

На основу члана 3. ст. 6. и 7. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, даље: Закон), Закона о туризму („ Службени гласник РС“ бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011 – др. закон, 93/2012 и 84/2015 и чл. 21, 23, 38 и 40. Статута Туристичке организације општине Бабушница (2-2008 од 08.12.2008. године) Управни одбор Туристичке организације општине Бабушница, ул. Ратка Павловића бр. 3, Бабушница, на седници од 30. 2017. године донео је

ПРАВИЛНИК О РАДУ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником, у складу са законом и другим прописима, код Послодавца утврђују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених и послодавца, и то:

- заснивање радног односа,
- радно време, одмори и одсуства,
- заштита запослених,
- зарада, накнаде зараде и друга примања,
- престанак радног односа, остварење и заштита запослених,
- забрана конкуренције,
- накнада штете, и
- друга питања од значаја за запослене и послодавца.

Члан 2.

Одредбе овог правилника примењују се на све запослене код Послодавца.

Члан 3.

О правима, обавезама и одговорности запосленог код Послодавца одлучује Директор Туристичке организације општине Бабушнице (даље: Директор).

За одлучивање о појединим правима, обавезама или одговорности запосленог Директор може да овласти друго лице, у складу са Законом.

Члан 4.

Запослени има право на одговарајућу зараду и друга примања, безбедност и здравље на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета и поштовање достојанства личности, право на заштиту од дискриминације и злостављања на раду, право у случају привремене спречености за рад због болести, смањења или губитка радне способности и старости, право на друге облике заштите, као и право на синдикално организовање и друга колективна права у складу са законом и општим актом.

Члан 5.

Запослени је дужан да:

- савесно и одговорно обавља послове на којима ради,
- поштује организацију рада и пословања послодавца као и услове и правила Послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа,
- обавести Послодавца о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду,
- обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете,
- се образује, стручно оспособљава и усавршава за рад, када захтева потреба процеса рада и увођење новог начина и организације рада, и
- друге обавезе у складу са законом и овим правилником.

Члан 6.

Послодавац је дужан да:

- запосленом за обављени рад исплати зараду, у складу са законом, општим актом и уговором о раду,
- запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, као и да пружи обавештење о условима рада, организацији рада и правима и обавезама које произлазе из прописа о раду и прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду,
- запосленом омогући обављање послова утврђених уговором о раду,
- запосленом омогући да се образује, стручно оспособљава и усавршава за рад, када захтева потреба процеса рада и увођење новог начина и организације рада,
- затражи мишљење синдиката или представника запослених у случајевима утврђеним законом.

Члан 7.

Трошкови образовања, стручног оспособљавање или усавршавања обезбеђују се из средстава послодавца и других извора.

У случају да запослени прекине образовање, стручно оспособљавање или усавршавање дужан је да послодавцу накнади трошкове осим ако је то учинио из оправданих разлога.

Члан 8.

На права, обавезе и одговорности запослених који нису уређени овим правилником примењују се одговарајуће одредбе Закона и других прописа.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 9.

Радни однос заснива се уговором о раду, који закључују запослени и Послодавац у писаном облику пре ступања запосленог на рад.

У име и за рачун Послодавца уговор о раду закључује Директор (или лице које он овласти).

Уговор о раду закључује се у најмање три примерка од којих се један обавезно предаје запосленом, а два задржава Послодавац.

Члан 10.

Радни однос са Послодавцем може да заснује лице које испуњава поред законом предвиђених услова и друге услове за рад на одређеним пословима утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова код Послодавца.

Члан 11.

Уговором о раду може да се заснује радни однос на неодређено или одређено време, а уколико у уговору није одређено време на које се заснива радни однос, сматра се да је радни однос заснован на неодређено време.

Радни однос на одређено може да се заснује ради обављања одређених послова чије је трајање унапред одређено објективним разлогима који су оправдани роком или извршењем одређеног посла или наступањем одређеног догађаја, за време трајања тих потреба као и у другим случајевима утврђеним Законом.

Уговором о раду може да се заснује радни однос за обављање послова ван просторија Послодавца у складу са Законом и Правилником о организацији и систематизацији послова код Послодавца.

Уговором о раду може да се заснује радни однос са пробним радом у складу са Законом и Правилником о организацији и систематизацији послова код Послодавца.

Послови који се обављају од куће, односно на даљину, као и послови за које је предвиђен пробни рад утврђени су Правилником о организацији и систематизацији послова код Послодавца.

Уговором о раду може да се заснује радни однос за обављање послова са повећаним ризиком, утврђеним Актом о порцени ризика код Послодавца само ако лице које заснива радни однос испуњава услове за рад на тим пословима, односно ако је надлежни здравствени орган претходно утврдио здравствену способност овог лица за рад на тим пословима.

Члан 12.

Послодавац може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос или са лицем које је радило краће од времена утврђеног за приправнички стаж, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом или Правилником о организацији и систематизацији послова код Послодавца.

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

III РАДНО ВРЕМЕ

Члан 13.

Пуно радно време запослених износи 40 часова недељно.

Непуно радно време је радно време краће од времена утврђеног у ставу 1. овог члана.

Члан 14.

Радно време, запослених који раде на нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима, утврђеним Актом о процени ризика код Послодавца као послови са повићаним ризиком, скраћује се за 10 часова недељно у односу на пуно радно време утврђено у члану 13. овог правилника.

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

Члан 15.

Послодавац је дужан да на огласној табли објави слободне послове са пуним и непуним радним временом и услове потребне за њихово обављање

Послодавац је дужан да размотри захтев запосленог са непуним радним временом за прелазак на пуно радно време, као и запосленог са пуним радним временом за прелазак на непуно радно време и да га у примереном року обавести о прихватању или неприхватању захтева запосленог.

Члан 16.

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

Члан 17.

Послодавац и запослени се могу споразумети да један период радног времена запослени обавља од куће.

Члан 18.

Одлуку о распореду радног времена у оквиру радне недеље утврђује Директор (или лице које он овласти).

О распореду и промени распореда радног времена Директор (или лице које он овласти) је дужан да обавести запослене најмање пет дана унапред.

У случају потребе посла услед наступања непредвиђених околности, Директор (или лице које он овласти) је дужан да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена у року од 3 дана.

Члан 19.

На захтев Послодавца запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран (даље: прековремени рад).

Одлуку о прековременом раду у случају из става 1. овог члана доноси Директор (или лице које он овласти)

Дужина трајања прековременог рада утврђује се у складу са Законом.

Члан 20.

Запослени је дужан да ван радног времена буде приправан да се одазове на позив Послодавца ради обављања послова када се за то укаже потреба (даље: приправност)

Одлуком Директор (или лице које он овласти) утврђују се запослени који имају обавезу приправности.

Време које запослени у току приправности проведе у обављању послова по позиву послодавца сматра се радним временом.

IV ГОДИШЊИ ОДМОР И ОДСУСТВА

Годишњи одмор

Члан 21.

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

1. дужине радног стажа - за сваких навршених 10 година радног стажа 1 радни дан;
2. стручне спреме:
 - a) за послове за које је предвиђен VII степен стручне спреме 3 радна дана,
 - b) за послове за које је предвиђен VI, V, IV степен стручне спреме 2 радна дана,
 - c) за послове за које је предвиђен III, II, I степен стручне спреме 1 радни дан.
3. услова рада 2 радна дана,
4. инвалидности 2 радна дана,
5. самохраном родитељу са дететом до 14 година старости 2 радна дана,
6. по основу одговорности 2 радна дана,

Годишњи одмор запосленог не може да траје дуже од 30 радних дана у календарској години.

Члан 22.

Запослени може да користи годишњи одмор у непрекидном трајању или у деловима.

На захтев запосленог Директор (или лице које он овласти) може да одобри коришћење годишњег одмора у више делова, у складу са Законом.

Запослени може да користи годишњи одмор у два дела, с тим да први део у трајању од најмање две радне недеље користи у текућој календарској години, а други део најкасније до 30. јуна наредне године.

Запослени у календарској години у којој заснива радни однос или у којој му престаје радни однос има право на сразмеран годишњи одмор.

Члан 23.

Распоред коришћења годишњег одмора утврђује Директор (или лице које он овласти) уз претходну консултацију са запосленима, најкасније до краја јуна месеца за текућу годину.

Запосленом се доставља решење о коришћењу годишњег одмора у роковима и на начин прописан Законом.

Ако се запосленом решење доставља у електронској форми, запослени је дужан да потврди пријем решења без одлагања, с'тим што се датум потврде пријема сматра датумом достављања решења.

Члан 24.

Због потребе посла и организације рада код Послодавца Послодавац може да донесе одлуку о коришћењу колективног годишњег одмора.

Решење о коришћењу колективног годишњег одмора, које садржи период коришћења годишњег одмора и списак запослених објављује се на огласној табли, најмање 15 дана пре термина одређеног за коришћење годишњег одмора, чиме се сматра да је уручено запосленима.

Члан 25.

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 у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

Плаћено одсуство

Члан 26.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до 5 радних дана у случају:

1. склапања брака 5 радних дана,
2. ступања у брак детета 3 радна дана,
3. порођаја супруге 5 радних дана,
4. порођаја члана уже породице 5 радна дана,
5. смрти члана уже породице 5 радних дана,
6. смрти брата или сестре запосленог 3 радна дана,
7. тежа болест члана уже породице 5 радних дана,
8. селидбе сопственог домаћинства 4 радна дана,
9. полагања стручног испита 5 радна дана,
10. заштита и отклањање штетних последица елементарних непогода – 3-5 радних дана

Решење о плаћеном одсуству доноси Директор (или лице које он овласти).

Члан 27.

Поред плаћеног одсуства из члана 26. овог правилника, запослени има право на 2 узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући дан давања крви.

Чланом уже породице сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатель.

Неплаћено одсуство

Члан 28.

Послодавац може запосленом да одобри неплаћено одсуство на његов образложени захтев, ако то не омета процес и организацију рада код Послодавца, најдуже 6 месеци у току године.

Решење о неплаћеном одсуству доноси Директор (или лице које он овласти).

V ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Зарада

Члан 29.

Запослени има право на одговарајућу зараду, која се утврђује на основу закона, овог правилника и уговора о раду.

Зараду у смислу става 1. овог члана чини: зарада за обављени рад и време проведено на раду, зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху Послодавца (награде, бонуси и сл.) и друга примања по основу радног односа утврђена законом, овим правилником и уговором о раду.

Зарадом се сматра зарада која садржи порез и доприносе који се плаћају из зараде.

Члан 30.

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

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

Основна зарада

Члан 31.

Основна зарада одређује се на основу услова, утврђених Правилником о организацији и систематизацији послова код Послодавца, потребних за рад на пословима за које је запослени закључио уговор о раду и времена проведеног на раду.

Елементи на основу који се утврђује основна зарада у складу са ставом 1. овог члана су:

- основница - основна цена рада и
- коефицијент

Основна зарада се утврђује као производ основице и коефицијента који изражава стручну спрему, сложеност, одговорност и услове рада.

За обрачун основне зараде примењује се основница за плате запослених у органима територијалне аутономије и јединица локалне самоуправе.

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

За обрачун и исплату плате изабраних, постављених и запослених у Туристичкој организацији општине Бабушница примењују се следећи коефицијенти:

- до 30.00 – за именована лица,
- 20.45 – за самосталног стручног сарадника,
 - 18.97 – за вишег стручног сарадника,
 - 16.20 – за стручног сарадника,
 - 13.51 – за вишег сарадника,
 - 11.25 – за сарадника,
 - 10.05 - за вишег референта, високо квалификованог радника,
 - 9.67 – за референта,
 - 8.53 – за квалификованог радника, дактилографа и возача,
 - 6.93 - за неквалификованог радника.

Коефицијент се може увећати:

- запосленом који руководи унутрашњом организационом јединицом (главном сараднику)- највише до 10%,
- запосленом који ради на припреми и извршењу финансијског плана и састављању рачуноводствених извештаја- највише до 10%,
- помоћнику директора - највише до 10%.

Запосленом који има право на увећање коефицијента по више основа укупно увећање коефицијента не може бити веће од 10%.

Члан 32.

Приправник има право на основну зараду која се утврђује у износу од 80% основне зараде за послове на којима се запослени оспособљава за самостални рад у струци.

Зарада по основу радног учинка

Члан 33.

Запослени остварује право на зараду за стандардни радни учинак и пуно радно време у висини основне зараде утврђене овим правилником.

Запослени има право на део зараде по основу радног учинка на основу оцене обављеног рада запосленог у складу са критеријумима и то:

- оцена резултата рада запосленог,
- испољена иницијатива и савесност обављања посла,
- обављени послови пре утврђеног рока.

По основу критеријума из става 2. овог члана основна зарада запосленог по основу радног учинка може да се увећа највише до 10%.

Уколико запослени оствари мањи радни учинак од стандардног, и то ако:

- оствари мањи обим послова од планираног,
- послове не обави квалитетно,
- послове не обави у року.

Основна зарада запосленог може да се умањи највише до 20%.

Увећана зарада

Члан 34.

Запослени има право на увећану зараду у висини утврђеној овим правилником и уговором о раду, и то за:

1. рад на дан празника који је нерадан дан - 110%;
2. прековремени рад - 26%;
3. рад ноћу - 26%;
4. по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца (минули рад) - 0,4%;
5. додатно оптерећење на раду - 4%;

Основицу за обрачун увећане зараде чини основна зарада утврђена у складу са овим правилником.

Минимална зарада

Члан 35.

Запослени има право на минималну зараду за стандардни учинак и време проведено на раду.

Рокови за исплату зараде

Члан 36.

Послодавац се обавезује да запосленом исплати зараду у целини за претходни месец најкасније до 30. у наредном месецу.

Накнада зараде

Члан 37.

Запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, за време одсуства са рада на дан празника који је нерадан дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе, одазивања на позив државног органа.

Члан 38.

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

1. у висини 65% (не мање од 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, ако законом није друкчије одређено;
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 друкчије одређено.

Члан 39.

Запослени има право на накнаду зараде у висини 60% 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, у трајању утврђеном у складу са Законом.

Члан 40.

Запослени има право на накнаду зараде у висини од 60% просечне зараде у претходних 12 месеци за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или Надзорног одбора због необезбеђивања безбедности и здравља на раду, која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица и у другим случајевима у складу са Законом.

Обрачун зараде и накнаде зараде

Члан 41.

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

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

Обрачун зараде, односно накнаде зараде, из става 2. овог члана послодавац је дужан да запосленом достави најдоцније до краја месеца за претходни месец.

Запослени коме је зарада и накнада зараде исплаћена у складу са обрачуном из ст. 1. и 2. овог члана, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог обрачуна.

Обрачун на основу кога је исплаћена зарада, односно накнада зараде у целости Послодавац може запосленом да достави и у електронској форми.

Накнада трошкова

Превоз на рад и са рада

Члан 42.

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак на рад и повратак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, а према месту становаша на дан закључења уговора о раду.

У случају промене места становаша након заснивања радног односа запослени има право на накнаду трошкова превоза према новом месту становаша.

Службено путовање у земљи

Члан 43.

Запослени има право на дневнику за службено путовање у земљи у висини 5% просечне месечне зараде по запосленом у привреди Републике према последњем објављеном податку.

За време службеног путовања у земљи запослени има право на накнаду трошкова ноћења, превоз и друге трошкове по приложеном рачуну.

Запослени је дужан да у року од 2 дана по повратку са службеног путовања поднесе уредно попуњен путни налог са извештајем о обављеном послу.

Запосленом се признају трошкови на име накнаде за употребу сопственог аутомобила у службене сврхе у висини од 10 % прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру.

Службено путовање у иностранству

Члан 44.

Запослени има право на дневнику за службено путовање у иностранство, на начин и у висини утврђеној прописима којима се утврђује право државних службеника и намештеника на накнаду ових трошкова.

За време службеног путовања у иностранству запослени има право на накнаду трошкова ноћења, превоз и друге трошкове по приложеном рачуну.

Регрес за коришћење годишњег одмора

Члан 45.

Регрес је садржан у коефицијенту за обрачун зараде.

Накнада за исхрану у току рада

Члан 46.

Накнада за исхрану у току рада је садржана у коефицијенту за обрачун зараде.

Друга примања

Члан 47.

Запослени има право на друга примања, и то на:

1. отпремнину при одласку у пензију у висини 2 просечне зараде,
2. накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог у висини приложених рачуна,
3. поклон деци запослених до 15 год. старости поводом Нове године и Божића – до неопорезивог износа по једном детету,
4. солидарну помоћ за случај болести, здравствене рехабилитације, или инвалидности запосленог или члана његове породице до неопорезивог износа,
5. јубиларну награду, и то: на јубиларну новчану награду у висини просечне нето зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, с тим што се висина новчане награде увећава за 25% при сваком наредном остваривању тог права. Јубиларном годином рада

сматра се година у којој запослени навршава 10, 20, 30 и 40 година укупног радног стажа.

VI УПУЋИВАЊЕ НА РАД КОД ДРУГОГ ПОСЛОДАВЦА

Члан 48.

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца на одговарајући посао ако је привремено престала потреба за његовим радом, дат у закуп пословни простор или закључен уговор о пословној сарадњи, док трају разлози за његово упућивање, а најдуже годину дана

Запослени може, уз своју сагласност да буде привремено упућен на рад код другог Послодавца и дуже од годину дана.

За време док је упућен на рад код другог послодавца, запосленом код Послодавца мирују права и обавезе из радног односа у складу са Законом, а код послодавца код кога је упућен остварује права и обавезе у обиму како је утврђено уговором о раду односно општим актом послодавца код кога се упућује.

VII УДАЉЕЊЕ СА РАДА

Члан 49.

Послодавац може да привремено удаљи запосленог са рада у случајевима утврђеним Законом.

Запослени може да се привремено удаљи са рада, ако учини повредом радне обавезе или непоштује радну дисциплину, којом се угрожава имовина веће вредности код Послодавца.

Имовином веће вредности, у смислу става 2. овог члана, сматра се 100.000,00 дин.

VIII ОТКАЗ ОД СТРАНЕ ПОСЛОДАВЦА

Члан 50.

Запосленом престаје радни однос у случајевима утврђеним Законом.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоје оправдане разлози који се односе на радну способност запосленог и његово понашање односно непоштовање радне дисциплине и повреде радних обавеза.

Повреде радних обавеза

Члан 51.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом или изрекне другу меру прописану Законом због повреде радне обавезе коју учини запослени својом кривицом, у случајевима утврђеним Законом.

Непоштовање радне дисциплине

Члан 52.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом или изрекне другу меру прописану Законом због непоштовања радне дисциплине, у случајевима утврђеним Законом.

Отказни рок

Члан 53.

Отказни рок у случају отказа уговора о раду због неостваривања резултата рада и потребних знања и способности износи:

1. 8 дана - ако је запослени навршио до 10 година стажа осигурања;
2. 15 дана - ако је запослени навршио до 20 година стажа осигурања;
3. 30 дана - ако је запослени навршио до 30 година стажа осигурања.

IX ЗАШТИТА ПОЈЕДИНАЧНИХ ПРАВА

Члан 54.

У случају спора Послодавац и запослени, спорна питања реше споразумно.

Спорна питања решава арбитар, кога споразумно одређују Послодавац и запослени.

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

Одлука арбитра је коначна и обавезује Послодавца и запосленог.

Члан 55.

Против решења којим је повређено право запосленог или када је запослени сазнао за повреду права, запослени или представник синдиката - по овлашћењу запосленог, може да покрене спор пред надлежним судом у року од 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

X НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 56.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао Послодавцу, у складу са законом.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету проузроковану Послодавцу покреће по пријему писмене пријаве или сазнања за проузроковану штету Директор (или лице које он овласти).

Члан 57.

Директор (или лице које он овласти) образоваће комисију са задатком да утврди постојање штете, околности под којима је штета настала и висину штете.

Комисија је дужна да спроводе поступак у коме ће извести доказе ради утврђивања чињеничног стања у погледу настале штете.

Висина штете утврђује се на основу ценовника и књиговодствене вредности оштећене ствари.

Уколико није могуће утврдити висину штете на начин из става 3. овог члана, комисија може ангажовати вештака који ће извршити процену штете.

Комисија је дужна да о спроведеном поступку сачини записник који доставља Директору на одлучивање.

Директор решењем утврђује одговорност запосленог за настalu штету, висину настале штете и начин и рок накнаде штете.

Ако запослени не накнаду штету у року који је утврђен решењем из става 6. овог члана, Послодавац може да захтева накнаду штете пред надлежним судом.

Члан 58.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду, Послодавац је дужан да му у року од 30 дана, од дана настанка повреде или штете, накнади штету у складу са Законом.

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

XI ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 59.

Запослени не може, на територији Србије да ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности Послодавца за време трајања радног односа.

XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 60.

Измене и допуне Правилника вршиће се на начин и по поступку који су предвиђени Законом за доношење овог правилника.

Члан 61.

Овај правилник ступа на снагу по добијању сагласности од стране Оснивача.

У Бабушници,

Дана _____ године

ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

Број: 19/2

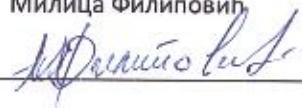
31.01. .2017.године

БАБУШНИЦА

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА



Милица Филиповић



У складу са чланом 81. правила председник општине Бабушница дао је сагласност дана
06.02. 2017.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

Драган Видановић

