

Инжењерска комора Србије

Број:4243/1-5.

25.12.2014. године

Булевар војводе Мишића 37

Београд

Управни одбор Инжењерске коморе Србије је, на основу члана 34. Одлуке о изменама и допунама Правилника о раду Секретаријата Инжењерске коморе Србије број: 2910/1-4 од 23.09.2014. године, на Двадесеттрећој редовној седници одржаној дана 25.12.2014. године, утврдио пречишћен текст Правилника о раду Секретаријата Инжењерске коморе Србије.

Пречишћен текст Правилника о раду Секретаријата Инжењерске коморе Србије обухвата:

1. Правилник о раду Секретаријата Инжењерске коморе Србије број: 540/1-5 од 27. маја 2005. године, а изостављене су одредбе:

- **члана 55.** Правилника о раду Секретаријата Инжењерске коморе Србије број: 540/1-5 од 27. маја 2005. године, којим је прописано да даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду Секретаријата Инжењерске коморе Србије, бр. 98/1/03-10 од 18. септембра 2003. године и бр.1295/1-3-2 од 23. новембра 2003. године.
- **члана 56.** Правилника о раду Секретаријата Инжењерске коморе Србије број: 540/1-5 од 27. маја 2005. године, којим је прописано да овај Правилник ступа на снагу на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Коморе, а примењује се од 1. јула 2005. године.

2. Одлуку о измени и допуни Правилника о раду Секретаријата Инжењерске коморе Србије број: 2532/-5 од 12.05.2006. године која у чл. 1. до 4. садржи измене чл. 23, 31, 35. и 36. Правилника, а изостављене су одредбе:

- **члана 5.** Одлуке о измени и допуни Правилника о раду Секретаријата Инжењерске коморе Србије број: 2532/-5 од 12.05.2006. године којим је прописано да ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Коморе.

3. Одлуку о допуни Правилника о раду Секретаријата Инжењерске коморе Србије број: 124/1-11 од 31.01.2008. године која у члану 1. садржи допуну члана 23. Правилника, а изостављене су одредбе:

- **члана 2.** Одлуке о допуни Правилника о раду Секретаријата Инжењерске коморе Србије број: 124/1-11 од 31.01.2008. године којим је прописано да ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Коморе.

4. Одлуку о измени Правилника о раду Секретаријата Инжењерске коморе Србије број: 950/1-19 од 27.04.2012. године која у тачки 1. садржи измену члана 23. Правилника, а изостављене су одредбе:

- **тачке 2.** Одлуке о допуни Правилника о раду Секретаријата Инжењерске коморе Србије број: 950/1-19 од 27.04.2012. године којим је прописано да ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Коморе.

5. Одлуку о измени и допуни Правилника о раду Секретаријата Инжењерске коморе Србије број: 2471/1-4 од 25.09.2013. године која у тачки 1. садржи измену и допуну члана 23. Правилника, а изостављене су одредбе:

- **тачке 2.** Одлуке о измени и допуни Правилника о раду Секретаријата Инжењерске коморе Србије број: 2471/1-4 од 25.09.2013. године којим је прописано да ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Коморе.

6. Одлуку о изменама и допунама Правилника о раду Секретаријата Инжењерске коморе Србије број: 2910/1-4 од 23.09.2014. године која у чл. 1. до 33. садржи измене и допуне чл. 4. до 52. Правилника, а изостављене су одредбе:

- **члана 34.** Одлуке о изменама и допунама Правилника о раду Секретаријата Инжењерске коморе Србије број: 2910/1-4 од 23.09.2014. године којим је прописано да ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Коморе и које садрже овлашћење Управног одбора Коморе да утврди пречишћени текст Правилника о раду Секретаријата Коморе.

7. Одлуку о изменама и допунама Правилника о раду Секретаријата Инжењерске коморе Србије број: 3788/1-28 од 25.11.2014. године која у члану 1. садржи измене члана 23. а у члану 2. измене члана 39. Правилника, а изостављене су одредбе:

- **члана 3.** Одлуке о изменама и допунама Правилника о раду Секретаријата Инжењерске коморе Србије број: 3788/1-28 од 25.11.2014. године којим је прописано да ова одлука ступа на снагу осмог дана доношења.

**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
ИНЖЕЊЕРСКЕ КОМОРЕ СРБИЈЕ**

мр Милован Главоњић, дипл.инж.ел.

**П Р А В И Л Н И К
О Р А Д У
СЕКРЕТАРИЈАТА ИНЖЕЊЕРСКЕ КОМОРЕ СРБИЈЕ
(Пречишћен текст)**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником у складу са Законом о раду (у даљем тексту: Закон) и другим прописима уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених код послодавца – у Секретаријату Инжењерске коморе Србије (у даљем тексту: Комора) и друга питања од значаја за запослене и Комору.

Члан 2.

Овај правилник и уговор о раду не могу да садрже одредбе којима се запосленима дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени Законом.

У случају из става 1. овог члана, непосредно се примењује Закон.

Овим правилником и уговором о раду могу да се утврде већа права и повољнији услови од права и услова утврђених Законом, као и друга права која нису утврђена Законом, осим ако Законом није другачије одређено.

Члан 3.

Поједине одредбе уговора о раду којима су утврђени неповољнији услови рада од услова утврђених Законом и овим правилником, односно који се заснивају на нетачном обавештавању од стране Коморе о појединим правима, обавезама и одговорностима запослених, сматрају се ништавим.

Ништавост одредби уговора о раду утврђује се у поступку пред надлежним судом.

У случају из става 1. овог члана примењују се Закон и овај правилник.

Члан 4.

Запослени има право на одговарајућу зараду, безбедност и здравље на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета (насиља, увреда, клевета и друге негативне последице због обављања послова), достојанство личности, као и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости, материјалног обезбеђење за време привремене незапослености, као и право на друге облике заштите у складу са Законом, овим правилником и уговором о раду.

Члан 5.

Запослени, непосредно или преко својих представника, имају право на удруживање, информисање, изражавање својих ставова о битним питањима из области рада.

Запослени и представник запослених, због активности на раду из става 1. овог члана, не могу бити позвани на одговорност нити трпети последице због своје активности, ако поступају у складу са Законом и овим правилником.

Члан 6.

На права запослених на заштиту, као и на заштиту личних података, заштиту омладине, заштиту материнства, породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета, одсуство са рада ради посебне неге детета или друге особе, заштиту особа са инвалидитетом и запосленог са здравственим сметњама, као и на обавештавање о привременој спречености за рад, примењују се у свему одговарајуће одредбе Закона.

Члан 7.

Комора је дужна да запосленом за обављени рад исплати зараду, накнаду зараде и друга примања у складу са Законом, овим правилником и уговором о раду.

Комора је дужна да запосленом обезбеди услове рада ради заштите живота и здравља, у складу са Законом и другим прописима, као и овим правилником.

Комора је дужна да запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, правилима везано за организацију рада и пословања, као и правима и обавезама које произлазе из прописа о раду и прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду, као и да запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду.

Члан 8.

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

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 9.

Радни однос се заснива под условима и на начин утврђеним Законом, овим правилником и општим актом о унутрашњој организацији систематизацији послова у Комори.

Радни однос може да заснује лице које поред опште здравствене

способности и година старости прописаних Законом, испуњава и посебне услове за обављање послова прописаних општим актом Коморе о унутрашњој организацији и систематизацији послова.

Пре ступања на рад, председник Коморе са лицем који заснива радни однос закључује уговор о раду.

На уговор о раду примењују се у свему одговарајуће одредбе Закона.

Члан 10.

Избор запослених Комора може да изврши непосредним пријемом или путем јавног конкурса.

Избор секретара Коморе врши се искључиво путем јавног конкурса.

У случајевима из ст. 1. и 2. овог члана, јавни конкурс траје од осам до 30 дана.

Председник односно Управни одбор Коморе, приликом избора запослених односно секретара Коморе путем јавног конкурса, ради разматрања пријава и сачињавања предлога за избор кандидата, могу образовати конкурсну комисију.

Члан 11.

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

У току трајања пробног рада, утврђује се да ли запослени поседује одговарајуће радне и стручне способности за обављање послова за које је засновао радни однос.

Пробни рад траје три месеца.

Рад и понашање запосленог за време трајање пробног рада прати непосредни руководиоца, о чему подноси писану оцену и мишљење председнику Коморе.

На раскид уговора пре истека времена за који је уговорен пробни рад, као и на престанак радног односа примењују се одговарајуће одредбе Закона.

Послови на којима се заснива радни однос са приправником, утврђују се правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Комори.

За приправника са којим је заснован радни однос зарада се утврђује најмање у висини 80% основне зараде радног места за које се приправник оспособљава, с тим да његова зарада не може бити нижа од минималне зараде у складу са Законом.

Члан 12.

Радни однос на одређено време заснива се у случајевима и под условима предвиђеним Законом.

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

Члан 13.

Секретар Коморе заснива радни однос на основу уговора о раду који закључује са председником Коморе, на основу одлуке Управног одбора Коморе о именовању секретара Коморе.

На уговор о раду који закључује секретар Коморе примењује се одговарајуће одредбе Закона.

Послове секретара Коморе може обављати дипломирани правник са положеним правосудним испитом из реда запослених у Секретаријату Коморе, на основу одлуке Управног одбора, до избора и именовања секретара Коморе.

Члан 13а

Радни однос може да се заснује и за рад са непуним радним временом, на неодређено или одређено време, а Комора је дужна да на огласној табли објави слободне послове са пуним и непуним радним временом и услове потребне за њихово обављање, најмање једанпут годишње ради обавештавања запослених о могућности преласка са пуног на непуно радно време и обрнуто.

Члан 13б

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

Радно време запослених који раде на даљину, односно од куће утврђује се према нормативима рада за сваки посао и евидентира се на основу достављених извештаја.

Трајање радног времена према нормативима рада, начин вршења надзора над радом и квалитетом обављања послова запосленог прецизирају се уговором о раду.

Послови који се обављају на даљину, односно од куће утврђују се правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Секретаријату Коморе, а права и обавезе запосленог и Коморе утврђују се уговором о раду, у складу са Законом.

Члан 13в

Комора, односно председник Коморе 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.

У захтеву из става 1. овог члана запослени је дужан да наведе послове које би обављао са пуним / непуним радним временом за које испуњава услове, а може да наведе и разлоге подношења захтева.

Члан 13г

Запослени је дужан да послове обавља у просторијама Коморе или на другом месту према налогу председника Коморе, у складу са Законом.

Запослени и председник Коморе могу се споразумети да један период радног времена у оквиру уговореног радног времена запослени послове обавља од куће, при чему се радно време утврђује према нормативима рада у складу са чланом 136 овог правилника.

III РАДНО ВРЕМЕ

Члан 14.

Пуно радно време износи 40 часова недељно.

Радна недеља траје пет радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује одлуком председник Коморе.

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

Одлуку о распореду радног времена и његовој прерасподели доноси председник Коморе у складу са Законом.

Члан 15.

Рад дужи од пуног радног времена може да се одреди у случајевима и под условима утврђеним Законом.

Рад дужи од пуног радног времена у смислу става 1. овог члана, не може да траје дуже од осам часова недељно. Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

Комора може да уведе радно време краће од пуног радног времена у случајевима утврђеним Законом.

IV ОДМОР И ОДСУСТВА

Члан 16.

Запослени остварује право на одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор, годишњи одмор, плаћено одуство, неплаћено одсуство и мировање радног односа у складу са Законом.

Члан 17.

Запослени има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана.

Дужину и коришћење годишњег одмора запосленог утврђује решењем председник Коморе у складу са Законом и овим правилником, тако што се за годину дана рада, законски минимум од 20 радних дана увећава применом следећих критеријума:

- 1) по основу сложености посла и стручне спреме запосленог:
 - запосленом који обавља послове секретара Коморе и запосленом који обавља послове руководиоца организационе јединице Коморе 2 радна дана;

- 2) по основу радног искуства:
- за стаж од 1-5 година.....2 радна дана;
 - за стаж од 5-10 година.....4 радна дана;
 - за стаж од 10-15 година.....6 радних дана;
 - за стаж од 15-20 година.....8 радних дана;
 - за стаж од 20-25 година.....10 радних дана;
 - за стаж преко 25 година и више.....12 радних дана;
- 3) инвалиди и војни инвалид - 3 радна дана;
- 4) самохрани родитељ са дететом до 14 година живота - 2 радна дана;
- 5) родитељ који има двоје или више деце млађих од 15 година живота - 3 радна дана;
- 6) запосленом који у свом домаћинству издржава дете или свог брачног друга који болује од тешке болести или дете које има сметње у психофизичком развоју - 3 радна дана.
- Годишњи одмор запосленог, применом свих критеријума из става 2. овог члана, не може бити дужи од 36 радних дана у току календарске године.
- Дужина радног искуства, као критеријум за одређивање трајања годишњег одмора, одређује се са стањем на дан 31. децембра текуће године.
- Сложеност послова и социјални услови као критеријум за одређивање трајања годишњег одмора, утврђују се на дан доношења решења о коришћењу годишњег одмора.

Члан 18.

Запослени има право на плаћено одсуство у трајању од:

- 1) пет радних дана у току календарске године у случају рођења детета, склапања брака, смрти члана уже породице, теже болести члана уже породице и селидбе;
- 2) два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви;
- 3) два радна дана у другим случајевима одсуствовања због приватних послова.

Члановима уже породице у смислу тачке 1. овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељ, усвојилац, усвојеник, старатељ, тазбински сродници и лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

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 са законом, о чему је дужна да благовремено обавести председника Коморе.

Члан 19.

Запосленом може да се одобри неплаћено одсуство у трајању најдуже до шест месеци у току једне календарске године, ако то не ремети процес рада.

На образложени захтев запосленог, одсуство из претходног става овог члана одобрава председник Коморе.

Под условима из ст. 1. и 2. овог члана, председник Коморе може запосленом одобрити неплаћено одсуство и у дужем трајању него што је утврђено у ставу 1. овог члана.

За време неплаћеног одсуства, запосленом мирују права и обавезе из радног односа.

V ЗАРАДЕ, НАКНАДЕ ЗАРАДА И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 20.

Запослени има право на одговарајућу зараду која се утврђује у складу са Законом, одредбама овог правилника и уговора о раду.

Запосленом се гарантује једнака зарада за исти рад или рад исте вредности који остварују у Комори, а под радом једнаке вредности подразумева се рад за који захтева исти степен стручне спреме, односно образовања, знања и способности, у коме је остварен једнак радни допринос уз једнаку одговорност.

Зарада, у смислу овог правилника, јесте зарада коју запослени оствари на основу:

- 1) Зараде за обављени рад и време проведено на раду;
- 2) Зараде по основу доприноса запосленог пословног успеху послодавца (награде, бонуси и сл.);
- 3) Других примања по основу радног односа у складу са Законом, овим правилником и уговором о раду.

Под зарадом у смислу става 3. овог члана сматра се зарада која садржи порез и доприносе који се плаћају из зараде.

1. Зарада за обављени рад и време проведено на раду

Члан 21.

Зарада за обављени рад и време проведено на раду састоји се од:

- 1) основне зараде;
- 2) дела зараде за радни учинак и
- 3) увећане зараде.

Члан 22.

Основна зарада запосленог исказује се у бодовима према врсти посла које обавља и стручности која се општим актом Коморе захтева за обављање тих послова.

Вредност бода утврђује се Одлуком Управног одбора.

Члан 23.

Основна зарада запосленог добија се множењем вредности бода из члана 22. став 2. овог правилника са бројем бодова послова које запослени обавља, и то:

1) Секретар Коморе	780 бодова
2) Секретар Суда части	680 бодова
3) Руководилац Службе за правне и опште послове.....	600 бодова
4) Самостални референт за правне послове	480 бодова
5) Стручни сарадник за правне послове.....	400 бодова
6) Представник Коморе за односе са јавношћу	450 бодова
7) Пословни секретар	350 бодова
8) Преводацац.....	400 бодова
9) Деловођа.....	270 бодова
10) Возач.....	350 бодова
11) Курир	260 бодова
12) Радник на пословима обезбеђења.....	300 бодова
13) Радник за опште административне послове	260 бодова
14) Радник на помоћним пословима	230 бодова
15) Руководилац Службе за техничке послове.....	510 бодова
16) Самостални референт у Служби за техничке послове.....	450 бодова
17) Референт матичних секција	450 бодова
18) Референт техничке подршке секцијама.....	350 бодова
19) Референт регионалне канцеларије.....	260 бодова
20) Референт - координатор регионалних канцеларија	350 бодова
21) Референт - координатор за стручне испите	350 бодова
22) Руководилац Службе за економско - финансијске послове	600 бодова
23) Самостали референт за економско - финансијске послове	480 бодова
24) Сарадник за економско- финансијске послове.....	350 бодова
25) Књиговођа.....	350 бодова
26) Благајник.....	300 бодова
27) Руководилац Службе за информатичку подршку	510 бодова
28) Самостални систем инжењер	400 бодова
29) Сарадник за информатичку подршку	400 бодова

Од примене става 1. овог члана изузимају се послови које одреди председник или Управни одбор Коморе и уговором о раду се може утврдити основна зарада у већем износу од основне зараде одређене применом става 1. овог члана.

Члан 24.

Радни учинак запосленог утврђује се на основу квалитета и обима извршења послова и односа запосленог према радним обавезама.

Основна зарада из члана 23. овог правилника може се увећати до 30% за квалитетно обављен посао у оквиру остварене динамике и рокова.

Радни учинак за запослене утврђује се на основе оцене руководиоца организационе јединице и уз сагласност секретара Коморе.

Основна зарада из члана 23. овог правилника може се запосленом умањити до 30% уколико се на основу оцене руководиоца организационе јединице утврди да запослени није квалитетно обавио посао или да посао из неоправданих разлога није обављен у задатим роковима.

О заради на основу радног учинка из ст. 2. и 4. овог члана, решењем

одлучује председник Коморе на основу предлога руководиоца организационе јединице послодавца и уз сагласност секретара Коморе.

Члан 25.

Зарада запосленог се увећава:

- 1) по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу у Комори – у висини од 0,5 % од основне зараде;
- 2) за рад на дан празника који је нерадни дан – за 110% од основице;
- 3) за рад ноћу (између 22,00 и 6,00 часова наредног дана) и рад у сменама, ако такав рад није вреднован приликом утврђивања основне зараде – за 26% од основице;
- 4) за рад дужи од пуног радног времена (прековремени рад) - за 26% од основице.

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

Основица на коју се примењују проценти увећања из става 1. тч. 2. до 4. овога члана, јесте основна зарада утврђена у складу са Законом, овим правилником и уговором о раду.

2. Зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху Коморе

Члан 26.

Комора може у зависности од пословних резултата по годишњим извештајима о пословању, зависно од доприноса запослених пословном успеху Коморе, исплатити запосленима 13 зараду у висини до 100% зараде.

Комора може у току календарске године, запосленом по основу доприноса пословном успеху Коморе, исплатити награду у висини коју одлуком утврди Управни одбор Коморе.

3. Накнада зараде

Члан 27.

Накнада зараде исплаћује се запосленом у износу 100% у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, у складу са овим правилником и уговором о раду за следеће случајеве одсуства са рада:

- 1) на дан празника који је нерадни дан;
- 2) коришћења годишњег одмора;
- 3) коришћења плаћеног одсуства;
- 4) за време војне вежбе и одазивања на позив државног органа.

Члан 28.

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана, у висини од 80% зараде у претходних

12 месеци пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад под условима предвиђеним Законом, осим ако је привремена спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу.

Члан 29.

Ако дође до прекида рада код послодавца, по одлуци послодавца без кривице запосленог, запослени остварује право на накнаду зараде у висини од 65% просечне зараде у претходних 12 месеци, с тим да се накнада зараде по овом основу може исплаћивати најдуже 45 радних дана у календарској години.

Члан 30.

Запослени има право на накнаду зараде у висини од 80% зараде коју би остварио да ради за време прекида рада, до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или председника Коморе, због необезбеђивања безбедности и заштите 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.

4. Накнада трошкова

Члан 31.

Запослени има право на накнаду трошкова, у складу са Законом, овим правилником и уговором о раду, и то:

- 1) за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавно саобраћају, а највише до висине неопорезованог износа, у складу са законом којим се уређује порез на доходак грађана;
- 2) за време проведено на службеном путу у земљи;
- 3) за време проведено на службеном путу у иностранству;
- 4) за коришћење мобилног телефона – у износу који одреди председник Коморе зависно од потреба за коришћење мобилног телефона у службене сврхе;
- 5) за исхрану у току рада за дане проведене на раду у бруто износу од 450,00 динара по дану;
- 6) за регрес за коришћење годишњег одмора у бруто износу од 45.000,00 динара у једној календарској години за пун годишњи одмор, а сразмеран износ регреса за сразмеран годишњи одмор, који се исплаћује најкасније до 30. јуна за текућу годину.

4.1. Трошкови службеног путовања

Члан 32.

Под службеним путовањем у земљи подразумева се службено путовање запосленог обављено на територији Републике Србије.

Члан 33.

Службено путовање у земљи може бити обављено само по налогу председника Коморе или лица кога он овласти.

Одлуку у путовању на службени пут у иностранство доноси Управни одбор Коморе.

Налог за службено путовање садржи:

- 1) име и презиме запосленог који је упућен на службени пут;
- 2) назив послова које запослени обавља;
- 3) посао односно радни задатак који запослени има да обави на службеном путу;
- 4) место / држава у које се запослени упућује на службени пут;
- 5) превозно средство које запослени може да користи на службеном путу;
- 6) време поласка и трајања службеног пута;
- 7) износ дневнице која припада запосленом на службеном путу;
- 8) износ аконтације трошкова за обављање службеног пута.

Члан 34.

На службена путовања запослених у иностранство примењују се прописи који се односе на службена путовања запослених у републичким органима.

Члан 35.

Пуна дневница за службено путовање у земљи припада запосленом најмање у висини неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Висину дневнице изнад неопорезивог износа, утврђује Управни одбор Коморе.

Поред дневнице из става 1. овог члана, запослени који је упућен на службено путовање у земљи има право на накнаду:

- 1) трошкова одобреног превоза у целини, према приложеном рачуну и
- 2) трошкова ноћења до износа одобреног хотела.

Члан 36.

Запосленом који је упућен на службени пут у земљи, припада пуна дневница уколико је на службеном путу провео дуже од 12 а краће од 24 часа, као и запосленом који је на службеном путу провео 24 часа.

Запосленом који је упућен на службени пут у земљи припада половина дневнице уколико је службени пут трајао 8 до 12 часова.

Запосленом који је на службеном путу у земљи провео више од 12 а мање од 24 часа, уколико није користио преноћиште, нити је на службеном путу провео више од 4 часа, у времену од 22,00 до 5,00 наредног дана, износ пуне дневнице се умањује за 30%.

Члан 37.

Запослени има право на аконтацију трошкова за службено путовање у земљи до висине утврђене путним налогом.

Члан 38.

Запослени који је упућен на службени пут, дужан је да најкасније у року од седам дана по завршетку службеног пута поднесе обрачун трошкова службеног пута са потребном документацијом и извештај о обављеном службеном путу.

Под потребном документацијом у смислу става 1. овог члана, подразумева се:

- 1) рачун о плаћеном преноћишту;
- 2) карта одобреног коришћеног превозног средства.

Уколико запослени не поднесе обрачун трошкова са службеног пута у року утврђеном у ставу 1. овог члана, без оправданог разлога, износ уплаћене аконтације трошкова за обављање службеног путовања обуставља се у целини од зараде запосленог за текући месец.

Члан 39.

Запослени коме је одобрена употреба сопственог путничког аутомобила у службене сврхе има право на посебну накнаду.

Накнада из става 1. овог члана износи 25% од цене супер бензина по једном литру за сваки пређени километар.

Пређена километража у међуградској возњи обрачунава се на основу километраже унете у ауто-карте, а километража у градској возњи на основу извештаја корисника путничког аутомобила.

5. Друга примања

Члан 40.

Запослени има право на исплату:

- 1) отпремнине при одласку у пензију у висини 2 просечне бруто зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике;
- 2) отпремнине у складу са Законом – у случају отказа уговора о раду запосленом за кога је утврђено да је вишак услед технолошких, економских или организационих промена у висини збира трећине зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу у Комори;
- 3) помоћи ужој породици за накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти запосленог у висини неопорезивог износа утврђеног законом којим се уређује порез на доходак грађана;
- 4) помоћи запосленом за накнаду трошкова погребних услуга у случаји смрти члана уже породице у висини неопорезивог износа утврђеног законом којим се уређује порез на доходак грађана;
- 5) помоћи за опрему за новорођено дете у висини 2 просечне бруто зараде по

запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике;

- 6) помоћи за набавку неопходних лекова у случају дуже и теже болести запосленог до висине цене лекова према приложеним рачунима а на основу писаног захтева запосленог који садржи неопходну медицинску документацију, у висини до неопорезивог износа утврђеног законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Зарадом у смислу тачке 2. овог члана сматра се просечна месечна зарада запосленог исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у којем се исплаћује отпремнина.

Члановима уже породице у смислу тч. 3. и 4. овог члана сматрају се брачни друг, деца и родитељи.

6. Исплата зараде, накнаде зараде и других примања

Члан 41.

Зарада, накнада зараде и друга примања у складу са Законом и овим правилником, исплаћују се једанпут месечно најкасније до 15 у текућем месецу за претходни месец.

Члан 42.

Запосленима припада минимална зарада под условима и у висини утврђеној Законом, временаведеног на раду и пореза и доприноса који се исплаћују из зараде у случају када Управни одбор Коморе утврди да Комора по основу реалних извора финансирања не може да измири обавезе по основу зарада, накнада и других примања запослених у складу са Законом и овим правилником.

Члан 43.

Комора обезбеђује запосленом јубиларну награду за 10, 20, 30 и 40 година рада у Комори, на основу одлуке Управног одбора у висини неопорезивог износа утврђеног законом којим се уређује порез на доходак грађана, а преко тог износа плаћа се порез на зараде.

Комора поводом Божића и Нове године, на основу одлуке Управног одбора, обезбеђује деци запослених старости до 15 година поклон у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

7. Обрачун зараде и накнаде зараде

Члан 43а

Комора, односно председник Коморе је дужан да запосленом приликом сваке исплате зараде и накнаде зараде достави обрачун.

Комора, односно председник Коморе је дужан да запосленом достави обрачун и за месец за који није извршио исплату зараде, односно накнаду зараде, као и обавештење да исплата зараде односно накнаде зараде, није извршена и

разлоге због којих није извршена исплата.

Обрачун зараде и накнаде зараде које је Комора дужна да исплати у складу са Законом представља извршну исправу.

VI ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 44.

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

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

VII НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 45.

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

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

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

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

Постојање штете, околности под којима је она настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује посебна комисија, коју образује председник Коморе.

Ако се накнада штете не оствари у складу са одредбама претходног става овога члана, поднеће се тужбени захтев за накнаду штете надлежном суду.

Члан 46.

Запослени, који је на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је надокнадила Комора, дужан је да Комори надокнади износ исплаћене штете (регресни захтев).

Члан 47.

Ако запослени претрпи повреду на раду или штету на раду или у вези са радом, послодавац је дужан да му надокнади штету, у складу са Законом и овим правилником.

Захтев за накнаду штете из става 1. запослени подноси Комори у писаном облику, у коме назначује штету коју је претрпео, износ штете и начин њене накнаде. Чим добије тај захтев Комора је дужна да размотри захтев и ако утврди да је запослени претрпео штету наведену у захтеву, и да је штета реално одмерена, обавезан је да је надокнади најкасније у року од 8 дана од добијања захтева.

Запослени и Комора могу се споразумети о висини накнаде штете из става 1. овог члана и начину и року њене исплате.

VIII РАДНЕ ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 48.

Запослени је дужан да испуњава радне обавезе утврђене овим правилником и уговором о раду.

Члан 49.

Као радне обавезе посебно се утврђују:

- 1) Благовремено и савесно извршавање послова из уговора о раду, у границама овлашћења;
- 2) Остваривање резултата рада утврђених одлуком непосредног руководиоца;
- 3) Поступање са основним средствима и средствима Коморе у складу са прописима и њихово целисходно коришћење;
- 4) Поштовање свих закона и других прописа у вези са радом;
- 5) Чување пословне, службене и друге тајне у складу са општим актом који доноси Комора;
- 6) Пријављивање боловања и његово сврсисходно коришћење;
- 7) Поштовање радне дисциплине, одлуке о радном времену, одлука Коморе и чување угледа Коморе;
- 8) Коректан однос према осталим запосленима и омогућавање извршавања њихових радних обавеза;
- 9) Стручно оспособљавање и усавршавање.

Под повредом радне дисциплине у смислу тачке 7. став 1. овог члана, подразумева се свако поступање запосленог противно одлукама руководиоца којима се регулишу организација рада и реда у организационој јединици Коморе, као и поступање запосленог у погледу реда и односа према осталим запосленима које је по оци председника Коморе такве природе да запослени не може да настави рад у Комори.

Члан 49а

Комора, односно председник Коморе може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу члана 179. ст. 2. и 3. Закона и члана 49. овог правилника и да, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа

уговора о раду, изрекне једну од следећих мера:

1) привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;

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

3) опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења из члана 180. Закона, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

IX ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 50.

Радни однос престаје у случајевима и на начин утврђен Законом и овим правилником.

Решење о престанку радног односа доноси председник Коморе.

Отказ уговора о раду запослени доставља Комори у писаном облику, 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа (отказни рок).

Члан 51.

Комора, односно председник Коморе може запосленом да откаже уговор о раду:

- ако за то постоји оправдани разлози који се односе на радну способност запосленог и његово понашање, у случајевима утврђеним Законом;
- запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе, у случајевима утврђеним Законом и овим правилником;
- запосленом који не поштује радну дисциплину, у случајевима утврђеним Законом и овим правилником.

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе Коморе, у случајевима утврђеним Законом.

У случају отказа уговора о раду, Комора, односно председник Коморе је дужан да се придржава поступка који је утврђен Законом.

Комора, односно председник Коморе је дужан да се придржава и одредби Закона које се односе на поступак пре престанка радног односа или изрицања друге мере, у складу са Законом.

Члан 51a

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета, одсуства са рада због привремене спречености за рад услед болести, повреде на раду или професионалног обољења, Комора односно председник Коморе не може

запосленом да откаже уговор о раду.

Запосленом из става 1. овог члана рок за који је уговором засновао радни однос на одређено време продужава се до истека коришћења права на одсуство.

Комора, односно председник Коморе не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај запосленог због његовог статуса или активности у својству представника запослених, чланства у синдикату или учешћа у синдикалним активностима.

X ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 52.

О правима, обавезама и одговорностима одлучује председник Коморе или лице кога он овласти.

Овлашћење из става 1. овог члана даје се у писаном облику.

Запосленом се у писаном облику доставља свако решење о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку, осим у случају анекса уговора о раду.

Спорна питања између Коморе и запосленог може решавати арбитар кога одређује стране у спору из реда стручњака у области која је предмет спора.

На поступак споразумног решавања спорних питања примењују се одговарајуће одредбе Закона.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 53.

На потраживања запослених настала пре ступања на снагу овог правилника, примењиваће се одредбе Правилника о раду Секретаријата Инжењерске коморе Србије бр. 98/1/03-10 од 18. септембра 2003. године и бр.1295/1-3-2 од 23. новембра 2003. године.

Члан 54.

На сва права и обавезе запослених који нису регулисани овим правилником, непосредно ће се примењивати одредбе Закона.