



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ "КОМУНАЛАЦ" - КАЊИЖА
KOMUNALAC KOMMUNALIS SZOLGALTATO KOZVALLALAT- MAGYARKANIZSA

Јавно предузеће за комуналне услуге
"КОМУНАЛАЦ" Кањижа

KOMUNALAC, Kommunális Szolgáltató
Köztársaság, Magyarországon

Број: 54-3/2025-011 szám

дана: 29.05.2025. kelt

КОЛЕКТИВНИ УГОВОР

ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА КОМУНАЛНЕ

УСЛУГЕ „КОМУНАЛАЦ“ КАЊИЖА

Кањижа, мај 2025

С А Д Р Ж А Ј

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

II РАДНИ ОДНОС

III РАДНО ВРЕМЕ

IV ОДМОР И ОДСУСТВА

1. Одмор у току рада, дневни одмор и недељни одмор
2. Годишњи одмор
3. Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство)
4. Неплаћено одсуство

V ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

VI ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Зарада
 - 1.1. Зарада за обављени рад и време проведено на раду
 - 1.1.1. Основна зарада
 - 1.1.2. Зарада по основу радног учинка
 - 1.1.3. Увећана зарада
 2. Зарада из добити
 3. Минимална зарада
 4. Накнада зараде
 5. Рокови за исплату зараде
 6. Накнада трошкова
 - 6.1. Трошкови који имају карактер зараде
 - 6.1.1. Регрес за коришћење годишњег одмора
 - 6.1.2. Накнада за исхрану у току рада
 - 6.2. Трошкови који немају карактер зараде
 - 6.2.1. Превоз на рад и са рада
 - 6.2.2. Службено путовање у земљи
 - 6.2.3. Службено путовање у иностранство
7. Друга примања
 - 7.1. Отпремнина због одласка у пензију
 - 7.2. Новчана помоћ у случају смрти
 - 7.3. Накнада трошкова због повреде на раду
 - 7.4. Солидарна помоћ
 - 7.5. Јубиларна награда
 - 7.6. Зајам запосленима
8. Остала давања

VII ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

VIII НАКНАДА ШТЕТЕ

IX ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

X УТВРЂИВАЊЕ ЧИЊЕНИЦА У СЛУЧАЈУ ОТКАЗА УГОВОРА О РАДУ ОД СТРАНЕ ПОСЛОДАВЦА

XI ИЗМЕНЕ УГОВОРЕНИХ УСЛОВА РАДА

XII ОСТВАРИВАЊЕ ЗАШТИТЕ ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

XIII УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

XIV РЕШАВАЊЕ СПОРОВА У ПРИМЕНИ КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА

XV ПРЕГОВАРАЊЕ И ЗАКЉУЧИВАЊЕ КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

На основу члана 248. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење)

ДИРЕКТОР ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ „КОМУНАЛАЦ“ КАЊИЖА, Ервин Палфи, (у даљем тексту: послодавац)

ОПШТИНА КАЊИЖА (у даљем тексту: оснивач), коју заступа председник општине, Роберт Фејстамер и

СИНДИКАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ „КОМУНАЛАЦ“ КАЊИЖА – РЕПРЕЗЕНТАТИВНИ СИНДИКАТ (у даљем тексту: синдикат), коју заступа председник, Золтан Варњу

КОЛЕКТИВНИ УГОВОР

ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ „КОМУНАЛАЦ“ КАЊИЖА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Колективним уговором Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац” Кањижа (даље: **Колективни уговор**), у складу са Законом и Посебним колективним уговором за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије (у даљем тексту: **Посебан колективни уговор**), уређују се права, обавезе и одговорности запослених у Јавном предузећу за комуналне услуге „Комуналац” Кањижа (даље: **Запослени**), обавезе Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац” Кањижа (даље: **Послодавац**) у обезбеђивању и остваривању права запослених из радног односа, као и међусобни односи учесника у закључивању Колективног уговора.

Члан 2.

Овај колективни уговор се примењује непосредно.

На права, обавезе и одговорности запослених који нису уређени Колективним уговором, непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона и других прописа.

Члан 3.

Одредбе овог колективног уговора примењују се на све запослене код послодавца осим за директора чија се права, обавезе и одговорности уређују уговором о раду који закључују директор и надзорни одбор, у складу са законом.

Члан 4.

Колективним уговором се не могу утврдити мања права и неповољнији услови рада од права и услова рада утврђених Законом и Посебним колективним уговором из члана 1. Колективног уговора.

Члан 5.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених решењем одлучује директор или запослени на кога је директор писаним путем пренео овлашћења у складу са Законом.

Уколико запослени има потребу да се за заштиту својих права обрати органима послодавца, односно судским или инспекцијским органима, директор је дужан да истом стави на увид сва документа потребна за заштиту његових права.

II РАДНИ ОДНОС

Члан 6.

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

Лице са којим се заснива радни однос за обављање одређених послова, мора испуњавати услове предвиђене Правилником о организацији и систематизацији послова (у даљем тексту: Правилник).

Правилник доноси директор, по претходно прибављеном мишљењу репрезентативног синдиката, уз сагласност Општинског већа општине Кањижа.

Правилником се утврђује назив и опис послова, врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања и други посебни услови за рад на тим пословима, а може да се утврди и број извршилаца.

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

Члан 7.

Директор може одлучити да избор и пријем лица у радни однос изврши путем објављивања јавног огласа.

Услови за обављање послова садржани у огласу морају бити идентични условима за обављање послова утврђеним Правилником.

Избор између пријављених кандидата врши директор.

На основу извршеног избора, директор закључује са изабраним кандидатом уговор о раду.

Уговор о раду може да се закључи на одређено или неодређено време.

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

Уговор о раду садржи законом прописане елементе.

Члан 8.

Уговором о раду може се уговорити пробни рад за обављање једног или више повезаних, односно сродних послова утврђених уговором о раду.

Пробни рад се закључује најдуже за период од шест месеци, и то:

1. најдуже три месеца, за послове за чије се обављање тражи до IV степена стручне спреме;
2. најдуже четири месеца, за послове за чије се обављање тражи V и VI степен стручне спреме;

3. најдуже шест месеци, за послове за чије се обављање тражи VII степен стручне спреме;

Директор може одлучити, да за поједина радна места пробни рад под тачком 1. и 2. став 2. овог члана уговори и у дужем року, уколико сматра да због сложености послова на тим радним местима утврђени период није довољан да запослени покаже одговарајуће радне и стручне способности, с тим, да тако утврђени пробни рад не може да траје дуже од шест месеци.

Директор одређује лице/лица које/а прати/е рад запосленог за време пробног рада које/а подноси/е писмени извештај директору са оценом о резултатима пробног рада запосленог.

Лице/а из претходног става мора/ју имати најмање исти степен стручне спреме одређене врсте занимања као и запослени који је на пробном раду.

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

Члан 9.

Радни однос се може засновати и са непуним радним временом, на одређено или неодређено време, које не може бити краће од два сата, под условом да су Правилником утврђени послови са непуним радним временом.

Послови са непуним радним временом могу се утврдити под условом да постоји потреба за обављањем послова у мањем обиму од пуног радног времена, а то је неопходно због организације и природе посла.

Запослени који ради са непуним радним временом има право на зараду, друга примања и друга права из радног односа сразмерно времену provedеном на раду.

Члан 10.

Радни однос са приправником може се засновати, само ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено Правилником.

Приправнички стаж траје:

- на пословима за које се тражи висока стручна спрема, најдуже годину дана;
- на пословима за које се тражи виша стручна спрема, најдуже шест месеци;
- на пословима на којима се тражи средња стручна спрема, најдуже три месеца.

Уговором о раду утврђује се дужина приправничког стажа.

За време трајања приправничког стажа, приправник има право на зараду у висини од 80% од зараде утврђене за послове за које као приправник оспособљава, као и сва друга права по основу радног односа.

Приправник заснива радни однос на одређено или на неодређено време.

Уколико приправник не положи приправнички испит, престаје му радни однос.

Уговором о раду се утврђују услови под којима приправник заснива радни однос.

Уговором о раду може се утврдити обавеза приправника да полаже приправнички испит пред комисијом формираном од стране директора, а која је пратила рад приправника за време приправничког стажа, или утврдити да се приправник ослобађа од полагања испита.

Директор решењем одређује начин полагања приправничког испита.

III. РАДНО ВРЕМЕ

1. Пуно радно време

Члан 11.

Пуно радно време износи 40 часова недељно.

Радна недеља траје, по правилу пет радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор.

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

2. Скраћено радно време

Члан 12.

Радно време запослених који раде на нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима, скраћује се сразмерно штетном дејству на здравље и радну способност запосленог, а највише 10 часова недељно (послови са повећаним ризиком).

Скраћено радно време утврђује се на основу стручне анализе, у складу са законом.

Запослени који ради скраћено радно време има сва права из радног односа као да ради са пуним радним временом.

3. Распоред радног времена

Члан 13.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује Послодавац својом одлуком коју објављује на огласној табли.

4. Прерасподела радног времена

Члан 14.

Послодавац може да изврши прерасподелу радног времена.

Решење о прерасподели радног времена доноси директор у случају исказане потребе организације рада, бољег коришћења средстава рада, сезонских послова у одређеном периоду и потребе извршења послова у утврђеним роковима.

Прерасподела радног времена може се увести за све запослене код послодавца или за део процеса рада или ако природа одређеног посла то захтева и за једног запосленог.

Почетак и завршетак дневног радног времена запослених као и друге околности за прерасподелу радног времена утврђује својом одлуком директор, у складу са Законом.

Послодавац осим случајева из става 2. овог члана може да изврши прерасподелу радног времена и у следећим случајевима:

1. да се заврши процес рада чије се трајање није могло предвидети, а чије би обустављање и прекидање нанело штету послодавцу;
2. због замене изненада одсутног запосленог
3. ако су уговорени или законом прописани послови са роковима у којима посао не може да се обави у редовно радно време
4. да се изврше одређени послови и радни задаци, који се у одређеном року нису могли завршити због недостатка материјала

5. у другим случајевима које утврди надзорни одбор или директор.

Прерасподела радног времена се врши тако да укупно радно време запосленог у периоду од најдуже 9 месеци не буде дуже од уговореног радног времена запосленог.

Ако се запослени сагласи да у прерасподели радног времена ради у просеку дуже од времена које утврђено за њега у прерасподели, има право да му се дужи часови рада обрачунају и исплате као прековремени рад.

IV. ОДМОР И ОДСУСТВА

1. Одмор у току рада, дневни одмор и недељни одмор

Члан 15.

Запослени има право на одмор у току дневног рада, дневни одмор и недељни одмор, у складу са законом.

Запослени који ради најмање шест часова има право на одмор у току дневног рада у трајању од најмање 30 минута, с тим да се исти не може користити на почетку и на крају радног времена.

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

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

Запослени има право на одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа.

2. Годишњи одмор

Члан 16.

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

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

Запослени има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана, који се увећава по основу:

1. радног искуства:

- запосленом са преко 25 година рада проведених у радном односу	4 рад. дана
- запосленом са навршених 15 до 25 година проведених у радном односу	3 рад. дана
- запосленом са навршених 5 до 15 година рада проведених у радном односу	2 рад. дана
- запосленом до 5 година рада проведених у радном односу	1 рад. дан

2. степена образовања и оспособљености за рад

- за високо образовање на студијама другог степена
(мастер академске студије, специјалистичке академске студије)

или специјалистичке струковне студије) и на основним студијама у трајању од најмање четири године	5 рад. дана
- за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, више образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања	3 рад. дана
- за средње образовање у трајању од четири године	2 рад. дана
- за основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године или средње образовање у трајању од три године	1 рад. дан;

3. инвалидности и бриге о деци и члановима уже породице:

- родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом до 14 година	2 рад. дана
- родитељу који има троје или више деце до 14 година живота	3 рад. дана
- запосленом инвалиду и војном инвалиду	3 рад. дана
- даваоцу крви који је најмање три пута у календарској години дао крв	3 рад. дана
- запосленом који се стара о члану уже породице који је ометен у развоју, има тешко телесно оштећење или болест услед које је потпуно или врло слабо покретан	5 рад. дана

4. доприноса у раду

- на предлог директора	до 5 рад. дана
------------------------	----------------

5. услова рада:

- за раднике који раде на нарочито тешким послова у веома Неповољним условима рада и који имају право на скраћено радно време	5 рад. дана
- за рад на радним местима са повећаним ризиком, а који немају скраћено радно време	3 рад. дана
- за рад у сменама	1 рад. дан.

Под чланом уже породице у мислу става 3. тачка 3. алинеја 5. овог члана сматрају се брачни друг и деца запосленог.

Под радним искуством запосленог сматрају се године проведене на раду.

Под здравственим стањем запосленог или члана уже породице, на основу којег се може повећати годишњи одмор запосленог, сматрају се инвалиди рада II и III категорије и запослени са преосталом радном способношћу, издржавано дете које има сметње у психофизичком развоју, самохрани родитељ или родитељ са више деце.

Члан 17.

Годишњи одмор запосленог, утврђен по свим основама из члана 16., не може трајати дуже од 30 радних дана, осим за запослене који раде на посебно тешким пословима, којима годишњи одмор може трајати и дуже од 30 радних дана, а у складу са овим уговором.

Члан 18.

Распоред коришћења годишњег одмора утврђује планом коришћења годишњих одмора за сваку календарску годину директор или запослени на кога директор пренесе то овлашћење, а на основу претходне консултације са запосленима.

Решење о коришћењу годишњег одмора доноси се у електронској – писаној форми и доставља запосленом најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Послодавац 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.

Послодавац је обавезан да запосленом надокнади настале трошкове због измене времена одређеног за коришћење годишњег одмора.

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

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

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

3. Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

Члан 19.

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

- | | |
|--|-------------------|
| 1. ступања у брак | 5 рад. дана |
| 2. порођаја супруге или усвојење детета | 5 рад. дана |
| 3. склапање брака и порођај другог члана уже породице | 3 рад. дана |
| 4. селидбе | |
| - сопственог домаћинства на подручју истог насељеног места | 2 рад. дана |
| - селидбе сопственог домаћинства ван подручја места становања | 3 рад. дана |
| 5. полагања испита у оквиру стручног усавршавања или образовања које захтева процес рада | 1 до 6 рад. дана |
| 6. теже болести члана уже породице, при чему се тежа болест утврђује на основу конзилијарног мишљења лекара здравствене установе у којој се запослени или члан његовог породичног домаћинства лечи | 5 рад. дана |
| 7. смрти члана уже породице | 5 рад. дана |
| 8. смрти родитеља, усвојоца, брата или сестре брачног друга запосленог | 2 рад. дана |
| 9. отклањања последица у домаћинству запосленог изазваних вишом силом | 3 рад. дана |
| 10. коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности | 7 рад. дана |
| учествовање на спортским и радно-производним такмичењима | 3 - 5 рад. дана |
| добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви | 2 узастопна дана. |

Члановима уже породице из става 1. овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојитељ, усвојеник и старатељ.

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

Одсуство у случају добровољног давања крви запослени користи на дан давања крви и наредног радног дана.

Изузетно, у случајевима из става 1. тач. 2., 7., 10., и 12. укупан број радних дана који се користе као плаћено одсуство у току календарске године увећава се за број дана који је утврђен као време одсуства у сваком од тих случајева.

4. Неплаћено одсуство

Члан 20.

Запослени има право на одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство) до 5 радних дана у току календарске године, због личних и породичних потреба, а посебно за случајеве плаћеног одсуства за које му се не може одобрити одсуство са рада уз накнаду зараде.

Осим у случају из претходног става, запосленом се може одобрити одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство), на писмени захтев и уз услов да то не ремети процес рада, у следећим случајевима:

1. учешће на културно-уметничким, спортским и другим јавним приредбама, скуповима и такмичењима - до 30 дана у току једне календарске године,
2. негу теже болесног члана уже породице - до 3 месеца у току једне календарске године, по оцени и предлогу надлежног здравственог органа,
3. бањског лечења запосленог о сопственом трошку - до 30 дана у току једне календарске године,
4. посете сродницима и другим лицима која живе у иностранству - до 60 дана у току једне календарске године,
5. обављања неопходних приватних послова у земљи или иностранству који се без одсуствовања запосленог са рада не могу извршити - до 60 дана у току једне календарске године.

Захтев за одсуство из става 2. овог члана запослени је дужан да у писменом облику достави послодавцу најкасније 30 дана пре дана одређеног за почетак коришћења неплаћеног одсуства.

На образложен и документован захтев запосленог, послодавац може да одобри запосленом коришћење неплаћеног одсуства и у дужем трајању од трајања утврђеног у ставу 2 овог члана, а најдуже до две године, ако то не ремети процес рада.

Право запосленог на неплаћено одсуство и дужина његовог трајања утврђује се решењем директора.

У случајевима из става 1. и 2. овог члана, запослени има право на пензијску, инвалидску и здравствену заштиту, док остала права и обавезе из радног односа му мирују.

1. Зарада

Члан 27.

Зарада се обрачунава и исплаћује на основу планираних средстава за зараде, у складу са законом и програмом пословања, на који сагласност даје оснивач.

Одговарајућа зарада, на коју запослени има право, утврђује се на основу закона, овог колективног уговора и уговора о раду.

Зараду у смислу става 1. овог члана чини:

1. зарада за обављени рад и време проведено на раду,
2. зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл.) и
3. друга примања по основу радног односа.

Под зарадом из става 1. овог члана подразумева се зарада која садржи порез и доприносе који се исплаћују из зараде.

1.1. Зарада за обављени рад и време проведено на раду

Члан 28.

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

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

1.1.1.Основна зарада

Члан 29.

Основна зарада запосленог утврђује се као производ:

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

Основна зарада запосленог утврђује се у новчаном износу, за рад на пословима за које је запослени закључио уговор о раду.

Под временом проведеном на раду подразумевају се ефективни часови рада запосленог у месецу за који се врши обрачун зараде.

Вредност радног часа за обрачун основне зараде не може бити нижа од цене радног часа, утврђене од стране Социјално-економског савета Републике Србије, односно одлуком Владе Републике Србије.

Члан 30.

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

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

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

Услови рада утврђују се на основу радне околине у којој се обављају послови.

V ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 21.

Запослени има право на безбедност и заштиту здравља на раду, у складу са законом, колективним уговором и другим општим актима којима се уређује и организује безбедност и здравље на раду код послодавца.

Послодавац је дужан да организује рад којим се обезбеђује заштита живота и здравља запосленог, да запосленог ближе упозна са условима рада, мерама за безбедан и здрав рад, општим актима и да сваког запосленог оспособи за безбедан рад.

Члан 22.

Запослени на пословима за чије обављање мора да испуњава посебне здравствене услове, код кога је дошло до привременог губитка здравствене способности, утврђене од стране надлежног здравственог органа, привремено се премешта на друге послове који одговарају његовој стручној спреми и радним способностима.

Члан 23.

Инвалид – запослени са преосталом радном способношћу, коме није могао да се обезбеди други одговарајући посао, може да се упути на преквалификацију или доквалификацију, у складу са годишњим програмом пословања.

Члан 24.

Послодавац је дужан да, на свој терет, колективно осигура запослене за случај смрти, повреде на раду, професионалне болести, смањења или губитка радне способности и то у трајању од 24 сати непрекидно. Висину премије осигурања утврђује надлежни орган код послодавца.

Послодавац може по могућности да колективно осигура запослене за случај тежих болести и хируршких интервенција у циљу спровођења квалитетне додатне социјалне заштите.

Члан 25.

Послодавац је дужан да планира и по могућности обезбеди системски лекарски преглед запослених најмање једном у календарској години.

Послодавац је дужан да обезбеди лекарски преглед за запослене на радним местима где је то предвиђено законом и другим подзаконским актима.

VI ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 26.

Овим колективним уговором уређује се:

1. зарада;
2. увећана зарада;
3. накнада зараде;
4. накнада трошкова и
5. друга примања.

Члан 31.

Коефицијенти по групама послова се утврђују према следећем:

Група послова	Опис послова према сложености, одговорности и условима рада	Основни коефицијент
I	Обухвата послове неквалификованих радника који се обављају по једноставном поступку и са једноставним средствима рада - чистач улица - гробар - спремачица	1,15 1,15 1,15
II	Обухвата послове полуквалификованог радника - радник за одржавање зелених површина - радник за одржавање чистоће граничног прелаза - радник за одржавање чистоће граничног прелаза - возач трактора	1,15 1,15 1,26
III	Обухвата средње сложене послове КВ радника у производњи и пружању комуналних услуга, уређењу и одржавању комуналних објеката и послове руковања средствима рада, машинама и постројењима - радник на пословима зоохигијене - лучки техничар - пијачни редар – инкасант - баштован - аутомеханичар - возач радних машина на одржавању зелених површина - возач комуналног возила - радник на пословима зоохигијене и димничар	1,30 1,30 1,30 1,36 1,36 1,36 1,36 1,36
IV	Обухвата сложене послове средње стручне спреме, ВКВ радника у производњи и пружању комуналних услуга, уређењу и одржавању комуналних објеката који подразумевају степен специјализације у процесу рада, односно сложеније административно стручне послове - руководица радионице - руководица службе за одржавање гробља и погребне услуге -заменик руководица службе за одржавање гробља и погребне услуге	1,60 1,60 1,60
V	Обухвата сложене и специјализоване послове везане за организационо оперативнo и стручно вођење процеса рада, сложене послове на припреми, праћењу и анализирању процеса рада, послове руковођења одговарајућим деловима рада и слично - фактуриста – благајник - административни радник - рачуновођа - пословођа за одржавање зелених површина - руководица службе за одржавање зелених површина и зоохигијене	1,80 1,80 1,80 2,00 2,20
VI	Обухвата сложене послове високе стручне спреме као што су послови стручног вођења процеса рада и слично - референт за одржавање саобраћајница - одговорно лице за БИЗИР и заштиту од пожара - референт за кадровску евиденцију и обрачуна зарада	2,00 2,00

	- референт за ИТ послове	2,00
	- референт за урбанизам и стручни надзор	2,40
	- референт за стручни надзор високоградње и нискоградње	2,40
VII	Обухвата сложене послове високе стручне спреме као што су послови стручног вођења процеса рада, анализе и контроле и руковођење процеса рада, припреме стручних предлога за унапређење процеса рада и слично	
	- руководиоца сектора за опште и финансијске послове	2,70
	- руководиоца сектора за комуналне делатности	2,70
	- руководиоца сектора за грађевинске послове	2,70
VIII	Обухвата најсложеније послове високе стручне спреме, магистрата, доктората у процесу рада комуналних делатности као најсложеније руководне послове	
	- извршни директор	3,00
	- директор	3,90

У уговору о раду у складу са овим колективним уговором за сертификат за службеника за јавне набавке и за сарадника за послове безбедности и здравље на раду могу да се утврди додатни коефицијент од 0,2 до 0,70.

Члан 32.

Учесници овог колективног уговора су сагласни да ће најкасније у року од 30 дана приступити преговарању ради утврђивања нове основне зараде у периоду у коме се она примењује.

Члан 33.

Основна зарада приправника не може се уговорити у нижем износу од 80% основне зараде за одговарајуће послове.

1.1.2. Зарада по основу радног учинка

Члан 34.

Део зараде запосленог за радни учинак утврђује се на основу доприноса запосленог у оствареним резултатима рада, у складу са следећим критеријумима:

1. квалитет, тачност и благовременост извршавања послова;
2. допринос тимском раду;
3. радна дисциплина;
4. радно искуство;
5. други елементи од значаја за оцену резултата рада утврђени уговором о раду.

Радни учинак запосленог утврђује месечно директор.

По основу радног учинка, у смислу овог члана основна зарада може да се увећа односно умањи највише до 5%.

1.1.3. Увећана зарада

Члан 35.

Запослени има право на увећану зараду:

- за рад на дан празника у који је нерадни дан 110% од основице
- за рад ноћу, ако такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде 26% од основице
- за прековремени рад 26% од основице
- за рад недељом 10% од основице
- по основу временаведеног на раду за

сваку пуну годину рада остварену у радном односу (минули рад) 0,4% од основице.

Основицу за обрачун увећане зараде чини основна зарада утврђена у складу са законом и Колективним уговором.

Ако су се истовремено стекли услови по више основа утврђених у ставу 1. овог члана, проценат увећане зараде не може бити нижи од збира процената по сваком од основа увећања.

2. Зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху Послодавца

Члан 36.

Запосленом се може исплатити награда (бонус) на основу његовог доприноса у укупној добити Послодавца на одређеном послу или у пословној години.

Из остварене добити могу се издвојити средства за награде (бонусе) запослених највише до 30% од укупно остварене добити.

Одлуку о исплати зараде из добити, уз одговарајуће доказе да су се за то стекли услови, доноси надзорни одбор Послодавца, у складу са Статутом предузећа.

3. Минимална зарада

Члан 37.

Запослени има право на минималну зараду за стандардни учинак и пуно радно време, односно радно време које се изједначава са пуним радним временом.

Минимална зарада одређује се на основу минималне цене рада утврђене у складу са законом, времена проведеног на раду и пореза и доприноса који се плаћају из зараде.

Послодавац доноси одлуку о исплати минималне зараде ако:

- постоје поремећаји у пословању,
- због тешке пословне и финансијске ситуације која за последицу има недостатак посла,
- ако је очигледно да Послодавац не може да одржи зараде на уговореном нивоу,
- у другим оправданим случајевима када је то неопходно ради одржавања ликвидности пословања.

Одлука о исплати минималне зараде се односи на све запослене код Послодавца, односно на запослене организационог дела Послодавца чији финансијски резултати могу бити исказани самостално и независно од других делова организовања Послодавца.

4. Накнада зараде

Члан 38.

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада у висини просечне зараде у претходних 12 месеци који претходе месецу за који се врши обрачун и исплата накнаде зараде, и то за:

- коришћење годишњег одмора
- плаћеног одсуства
- одсуства са рада у дане државног и верског празника, који су по закону нерадни

- војне вежбе и одазивања на позив војних и других државних органа, ако то законом није другачије одређено
- присуствовања седницама државних органа и њихових тела, присуствовање седницама органа синдиката и другим телима по основу делегирања из статуса члана синдиката или запосленог
- стручног усавршавања на које је упућен од стране послодавца
- учешће на радно-производном, спортском такмичењу, иновација и других облика стваралаштва

Члан 39.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана и то:

1. у висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада.
2. у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није другачије уређено.

Члан 40.

Запослени који привремено одсуствује са рада због потврђене заразне болести COVID 19 или због мере изолације или самоизолације наложене у вези са том болешћу, а која је наступила као последица непосредног излагања ризику по основу обављања послова и радних задатака, односно службених дужности и контакта са лицима којима је потврђена заразна болест COVID 19 или наложена мера изолације или самоизолације, има право на накнаду зараде у висини од 100% основа за накнаду зараде.

Запослени остварује право из става 1. овог члана тако што се:

- 1) за првих 30 дана одсуства са рада, исплата висине накнаде зараде врши из средстава послодавца;
- 2) почев од 31. дана одсуства са рада, исплата висине накнаде зараде врши из средстава обавезног здравственог осигурања до законом прописане висине накнаде зараде, а из средстава послодавца за преостали износ разлике до висине од 100% основа за накнаду зараде.

Одсуство са рада из става 1. овог члана запослени доказују решењем надлежног органа (санитарног инспектора, органа надлежног за контролу прелажења државне границе, царинског органа, изводом из евиденције Министарства унутрашњих послова и др.) или извештајем лекара о привременој спречености за рад (дознака), у складу са законом.

Право на накнаду зараде у висини од 100% основа за накнаду зараде обезбеђује се запосленима који су, у време трајања проглашене епидемије заразне болести и пре привременог одсуствовања са рада због потврђене заразне болести COVID-19, вакцинисани, као и запосленима који из здравствених разлога не могу бити вакцинисани и који, о томе, уз извештај лекара о привременој спречености за рад, доставе одговарајућу потврду надлежне здравствене установе.

Члан 41.

Запослени има право на накнаду зараде у висини од 65% просечне зараде у претходних 12 месеци, а не мање од минималне зараде утврђене у складу са законом,

за време прекида рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 дана у календарској години.

Запослени се може упутити на привремено плаћено одсуство из става 1. овог члана у једном од следећих случајева:

1. када је тренутно смањен обим послова послодавца или у појединим организационим деловима,
2. ако сагласно плановима у одређеном периоду нема потребе за ангажовањем одређеног броја запослених на одређеним пословима, а запослени се не могу ангажовати на другим пословима код истог или другог послодавца,
3. ако запослени који су распоређени на истим пословима у одређеним временским периодима не могу бити ефективно ангажовани за пуно радно време,
4. недостатка посла и необезбеђеног континуитета рада,
5. недостатка материјала или енергената за одређени временски период,
6. ако је услед организационих промена или изменом Правилника о организацији и систематизацији послова дошло до смањења броја извршилаца или укидања послова које је запослени обављао.

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

- упућивање на коришћење годишњег одмора,
- упућивање на коришћење неплаћеног одсуства на захтев запосленог,
- упућивање на коришћење плаћеног одсуства,
- упућивање на коришћење одсуства због прерасподеле радног времена.

Члан 42.

Запослени има право на накнаду зараде у висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци, а не мање од минималне зарада утврђене у складу са законом, за време одсуствовања са рада у случају:

- прекида рада до којег је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа послодавца
- за које одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због неспровођења прописаних мера за безбедан и здрав рад, у складу са прописима који регулишу безбедност и здравље на раду.

Рокови за исплату зараде

Члан 43.

Зарада се исплаћује у једном делу, најкасније до 10. у месецу за претходни месец.

Послодавац је дужан да запосленом приликом сваке исплате зараде и накнаде зараде достави обрачун.

Обрачун запосленом који се налази на боловању или одсуства са рада из других разлога доставља се на адресу наведену у досијеу запосленог или електронским путем на адресу коју је запослени одредио и доставио Послодавцу.

Послодавац је дужан да запосленом достави обрачун и за месец за који није извршио исплату зараде, односно накнаде зараде, и тада се запосленом доставља обавештење да исплата зараде или накнаде зараде, није извршена и разлози због којих није извршена.

Обрачун на основу кога је исплаћена зарада, односно накнада зараде у целости, може се доставити запосленом у електронској форми на службену адресу запосленог, односно другу адресу коју запослени наведе као адресу за пријем електронске поште.

6. Накнада трошкова

6.1. Трошкови који имају карактер зараде

6.1.1. Регрес за коришћење годишњег одмора

Члан 44.

Запослени има право на регрес за коришћење годишњег одмора, са припадајућим порезима и доприносима годишње у висини од 75% просечно исплаћене зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике за претходну годину.

Годишњи износ регреса утврђен на начин из става 1. овог члана, увећава се за фиксни износ од 33.000,00 динара, без пореза и доприноса.

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

Регрес се исплаћује у месечним износима, истовремено са исплатом зараде.

6.1.2. Накнада трошкова за исхрану у току рада

Члан 45.

Запослени има право на месечну накнаду за трошкове исхране у току рада у висини од 400,00 динара са припадајућим порезима и доприносима по радном дану.

Месечна накнада за исхрану у току рада из става 1. овог члана исплаћује се по истеку месеца истовремено са исплатом зараде, на основу присуства на раду запосленог за текући месец.

6.2. Трошкови који немају карактер зараде

6.2.1. Превоз за долазак и одлазак са рада

Члан 46.

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају ако послодавац није обезбедио сопствени превоз.

Трошкови из става 1. овог члана признају се на основу званичне тарифе превозника до висине цене превозне карте у јавном саобраћају на релацији од места пребивалишта запосленог до места рада.

Ако је Послодавац обезбедио запосленом сопствени превоз, односно ако запослени станује на удаљености највише до 3 км од места рада услед чега запослени нема потребу коришћења превоза, запослени нема право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада.

Послодавац ће свим запосленима који промене место пребивалишта након закључења уговора о раду, платити накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада насталих променом места пребивалишта, а највише до висине цене превозне карте

на релацији Кањижа - најудаљеније место на територији Општине Кањижа до ког постоји редован јавни превоз.

Право на накнаду трошкова за долазак на рад и повратак са рада запослени има за дане које је провео на раду.

Директор доноси општи акт којим се уређују висина и начин исплате накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада.

6.2.2. Службени пут у земљи

Члан 47.

Запослени има право на накнаду трошкова за време проведено на службеном путу у земљи у висини од 5% од просечне месечне зараде по запосленом у Републици према последњем објављеном податку Републичког завода за статистику, а највише до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Трошкови из претходног става овог члана се признају у целини према приложеном рачуну.

Члан 48.

За време службеног пута у земљи запослени има право на накнаду трошкова ноћења и путних трошкова по приложеном рачуну, осим коришћења хотела де лукс категорије.

Аконтација за службени пут може се исплатити у висини планираних трошкова према предвиђеном трајању службеног пута.

Члан 49.

Запослени има право на пуну накнаду дневнице за службени пут у земљи, ако службени пут траје дуже од 12 часова, а на половину накнаде ако службени пут траје дуже од осам, а краће од 12 часова.

Запослени нема право на дневницу за време проведено на службеном путовању краће од 8 часова.

Члан 50.

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

Службени пут у иностранство

Члан 51.

Запосленом за службени пут у иностранство припада дневница у складу са уредбом која регулише ово право за државне службенике.

Накнада трошкова за коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе

Члан 52.

Послодавац ће запосленом исплатити накнаду трошкова, ако запослени по налогу директора или запосленог кога он овласти (овлашћени запослени) користи сопствени аутомобил у службене сврхе, до износа 30% цене једног литра супер бензина по пређеном километру.

7. Друга примања

7.1. Отпремнина при одласку у пензију

Члан 53.

Послодавац је дужан да запосленом исплати отпремнину при одласку у пензију, у висини износа 3 (три) зараде коју је запослени остварио за месец који претходи месецу у којем се исплаћује отпремнина или 3 (три) просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, уколико је то повољније за запосленог.

Отпремнина из става 1. овог члана по правилу исплаћује се са даном престанка радног односа, а најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

7.2. Накнада трошкова погребних услуга у случају смрти

Члан 54.

Послодавац је дужан да, у случају смрти члана његове уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог исплати накнаду трошкова у висини трошкова погребних услуга према приложеном рачуну.

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

7.3. Накнада трошкова због повреде на раду или професионалног обољења

Члан 55.

Послодавац је дужан да исплати запосленом накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења у висини утврђене штете.

Накнада из претходног става обухвата и материјалну и нематеријалну штету у висини одређеној споразумом штетника и оштећеног или одлуком суда, односно органа за мирно решавање радних спорова.

7.4. Солидарна помоћ

Члан 56.

Запослени има право на солидарну помоћ у случају:

- 1) дуже и теже болести запосленог или члана његове уже породице
- 2) набавке медицинско-техничких помагала за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице
- 3) здравствене рехабилитације запосленог
- 4) настанка теже инвалидности запосленог
- 5) набавке лекова за запосленог или члана уже породице.

Висина помоћи у току године, у случајевима утврђеним у претходном ставу, признаје се на основу уредне документације до висине једног неопорезивог износа предвиђеног Законом о прорезу на доходак грађана.

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

Чланом уже породице у смислу става 1. овог члана сматра се: брачни и ванбрачни друг, дете рођено у браку и ван брака, пасторак, усвојеник и друга лица према којима запослени има законску обавезу издржавања.

Послодавац може да исплати солидарну помоћ запосленом под условом да за то има обезбеђена финансијска средства, и то:

- 1) ради ублажавања последица елементарних или других непогода
- 2) ради пружања помоћи породици умрлог запосленог
- 3) у другим случајевима одређеним општим актом.

Послодавац је дужан да планира и запосленом исплати солидарну помоћ, ради ублажавања неповољног материјалног положаја, под условом да за то има обезбеђена финансијска средства.

Висина солидарне помоћи из става 6. овог члана по запосленом на годишњем нивоу планира се у износу од 41.800 динара, без пореза и доприноса.

7.5. Јубиларна награда

Члан 57.

Послодавац може запосленом да обезбеди јубиларну награду поводом годишњице непрекидног рада код Послодавца, и то:

- за 10 година у висини 0,5 (половина) просечне зараде исплаћене код послодавца у месецу који претходи месецу исплате јубиларне награде,
- за 20 година у висини 1 (једне) просечне зараде исплаћене код послодавца у месецу који претходи месецу исплате јубиларне награде,
- за 30 година у висини 1,5 (једна и по) просечне зараде исплаћене код послодавца у месецу који претходи месецу исплате јубиларне награде,
- за 40 година у висини 2 (две) просечне зараде исплаћене код послодавца у месецу који претходи месецу исплате јубиларне награде.

Под просечном зарадом у смислу овог члана подразумева се бруто зарада код Послодавца у месецу који претходи исплати јубиларне награде, с тим да не може бити нижа од просечне зараде по запосленом код Послодавца у моменту исплате, односно просечне зараде по запосленом исплаћене у Републици Србији према последње објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније.

У непрекидни рад се рачуна и рад код правног претходника послодавца.

Исплата јубиларне награде врши се наредног месеца у односу на месец када запослени навршава јубиларну годину рада код послодавца, односно његовог правног претходника, у складу са ставом 1. овог члана.

Одлуку о исплати јубиларне награде доноси надзорни одбор Послодавца.

7.6. Зајам запосленима

Члан 58.

Запосленом се може исплатити зајам за набавку огрева, зимнице и уџбеника у висини једне просечне зараде исплаћене у Републици према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Одобрени зајам се наплаћује од запосленог највише у 6 месечних рата, почев од исплате зараде у првом наредном месецу у односу на месец у којем је исплаћен зајам.

У случају отказа уговора о раду пре истека 6 месеци односно пре наплате одобреног кредита у целости, преостала обавеза по зајму ће се од запосленог наплаћивати одједном.

Нови зајам се не може одобрити док се у потпуности не врати раније одобрени зајам.

Зајам се запосленом одобрава на основу његовог писаног захтева.

Одлуку о исплати зајма, висини и о условима исплате, доноси надзорни одбор Послодавца.

Члан 59.

Ради обезбеђења кадрова, послодавац може дати стипендију ученицима и студентима средњих и виших школа и факултета, према својим потребама могућностима.

Стипендије из става 1. овог члана се одобравају према Плану потребних кадрова и условима утврђеним посебним актом послодавца.

VII. ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 60.

Са запосленим се може уговорити забрана конкуренције за обављање послова који су према акту о оснивању и статуту послодавца утврђени као делатности од општег интереса.

Забрана конкуренције се односи на територију Републике Србије.

VIII. НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 61.

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

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала и евентуалну одговорност запосленог, утврђује послодавац на основу предлога комисије коју формира послодавац.

Члан 62.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету покреће се пријавом.

Директор или запослени кога он овласти, доноси решење о покретању поступка за утврђивање одговорности запосленог за штету у року од 8 дана од дана пријема пријаве о проузрокованој штети или личног сазнања да је штета проузрокована послодавцу.

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

Члан 63.

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

Члан 64.

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене вредности.

Ако се висина штете не може утврдити у тачном износу односно на основу ценовника или књиговодствене вредности ствари или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висину накнаде штете утврђује комисија у паушалном износу, проценом штете или вештачењем стручног лица.

Члан 65.

На предлог комисије директор или запослени кога је он овластио доноси решење којим се запослени обавезује да надокнади штету или се делимично или потпуно ослобађа одговорности.

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

Послодавац обавезује запосленог да штету надокнади у новцу или ако је то могуће поправном или довођењем оштећене ствари у стање у каквом је била пре наступања штете.

Члан 66.

Запослени је дужан да се у року од 8 радних дана по пријему решења писаним путем изјасни о решењу о накнади и висини штете.

Ако запослени не прихвати да надокнади штету или исту у утврђеном року на накнади, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Члан 67.

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

Предлог за ослобађање од накнаде штете може поднети запослени.

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

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

Члан 68.

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

О праву запосленог на накнаду из става 1. овог члана и њеној висини одлучује послодавац, односно лице или орган којег он овласти.

У складу са Одлуком из става 2. овог члана, послодавац може са запосленим закључити споразум о накнади штете који има снагу извршног наслова.

Ако се послодавац и запослени не споразумеју о накнади штете, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

IX. ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ ЗБОГ ТЕХНОЛОШКОГ ВИШКА

Члан 69.

Послодавац може спровести рационализацију укупног броја запослених и усклађивање тог броја са програмом пословања, уз поштовање професионалне, квалификационе и старосне структуре запослених и потребама процеса рада, у складу са Програмом решавања вишка запослених (у даљем тексту: Програм).

Послодавац је дужан да пре одређивања запослених за чијим радом је престала потреба, примени критеријуме утврђене овим уговором.

Одређивање запослених за чијим је радом престала потреба врши се применом следећих критеријума, по редоследу утврђеном овим уговором:

- 1) основни критеријум – резултати рада запосленог
- 2) допунски критеријум – социјално-економски положај запосленог.

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

- инвалиду рада који је инвалидност стекао радом код тог послодавца,
- самохраном родитељу са дететом до 15 година живота и
- родитељу са дететом са посебним потребама.

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

Члан 70.

У случају када услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла, послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду запосленом исплати отпремнину у висини збира трећине зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца код кога остварује право на отпремнину.

Под зарадом из претходног става сматра се просечна зарада запосленог исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у којем се исплаћује отпремнина.

X. ПОВРЕДЕ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ И РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ

Члан 71.

Запослени је дужан да:

1. савесно и марљиво обавља извршава послове и радне задатке на које је распоређен,
2. извршава радне налоге непосредног руководиоца и директора,
3. доследно поштује, спроводи и придржава се одредби Закона, Статута, Колективног уговора и других општих аката послодавца,
4. у случају непредвиђеног изостајања са рада, одмах или најкасније у року од 24 сата од настанка спречености, о разлогу обавести директора, а да по повратку на рад оправда изостанак,
5. при извршавању послова користи прописана заштитна средства и да се придржава мера заштите,
6. рационално користи средства за рад, спречава расипање и злоупотребу,
7. чува податке који представљају пословну и другу тајну, те да исте неовлашћено не саопштава,
8. пријави служби послодавца промену адресе пребивалишта, најкасније у року од 8 дана од дана промене,
9. да одмах по уочавању пријављује непосредном руководиоцу или директору оштећења или неправилности у раду на средствима са којима ради или управља,
10. квалитетно и о року обавља поверене послове водећи рачуна о рационалном коришћењу материјала и опреме.

Члан 72.

Ако у периоду од најмање три месеца узастопно запослени не остварује предвиђене резултате рада или не покаже потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, директор ће покренути поступак за утврђивање или проверу знања и способности, односно утврђивање резултата рада тог запосленог.

Ако утврди да запослени нема потребна знања ни способности за обављање послова на које је распоређен или да не остварује одговарајуће резултате рада, Послодавац је дужан да га обавести о томе у писаној форми и да му одреди упутства за побољшање којих је дужан да се придржава у року за оцену његовог рада.

Примерени рок за запосленог се утврђује у зависности од сложености сваког посла, степена стручне спреме, који се захтева за његово обављање и не може бити краћи од:

- 15 дана за послове НКВ, КВ или SSS,
- 30 дана за послове ВШС или VSS.

Ако запосленом из става 1. овог члана Послодавац откаже уговор о раду, запослени има право да остане на раду још (отказни рок):

- 8 дана - ако има до 10 година стажа осигурања,
- 15 дана - ако има до 20 година стажа осигурања,
- 30 дана - ако има преко 20 година стажа осигурања.

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

Запослени може, у споразуму са Послодавцем да престане са радом и пре истека отказног рока, с тим што му се за то време обезбеђује накнада зараде у висини његове основне зараде увећане за минули рад.

Члан 73.

Запослени чини **повреду радних обавеза** у следећим случајевима:

1. неблаговремено, несавесно или немарно извршава радне задатке,
2. злоупотреби положаја или прекорачи овлашћења,
3. нецелисходно или неодговорно користи средства рада,
4. не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду
5. незаконито располагао средствима послодавца,
6. повредио прописе о заштити од пожара, експлозије, елементарних непогода и штетног деловања отровних и других опасних материја, као и у случају када је повредио прописе и није предузео мере ради заштите запослених, средстава рада и животне средине,
7. одао пословну, службену или другу тајну утврђену законом или општим актом послодавца,
8. фалсификовао новчана или друга докумената послодавца,
9. неоправдано изостао са посла,
10. закључио неповољан уговор за послодавца којим се наноси имовинска штета или оштећују његови интереси

Запослени чини повреду радне дисциплине у следећим случајевима:

1. омета другог запосленог у процесу рада којим се отежава извршавање његових радних обавеза,
2. неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом,

3. даје нетачне податке о пословима које обавља,
4. неовлашћено се послужује средствима поверених за извршавање послова,
5. организује или покуша организovati политичку организацију код послодавца,
6. не поштује или не извршава одлуку послодавца,
7. неоправдано закашњава на посао или неоправдано напусти посао пре истека радног времена,
8. неблаговремено или неистинито обавешта о пословању послодавца,
9. причини материјалну штету послодавцу, чињењем или нечињењем,
10. долази на рад у напитом стању или употреби алкохол или друга опојна средства у току рада, које имају или могу имати утицај на обављање посла,
11. дао нетачне податке који су од утицаја на доношење одлуке надлежних органа послодавца,
12. изазвао неред или учествовао у тучи код послодавца,
13. недолично се понашао према осталим запосленима,
14. одбије потребну сарадњу са другим запосленима због личне нетрпљивости и других неоправданих разлога,
15. одбије да се подвргне провери да ли је под утицајем алкохола или других средстава зависности,
16. неблаговремено обавеси послодавца о привременој спречености за рад,
17. није доставио или је неблаговремено доставио послодавцу потврду лекара о спречености и времену очекиване одсутности са рада,
18. одбио да се подвргне стручном оспособљавању за послове које обавља или на које је распоређен,
19. одбио присуство организованим предавањима, обукама, курсевима или оспособљавањима, а која се односе на стицање нових знања од значаја за обављање послова,
20. одбио да се подвргне периодичном или ванредном лекарском прегледу,
21. одбио присуство провери знања из области заштите на раду и заштите од пожара,
22. неоправдано одбио да изврши или није поступио по одлуци, налогу или упутству из заштите на раду или из заштите од пожара, а које је донео послодавац,
23. није поступио по упутствима за безбедан рад,
24. злоупотребио права коришћења боловања,
25. неоправдано одбио да обавља послове на које је распоређен, или неоправдано одбио да ради у другом месту рада или код другог послодавца,
26. није доставио исправе или податке на захтев послодавца,
27. организовао или покушао да организује верску секту или организацију код послодавца,
28. његово понашање представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду и у вези са радом, независно од тога дали је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело,
29. противзаконито присвојио или покушао присвојити имовину послодавца или личну имовину других запослених,
30. није пријавио присвајања или покушај присвајања имовине послодавца.

Уговором о раду могу се утврдити и друге повреде радних обавеза.

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине, ако сматра да постоје олакшавајуће околности, да уместо отказа уговора о раду, изрекне једну од следећих мера:

- 1) да запосленог привремено удаљи са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана,

2) да запосленом изрекне новчану казну у висини до 20 % основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању од три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери,

3) да запосленом изрекне опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Члан 74.

Поступак утврђивања повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине покреће и води директор или лице које директор овласти.

У поступку из става 1. овог члана запосленом се доставља у складу са законом писмено упозорење о постојању разлога за отказ уговора о раду, а запосленом се оставља рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

Ради утврђивања чињеница, у поступку из става 1. овог члана по потреби се могу саслушати сведоци и изводити други докази.

Члан 75.

Запосленом може престати радни однос код послодавца на начин и под условима утврђеним Законом.

Одлуку о престанку радног односа доноси директор, који у случају отказа отказује уговор о раду решењем у писаном облику, које обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

XI ИЗМЕНА УГОВОРЕНИХ УСЛОВА РАДА

Члан 76.

За време трајања радног односа, запослени може бити премештен на друго радно место ради обављања послова за чије се обављање захтевају иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду, ако то захтевају потребе процеса рада и то:

- кад је у процесу рада потребно успешније и ефикасније обављање одређених послова,

- ради потпунијег коришћења стручне спреме, односно радне способности запослених,

- када привремено или трајно престане потреба за радом запосленог на одређеним пословима,

- када се трајније смањи обим рада на одређеним пословима на којима има више извршилаца,

- кад дође до промене у организацији и технологији рада,

- кад се трајније смањи обим посла код послодавца,

- када се отворе нови послови у процесу рада,

- ради отклањања поремећаја у процесу рада,

- кад запослени то захтева, ако се тиме задовољавају потребе процеса рада,

- замене одсутног запосленог.

Уколико наступи неки од случајева из става 1. овог члана послодавац ће запосленом понудити измену уговорених услова рада (анекс уговора), у складу са законом.

XII ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 77.

О правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује директор.

Одлука или решење директора из претходног става је коначна.

Против одлуке или решења директора, уколико сматра да је повређено његово право, запослени може да покрене спор пред надлежним судом у року од 60 дана од дана достављања одлуке или решења, односно од дана сазнања за повреду права.

Члан 78.

Достављање одлуке или решења и других писмена запосленом врши се по правилу уручивањем лично запосленом на радном месту, уз потпис и означавање датума и пријема.

Ако запослени не ради или се не налази на свом радном месту достављање писмена из претходног става врши се преко поште препоручено – са повратницом, на адресу запосленог коју је пријавио послодавцу.

Члан 79.

Ако запослени одбије пријем одлуке, решења или другог писмена достављач ће одмах одлуку, решење или друго писмено, у присуству два сведока, истаћи на огласној табли послодавца.

Када је достављање извршено на начин предвиђен у претходном ставу достављач ће забележити на одлуци, решењу или другом писмену дан, час и разлог одбијања, као и место где је исто истакнуто на огласну таблу, и тиме се сматра да је достављање извршено лично запосленом по истеку осам дана од дана објављивања.

Члан 80.

Запослени који сматра да му је повређено право из радног односа може поднети директору захтев за образовање арбитраже ради решавања спорних питања.

Арбитража има 3 члана, од којих је по један представник страна у спору, а један арбитар кога стране у спору одреде споразумом из реда стручњака за област која је предмет спора.

Арбитража утврђује чињенично стање на основу поднетих доказа, саслушања странака у спору и других лица.

Арбитража је дужна у року од 30 дана од дана образовања да донесе одлуку о спорном питању.

Одлука арбитраже се сматра донетом ако за њу гласа већина од укупног броја чланова арбитраже.

XIII. УЧЕШЋЕ У УПРАВЉАЊУ

Члан 81.

Представника запослених у надзорном одбору послодавца именује и разрешава оснивач.

У поступку предлагања члана надзорног одбора из реда запослених обавезно је учешће репрезентативног синдиката.

Члан 82.

Репрезентативни синдикат учествује у поступку статусних промена, реструктурирања, организационим променама предузећа као и припреми и изradi програма пословања и дају мишљења и предлоге послодавцу.

Члан 83.

Послодавац ће овлашћеном синдикалном представнику да омогући, по захтеву запосленог за заштиту права, да изврши увид у примену колективног уговора код послодавца и остваривања права запосленог, под условом да захтев није решен у поступку пред органима предузећа.

XIV. УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Члан 84.

Запослени имају право да без претходног одобрења послодавца, образују синдикат, као и да му приступају у складу са актима синдиката.

Послодавац је дужан да запосленима, у складу са законом и овим колективним уговором омогући синдикално организовање и спровођење активности усмерених на побољшање њихових услова рада и социјално-економског положаја.

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

Послодавац је дужан да:

- омогући синдикату деловање у складу са његовим улогом и задацима
- омогући синдикату заузимање ставова, покретање иницијатива, подношење захтева и предлога директору, надзорном одбору и оснивачу,
- размотри мишљења и предлоге репрезентативног синдиката пре доношења одлука од значаја за економски и социјални положај запослених,
- обезбеди представнику репрезентативног синдиката обезбеди код послодавца присуствовање седницама Надзорног одбора на којима се разматрају питања од значаја за економски и социјални положај запослених.

Члан 85.

Послодавац обезбеђује следеће услове за рад синдиката:

- коришћење одговарајуће просторије без плаћања накнаде за њено коришћење,
- пружање одговарајуће и потребне стручне, административне и техничке помоћи без накнаде.

Члан 86.

Послодавац је дужан да омогући:

- представницима синдиката одсуствовање са посла ради присуствовања састанцима синдикалне организације,
- да синдикална организација на за то одговарајућим местима (огласне табле) истиче обавештења својим члановима,
- представницима синдиката несметан приступ свим радним местима и документацији неопходној за остваривање њихове функције,
- несметано и слободно информисање запослених и јавности, а везано за делатност синдикалне организације.

Члан 87.

Синдикат је дужан да своје активности води тако да:

- не омета редован радни процес код послодавца,
- не омета радну и пословну дисциплину,
- оне не иду на штету редовном функционисању послодавца.

Члан 88.

Председник синдиката има право за време обављања његових функција на плаћене часове, месечно 8 часова.

XV. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА У ПРИМЕНИ КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА

Члан 89.

Спорна питања у примени Колективног уговора решава арбитража или надлежни судом.

Члан 90.

Учесници Колективног уговора у року од 15 дана од настанка спора у примени Колективног уговора, образовати арбитражу чији је задатак да настали спор реши.

Члан 91.

Арбитража се образује за сваки настали спор.

Арбитража има пет чланова. Арбитража је састављена од по једног представника учесника у закључивању овог колективног уговора и два арбитра, које учесници одређују споразумно.

Чланови арбитраже из својих редова бирају председника.

Одлука арбитраже о спорном питању обавезује учеснике.

Члан 92.

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

Арбитража доноси одлуку већином гласова свих чланова.

Члан 93.

Учесници овог колективног уговора ће трошкове ангажовања чланова и рада арбитраже сносити солидарно.

Члан 94.

Учесници у закључивању овог колективног уговора могу пред надлежним судом да остваре заштиту права утврђених овим колективним уговором.

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 95.

Колективни уговор се закључује на период од 3 године, почев од ступања на снагу.

Потписници су обавезни да преговоре о новом колективном уговору започну најкасније 60 дана пре истицања рока на који је овај уговор закључен

Члан 96.

Важење колективног уговора пре истека рока из члана 95. престаје споразумом учесника у његовом закључивању или отказом.

Важење Колективног уговора престаје споразумом када одговарајући писмени споразум потпишу учесници у његовом закључивању.

Свака од уговорних страна може да поднесе писмени отказ Колективног уговора.

У случају отказа, Колективни уговор се примењује шест месеци од дана подношења отказа, с тим што су учесници дужни да поступак преговарања започну најкасније у року од 15 дана од дана подношења отказа.

Представници Синдиката који учествују у преговарању за закључивање Колективног уговора и закључују исти, морају да имају овлашћење надлежног органа Синдиката.

Члан 97.

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

Члан 98.

Даном ступања на снагу овог Колективног уговора, престаје да важи Колективни уговор Јавног предузећа за комуналне услуге „Комуналац“ Кањижа, број 50-2/2021-ОПШ од 27.05.2021. године са свим Анексима.

Члан 99.

Овај Колективни уговор ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца.

ЗА ПОСЛОДАВЦА

Ервин Палфи, директор

ЗА ОСНИВАЧА

Роберт Фејстамер, председник општине

ЗА СИНДИКАТ

Золтан Варњу, председник синдикалне организације

Da je objavljen na oglasnoj tabli poslodavca dana 29.05.2025g
tudi i overava
Balogh Mikó