам месеци непрекидно од дана смештаја детета у усвојитељску, хранитељску односно старатељску породицу, а најдуже до навршених пет година живота.

Ако је смештај у усвојитељску, хранитељску односно старатељску породицу из става 1. овог члана наступио пре навршених три месеца живота детета, један од усвојилаца, хранитељ односно старатељ детета има право да ради неге детета, одсуствује са рада до навршених 11 месеци живота детета.

Право из ст. 1. и 2. овог члана има и лице коме је, у складу са прописима о усвојењу, упућено дете на прилагођавање пре заснивања усвојења, а по заснивању усвојења – и један од усвојилаца.

За време одсуства са рада ради неге детета, усвојилац, хранитељ, односно старатељ, има право на накнаду зараде у складу са прописима о друштвеној бризи о деци.

Члан 66.

Родитељ или старатељ, односно лице које се стара о особи оштећеној церебралном парализом, дечјом парализом, неком врстом шлегије или оболелој од мишићне дистрофије и осталих тешких обољења, на основу мишљења надлежног здравственог органа, може на свој захтев да ради са скраћеним радним временом, али не краћим од половине пуног радног времена.

Запослени који ради са скраћеним радним временом у смислу става 1. овог члана, има право на одговарајућу зараду, сразмерно времену проведеном на раду.

Члан 67.

Право из члана 64. овог правилника има и један од усвојилаца, хранитељ, односно старатељ детета, ако је детету, с обзиром на степен психофизичке ометености потребна посебна нега.

Један од родитеља има право да одсуствује са рада док дете не наврши три године живота.

За време одсуствовања са рада из става 2. овог члана, права и обавезе по основу рада мирују, ако за поједина права законом, овим правилником или уговором о раду није другачије одређено.

Члан 68.

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета, као и одсуства са рада ради посебне неге детета, директор Агенције не може запосленом дати отказ, осим ако је радни однос заснован на одређено време или ако су се стекли услови утврђени законом.

6. Заштита инвалида

Члан 69.

Запосленом инвалиду рада, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању, Агенција је дужна да обезбеди обављање послова према преосталој радној способности.

Запосленом код кога је, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању, утврђено да постоји опасност од настанка инвалидности на одређеним пословима, директор Агенције дужан је да обезбеди обављање другог одговарајућег посла.

Директор Агенције може запосленом који одбије да прихвати обезбеђени посао, у смислу ст. 1. и 2. овог члана, да откаже уговор о раду.

7. Обавештавање о привременој спречености за рад

Члан 70.

Запослени је дужан да, најкасније у року од три дана, од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, о томе достави надлежној служби Агенције потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад.

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

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

Ако директор Агенције посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада у смислу става 1. овог члана, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог, у складу са законом.

VIII ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

1. Зарада

Члан 71.

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

Послодавац је дужан да запосленом приликом сваке исплате зараде и накнаде зараде достави обрачун најкасније до краја месеца за претходни месец, као и за месец за који није извршио исплату уз образложење разлога због којих није исплата извршена.

Члан 72.

Овим правилником уређује се:

- зарада за обављени рад и време проведено на раду,
- увећана зарада,
- накнада зараде,
- друга примања и
- накнада трошкова.

Члан 73.

Зарада запосленог састоји се из:

- 1) зараде за обављени рад и време проведено на раду,
- 2) зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца,
- 3) других примања по основу радног односа.

2. Зарада за обављени рад и време provedено на раду

Члан 74.

Зарада запосленог за обављени рад и време provedено на раду утврђује се на основу:

- основне зараде
- дела зараде за радни учинак и
- увећане зараде.

Члан 75.

Основна зарада запосленог утврђује се тако што се вредност основне за обрачун и исплату зарада у Агенцији, изражена у динарима у јединственом износу за све запослене, множи коефицијентом израженим у распонима по групама послова. Коефицијент изражава сложеност послова, одговорност, услове рада (сменски рад, рад ноћ, рад у турнусу и друге услове штетне по здравље запослених), стручну спрему и радно искуство који су услов за рад на одређеним пословима. Коефицијенти су следећи:

Опис позиције	Радно место—група радних места	НЕОПХОДНЕ КВАЛИФИКАЦИЈЕ	КОЕФИЦИЈЕНТ
Руководиоци највишег ранга	Директор Агенције	Високо образовање - на студијама другог степена одговарајуће струке, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године	61
	Заменик директора Агенције		58
	Директор јединице		50
Подршка руководиоцима највишег ранга	Шеф кабинета и помоћник директора		44
Извршиоци	Шеф Службе за рачуноводство		31
	Саветник за координацију активности у поступцима враћања имовине СПЦ		28
	Саветник за координацију активности у поступцима враћања имовине другим црквама и верским заједницама		28
	Саветник за поступак враћања имовине црквама и верским заједницама		28
	Саветник за поступак враћања имовине и обештећење		28
	Радна места саветника у Сектору за Координацију и надзор и у Сектору за процену и обештећење		28
	Остала радна места на којима је неопходно високо образовање - на студијама другог степена одговарајуће струке, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године	25	
	Пачслник Одељења (писарнице)	више/високо	21

Радна места сарадника	образовање из одговарајуће стручне или научне области на студијама првог степена (основне академске студије, основне струковне студије), односно на студијама у трајању до	18
Радна места референта	Средња школска спрема	14
пословни секретар директора, пословни секретар и економ		14
записничар		14
возач		11
чистачице и кафе куварице		Основно образовање

Вредност основнице за обрачун и исплату зарада у Агенцији утврђује директор Агенције у складу са финансијским планом Агенције.

Уговором о раду може да се утврди основна зарада у већем износу од основне зарале утврђене на основу елемената из овог Правилника, по основу посебне одговорности радног места и сложености послова утврђених актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, а највише до 25% од основне зараде утврђене применом елемената из овог Правилника.

Посебна одговорност и сложеност послова постоји нарочито код оних запослених чија је стручност неопходна за извршење пројеката и функционисање Агенције.

Одредба става 4. овог члана може се применити искључиво у случају постојања оправданих разлога, а у зависности од финансијских могућности Агенције. Број запослених код којих директор Агенције може уговорити основну зараду у већем износу од основне зараде утврђене овим Правилником може бити до 10% од укупног броја запослених на неодређено време.

Члан 76.

Део зараде запосленог за радни учинак утврђује се на основу квалитета и обима обављеног посла, као и за додатно оптерећење на раду и односа запосленог према радним обавезама, у складу са следећим критеријумима:

- квалитет и обим обављеног рада,
- додатно оптерећење у раду,
- благовременост извршавања послова,
- допринос тимском раду,
- радна дисциплина,
- радно искуство,
- други елементи од значаја за оцену радног учинка.

Радни учинак запосленог утврђује се месечно од стране директора Агенције у складу са критеријумима из става 1. овог члана.

По основу радног учинка основна зарада запосленог за ефективне часове рада може да се увећа највише до 25% односно умањи највише до 25%.

Члан 77.

Оцену о радном учинку запосленог, са висином увећања, односно умањења основне зараде утврђује директор Агенције решењем, на основу писаног и образложеног предлога непосредног руководиоца.

Члан 78.

Основна зарада приправника утврђује се у износу од 80% од основне зараде за посао који запослени приправник обавља.

Члан 79.

Зарада се исплаћује најмање једанпут месечно, а најкасније до краја текућег месеца за претходни месец.

3. Увећана зарада

Члан 80.

Запослени има право на увећану заралу за часове рада и то:

- за рад на дан празника који је нерадан дан - 110% од основнице;
- за прековремени рад - 26% од основнице;
- по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу, увећаног за стаж осигурања који се рачуна са увећаним трајањем - 0,4% од основнице.

Члан 81.

Ако су се истовремено стекли услови по више основа, проценат увећања зараде не може бити нижи од збира процената по сваком од основа увећања.

4. Накнада зараде

Члан 82.

Запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде коју је остварио у претходна три месеца, у следећим случајевима:

- коришћења годишњег одмора,
- коришћења плаћеног одсуства, осим одсуства по основу привременог престанка потребе за радом запосленог,
- одсустввања у дане државног и верског празника,
- присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа управљања и других органа код Послодавца,
- стручног оспособљавања и усавршавања ради потребе процеса рада код Послодавца,
- војне вежбе,
- одазивање на позив државног органа.

Члан 83.

Запослени има право на накнаду зараде у висини од 60% од зараде коју би оставарио да ради у месецу у којем је дошло до прекида рада, за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа Послодавца због необезбеђивања безбедности и заштите живота и здравља на раду,

која је услов за даље обављање рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица и у другим случајевима у складу са законом.

Члан 84.

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

- у висини од 65% просечне зараде у претходна три месеца пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са законом о раду, ако је она проузрокована болешћу или повредом вап рада, ако законом није другачије одређено;
- у висини од 100% просечне зараде у претходна три месеца пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са законом о раду, ако је она проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није другачије одређено.

Члан 85.

У случају када је привремено престала потреба за радом запослених (прекид рада до кога је дошло без кривице запосленог) запослени се може упутити на плаћено одсуство најдуже до 45 радних дана у календарској години.

Директор Агенције може запосленог упутити на привремено плаћено одсуство у једном од следећих случајева, и то:

- када је тренутно смањен обим послова Послодавца или појединих организационих јединица,
- ако сагласно плановима у одређеном периоду нема потребе за ангажовањем одређеног броја запослених на одређеним пословима, а запослени се не могу ангажовати за пуно радно време,
- у случају недостатка посла и необезбеђеног континуитета рада,
- ради стварања услова за редовну исплату зараде и накнаде запосленима,
- ако је услед организационих промена или изменом акта о унутрашњој организацији и систематизацији дошло до смањења броја извршилаца или укидања послова које је запослени обављао.

За време плаћеног одсуства, у случају када је привремено престала потреба за радом запосленог, запосленом припада накнада зараде у висини од 60% просечне зараде у претходна три месеца, с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду.

Услед недовољног коришћења капацитета, недостатака посла и других поремећаја у пословању, запосленима се нуде и обезбеђују решења следећим редоследом:

- упућивање на коришћење одсуства због прерасподеле радног времена,
- упућивање на коришћење годишњег одмора,
- упућивање на коришћење плаћеног одсуства,
- упућивање на коришћење исплаћеног одсуства на захтев запослених.

5. Друга примања

Члан 86.

Послодавац је дужан да запосленом исплати:

1) отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију у висини три просечне зараде запосленог у последња три месеца који претходе месецу у којем се исплаћује отпремнина, односно три просечне зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније;

2) накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице (брачни друг, деца и лица која живе у заједничком породичном домаћинству), а члановима уже породице у случају смрти запосленог, у висини трошкова погребних услуга према приложеним рачунима погребне установе, а највише до износа који исплаћује републички фонд ПИО;

3) накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења, према општим правилима о одговорности за штету.

Послодавац може деци запослених до 15 година живота да обезбеди поклон за Нову годину и Божић, а до неспорезивог износа утврђеног законом.

Члан 87.

Послодавац може да исплати у складу са финансијским могућностима јубиларну награду запосленом за 10, 20 и 30 година непрекидног рада код послодавца, и то:

- за 10 година - у висини једне

- за 20 година - у висини једне и по

- за 30 година – у висини две просечне месечне зараде у Републици према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике без пореза и доприноса.

Члан 88.

Послодавац може да исплатити солидарну помоћ у следећим случајевима:

1) накнаду штете настале услед елементарних непогода (пожара, олује, клизања земљишта, земљотреса, поплаве и сличне природне недаће) са трајним последицама, запосленом се може исплатити једнократна новчана помоћ у висини до три просечне зараде по запосленом у Републици према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике;

2) у случају дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице (малигна обољења, тешка обољења срца, крвних судова, плућа, бубрега, централног нервног система и других тешких обољења) запосленом се може исплатити новчана помоћ у висини до три просечне зараде по запосленом у Републици према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Висину новчане помоћи у случајевима из тачке 1) и 2) овог члана одређује директор Агенције својим решењем.

6. Накнада трошкова

Члан 89.

Послодавац може исплатити запосленом:

- регрес за коришћење годишњег одмора у висини од 12.000 динара без пореза и доприноса на терет запосленог на годишњем нивоу, с тим што се ова исплата врши 1/12 месечно;

- накнаду трошкова за исхрану у току рада у висини од 200 динара дневно без пореза и доприноса на терет запосленог.

Месечна накнада за исхрану припада запосленом само за дане проведене на раду.

Члан 90.

Послодавац је дужан да запосленом надокнади трошкове за:

- 1) долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају,
- 2) употребу сопственог аутомобила у службене сврхе, у висини 30% од цене литра горива за сваки пређени километар, а не више од износа који је према закону којим се уређује порез на доходак грађана, ослобођен плаћања пореза,
- 3) време проведено на службеном путу – дневнице за службено путовање у земљи у висини од 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, с тим што се путни и трошкови ноћења признају у целини према приложеном рачуну, осим коришћења хотела највише категорије,
- 4) службена путовања у иностранство, у износу и на начин утврђен посебним прописима, којима се уређују службена путовања за запослене у државним органима,
- 5) смештај и исхрану за рад и боравак на терену у висини стварних трошкова, ако послодавац није запосленом обезбедио смештај и исхрану без накнаде,
- 6) теренски додатак, у висини 3% од просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, без пореза и доприноса.

Запослени има право на пола дневнице у складу са ставом 1. тачка 3) овог члана уколико на службеном путу проведе дуже од 8 часова, а на пун износ дневнице уколико на службеном путу проведе дуже од 12 часова.

Накнада трошкова у смислу става 1. тач. 5) и 6) овог члана исплаћиваће се за рад на терену дужи од 15 радних дана.

Право на теренски додатак и право на дневницу за службено путовање се међусобно искључују.

Под теренским радом сматра се рад проведен ван седишта послодавца у периоду дужом од 15 радних дана.

7. Евиденција зараде и накнаде зараде

Члан 91.

Агенција је дужна да води месечну евиденцију о заради и накнади зараде у складу са законом.

8. Заштита зараде и накнаде зараде

Члан 92.

Надлежна служба Агенције може само уз пристанак запосленог или на основу правоснажне одлуке суда, потраживање према запосленом наплатити обустављањем од зараде.

На основу правоснажне одлуке суда надлежна служба Агенције може запосленом да одбије од зараде највише до једне трећине зараде, односно накнаде зараде, ако законом није другачије одређено.

IX ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 93.

Агенција за реституцију је дужна да донесе програм репашавања 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, и то за најмање:

1. 10 запослених - ако је у радном односу више од 20 а мање од 100 запослених на неодређено време;
2. 10% запослених - ако је у радном односу најмање 100 а највише 300 запослених на неодређено време;
3. 30 запослених – ако је у радном односу преко 300 запослених на неодређено време.

Агенција је дужна да донесе програм ако утврди да ће доћи до престанка потребе за радом најмање 20 запослених у оквиру периода од 90 дана, из разлога наведених у ставу 1. овог члана, без обзира на укупан број запослених.

Члан 94.

Агенција је дужна да, пре доношења програма, у сарадњи са републичком организацијом надлежном за запошљавање, предузме одговарајуће мере за ново запошљавање вишка запослених.

Члан 95.

Програм нарочито садржи:

1. разлоге престанка потребе за радом запослених;
2. укупан број запослених у Агенцији;
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.

Агенција је дужна да предлог програма достави републичкој организацији надлежној за запошљавање, најкасније 8 дана од дана утврђивања предлога програма, ради давања мишљења.

Програм доноси Управни одбор Агенције.

Члан 96.

Републичка организација надлежна за запошљавање дужна је да, у року од 15 дана од дана достављања предлога програма, достави Агенцији предлог мера у циљу да се спрече или на најмању меру смањи број отказа уговора о раду, односно обезбеди преквалификација, доквалификација, samozapoшљавање и друге мере за ново запошљавање вишка запослених.

Агенција је дужна да размотри и узме у обзир предлог републичке организације надлежне за запошљавање, и обавести је о свом ставу у року од 8 дана.

Члан 97.

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

Члан 98.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у смислу члана 124. тачка 9. овог правилника, запосленом исплати отпремнину у висини збира трећине зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу и четвртине зараде запосленог за сваку наредну навршену годину рада у радном односу преко 10 година проведених у радном односу.

Члан 99.

Зарадом у смислу члана 98. овог правилника сматра се просечна месечна зарада запосленог исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у којем се исплаћује отпремнина.

Члан 100.

Запослени коме Агенција после исплате отпремнине из члана 98. овог правилника откаже уговор о раду због престанка потребе за његовим радом остварује право на новчану накнаду и право на пензијско и инвалидско осигурање и здравствену заштиту у складу са прописима о запошљавању.

X КЛАУЗУЛА ЗАБРАНЕ КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 101.

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

Забрана конкуренције може да се утврди само ако постоје услови да запослени радом у Агенцији стекне нова, посебно важна технолошка знања, широк круг пословних партнера или да дође до сазнања важних пословних информација и тајни.

Забрана конкуренције важи за територију државе, а односи се на послове из основне делатности Агенције.

Ако запослени прекрши забрану конкуренције, директор Агенције има право да од запосленог захтева накнаду штете.

Члан 102.

Уговором о раду директор Агенције и запослени могу да уговоре забрану конкуренције по престанку радног односа, у року који не може да буде дужи од две године по престанку радног односа.

Забрана конкуренције из става 1. овог члана може се уговорити ако се директор Агенције уговором о раду обавезе да ће запосленом исплатити новчану накнаду у уговореној висини.

XI НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 103.

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

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

Ако се за запосленог из става 2. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, смагра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету накнађују у једнаким деловима.

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

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се накнађује, утврђује Агенција, у складу са овим правилником.

Члан 104.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету проузроковану Агенцији покреће се решењем директора Агенције у року од 5 дана од дана подношења пријаве о насталој штети, односно од дана личног сазнања за настанак штете.

Пријава, из става 1. овог члана, садржи податке о штети, штетним радњама и запосленом за кога постоји основана сумња да је одговоран за настанак штете.

Решење о покретању поступка садржи: име и презиме запосленог, послове на које је запослени распоређен, време, место и начин извршења штетне радње, доказе који указују да је запослени извршио штетну радњу и датум заказане расправе за одлучивање о одговорности за штету.

Члан 105.

Постојање штете и околности под којима је настала, висину и начин накнаде, утврђује посебна комисија коју образује директор.

Комисија из става 1. овог члана на заказаној расправи, спроводи поступак саслушања запосленог чија се одговорност утврђује, сведока (ако их има) и изводи друге доказе ради утврђивања чињеничног стања.

По спроведеном поступку, сачињава се записник и утврђује висина штете и предлог висине накнаде, на основу кога директор доноси решење којим се запослени обавезује да накнади штету или се ослобађа одговорности.

Члан 106.

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

Ако се висина штете не може утврдити у тачном износу, односно на основу ценовника или књиговодствене евиденције или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висину накнаде штете утврђује Агенција у паупалном износу, проценом штете или испитачењем стручног лица.

Члан 107.

Ако директор Агенције закључи да је запослени дужан да накнади штету, одређује начин како ће запослени штету да накнади и у ком року.

Запослени може штету накнадити у новцу или, ако је то могуће, поправком или довођењем општег ствари у стање у коме се налазила пре наступања штете, о чему даје изјаву.

Ако запослени не пристане да накнади штету или је не накнади у року од три месеца од дана давања изјаве да пристаје да штету накнади, о штети одлучује надлежни суд.

Члан 108.

Директор Агенције може, у оправданим случајевима, делимично ослободити запосленог од накнаде штете коју је проузроковао, осим ако је штету проузроковао намерно.

Предлог за ослобађање од накнаде штете може поднети и запослени.

При доношењу одлуке о делимичном ослобађању од накнаде штете, директор Агенције ће ценити рад и понашање запосленог, као и да ли би запослени исплатом накнаде штете био доведен у тежак материјални положај.

Члан 109.

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

Члан 110.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, Агенција је дужна да му штету накнади, у складу са законом и овим правилником.

Ако се у року од 30 дана од дана претрпљене повреде или штете на раду или у вези са радом Агенција и запослени не споразумеју о накнади штете, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

XII УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 111.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

1. ако је против њега покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом или ако је учинио повреду радне обавезе која угрожава имовину веће вредности;
2. ако је природа повреде радне обавезе, односно кршења радне дисциплине, или понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока из члана 180. став 1. и члана 181. став 2. закона.

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Члан 112.

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу члана 111. овог правилника, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне зараде.

Накнада зараде за време привременог удаљења у смислу члана 111. став 2. овог правилника исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Члан 113.

Удаљење из члана 111. став 1. овог правилника може да траје најдуже три месеца у којем периоду је директор Агенције дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду ако за то постоје оправдани разлози из члана 121. став 1. тачка 2. до 4. овог правилника.

Члан 114.

Запосленом за време привременог удаљења са рада припада разлика између износа накнаде зараде примљене по основу члана 115. овог правилника и пуног износа основне зараде, и то:

1. ако кривични поступак против њега буде обустављен правноснажном одлуком, или ако правноснажном одлуком буде ослобођен оптужбе или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;
2. ако запосленом не престане радни однос у смислу члана 179. став 1. тачка 2) до 4) закона.

Члан 115.

Директор Агенције може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу члана 125. тачка 2. и 3. правилника да, уместо отказа уговора о раду, изрекне меру привременог удаљења са рада без накнаде зараде, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос.

Мера удаљења са рада из става 1. овог члана може да се изрекне у трајању од једног до три радна дана.

XIII ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

Члан 116.

Директор Агенције може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (у даљем тексту: анекс уговора о раду) у случају:

1. премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
2. премештаја у друго место рада код истог послодавца у складу са чланом 117. овог правилника;
3. упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца у складу са чланом 118. овог правилника;
4. да је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права из закона;
5. измене садржине уговора о раду, и то:
новчаног износа основне зараде и спемната за утврђивање радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и других примања запосленог;
рокова за исплату зараде и других примања на која запослени има право;
позивања на правилник о раду који је на снази;
6. премештаја на други посао у случају да запослени у току рада стекне виши степен стручне спреме од оног који је имао у моменту заснивања радног односа, а због потреба процеса и организације рада;
7. у другим случајевима утврђеним овим правилником и уговором о раду.

Члан 117.

Запослени може да буде премештен у друго место рада :

1. ако се рад обавља у местима ван седишта Агенције, односно њеног организационог дела;
2. ако је удаљеност од места запослења до места премештаја мања од 50 км и ако је обезбеђен редован превоз и накнада трошкова превоза.

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

Члан 118.

Привремено упућивање запосленог на рад код другог послодавца врши се анексом уговора о раду ако је:

1. привремено престала потреба за радом запосленог;
2. дат у закуп пословни простор;
3. закључен уговор о пословној сарадњи;
4. у другим случајевима утврђеним општим актом или уговором о раду.

Анекс уговора о раду мора да садржи случај због кога се запослени упућује на рад, време за које се упућује, послове на које се упућује и право да се врати на рад.

За упућивање на рад код другог послодавца до годину дана, у случајевима из става 1. тачке 1. – 3. овог члана, није потребна сагласност запосленог.

Запослени може, у случајевима утврђеним у ставу 1. овог члана, да буде упућен на рад код другог послодавца дуже од годину дана, само уз његову сагласност, и то док трају разлози за његово упућивање.

Запослени може да буде привремено упућен у смислу става 1. овог члана у друго место рада ако су испуњени услови из члана 117. став 1. тачка 2. овог правилника.

Запослени и послодавац код кога ће запослени бити привремено упућен на рад закључују уговор о раду на одређено време у складу са законом.

За време док ради код другог послодавца, запосленом мирују права и обавезе из радног односа код послодавца који га је упутио на рад.

Запослени има право да се по истеку рока на који је упућен на рад код другог послодавца, а најкасније у року од 15 дана, врати на рад код послодавца који га је упутио.

Члан 119.

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 и правне последице које могу да настану одбијањем понуде.

Запослени је дужан да се изјасни о понуди за закључивање анекса уговора у року од 8 радних дана.

Сматра се да је запослени одбио понуду за закључивање анекса уговора ако се не изјасни у року из става 2. овог члана.

Ако запослени прихвати понуду за закључивање анекса уговора, задржава право да пред належним судом оспорава законитост тог уговора.

XIV ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 120.

Радни однос престаје:

1. истеком рока за који је заснован;
2. када запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се директор Агенције и запослени другачије не споразумеју;

3. споразумом између запосленог и директора Агенције;
4. отказом уговора о раду од стране Агенције или запосленог;
5. на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
6. смрћу запосленог;
7. у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 121.

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље и воље директора Агенције:

1. ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности – даном достављања правноснажног решења о утврђивању губитка радне способности;
2. ако му је, по одредбама закона, односно правноснажној одлуци суда или другог органа забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова – даном достављања правноснажне одлуке;
3. ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци – даном ступања на издржавање казне;
4. ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од шест месеци и због тога мора да буде одсутан са рада – даном почетка примењивања те мере;
5. у свим другим случајевима престанка рада Агенције, у складу са законом.

1. Споразумни престанак радног односа

Члан 122.

Радни однос може да престане на основу писаног споразума директора Агенције и запосленог.

Пре потписивања споразума директор Агенције је дужан да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености, односно да запослени код Националне службе за запошљавање не може да оствари право на новчану накнаду за незапосленост, као ни право на уплату доприноса за здравствено и пензијско и инвалидско осигурање.

2. Отказ од стране запосленог

Члан 123.

Запослени има право да откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља директору Агенције у писаном облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

У случају отказа из става 1. овог члана због, од стране Агенције учињене повредe обавеза утврђених законом, овим правилником или уговором о раду, запослени има сва права по основу рада, као у случају да му је незаконито престао радни однос.

3. Отказ од стране Агенције

Члан 124.

Директор Агенције може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдан разлог који се односи на радну способност запосленог, његово понашање и потребе Агенције и то:

1. ако је утврђено да запослени не остварује резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
2. ако запослени својом кривицом учини повреду радне обавезе утврђене уговором о раду;
3. ако не поштује радну дисциплину прописану Правилником о утврђивању Кодекса понашања запослених Агенције, тј. ако је његово понашање такво да не може да настави рад у Агенцији;
4. ако запослени учини кривично дело на раду или у вези са радом;
5. ако се запослени не врати на рад у Агенцију у року од 15 дана од дана истека рока за неплаћено одсуство или мировање радног односа у смислу закона и овог правилника;
6. ако запослени злоупотреби одсуство због привремене спречености за рад;
7. ако запослени одбије закључење анекса уговора о раду у смислу члана 116. став 1. тач. 1. - 4. правилника;
8. ако запослени одбије закључење анекса уговора о раду у случају измене садржине уговора о раду, и то: новчаног износа основне зараде и елемената за утврђивање радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и других примања запосленог;
9. ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла.

Директор Агенције је дужан да пре отказа уговора о раду, у случају из става 1. тачка 1. до 6. овог члана, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање пет радних дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

У упозорењу из става 3. овог члана директор Агенције је дужан да наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок за давање одговора на упозорење.

Уколико постоје олакшавајуће околности или ако природа повреде радне обавезе или непоштовање радне дисциплине није довољан разлог за отказ уговора о раду, директор Агенције у упозорењу може да обавести запосленог да ће му отказати уговор о раду ако поново учини исту или сличну повреду, без поновног упозорења.

Отказ уговора о раду из става 1. тачка 9) овог члана директор Агенције може дати запосленом само ако не може да му обезбеди обављање других послова, односно да га оспособи за рад на другим пословима.

Директор Агенције не може, у случају отказа уговора о раду запосленом из става 1. тачка 9) овог члана, на истим пословима да запосли друго лице у року од шест месеца од дана престанка радног односа.

Ако пре истека рока из става 6. овог члана настане потреба за обављањем истих послова, предност за закључивање уговора о раду има запослени коме је престао радни однос.

Члан 125.

Оправданим разлогом за отказ уговора о раду, у смислу члана 124. став 1. овог правилника, не сматра се:

1. привремена спреченост за рад услед болести, несреће на раду или професионалног обољења;
2. коришћење породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета;
3. одслужење или дослужење војног рока;
4. чланство у политичкој организацији, синдикату, пол, језик, национална припадност, социјално порекло, вероисповест, политичко или друго уверење или неко друго лично својство запосленог;
5. деловање у својству представника запослених у складу са законом;
6. обраћање запосленог органима надлежним за заштиту права из радног односа у складу са законом, овим правилником и уговором о раду.

4. Поступак у случају отказа

Члан 126.

Отказ уговора о раду из члана 179. став 1. тачка 1), 2), 3) 5) и 6) закона, директор Агенције може дати запосленом у року од три месеца од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од шест месеци од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Отказ уговора о раду из члана 179. став 1. тачка 4) закона, директор Агенције може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости утврђеног законом за кривично дело.

О наступању чињеница које су основ за давање отказа, директора Агенције обавештава непосредни руководиоца запосленог.

Члан 127.

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

Решење из става 1. овог члана доставља се запосленом у складу са законом.

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

Члан 128.

До дана престанка радног односа надлежне службе Агенције, дужне су да изврше уплату свих доспелих зарада и других примања запосленом.

Надлежна служба Агенције дужна је да најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа, запосленом исплати све неисплаћене зараде, накнаде зараде и друга примања која је остварио до дана престанка радног односа.

Члан 129.

За време трудноће, породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета, као и одсуства са рада ради посебне неге детета, директор Агенције не може запосленом дати отказ, осим ако је радни однос заснован на одређено време или ако су се стекли услови утврђени законом.

Члан 130.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате или нема потребна знања и способности има право и дужност да остане на раду у трајању до 30 дана (отказни рок).

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

Запослени може, у споразуму са директором Агенције да престане са радом и пре истека отказног рока, с тим што му се за то време обезбеђује накнада зараде у висини утврђеној овим правилником и уговором о раду.

Ако је запослени позван на војну вежбу, односно дослужење војног рока до 30 дана, или ако је постао привремено спречен за рад у току времена за које је дужан да остане на раду, на његов захтев, ток тог времена се зауставља и наставља да тече по повратку са вежбе, односно војног рока или по престанку привремене спречености за рад.

5. Незаконит отказ

Члан 131.

Ако суд донесе правоснажну одлуку којом је утврђено да је запосленом незаконито престао радни однос, запослени има право да се врати на рад у Агенцију, ако то захтева.

Поред враћања на рад, из става 1. овог члана, надлежна служба Агенције дужна је да запосленом исплати накнаду штете у висини изгубљене зараде и других примања која му припадају по закону и овом правилнику и уплати допринос за обавезно социјално осигурање.

Накнада штете из става 2. овог члана умањује се за износ прихода који је запослени остварио по било ком основу, по престанку радног односа.

XV ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 132.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује директор или запослени кога он овласти, овлашћењем у писаном облику.

Запосленом се у писаном облику доставља свако решење о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку, у складу са законом.

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, запослени, може да покрене спор пред надлежним судом у року од 90 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

Спор пред надлежним судом правоснажно се окончава у року од 6 месеци од дана покретања спора.

1. Рокови застарелости потраживања из радног односа

Члан 133.

Сва новчана потраживања из радног односа застаревају у року од три године од дана настанка обавезе.

XVI ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

1. Рад ван радног односа

1.1. Привремени и повремени послови

Члан 134.

Директор Агенције може за обављање послова из делатности Агенције који су по својој природи такви да не трају дуже од 120 радних дана у календарској години да закључи уговор о обављању привремених и повремених послова, у писаном облику, са:

1. незапосленим лицем;
2. запосленим који ради непуно радно време до пуног радног времена;
3. корисником старосне пензије;
4. лицем које је члан омладинске или студентске задруге, а није старије од 30 година.

Лице са којим је закључен уговор, из става 1. овог члана, има право на пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање, у складу са законом.

Обвезник уплате доприноса из става 2. овог члана је Агенција.

1.2. Уговор о делу

Члан 135.

Директор Агенције може са одређеним лицем да закључи, у писаном облику, уговор о делу, ради обављања послова који су ван делатности Агенције, а који имају за предмет самосталну израду или оправку одређене ствари или самостално извршење одређеног физичког или интелектуалног посла.

1.3. Уговор о заступању или посредовању

Члан 136.

Директор Агенције може да закључи у писаном облику уговор са одређеним лицем ради обављања послова заступања или посредовања, којим се утврђује право на накнаду за заступање или посредовање и друга међусобна права, обавезе и одговорности лица које обавља послове заступања или посредовања и Агенције.

1.4. Уговор о стручном оспособљавању и усавршавању

Члан 137.

Директор Агенције може да закључи у писаном облику уговор о стручном оспособљавању и усавршавању:

1. са незапосленим лицем, ради обављања приправничког стажа и полагања стручног испита, када је то предвиђено законом, односно Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији за приватизацији, као посебан услов за самосталан рад у струци.
Незапосленом лицу директор Агенције може да обезбеди новчану накнаду и друга права у складу са законом, овим правилником и уговором о стручном оспособљавању и усавршавању, а која не представљају зараду у смислу закона.
2. са лицем које жели да се стручно усаврши и стекне посебна знања и способности за рад у струци, односно да обави специјализацију, за време утврђено програмом усавршавања, односно специјализације.

1.5. Допунски рад

Члан 138.

Запослени који ради са пуним радним временом у Агенцији може, у писаном облику, да закључи уговор о допунском раду са другим послодавцем, а највише до једне трећине пуног радног времена.

Овим уговором утврђује се право на новчану накнаду и друга права и обавезе по основу рада.

XVII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 139.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Агенције.

ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА



Верица Новески