

На основу члана 3. став 4. Закона о раду („Службени гласник Републике Србије“, бр. 24/2005, 61/2005 и 54/2009 – у даљем тексту: Закон) и члана 17. став 1. тачка 12. Одлуке о оснивању Информационо-комуникационе установе „Академска мрежа Републике Србије – АМРЕС“ („Службени гласник Републике Србије“, бр. 28/10), Управни одбор Информационо-комуникационе установе „Академска мрежа Републике Србије“ – АМРЕС, дана 02. новембра 2011. године донео је

## **ПРАВИЛНИК О РАДУ**

### **Основне одредбе**

#### **Члан 1.**

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених Информационо-комуникационе установе „Академска мрежа Републике Србије“ – АМРЕС (у даљем тексту: запослени) и обавезе Информационо-комуникационе установе „Академска мрежа Републике Србије“ – АМРЕС (у даљем тексту: Послодавац) у обезбеђивању и остваривању права запослених по основу рада.

#### **Члан 2.**

Правилник се доноси на неодређено време и примењује се на све запослене код Послодавца.

#### **Члан 3.**

Уговором о раду не могу се утврдити мања права и неповољнији услови рада од права и услова рада утврђених овим Правилником.

#### **Члан 4.**

На права и обавезе која нису утврђена уговором о раду, примењују се овај Правилник и одговарајуће одредбе Закона и других важећих прописа.

#### **Члан 5.**

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује решењем директора, или запослени кога он овласти у писаном облику.

Право на судску заштиту запослени остварује у складу са законом.

### **Заснивање радног односа**

#### **Члан 6.**

Радни однос се може засновати на одређено или неодређено време са запосленим који испуњава све услове који су прописани Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Избор лица са којим се заснива радни однос врши директор.

Уговор о раду у име Послодавца потписује директор или запослени кога је директор за то овластио.

Послови директора могу се обављати са једном трећином пуног радног времена.

#### **Члан 7.**

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места утврђена је могућност пријема приправника на одређеним пословима.

Приправнички стаж за лица са високом стручном спремом траје годину дана, а за запослене са средњом стручном спремом шест месеци.

### **Радно време**

#### **Члан 8.**

Пуно радно време запосленог износи 40 часова недељно.

Запослени може у оквиру радне недеље да закључи уговор о допунском раду код два и више послодаваца, у складу за Законом о раду.

#### **Члан 9.**

Дневно радно време је распоређено на следећи начин: радним данима од 8:30 до 16:30 часова, с тим да може бити организовано и на други начин на основу одлуке директора.

#### **Члан 10.**

Запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена (прековремени рад) када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран, у случају више силе, као и услед изненадног повећања обима посла.

Прековремени рад се обавља на захтев директора или запосленог кога он овласти овлашћењем у писаном облику.

Захтев за прековремени рад налаже се писаним актом, а у хитним случајевима може се и усмено наложити, с тим да се накнадно потврди писаним актом.

### **Одмори и одсуства**

#### **Члан 11.**

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

## Члан 12.

Одмор у току дневног рада износи 30 минута и не може се користити на почетку и на крају радног времена.

Одмор из става 1. овог члана урачунава се у радно време.

## Члан 13.

Запослени има право на годишњи одмор у складу са законом.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 25 радних дана увећава по основу:

1. услова рада: за рад ноћу, суботом и недељом 2 радна дана;
2. радног искуства:
  - за радно искуство преко 20 година – 3 радна дана;
  - за радно искуство од 10 до 20 година – 2 радна дана;
  - за радно искуство до 10 година – 1 радни дан.
3. стручне спреме:
  - за послове за које је предвиђен VIII степен стручне спреме, односно трећи степен студија - 3 радна дана;
  - за послове за које је предвиђен VII степен стручне спреме, односно други степен студија - 2 радна дана;
  - за послове за које је предвиђен до VII степен стручне спреме, односно до другог степена студија - 1 радни дан.
4. сложености посла:
  - за послове које обављају директор и заменик директора 3 радна дана;
  - за послове које обављају помоћници директора 2 радна дана;
  - за послове које обављају запослени до звања помоћник директора 1 радни дан.
5. социјалних и здравствених услова:
  - самохраном родитељу детета до 18 година живота 4 радна дана,
  - родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним дететом до 18 година живота 1 радни дан,
  - родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са двоје и више деце до 18 година живота 2 радна дана;
  - родитељу детета које има сметње у психо-физичком у развоју 4 радна дана,
  - инвалиду рада 4 радна дана,
  - запосленом који издржава у свом домаћинству тешког болесника 4 радна дана,

Запослени не може остварити право на годишњи одмор дужи од 30 радних дана.

## Члан 14.

Годишњи одмор се може користити 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 мора искористити најкасније до 30. јуна наредне године.

## **Плаћено одсуство**

### **Члан 15.**

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

1. ступања запосленог у брак - 5 радних дана;
2. порођаја супруге запосленог - 3 радна дана;
3. заштите и отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом - 2 радна дана;
4. селидбе сопственог домаћинства - 2 радна дана;
5. полагање стручног или другог испита - 1 радни дан, а највише 3 радна дана у току једне календарске године;
6. теже болести члана уже породице (деца, брачни друг, родитељи, усвојиоци, стараоци, браћа и сестре) - 3 радна дана;
7. ради обављања неопходних личних послова који се не могу обавити ван радног времена запосленог - 1 радни дан.

Поред права на одсуство из става 1 овог члана запослени има право на плаћено одсуство и због:

- смрти члана уже породице - 5 радних дана,
- за сваки случај добровољног давања крви - 2 радна дана, рачунајући дан давања крви.

## **Неплаћено одсуство**

### **Члан 16.**

Запосленом се може на његов захтев одобрити одсуство без накнаде (неплаћено одсуство) у случају:

- посете брачног друга који је на раду у иностранству – 20 радних дана,
- неге теже болесног члана уже породице – 20 радних дана,
- лечења болесног члана уже породице у иностранству – 30 радних дана.

Одлуку о неплаћеном одсуству доноси директор.

За време одсуства без накнаде запосленом мирују права и обавезе из радног односа.

## **Заштита запослених**

### **Члан 17.**

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди све потребне услове за безбедност и здравље на раду у складу са Законом и другим прописима којима се уређује безбедност и здравље на раду. Безбедност и здравље на раду запослених ближе се регулише посебним правилником.

## **Плата**

### **Члан 18.**

Запослени има право на одговарајућу плату у складу са законом, Правилником и уговором о раду.

Плате запослених из става 1. овог члана утврђују се на основу:

- 1) основице за обрачун плата (у даљем тексту: основица);
- 2) коефицијента који се множи основицом (у даљем тексту: коефицијент);
- 3) додатка на плату;
- 4) обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са законом.

### **Члан 19.**

Основицу за обрачун и исплату плата утврђује Влада.

### **Члан 20.**

Коефицијент изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему.

Коефицијент садржи и додаток на име накнаде за исхрану у току рада и регреса за коришћење годишњег одмора.

Коефицијенти за обрачун и исплату плата запослених утврђују се актом Владе.

### **Члан 21.**

Додатак на плату припада за:

- 1) време проведено у радном односу (минули рад) – 0,4% од основице;
- 2) дежурство и друге случајеве рада дужег од пуног радног времена одређене прописима (прековремени рад) – 26% од основице;
- 3) рад на дан државног и верског празника – 110% од основице;
- 4) рад ноћу (између 22,00 и 6,00 часова наредног дана), ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента – 26% од основице.

### **Члан 22.**

Плата утврђена у смислу члана 18. овог правилника исплаћује се за рад у пуном радном времену, односно радном времену које се сматра пуним.

### **Члан 23.**

Послодавац се обавезује да запосленом исплати плату најмање једанпут месечно, и то најкасније до 25. у месецу за претходни месец.

## **Накнада плате**

### **Члан 24.**

Запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходна три месеца, у складу са Законом, Правилником и уговором о раду у следећим случајевима одсуствовања са рада:

- на дан празника који је нерадни дан,
- за време коришћења годишњег одмора,
- за време плаћеног одсуства,
- због војне вежбе и одазивања на позив државног органа.

### **Члан 25.**

Запослени има право на накнаду плате у случају одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана:

- у висини од 65% просечне плате у претходна три месеца пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад која је проузрокована болешћу или повредом ван рада, с тим да не може бити нижа од минималне плате утврђене у складу са законом;

- у висини од 100% просечне плате у претходна три месеца пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, као и у случају давања ткива и других органа у хумане сврхе, с тим да не може бити нижа од минималне плате утврђене у складу са законом.

Запослени је дужан да обавести Послодавца о наступању привремене спречености за рад најкасније у року од 3 дана од наступања.

## **Накнада трошкова**

### **Члан 26.**

Запослени има право на накнаду трошкова који су у функцији извршења посла, и то:

- трошкова за долазак и одлазак са рада,
- трошкова за службено путовање у земљи,
- трошкова за службено путовање у иностранству.

### **Члан 27.**

Послодавац обезбеђује накнаду трошкова превоза у јавном саобраћају које имају запослени ради доласка на рад и повратка са рада, у висини цене месечне карте у јавном саобраћају.

### **Члан 28.**

Запослени има право на накнаду за службено путовање у земљи, и то:

- трошкове превоза у пуном износу,
- дневницу у износу од 5% од просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, за време проведено на службеном путу дуже од 12 часова, као и трошкове за износ хотелског рачуна,
- за време проведено на службеном путу дуже од 8 часова а краће од 12 часова има право на накнаду за исхрану у износу од 50% од дневнице из алинеје 2. овог става.

### **Члан 30.**

Трошкови смештаја на службеном путу признају се према приложеном рачуну, највише до износа цене за ноћење са доручком, осим у луксузним хотелима.

Рачун за преноћиште мора бити прописно оверен, са тачном назнаком и спецификацијом извршених услуга. Уколико су у рачуну поред трошкова преноћишта садржани и други трошкови (нпр. трошкови телефона и сл.), а исти су учињени у службене сврхе, директор их може одобрити потписом на самом рачуну. Ако на рачуну нема печата, исти мора бити оверен потписом лица које је одобрило службени пут.

### **Члан 31.**

Трошкови превоза се надокнађују у висини цене путне карте за превоз средством оне врсте и разреда који запослени користи према налогу за службено путовање.

Запосленом се може одобрити коришћење сопственог аутомобила, и у том случају му се исплаћује накнада од 30% прописане цене за литар погонског горива према пређеном километру.

### **Члан 32.**

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

Запослени је дужан да у року од 3 дана по повратку са службеног пута поднесе уредно попуњен путни налог са извештајем о обављеном послу, и на основу тих докумената се врши коначан обрачун трошкова службеног путовања.

### **Члан 33.**

Запослени има право на накнаду за време проведено на службеном путу у иностранству под условима, на начин и у висини утврђеној Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника.

## Друга примања

### Члан 34.

Послодавац је дужан да запосленом исплати отпремнину при одласку у пензију у висини три просечне плате запосленог, с тим да тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од три просечне плате по запосленом код Послодавца у моменту исплате, односно три просечне зараде по запосленом исплаћене у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније.

### Члан 35.

Запосленом се надокнађују трошкови погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог, према приложеним рачунима.

Члановима уже породице у смислу става 1. овог члана сматрају се супружник, односно ванбрачни партнер, деца и родитељи запосленог.

### Члан 36.

Запосленом се може обезбедити на име солидарне помоћи износ у висини највише до износа једне просечне плате код Послодавца према последњем познатом податку, у следећим случајевима:

- дуже и теже болести или повреде на раду;
- за куповину лекова или медицинских помагала;
- за помоћ у трошковима лечења у земљи или иностранству;
- за помоћ у случају хируршке интервенције и здравствене рехабилитације;
- за случај инвалидности запосленог, његовог супружника, односно ванбрачни партнера или детета;
- за помоћ у случају штете од елементарних непогода.

Одлуку о исплати солидарне помоћи доноси Управни одбор, на писани захтев запосленог.

Запослени је дужан да достави сву медицинску и другу документацију на којој заснива захтев за исплату солидарне помоћи.

### Члан 37.

Запослени има право на јубиларну награду за године проведене у радном односу код Послодавца и то:

- за 10 година, у износу од половине једне просечне плате запосленог;
- за 20 година, у износу од једне просечне плате запосленог;
- за 30 година, у износу од једне по просечне плате запосленог.



Под просечном платом подразумева се просечна плата запосленог код Послодавца у претходна три месеца у односу на месец у коме се врши исплата јубиларне награде.

#### **Члан 38.**

Послодавац ће обезбедити деци запослених, старости до 15 година живота поклоне за Нову годину и Божић, највише до неопорезивог износа у складу са законом који уређује порез на доходак грађана.

### **Вишак запослених**

#### **Члан 39.**

Одређивање запослених за чијим је радом престала потреба Послодавац врши применом критеријума и мерила утврђених Програмом решавања вишка запослених.

#### **Члан 40.**

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду по овом основу, исплати запосленом отпремнину најмање у висини која је утврђена Законом о раду.

Исплата отпремнине врши се најкасније до дана престанка радног односа.

### **Накнада штете**

#### **Члан 41.**

Запослени који на раду или у вези са радом, намерно или из крајње непажње проузрокује штету Послодавцу, дужан је да насталу штету и надокнади.

Запослени је одговоран за насталу штету било да је причинио својом радњом или пропуштањем одређеног посла.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао. Уколико се за сваког запосленог не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви подједнако одговорни, и штету надокнађују у једнаким деловима.

#### **Члан 42.**

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету покреће директор, у року од 5 дана од дана пријема пријаве о проузрокованој штети или личног сазнања да је штета проузрокована Послодавцу.

Постојање штете, околности под којима је настала, лице које је проузроковало, висину штете, као и начин на који ће се надокнадити, утврђује комисија за утврђивање штете.

Чланове комисије из става 2 овог члана именује директор, у сваком конкретном случају.

#### **Члан 43.**

Висина штете утврђује се на основу тржишне или књиговодствене вредности ствари, а ако то није могуће, штета се утврђује у паушалном износу, проценом штете или вештачењем стручног лица.

Комисија из става 2 и 3 претходног члана доставља своју одлуку запосленом, који је обавезан да сачини писмену изјаву у којој прихвата, односно не прихвата да надокнади материјалну штету.

Ако запослени одбије да надокнади штету, право на накнаду штете Послодавац остварује у парничном поступку.

Послодавац и запослени могу да закључе писмени споразум којим одређују висину и начин накнаде штете, који има снагу извршног наслова.

#### **Члан 44.**

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

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

Предлог за ослобађање од накнаде штете може поднети запослени.

#### **Члан 45.**

Запослени је дужан да Послодавцу надокнади штету коју је намерно или крајњом непажњом проузроковао трећем лицу, а коју је надокнадио Послодавац.

#### **Члан 46.**

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

### **Престанак радног односа**

#### **Члан 47.**

Радни однос престаје:

1. истеком рока на који је заснован,
2. када запослени испуни услов за старосну пензију,
3. споразумом између запосленог и Послодавца;
4. отказом уговора о раду од стране Послодавца или запосленог;
5. смрћу запосленог;
6. у другим случајевима утврђеним законом.

## Отказ уговора о раду од стране послодавца

### Члан 48.

Послодавац може отказати уговор о раду ако запослени својом кривицом учини повреду радне обавезе у следећим случајевима:

1. ако запослени не извршава послове или налоге руководиоца, односно несавесно, неблаговремено и немарно извршава радне обавезе,
2. ако незаконито ради, односно пропушта обављање радњи за које је овлашћен ради спречавања незаконитости или штете,
3. ако злоупотреби положај и прекорачи овлашћења,
4. ако ода пословну, службену или другу тајну утврђену законом или општим актом Послодавца,
5. ако фалсификује новчана и друга документа,
6. ако неоправдано изостаје са посла 3 и више дана непрекидно, или 5 дана са прекидима у периоду од 12 месеци,
7. ако злоупотреби радну обавезу у намери да за себе или другог прибави имовинску корист, односно свако друго незаконито и неовлашћено понашање са наведеном намером.

Послодавац може отказати уговор о раду ако запослени не поштује радну дисциплину, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца, а под непоштовањем радне дисциплине сматра се:

1. ако се не придржава, односно не спроводи одлуке органа Послодавца,
2. ако својом кривицом проузрокује Послодавцу штету већег обима,
3. ако незаконито располаже средствима,
4. ако одбије извршење радних задатака из неоправданих разлога,
5. ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада,
6. ако изазове или учествује у тучи на радном месту или другом месту на коме обавља радне обавезе, као и на службеном путу,
7. ако долази на рад у напиту или припитом стању, односно употребљава алкохол или наркотик за време рада,
8. ако проневери или украде имовину Послодавца,
9. ако даје нетачне податке који су утицали на доношење одлука Послодавца,
10. ако повређује права других запослених на раду или у вези са радом.

## Поступак решавања спорова

### Члан 50.

Против решења којим је повређено право запосленог, или када је запослени сазнао за повреду права, може се покренути поступак пред надлежним судом у року од 90 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду.

### Члан 51.

Запослени и Послодавац могу споразумно да решавају сва спорна питања поводом права, обавеза и одговорности запосленог, у складу са Законом и овим Правилником.

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

Запослени и Послодавац споразумом одређују арбитра.

Послодавац је дужан да арбитра омогући увид у све околности спорног случаја.

Одлука арбитра је коначна и за Послодавца и за запосленог.

#### **Члан 52.**

Спор поводом отказа уговора о раду и исплате минималне плате запослени и Послодавац могу да решавају, на предлог запосленог, пред арбитром Републичке агенције за мирно решавање радних спорова, у складу са Законом.

Спор из става 1. овог члана може се водити само ако о истом спору није одлучено у складу са прописима о раду.

#### **Члан 53.**

У циљу заштите запослених од злостављања на раду, директор доноси списак посредника код Послодавца који могу бити изабрани у поступку посредовања, и предузима друге мере у складу са законом.

### **Прелазне и завршне одредбе**

#### **Члан 54.**

Измене и допуне овог правилника врше се на начин и по поступку за његово доношење.

#### **Члан 55.**

До доношења акта Владе из члана 19. и 20. овог правилника, плате запослених ће се обрачунавати и исплаћивати у складу са основицом и коефицијентима утврђеним Програмом пословања са финансијским планом Информационо-комуникационе установе „Академска мрежа Републике Србије“, на који је Влада дала сагласност Решењем 05 број 021-5083/2011-1 од 21. јула 2011. године.

#### **Члан 56.**

Правилник ступа на снагу по добијању сагласности Владе, даном објављивања на огласној табли Послодавца.

Број: 110-33/2011/3  
Датум 02. новембар 2011.



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

*Jovana Matić*  
ЈОВАНА МАТИЋ