



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ШИД

Година II  
Број 16/2014

Шид  
25. новембар 2014. година

На основу члана 32. став 1. тачка 1. и члана 41. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” број 129/07), члана 40. став 1., тачка 1. и члана 52. Статута општине Шид (“Сл. лист општина Срема” број 20/08, 19/10 исправка, 5/12 и “Сл. лист општине Шид” број 3/13) Скупштина општине Шид на седници одржаној 17. новембра 2014. године, донела је

## ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПОСЛОВНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ШИД

### Члан 1.

У Пословнику Скупштине општине Шид (“Сл. лист општина Срема” број 20/08), члан 96. мења се и гласи:

“ Одборник има право да усмено укаже на повреду у поступању председника Скупштине општине, ако сматра да није у складу са одредбама овог Пословника, а учињено је на седници Скупштине општине која је у току, али тек након што је утврђен дневни ред седнице Скупштине.

Одборник не може да укаже на повреду у поступању председника Скупштине општине на коју је већ указано.

Председник Скупштине општине даје реч одборнику који указује на повреду из става 1. овог члана одмах по учињеној повреди, с тим што председници одборничких група имају предност.

Одборник је дужан да наведе који је члан овог Пословника повређен и да образложи у чему се састоји та повреда, с тим што може говорити најдуже три минута.

Ако сматра да повреда није учињена председник Скупштине општине је дужан да да

објашњење, а уколико сматра да је повреда учињена, председник Скупштине је дужан да учињену повреду отклони.

Ако и после објашњења председника Скупштине општине одборник сматра да је повреда учињена, може захтевати, без права на образлагање, да се Скупштина општине, без претреса о томе изјасни одмах.

Председник Скупштине општине је дужан да одборнику који се не придржава одредаба из става 4. овог члана, или на други очигледан начин злоупотребљава права предвиђена овим чланом, изрекне мере предвиђене члановима од 101. до 105. овог Пословника.

Ако одборник сматра да председник Скупштине општине до почетка седнице Скупштине није поступио у складу са одредбама овог Пословника, има право да на то укаже председнику Скупштине општине у писаном облику, о чему председник Скупштине општине, на седници Скупштине, обавештава одборнике и даје објашњење.

Ако и после објашњења председника Скупштине општине из става 8. овог члана одборник сматра да је повреда учињена, може захтевати, без права на образлагање, да се Скупштина општине, без претреса, о томе изјасни.”

### Члан 2.

У члану 101. Пословника став 3. се брише.  
Став 4. постаје став 3.

### Члан 3.

У члану 102. Пословника после алинеје 5. додају се алинеје 6. и 7. које гласе:

“Алинеја 6.

који је пришао говорници без дозволе председника Скупштине;

Алинеја 7.

који се непосредно обраћа другом одборнику;”

#### Члан 4.

У члану 103. Пословника ставу 1. после речи “из члана 102.” додају се речи

“ и одборнику који не поштује одредбе члана 88. Пословника или злоупотребљава институт достојанства Скупштине због могућности јављања за реч.”

#### Члан 5.

У члану 104. Пословника у ставу 4. после речи:

”интервенцију” брише се речи “Министарства унутрашњих послова Организационе јединице у Шиду” и додају речи:”редарске службе Општине Шид”.

#### Члан 6.

После члана 104. додаје се нови члан 104а, који гласи:

“Одборник коме је изречена опомена, кажњава се новчаном казном у висини од 5.000,00 динара (петхиљададинара) од накнаде за вршење функције одборника.

Одборник коме су у току седнице изречене две опомене кажњава се новчаном казном у висини од 7.000,00 динара (седамхиљададинара) од накнаде за вршење функције одборника.

Одборник коме је одузета реч, кажњава се новчаном казном у висини од 10.000,00 динара (десетхиљададинара) од накнаде за вршење функције одборника.

Одборник коме је изричена мера удаљења са седнице кажњава се новчаном казном у висини од 15.000,00 динара (петнаестхиљададинара) односно 20.000,00 динара (двадесетхиљададинара) за председника одборничке групе, од накнаде за вршење функције одборника .

Ако је одборнику изречено више мера за повреду реда на седници Скупштине, новчане казне се не сабирају, већ се примењује само највиша новчана казна.

Одлуку о новчаној казни одборника доноси Одбор за административна и мандатно-имунитетска питања.

Одборнику износ новчане казне се одузима од накнаде за вршење функције одборника за текући месец.”

#### Члан 7.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-194/II-14

Дана: 17. новембра 2014.

Шид

ПРЕДСЕДНИК

Др Бранислав Мауковић

На основу одредбе 54. став 1. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ беој: 129/07), члана 72. став 1. Статута општине Шид („Сл. лист општина Срема“ број: 20/08, 19/10 исправла, 5/12 и „Сл. лист општине Шид“ број 3/13) и члана 35. став 1. Одлуке о организацији општинске управе општине Шид („Сл. лист општина Срема“ број: 25/08, 30/08, 39/09, 38/11 и „Сл. лист општине Шид“ број: 8/14), а у вези члана 2. став 1. Закона о радним односима у државним органима („Сл. гласник РС“ број: 48/91, 66/91, 44/98, 49/99, 34/01, 39/02 и 23/13), и члана 3. став 6. Закона о раду („Сл. гласник РС“ број: 24/05, 61/05, 59/09, 32/16 и 75/14), начелник Општинске управе општине Шид је дана 25. новембра 2014. године донео

#### ПРАВИЛНИК

#### О РАДНИМ ОДНОСИМА ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ШИД

#### ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Правилником се уређују права, обавезе и одговорности запослених по основу рада и у вези са радом у Општинској управи општине Шид (у даљем тексту: Општинска управа), у складу са Законом.

**Члан 2.**

Овим Правилником се уређује: начин и услови за заснивање радног односа, заснивање радног односа приправника, права и дужности приправника, распоређивање запослених на задатке и послове, радно време, одмори и одсуства, заштита запослених, стручно оспособљавање и усавршавање запослених, престанак радног односа, вишак запослених, као и заштита права запослених.

**ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА****Члан 3.**

У радни однос у Општинску управу може се примити лице под следећим условима:

-да је држављанин Републике Србије

-да је пунолетно

-да има општу здравствену способност

-да има прописану стручну спрему

-да није осуђивано за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци или за кажњиво дело које га чини неподобним за обављање послова у Општинској управи

-да испуњава посебне услове утврђене Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе општине Шид (у даљем тексту: Правилник)

Лице се прима у радни однос у Општинску управу на основу:

1. акта о постављењу

2. коначне одлуке начелника Општинске управе о избору између пријављених кандидата

3. споразума о преузимању запосленог из другог органа, организације и службе, односно установе и службе у складу са Законом.

**Члан 4.**

Ради пријема у радни однос у Општинску управу објављује се оглас.

Оглас садржи:

- задатке и послове за чије се вршење заснива радни однос,

- опште и посебне услове за заснивање радног односа,

- рок за подношење пријаве,

- да ли се радни однос заснива на одређено или неодређено време.

**Члан 5.**

Одлуку о избору између пријављених кандидата доноси начелник Општинске управе у року од 15 дана од дана истека рока за оглашавање.

Свим лицима која су се пријавила на оглас доставља се у писменој форми Одлука о избору кандидата.

Након одлуке по приговору која је коначна начелник Општинске управе доноси решење о пријему у радни однос.

**Члан 6.**

Радни однос у Општинској управи заснива се на неодређено време.

Радни однос у Општинској управи може се засновати на одређено време чије је време унапред одређено објективним разлозима који су оправдани роком или извршењем одређеног посла или наступањем одређеног догађаја, за време трајања тих потреба.

Радни однос на одређено време може да се заснује за период који непрекидно или са прекидима траје најдуже 2 године.

Под прекидом из става 3. овог члана не сматра се прекид рада краћи од 30 радних дана.

**Члан 7.**

Изузетно члана 6. од става 2. овог Правилника, радни однос на одређено време може се засновати:

1) ако је то потребно због замене привремено одсутног запосленог, до његовог повратка;

2) за рад на пројекту чије је време одређено, најдуже до завршетка пројекта;

**ПРИПРАВНИЦИ****Члан 8.**

Приправником се сматра лице са средњом, вишом и високом школском спремом које није било у радном односу, односно лице са истим степеном школске спреме које је у другом органу, организацији или заједници провело на раду краће време од времена утврђеног за приправнички стаж приправника с тим степеном школске спреме.

Овакво лице се прима у радни однос на одређено време у својству приправника.

**Члан 9.**

Приправнички стаж за лица која имају средњу школску спрему траје 6 месеци, за лица са вишом и високом школском спремом приправнички стаж траје 1 годину.

**Члан 10.**

Приправници се примају на рад путем огласа који садржи све елементе као и оглас за пријем других запослених у радни однос.

**Члан 11.**

Лицу које у тренутку пријема у Општинску управу у својству приправника има радни стаж краћи од времена приправничког стажа утврђеног за приправника са истим степеном школске спреме, начелник Општинске управе може признати тај стаж као део приправничког стажа ако је радило на истим или сродним пословима.

**Члан 12.**

Лице које се прима у Општинску управу у својству приправника оспособљава се за вршење одређених послова кроз практичан рад по програму које је утврђен актом начелника Општинске управе, а за то време остварује сва права из радног односа.

**Члан 13.**

Приправник је дужан да у року од 6 месеци од истека приправничког стажа положи приправнички испит, а у супротном му престаје радни однос.

Приправник који у року положи приправнички испит може да остане да ради у Општинској управи на неодређено време и бити распоређен на одређено радно место ако за то постоје услови.

**Члан 14.**

Актом о из члана 3. овог Правилника утврђује се број приправника..

**Члан 15.**

У Општинску управу може се примити и лице које ће бити приправник али у својству волонтера. Приправник–волонтер не прима плату, а друга права, обавезе и одговорности из радног односа утврђују се уговором који са њим закључује начелник Општинске управе.

Приправник–волонтер има сва права из пензијског и инвалидског осигурања у случају инвалидности и настанка телесног оштећења проузрокованих повредом на раду или професионалном болешћу, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању радника.

**РАСПОРЕЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ****Члан 16.**

Лице које заснива радни однос у Општинској управи распоређује се на послове и задатке за које је поднело пријаву и изабрано.

У случају потреба начелник Општинске управе може запосленог распоредити на друго радно место у Општинској управи које одговара његовој школској спреми и радним способностима.

**Члан 17.**

Радни однос у Општинској управи може се засновати и без огласа ако се запослени преузима из другог државног органа и распоређује на послове који одговарају његовој стручној спреми и радним способностима и ако на то запослени пристане.

**Члан 18.**

Запослени у Општинској управи дужан је да обавља послове који не одговарају његовој стручној спреми, знању и способностима у следећим случајевима:

- више силе која је већ наступила или се непосредно очекује (епидемије, пожар, земљотрес, поплава и др. елементарне непогоде),

- када треба спречити материјалну штету која прети Општинској управи,

- кад су угрожени људски животи и здравље људи.

Запослени у Општинској управи дужан је да послове из става 1. овог члана обавља док трају горе наведене околности, док се не отклоне последице таквих околности и док се не успостави несметани раду у Општинској управи, а за то време прима плату као да је радио на радном месту за које је засновао радни однос.

**РАДНО ВРЕМЕ****Члан 19.**

Радно време у Општинској управи по правилу траје од 7 до 15 часова сваког радног дана.

Радно време у Општинској управи траје 40 часова недељно. Радно време од 40 часова недељно је пуно радно време.

Радна недеља траје 5 радних дана, а радни дан траје 8 часова.

Начелник Општинске управе својим актом утврђује распоред радног времена у оквиру радне недеље.

**Члан 20.**

Запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена (прековремени рад) у следећим случајевима:

- у случају више силе,
- изненадног повећања обима посла,
- када је неопходно да се у одређеном року заврше послови и задаци које није могуће завршити у редовном радном времену.

Прековремени рад за сваког запосленог одређује начелник Општинске управе.

Запослени не може да ради прековремено дуже од 8 часова недељно.

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

**Члан 21.**

Кад за то постоји могућност и кад потребе захтевају у зависности од природе задатка и послова, може се извршити прерасподела радног времена у току месеца, с тим да укупно радно време запосленог у току месеца не буде у просеку дуже од 40 часова у недељи.

О прерасподели радног времена из става 1. овог члана одлучује начелник Општинске управе.

**Члан 22.**

Рад који се обавља у времену од 22 до 6 часова наредног дана је ноћни рад.

Одлуку о ноћном раду доноси начелник Општинске управе.

**Члан 23.**

Запослени који ради прековремено или обавља ноћни рад има право на увећану зараду у складу са Законом.

**ОДМОРИ И ОДСУСТВА****Члан 24.**

Запослени са пуним радним временом има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута, и то од 9 до 9 часова и 30 минута, односно у другом интервалу у договору са начелнику Општинске управе.

Одмор из става 1. овог члана не може се одредити на крају или на почетку радног времена.

Време проведено на одмору из става 1. овог члана урачунава се у радно време.

**Члан 25.**

Запослени има право на дневни одмор између два радна дана најмање 12 часова непрекидно.

**Члан 26.**

Запослени има право на недељни одмор у трајању најмање од 24 часа непрекидно.

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора мора му се обезбедити други дан у току те или следеће недеље.

**Члан 27.**

Запослени има право на годишњи одмор у току сваке календарске године. Право на годишњи одмор стиче запослени после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа.

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

**Члан 28.**

Годишњи одмор запосленима траје најмање 18 радних дана, а највише 25 радних дана.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 18 радних дана увећава:

1. По основу стручне спреме:
  - 1) запосленом са ВСС, ВШС - за 5 радних дана,
  - 2) запосленом са ССС - за 3 радна дана,
  - 3) запосленом са НСС, НК - за 1 радни дан.

2. По основу услова рада:

- 1) за рад на радним местима са повећаним ризиком - за 3 радна дана,

2) за редован рад суботом, недељом и рад у сменама - за 2 радна дана.

3. По основу радног искуства:

1) запосленом од 25 до 30 година рада проведених у радном односу - за 4 радна дана,

2) запосленом од 15 до 25 година рада проведених у радном односу - за 3 радна дана,

3) запосленом од 5 до 15 година рада проведених у радном односу - за 2 радна дана,

4) запосленом до 5 година рада проведених у радном односу - за 1 радни дан.

4. По основу инвалидности - за 5 радних дана.

5. По основу бриге о деци и члановима уже породице:

1) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним малолетним дететом - за 2 радна дана, а за свако наредно малолетно дете по 1 радни дан;

2) самохраном родитељу са дететом до 14 година - за 3 радна дана, с тим што се овај број дана увећава за по 2 радна дана за свако наредно дете млађе од 14 година;

3) 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 - за 5 радних дана.

Годишњи одмор по свим критеријумима из става 1. овог члана не може да се користи у трајању дужем од 25 радних дана.

#### **Члан 29.**

Запослени са навршених 30 година рада проведеног у радном односу има право на годишњи одмор у трајању од 30 радних дана.

#### **Члан 30.**

Код утврђивања дужине годишњег одмора радна недеља се рачуна 5 радних дана.

Празници који су нерадни, одсуства са рада уз накнаду зараде и привремене спречености на раду у складу са прописима о здравственом осигурању не урачунавају се у дане годишњег одмора.

Ако је запослени за време коришћења годишњег одмора привремено неспособан за рад, има право да по истеку боловања настави коришћење годишњег одмора.

#### **Члан 31.**

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

#### **Члан 32.**

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

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

Изузетно, ако се годишњи одмор користи за захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора начелник Општинске управе може доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Начелник Општинске управе 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.

Решење о коришћењу годишњег одмора начелник Општинске управе може доставити запосленом у електронској форми, а на захтев запосленог именовани је дужан да то решење достави у писаној форми.

Годишњи одмор запослени може користити и у два дела.

Ако се годишњи одмор користи у два дела, први део мора користити у трајању најмање од две радне недеље у току године, а други део најкасније до 30. јуна наредне године.

Запослени има право да годишњи одмор користи у два дела, осим ако се са начелником Општинске управе споразуме да годишњи одмор користи у више делова.

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

#### **Члан 33.**

Запослени се не може одрећи права на годишњи одмор нити му то право може бити ускраћено.

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

#### Члан 34.

Запослени има право у току календарске године на одсуство са рада уз накнаду зараде у случају:

- 1) порођаја супруге или усвојење детета - 5 радних дана;
- 2) порођаја другог члана уже породице - 1 радни дан;
- 3) полагања стручног испита који је обавезан услов за рад на радном месту на које је распоређен - до 7 радних дана;
- 4) ступање у брак - 5 радних дана;
- 5) отклањања последица у домаћинству запосленог изазваних елементарним непогодама, хаваријама, пожаром или другим непредвидивим разлозима више силе - до 3 радна дана;
- 6) селидбе - 3 радна дана;
- 7) поласка детета запосленог у први разред основне школе - 2 радна дана;
- 8) испраћаја сина, односно пасторка, усвојеника или храњеника у војску - 2 радна дана;
- 9) полагања испита у оквиру стручног усавршавања или образовања - по 1 радни дан, а највише до 7 радних дана у току календарске године;
- 10) теже болести члана уже породице - 7 радних дана;
- 11) смрти члана уже породице - 5 радних дана;
- 12) добровољног давање крви, рачунајући и дан давања крви - 3 радна дана;
- 13) учешћа у такмичењу у организацији синдиката - до 7 радних дана;
- 14) рекреативног одмора у организацији синдиката - до 7 радних дана;
- 15) обављања волонтерских дужности у хуманитарним удружењима и организацијама - до 2 радна дана, а највише 4 радна дана у току календарске године;
- 16) учешћа на међународним спортским такмичењима у својству члана репрезентације Републике Србије-за време боравка репрезентације на том такмичењу, као и за време припрема за то такмичење, а најдуже до 45 радних дана у току календарске године;

17) смрти сродника-1 радни дан.

Члановима уже породице, сматрају се: супружник и ванбрачни партнер, дете рођено у браку и ван брака, пасторак, усвојеник храњеник и друго лице према коме запослени има законску обавезу издржавања.

Плаћено одсуство из става 1. овог члана може се користити у току календарске године – у укупном трајању од 7 радних дана.

Изузетно, у случајевима из става 1. тач. 1, 3, 4, 5, 10, 11, 12, 14. и 16. овог члана 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.

Плаћено одсуство се одобрава, на писмени захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о постојању правног основа за коришћење плаћеног одсуства).

Одобрење за одсуствовање са рада уз накнаду даје начелник Општинске управе.

### НЕПЛАЋЕНО ОДСУСТВО

#### Члан 35.

Запослени на свој захтев а по одобрењу начелника Општинске управе може да одсуствује са рада без накнаде зараде.

За време одсуствовања са рада из става 1. овог члана запосленом мирују права и обавезе из радног односа.

О одобреним одсуствовањима са рада из става 1. овог члана евиденцију води лице надлежно за радне односе у Општинској управи.

Евиденција из става 3. овог члана садржи:

- презиме и име запосленог,
- дужина одобреног одсуства,
- време коришћења одобреног одсуства,
- разлог, односно случај због којег је одуство одобрено.

Ако одсуство запосленог не би битно утицало на извршавање послова радног места на које је распоређен може му се одобрити неплаћено одсуство у календарској години, и то:

- 1) ради школовања, специјализације или другог вида стручног образовања и усавршавања (докторат), којем запослени приступа на своју иницијативу - до 30 радних дана;
- 2) ради неговања оболелог члана уже породице - до 30 радних дана;

3) ради обављања личних послова - до 7 радних дана;

4) за случај смрти блиског сродника по крвном или тазбинском сродству - до 5 радних дана.

Право запосленог на неплаћено одсуство и дужина његовог трајања утврђује се решењем начелника Општинске управе.

## ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

### Члан 36.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом.

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 друга лица.

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

### Члан 37.

Запослени не може да ради прековремено 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 за његову околину.

### Члан 38.

На пословима на којима постоји повећана опасност од повређивања, професионалних или других обољења може да ради само запослени који, поред посебних услова утврђених правилником, испуњава и услове за рад у погледу здравственог стања, психофизичких способности и доба живота, у складу са Законом.

### Члан 39.

Запослена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради на пословима који су, по налазу надлежног здравственог органа, штетни за њено здравље и здравље детета, а нарочито на пословима који захтевају подизање

терета или на којима постоји штетно зрачење или изложеност екстремним температурама и вибрацијама.

Начелник Општинске управе је дужан да запосленој из става 1. овог члана обезбеди обављање других одговарајућих послова, а ако таквих послова нема, да је упути на плаћено одуство.

### Члан 40.

Запослена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради прековремено и ноћу, ако би такав рад био штетан за њено здравље и здравље детета, на осову налаза надлежног здравственог органа.

Запослена за време трудноће има право на плаћено одсуство са рада у току дана ради обављања здравствених прегледа у вези са трудноћом, одређених од стране изабраног лекара у складу за законом, о чему је дужна да благовремено обавести послодавца.

### Члан 41.

Један од родитеља са дететом до три године живота може да ради прековремено, односно ноћу, само уз своју писмену сагласност.

Самохрани родитељ који има дете до седам година живота или дете које је тежак инвалид може да ради прековремено, односно ноћу, само уз своју писану сагласност.

### Члан 42.

Начелник Општинске управе може да изврши прерасподелу 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 43.

Права из члана 41. и 42. овог Правилника има и усвојилац, хранитељ, односно стартељ детета.

### Члан 44.

Начелник Општинске управе је дужан да запосленој жени, која се врати на рад пре истека годину дана од рођења детета, обезбеди право на једну или више дневних пауза у току дневног рада у укупном трајању од 90 минута или на скраћење дневног радног времена у трајању од 90 минута,



како би могла да доји своје дете, ако дневно радно време запослене жене износи шест и више часова.

Пауза или скраћено радно време из става 1. овог члана рачунају се у радно време, а накнада запосленој по том основу исплаћује се у висини основне плате, увећане за минули рад.

#### **Члан 45.**

Запослена жена има право на одсуство с рада због трудноће и порођаја (у даљем тексту: породилско одсуство), као и одсуство са рада ради неге детета, у укупном трајању од 365 дана.

Запослена жена има право 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 навршена три месеца од дана порођаја.

Запослена жена, по истеку породилског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 365 дана од дана отпочињања породилског одсуства из става 2. овог члана.

Отац може да користи право из става 3. овог члана у случају кад мајка напусти дете, умре или је из других оправданих разлога спречена да користи то право (издржавање казне затвора, тежа болест и др.). То право отац детета има и када мајка није у радном односу.

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

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 46.**

Запослена жена има право на породилско одсуство и право на одсуство са рада ради неге детета за треће и свако наредно новорођено дете у укупном трајању од две године.

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

Запослена жена из става 1. и 2. овог члана, по истеку породилског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека две године од дана отпочињања породилског одсуства из члана 45. став 2, овог Правилника.

Отац детета из става 1. и 2. овог члана може да користи право на породилско одсуство у случајевима и под условима утврђеним у члану 45. став 5. овог Правилника, а право на одсуство са рада ради неге детета у дужини утврђеној у ставу 3. овог члана.

#### **Члан 47.**

Право да користи породилско одсуство у трајању утврђеном у члану 45. став 3. овог Правилника има и запослена жена ако се дете роди мртво или умре пре истека породилског одсуства.

#### **Члан 48.**

Један од родитеља детета коме је неопходна 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 пуног радног времена, најдуже до навршених пет година живота детета.

Право у смислу става 1. овог члана остварује се на основу мишљења надлежног органа за оцену степена психофизичке ометености детета, у складу са законом.

За време одсуствовања са рада, у смислу става 1. овог члана запослени има право на накнаду плате, у складу са Законом.

За време рада са половином пуног радног времена, у смислу става 1. овог члана, запослени има право на плату у складу са Законом и Правилником Општинске управе, а за другу половину пуног радног времена—накнаду плате у складу са Законом.

Условне, поступак и начин остваривања права на одсуство са рада ради посебне неге детета ближе уређује министар надлежан за друштвено бригу о деци.

#### **Члан 49.**

Хранитељ, 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 хранитељску, односно старатељску породицу, а најдуже до навршених пет година живота детета.

Ако смештај у хранитељску, односно старатељску породицу наступио пре навршена три месеца живота детета, хранитељ, односно старатељ

детета има право да, ради неге детета, одсуствује са рада до навршених 11 месеци живота детета.

Право из става 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, лице које користи право из става 1 – 3 овог члана има право на накнаду плате у складу са Законом.

#### **Члан 50.**

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

Запослени који ради са непуним радним временом у смислу става 1. овог члана има право на одговарајућу плату, сразмерно времену проведеном на раду, у складу са Законом, Правилником Општинске управе.

#### **Члан 51.**

Права из члана 48. овог Правилника има и један од усвојилаца, хранитеља, односно старатељ детета, ако је детету, с обзиром на степен психофизичке ометености, потребна посебна нега.

#### **Члан 52.**

Један од родитеља, усвојилац, хранитељ, односно старатељ има право да одсуствује са рада док дете не наврши три године живота.

За време одсуствовања са рада из става 1. овог члана права и обавезе по основу рада мирују, ако за поједина права Законом, и Правилником Општинске управе није друкчије одређено.

#### **Члан 53.**

Запосленом-особи са инвалидитетом и запосленом из члана 38. став 2. овог Правилника начелник Општинске управе је дужан да обезбеди обављање послова према радној способности, у складу са Законом.

#### **Члан 54.**

Начелник Општинске управе може да да прекине радни однос запосленом који одбије да

прихвати посао у смислу члана 53. овог Правилника.

Ако начелник Општинске управе не може запосленом да обезбеди одговарајући посао у смислу члана 53. овог Правилника, запослени се сматра вишком у смислу члана 179. став 5. тачка 1. Закона о раду.

#### **Члан 55.**

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 начелнику Општинске управе потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад.

У случају теже болести, уместо запосленог, потврду начелнику Општинске управе достављају чланови уже породице 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.

Лекар је дужан да изда потврду из става 1. овог члана.

Ако начелник Општинске управе 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.

#### **Члан 56.**

Начелник Општинске управе је дужн да запосленом обезбеди рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду.

Запослени је дужан да поступа у складу са утврђеним дужностима и на прописани начин, користи утврђена права и мере у области безбедности и здравља на раду у циљу заштите свог, као и живота и здравља осталих запослених.

#### **Члан 57.**

Начелник Општинске управе је дужн да донесе акт о процени ризика којим, у складу са законом и подзаконским општим актима, утврђује постојање опасности и штетности на радном месту и у радној околини и да након процене њиховог утицаја на настанак повреда и оштећења здравља запосленог утврди радна места са повећаним ризиком.

**Члан 58.**

Начелник Општинске управе је одговоран за спровођење безбедности и здравља на раду.

Начелник Општинске управе је дужан да предузима мере безбедности и здрављу на раду, у складу са законом, подзаконским општим актима, стандардима и техничким прописима.

**Члан 59.**

Запослени има право да одбије да ради када му прети непосредна опасност по живот и здравље, због тога што нису спроведене прописане мере безбедности и здравља на раду, све док се не спроведу одређене мере безбедности и здравља на раду.

У случају из става 1. овог члана запослени остварује сва права из радног односа као да је радио.

**Члан 60.**

Запослени који ради на радном месту са повећаним ризиком има право на мере безбедности и здравља на раду утврђене актом о процени ризика.

**Члан 61.**

Средства за спровођење утврђених мера за отклањање ризика у области безбедности и здравља на раду, укључујући и средства за превенцију радне инвалидности запослених, обезбеђују се у буџету.

**Члан 62.**

Запослени у Општинској имају право да изаберу једног или више представника за безбедност и здравље на раду.

Најмање три представника запослених образују Одбор за безбедност и здравље на раду (у даљем тексту: Одбор).

Представници запослени бирају се према броју запослених (на сваких 50 запослених може се изабрати по један представник).

**Члан 63.**

Представници запослених и одбор за безбедност и здравље на раду дужни су да акте, информације, податке и обавештења које добију од Начелника Општинске управе, а који се односе на стање безбедности и здравља на раду доставе организацији синдиката која је образована у Општинској управи на који се подаци односе.

Ако је представник запослених или одбор спречени да обавља своју дужност имају обавезу да о томе обавесте начелника Општинске управе који своје обавезе према представнику запослених, односно одбору извршава тако што уместо представника запослених, односно одбора обавештава Организацију синдиката образовану у Општинској управи.

Организација синдиката образована у Општинској управи може предложити начелнику Општинске управе да Законом утврђене обавезе сарадње, извештавања и информисања представника запослених и одбора о свим питањима која су од утицаја за безбедност и здравље запослених врши тако што ће о тим питањима обавештавати непосредно и синдикат.

**Члан 64.**

Општинска управа је дужна да под једнаким условима колективно осигура запослене за случај смрти, последица незгоде, професионалног обољења, повреде на раду и губитка радне способности, ради обезбеђења накнаде штете.

Општинска управа је у обавези да пре закључивања уговора о осигурању прибави мишљење репрезентативног синдиката.

**Члан 65.**

Запослени има право на накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења насталог на раду у Општинској управи.

Постојање и висина штете, околности под којима је штета настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује утврђује се у складу са законом.

**СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И  
УСАВРШАВАЊЕ****Члан 66.**

Запослени у Општинској управи дужан је да се у току радног односа стручно оспособљава и учествује у свим облицима стручног усавршавања на које га шаље Општинска управа.

Услови за стручно усавршавање и оспособљавање запослених као и програм оспособљавања и усавршавања уређује се посебним општим актом.

Начелник Општинске управе је дужан да сачини Програм стручног оспособљавања и

усавршавања запослених у складу са Финансијским планом и у оквиру средстава обезбеђених у буџету општине.

Начелник Општинске управе је дужан да обезбеди виђење евиденције о стручном оспособљавању и усавршавању запослених, као и да се стара о обезбеђењу потребних материјалних, организационих и других услова за те потребе.

#### **Члан 67.**

Запослени кога Начелник Општинске управе упути на стручно оспособљавање и усавршавање, има право на накнаду плате, накнаду трошкова стручног оспособљавања и усавршавања, котизације и набавке уџбеника.

#### **Члан 68.**

Запослени који стекне додатно стручно оспособљавање може бити распоређен, на радно место у складу са Акотм из члана 3. овог Правилника.

Запослени, који је од стране начелника Општинске управе и о трошку органа, у складу са Програмом стручног оспособљавања и усавршавања запослених, упућен на стручно оспособљавање и усавршавање, а који у року од годину дана од дана оспособљавања не буде распоређен на непопуњено радно место, нема обавезу да остане у радном односу у Општинској управи, нити да надокнади трошкове свог стручног оспособљавања и усавршавања.

### **ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА**

#### **Члан 69.**

Запосленом у Општинској управи престаје радни однос:

- истеком рока на које је заснован,
- када запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се Општинска управа и запослени другачије не споразумеју,
- споразумом између запосленог и Општинске управе у писменом облику,
- писменом изјавом запосленог да не жели да ради у Општинској управи,
- смрћу запосленог,
- отказом од стране Општинске управе,
- другим случајевима предвиђени Законом.

#### **Члан 70.**

Радни однос престаје на основу писменог отказа запосленог који се доставља Начелнику Општинске управе, најмање 15 дана пре дана означеног као дан престанка радног односа.

Запосленом се отказује радни однос у следећим лучајевима:

- 1) Ако се у року од једне година од заснивања радног односа утврди да је радни однос заснован супротно закону;
- 2) ако не покаже одговарајуће резултате на пробном раду;
- 3) ако одбије да ради на радном месту на које је распоређен или упућен;
- 4) ако изгуби звање, а нема одговарајућег радног места на које се може распоредити у новом звању;
- 5) ако се по истеку рока мировања радног односа у складу са општим прописима о радним односима не врати на рад у року од 15 дана;
- 6) када услед промена у организацији стекне статус нераспореденог, а не може да му се обезбеди радно место у истом или у другом државном органу.

#### **Члан 71.**

Ако је у Општинској управи дошло до смањења запослених услед промена у организацији и методу рада, односно ако је дошло до смањења обима и укидања послова запослени се распоређују у Општинској управи на радна места према њиховој стручној спреми.

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

Ако се запослени не може распоредити у складу са ставом 1. и 2. овога члана остаје нераспореден.

Све одлуке из овога члана доноси начелник Општинске управе.

#### **Члан 72.**

Запослени у Општинској управи, који су остали нераспоредени на начин утврђен у члану 71. овог Правилника имају иста права и обавезе као и запослени за чијим је радом, престала потреба у предузећима, утврђена законом.

Средства за остваривање права запослених у Општинској управи који су остали нераспоредени утврђују се у буџету Републике, а начин и услови коришћења тих средстава утврђују се актом Владе.

## ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

### Члан 73.

Начелник Општинске управе је дужан да у поступку рационализације, односно смањења броја запослених прибави мишљење репрезентативног синдиката у истој.

Начелник Општинске управе је дужан да размотри предлоге синдиката и да га обавести о свом ставу у року који не може бити дужи од осам дана.

### Члан 74.

У поступку рационализације, односно смањења броја запослених начелник Општинске управе је дужан да узме у обзир могућност:

- 1) распоређивања на друге послове;
- 2) преквалификације и доквалификације;
- 3) рада са непуним радним временом али не краћим од половине радног времена;
- 4) остваривања других права у складу са Законом.

### Члан 75.

Запосленом за чијим радом је престала потреба, без његове сагласности, не може престати радни однос и то:

- запосленој трудници;
- запосленом за време породилског одсуства;
- запосленом за време одсуства са рада ради неге детета;
- запосленом за време одсуства са рада ради посебне неге детета;
- запосленом инвалиду;
- запосленом који је једини хранилац малолетног детета;
- запосленом који има дете теже ометено у развоју;
- запосленом мушкарцу са 40 и жени са 35 година пензијског стажа.

## ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

### Члан 76.

О правима, обавезама и одговорностима у Општинској управи одлучује Начелник Општинске управе и писменом облику који мора да садржи образложење и поуку о правном средству.

Против сваког решења или другог акта којим се одлучује о правима, обавезама и

одговорностима запосленог, он има право да поднесе приговор.

Приговор запослени подноси Начелнику Општинске управе у року од 8 дана од дана уручења решења или другог акта којим је одлучено о његовим правима, обавезама и одговорностима, а Начелник је дужан да у року од 15 дана, од дана подношења приговора о њему одлучи.

### Члан 77.

Разматрајући поднети приговор, начелник Општинске управе преиспитује своју одлуку и може је изменити или допунити.

Запослени има право да поднесе приговор и у случају кад начелник Општинске управе у року од 15, од дана подношења захтева не одлучи о праву на које се захтев односи.

Ако начелник Општинске управе у утврђеном року не одлучи о поднетом приговору или као запослени није задовољан одлуком истог поводом поднетог приговора, може се обратити надлежном Суду у року од 15 дана.

### Члан 78.

Ради заштите својих права запослени у Општинској управи могу се обратити и Управној инспекцији.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 79.

На све што није предвиђено овим Правилником примењују се Закон о радним односима у државним органима, Анекс колективног уговора за државне органе и Закон о раду.

### Члан 80.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о радним односима радника у Општинској управи број: 110-11/2003-02, од 08.07.2003 и Правилник о изменама и допунама Правилника о радним односима радника у Општинској управи Шид број: 110-9/2005, од 28. јуна 2005. године.

**Члан 81.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Шид“, а објавиће се и на на огласој табли.

Број: 110-16/IV-14

Дана: 25. новембра 2014.

НАЧЕЛНИК

Ромко Папуга, дипл. правник

## САДРЖАЈ

Број акта	Назив	Страна акта
-----------	-------	-------------

**ОПШТИНА ШИД**  
**Скупштина општине****Одлуке**

35. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Шид ..... 1

**Начелник Општинске управе општине Шид****Правилник**

4. Правилник о радним односима запослених у Општинској управи општине Шид..... 2





Службени лист општине Шид, излази по потреби,  
Идавач Општинска управа општине Шид, Одељење за скупштинске и правно-стручне послове,  
Карађорђева бр. 2 Шид.  
Уредник Ромко Папуга, начелник општинске управе општине Шид, телефон: 022/712 – 544  
[www.sid.rs](http://www.sid.rs)