



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ГОДИНА ММХVII БРОЈ 27 27. ДЕЦЕМБАР 2017. ГОДИНЕ

Цена овог броја је 50 динара
Годишња претплата је 1.000 динара

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

151.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон и 101/2016-др. закон), члана 9. и 111. Закона о социјалној заштити ("Сл. гласник РС", бр. 24/2011), члана 29. Закона о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС", бр. 88/2011 и 104/2016) чланова 37. и 124. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр.23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр.17/2013) Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној дана 27. децембра 2017. године донела је:

О Д Л У К У О БЕСПЛАТНОМ И ПРЕВОЗУ СА ПОПУСТОМ У ЈАВНОМ ЛИНИЈСКОМ ПРЕВОЗУ ПУТНИКА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Члан 1.

Овом Одлуком уређује се право на бесплатан и превоз са попустом, односно право на субвенционисану цену комуналне услуге превоза у градском и приградском превозу путника на територији општине Горњи Милановац и утврђују категорије корисника који имају право на субвенционисану цену комуналне услуге превоза.

Члан 2.

Субвенционисана цена превоза у градском и приградском саобраћају је превоз одређених категорија грађана у јавном линијском градском и приградском превозу путника без накнаде (бесплатан превоз) или са накнадом уз субвенцију.

Износ субвенције за сваку категорију из става 1. овог члана утврђује Општинско веће општине Горњи Милановац (у даљем тексту Општинско веће) на предлог превозника коме је поверен јавни линијски градски и приградски превоз путника.

Трошкови субвенционисане цене превоза надокнађују се из буџета општине Горњи Милановац.

Члан 3.

Право на субвенционисану цену корисник остварује у возилима превозника коме је поверен јавни линијски градски и приградски превоз путника на територији општине Горњи Милановац.

Ближе услове, начин и поступак остваривања права на субвенционисану цену и друга питања од значаја за остваривање права на субвенционисану цену превоза у јавном градском и приградском превозу путника, прописује Општинско веће.

II - КОРИСНИЦИ ПРАВА НА БЕСПЛАТАН ПРЕВОЗ

Члан 4.

Корисници превоза остварују права на бесплатан превоз са неограниченим или ограниченим временом трајања.

Члан 5.

Корисници права на бесплатан превоз са неограниченим временом трајања имају право превоза на неограничени број вожњи у дневном саобраћају.

Право на бесплатан превоз, уз одговарајућу легитимацију која се издаје на основу списка корисника или потврде Општинске управе општине Горњи Милановац (у даљем тексту Општинска управа), остварују корисници под условом да имају пребивалиште на територији општине Горњи Милановац или статус привремено расељених или избеглих лица са боравиштем на територији општине Горњи Милановац и то:

- 1) лица старија од 65 година и пензионери,
- 2) ратни војни инвалиди и мирнодопски војни инвалиди са 50 - 100% инвалидитета;
- 3) цивилни инвалиди рата са 50-100% телесног оштећења;
- 4) инвалиди рада услед последице несреће на послу и професионалног обољења са 70-100% телесног оштећења;
- 5) слепа лица и њихов пратилац;
- 6) лица оболела од малигних болести;
- 7) инвалидна лица која примају стални додатак за туђу негу и помоћ;
- 8) лица оболела од параплегије, дистрофије, квадриплегије, церебралне и дечије парализе, мултиплекс склерозе, глува и наглува лица, као и пратиоци ових лица која, у складу са актом изабраног лекара, имају право на пратиоца;
- 9) деца и одрасли са инвалидитетом односно са сметњама у развоју као и пратиоци за личну помоћ ових лица ангажовани на основу налаза и мишљења Интерресорне комисије општине Горњи Милановац или на основу акта изабраног лекара, уколико је пратилац родитељ или члан породичног домаћинства;
- 10) лица на дијализи и са трансплантираним органима које користе туђу негу и помоћ;
- 11) лица оболела од хемофилије, цистичне фиброзе и других ретких болести;
- 12) добровољни даваоци крви који су крв дали више од 50 пута.

Члан 6.

Право на бесплатан превоз са ограниченим временом трајања најдуже до једне године, уз одговарајућу легитимацију која се издаје на основу списка корисника или потврде Општинске управе, остварују корисници под условом да имају пребивалиште на територији општине Горњи Милановац или статус привремено расељеног или прогнаних лица са боравиштем на територији општине Горњи Милановац и то:

- 1) деца која похађају припремни предшколски програм и њихови пратиоци, док траје припремни предшколски програм,
- 2) труднице и породиље до годину дана од дана рођења детета;
- 3) ученици основних школа у складу са законом;
- 4) деца до 18. година живота која примају новчану социјалну помоћ на основу решења надлежног центра за социјални рад уз потврду да су редовни ученици;
- 5) треће и свако наредно дете до 18. година живота уз потврду да је редован ученик;
- 6) уживаоци породичне инвалиднине по основу палог борца у оружаним акцијама после 17. августа 1990. године,

и то:

- (1) - деца палих бораца редовни ученици основних и средњих школа и студенти чије се студије финансирају из буџета Републике;
- (2) - супружник и родитељи палих бораца који нису у радном односу;

Члан 7.

Изузетно, право на бесплатни превоз са ограниченим временом трајања може одобрити Општинско веће.

III - КОРИСНИЦИ ПРАВА НА ПРЕВОЗ СА ПОПУСТОМ

Члан 8.

Право на коришћење претплатне легитимације са одговарајућом маркицом за превоз са попустом (повлашћене категорије путника), остварују лица под условом да су стално настањена на територији општине Горњи Милановац или имају статус привремених и расељених лица са боравиштем на територији општине Горњи Милановац, и то:

- 1) ученици основних школа који нису старији од 16 година;
- 2) ученици средњих школа уколико нису старији од 20 година;
- 3) ратни војни инвалиди и мирнодопски војни инвалиди са 20-49% инвалидности;
- 4) инвалиди рада услед последица несреће на послу и професионалних обољења са 50-69% телесног оштећења;
- 5) инвалиди рада услед последица болести са 100% инвалидности;
- 6) цивилни инвалиди рата са 20-49% телесног оштећења;
- 7) добровољни даваци крви који су крв дали више од 20 пута.

Право на превоз са попустом - повлашћене категорије право из става 1. остварују куповином одговарајуће месечне или полумесечне претплатне маркице, која важи уз претплатну легитимацију.

Члан 9.

Претплатну картицу за превоз и одговарајућу претплатну маркицу издаје превозник коме је поверен градски и приградски превоз. Ако превозник одбије издавање одговарајуће претплатне картице, подносилац захтева има право да захтева од превозника издавање потврде да му иста није издата за повлашћену вожњу са навођењем разлога и да у даљем року од 15 дана поднесе жалбу Општинском већу.

Члан 10.

Општина Горњи Милановац и превозник закључују уговор о услугама превоза у складу са овом одлуком и актом из члана 2. став 2. ове одлуке.

Уговором из става 1. овог члана утврђује се цена, рокови и начин плаћања, начин вођења евиденције коришћења услуга превоза, контрола остваривања права и друга питања од значаја за остваривање права грађана на субвенционисану цену.

Уговором о поверавању из става 1. може се предвидети субвенционисани износ цене за одређене категорије корисника који се неће надокнађивати вршиоцу комуналне делатности.

Члан 11.

Право на повлашћену возњу се трајно губи у случају злоупотреба у коришћењу возне исправе и остваривању права на субвенционисану возњу (коришћење картице од стране другог лица и др. врсте злоупотребе).

Корисник одговарајуће возне исправе дужан је да одмах након сазнања о губитку, крађи или злоупотреби исправе из става 1. о томе обавести пружаоца услуге превоза.

У случају из става 1. одговарајућа возна исправа се одузима.

Члан 12.

Контролу законитог коришћења претплатне картице врше овлашћена лица превозника и Општинске управе.

Члан 13.

Превозник, коме је поверавање јавног линијског превоза путника на територији општине Горњи Милановац извршено пре ступања на снагу ове Одлуке, закључује са Општинским већем уговор у складу са чланом 10. ове Одлуке најдаље у року од 6 (шест) месеци од њеног ступања на снагу.

Члан 14.

Ступањем на снагу ове одлуке престају да важе Одлука о остваривању права на превоз у јавном саобраћају деце припремног предшколског програма, ученика и права на накнаду трошкова превоза запослених у основним и средњим школама („Службени гласник општине Горњи Милановац 17/2014“), Одлука о бесплатном превозу пензионера, старијих од 65 година у аутобуском саобраћају на територији општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр.30/2014)

Члан 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“ а примењује се почев од 1. јануара 2018.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број:2-06-122/2017

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Лазар Николић с.р.

152.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” бр. 129/2007, 83/2014-др. закон 101/16), члана 34. и 45. Закона о финансирању локалне самоуправе (“Сл. гласник РС”, бр. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013 - усклађени дин. изн., 125/2014 - усклађени дин. изн., 95/2015 - усклађени дин. изн., 83/2016, 91/2016 - усклађени дин. изн., 104/2016 - др. закон и 96/2017 - усклађени дин. изн.), члана 64. и 209. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, бр. 24/2011), члана 20. тачка 17) и члана 2. Уредбе о наменским трансферима у социјалној заштити (“Службени гласник РС” бр. 18/16) и члана 37. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“ бр. 23/2016), Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној дана 27. децембра 2017. године, донела је:

ОДЛУКУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**О РЕАЛИЗАЦИЈИ БУЏЕТА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ДЕЛУ ПЛАНИРАНИХ РАСХОДА ЗА УСЛУГЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ЗА 2018. ГОДИНУ****Члан 1.**

Овом одлуком утврђују се приоритетне услуге социјалне заштите Општине Горњи Милановац које се финансирају из средстава наменског трансфера и изворних прихода јединице локалне самоуправе у 2018. години.

Услуге социјалне заштите из става 1. овог члана остварује појединац и породица за 2018. годину, у висини, под условима и на начин утврђен Законом о социјалној заштити, Уредбом о наменским трансферима у социјалној заштити, Законом о јавним набавкама и Уговором о наменским трансферима за 2018. годину.

Члан 2.

Приходи и примања, расходи и издаци буџета општине Горњи Милановац за 2018. годину у области пружања услуга социјалне заштите у укупном износу од 16.221.000 динара предвиђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр.26/2017“) и то:

- Разделом 4, Општинска управа, функционална класификација 090-социјална заштита, Програм 11-социјална и деција заштита, ПА006-Подршка деци и породицама са децом у износу од 7.110.000 динара и

- Разделом 4, Општинска управа, функционална класификација 090-социјална заштита, Програм 11-социјална и деција заштита, Пројекат 1 - Помоћ у кући старим лицима у износу од 9.111.000 динара, распоређују се и користе на начин исказан у следећој табели:

Табела 1.

Услуге социјалне заштите које се финансирају из средстава наменског трансфера за 2018. годину	Укупан износ по услузи из средстава наменског трансфера за 2018. годину	Учешће ЈЛС по услузи из сопствених извора -прихода
1) Дневни боравак	-	-
2) Помоћ у кући старим лицима	2.448.613	9.111.000
3) Сврестиште	-	-
4) Становање уз подршку	-	-
5) Персонална асистенција	-	-
6) Лични пратилац детета	3.690.000	7.110.000
7) Прихватилиште	-	-
8) Предах смештај	-	-
9) СОС телефон за жене са искуством насиља	-	-
Укупно	6.138.613	16.221.000

Члан 3.

Јединица локалне самоуправе стара се о реализацији и квалитету спровођења услуга социјалне заштите за 2018. годину у складу са начелима прописаним Законом о социјалној заштити.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 2-06-122/2017

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Лазар Николић с.р.

153.

На основу чл. 30. Закона о јавној својини („Службени гласник Републике Србије“ бр.72/11, 88/2013,105/2014,104/2016 и 108/2016), чл. 100. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник Републике Србије“ бр.72/09, 81/2009, 24/2011 121/2012, 42/2013, 50/2013, 98/2013, 132/14 и 145/14), одредби чл.136 Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије“ бр.18/2016), чл.37. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“ бр.23/16) и чл.143 Пословника о раду Скупштине Општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр.17/13) Скупштина Општине Горњи Милановац на седници одржаној 27.децембра 2017.године доноси:

РЕШЕЊЕ

1. Престаје статус јавне својине осталог грађевинског земљишта Општине Горњи Милановац који чини реални део земљишта од 91/480 m² на к.п. бр. 693/3 КО Горњи Милановац парцели уписаној по подацима у листу непокретности бр.375 КО Горњи Милановац.

2. Преноси се у својину правног лица Привредног друштва „Аутопревоз Горњи Милановац“ а.д. реални део земљишта од 91/480 m² на к.п. бр. 693/3 КО Горњи Милановац парцели уписаној по подацима у листу непокретности бр.385 КО Горњи Милановац.

3. Преноси се у јавну својину Општине Горњи Милановац на име накнаде у размену земљиште из својине правног лица Привредног друштва „Аутопревоз Горњи Милановац“ а.д. које чине реални део земљишта од 76/956 m² на к.п. бр.

693/4 КО Горњи Милановац и целина к.п. бр. 573/2 КО Горњи Милановац површине 0.00,15 ха (15 m²) парцеле уписане по подацима у листу непокретности бр.386 КО Горњи Милановац.

4. По правноснажност овог Решења, Општина Горњи Милановац и Привредно друштво „Аутопревоз Горњи Милановац“ а.д. закључиће Споразум - Поравнање о размени и прибављању непокретности који се оверава пред Општинском управом Општине Горњи Милановац.

5. На основу овог Решења и Споразума - Поравнања о размени и прибављању непокретности закљученог и овереног пред Општинском управом Општине Горњи Милановац, овлашћују се уговорне стране да изврше укњижбу права на непокретностима из става 1. и 2. изреке, пред РГЗ - Службом за катастар непокретности Горњи Милановац.

Образложење

Привредно друштво „Аутопревоз Горњи Милановац“ а.д., поднело је захтев, 21.11.2017. године надлежном органу, Одељењу за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско правне послове Општинске управе Општине Горњи Милановац, у имовинском предмету размене земљишта број предмета, 4-02-463-60/2017 којим на основу дате сагласности Општинског правобранилаштва Општине Горњи Милановац, предлаже да се у поступку пред Скупштином Општине Горњи Милановац, изврши размена делова парцела и целе катастарске парцеле и то :

Реалног дела земљишта површине од 76/956 m² на к.п. бр.693/4 КО Горњи Милановац и целине к.п. бр.573/2 површине 0.00,15 ха (15m²) парцелама које су у фактичком поседу Општине али које су катастарски уписане на Привредно друштво „Аутопревоз Горњи Милановац“ а.д., по подацима уписаним у листу непокретности бр.386 КО Горњи Милановац. Наведено земљиште је предмет размене за општинску парцелу у фактичком поседу Привредног друштва „Аутопревоз Горњи Милановац“ а.д. коју чини реални део од 91/480 m² на к.п. бр. 693/3 КО Горњи Милановац, катастарској парцели уписаној у лист непокретности бр.375 КО Горњи Милановац. Разменом се у конкретном случају разграничава и потврђује фактичко са катастарским стањем земљишта на терену. У том циљу је израђен и од надлежног органа урбанизма потврђен, Пројекат парцелације и препарцелације,

Ради спровођења Пројекта парцелације и препарцелације, исправке граница суседних катастарских и грађевинских парцела на локацији Аутобуске и Железничке станице у Горњем Милановцу који се у овом урбанистичко-имовинском поступку примењује на три катастарске парцеле, надлежно Одељење за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско правне послове Општинске управе Општине Горњи Милановац, издало је сагласност писменом Потврдом бр. 4-02-350-185/2017. године дана 24.11.2017. године, којом се ово урбанистичко-просторно решење одобрава.

На достављену документацију у предмету размене земљишта дата је сагласност Општинског правобранилаштва Општине Горњи Милановац, ЈП бр.10/2017 од 23.11.2017. године.

Обзиром на обавезу еквиваленције, узетог и датог у размени површина земљишта од укупно 91 m², достављена је Процена Пореске управе Филијала Горњи Милановац број Извештаја 464-08-/2017 од 29.11.2017. године на износ од 8.000 динара по метру квадратном, тржишној прихваћеној цени земљишта на предметној локацији.

У току претходног поступка, одржана је и усмена расправа пред органом управе на којој су странке дале непосредно изјашњење дана 29.11.2017. године.

У току управног поступка, у предмету број 4-02-463-60/2017, извршен је увиђај на лицу места у присуству стручњака геодетске струке, Милана Петронијевића који је доставио надлежном органу скицу лица места, катастарско-топографски план са текстуалним налазом из којег се јасно потврђују чињенице од значаја за површину и фактичке намене површина земљишта.

У поступку је утврђено део парцеле не представља јавно грађевинско земљиште већ остало грађевинско земљиште у јавној својини, које је слободно у правном промету.

Пошто су стечени су законски услови за размену и промет земљишта, размена се врши у корист узајамног интереса обе стране. Општина Горњи Милановац разменом обезбеђује регулисане имовинске односе редефинисање услова за проширење сопственог земљишта на Локацији раскрснице улице Тихомира Матијевића и улазу у улицу Железничку код Аутобуске станице у Горњем Милановцу као и приступну пешачку стазу на локацији Зелена пијаца - улица Тихомира Матијевића, као и парцелу у јавној својини на којој је лоциран Монтажни објекат (приватног власника под називом „Пчелар“) која ће бити предмет закупа општинског земљишта из Програма привремених објеката. Укупна површина земљишта од 91 m² која је предмет размене испуњава услове једнаких давања под тржишним условима.

Како међу странкама није било спорних чињеничних и правних питања надлежни орган је применио одредбе члана 30. Закона о јавној својини и члана 100. Закона о планирању и изградњи, одлучио као у диспозитиву решења.

Упутство о правном средству: Ово Решење је коначно даном доношења и против њега се може покренути Управни спор у року од 30 дана од дана пријема решења пред Управним судом у Београд.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Бр:2-06-122/2017

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Лазар Николић с.р.

154.

На основу члана 22. и 59. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, број: 15/16), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014-др.закон и 101/2016-др.закон), чланова 37. и 124. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр. 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр. 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 27. децембра 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Програм пословања ЈКП „Горњи Милановац“ Горњи Милановац за 2018.годину који је донео Надзорни одбор Одлуком бр.7563/2 на седници одржаној 30.11.2017.године.

II Ово решење биће објављено у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:2-06-122/2017

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

155.

На основу члана 22. и 59. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, број: 15/16), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014-др.закон и 101/2016-др.закон), чланова 37. и 124. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр. 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр. 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 27. децембра 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Програм пословања Јавног предузећа за изградњу општине Горњи Милановац за 2018.годину који је донео Надзорни одбор Одлуком бр.3126/17 на седници одржаној 18.12.2017. године.

II Ово решење биће објављено у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:2-06-122/2017

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

156.

На основу члана 22. и 59. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, број: 15/16), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон), чланова 37. и 124. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр. 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, бр. 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 27. децембра 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Програм пословања ЈП за водоснабдевање „Рзав“ Ариље за 2018.годину који је донео Управни одбор Одлуком бр. 434/2017 на седници одржаној 30.11.2017. године.

II Ово решење биће објављено у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:2-06-122/2017

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

157.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014-др.закон и 101/2016-др.закон), чланова 37. и 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 27. децембра 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ сагласност на План рада са финансијским планом Установе за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац за 2018.годину који је донео Управни одбор на седници одржаној 18.12.2017.године Одлуком бр.416-1/2017.

II Ово решење биће објављено у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:2-06-122/2017

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

158.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014-др.закон и 101/2016-др.закон), чланова 37. и 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 27. децембра 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ сагласност на План рада Библиотеке „Браћа Настасијевић“ Горњи Милановац са финансијским планом за 2018.годину који је донео Управни одбор на седници одржаној 18.12.2017.године Одлуком бр.179/2017.

II Ово решење биће објављено у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:2-06-122/2017

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

159.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014-др.закон и 101/2016-др.закон), чланова 37. и 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 27. децембра 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ сагласност на План рада са финансијским планом Музеја Рудничко таковског краја Горњи Милановац за 2018.годину који је донео Управни одбор на седници одржаној 18.12.2017. године Одлуком бр.491-1/2017.

II Ово решење биће објављено у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:2-06-122/2017

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

160.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014-др.закон и 101/2016-др.закон), чланова 37. и 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 27. децембра 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Програм пословања са финансијским планом „Спортско-рекреативни центар“ Горњи Милановац за 2018.годину који је донео Управни одбор на седници одржаној 18.12.2017.године Одлуком бр.685/2017.

II Ово решење биће објављено у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број:2-06-122/2017

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Лазар Николић с.р.

161.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014-др.закон и 101/2016-др.закон), чланова 37. и 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 27. децембра 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Програм рада Центра за социјални рад Горњи Милановац са финансијским планом за 2018.годину који је донео Управни одбор на седници одржаној 18.12.2017. године Одлукама бр. 551-568 и 400-569.

II Ово решење биће објављено у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број:2-06-122/2017

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Лазар Николић с.р.

162.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014-др.закон и 101/2016-др.закон), чланова 37. и 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 27. децембра 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ сагласност на План рада Апотеке Горњи Милановац са финансијским планом за 2018.годину који је донео Управни одбор на седници одржаној 18.12.2017. године Одлуком бр.492.

II Ово решење биће објављено у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број:2-06-122/2017

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Лазар Николић с.р.

163.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014-др.закон и 101/2016-др.закон), чланова 37. и 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 27. децембра 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ сагласност на План рада Дома здравља Горњи Милановац са финансијским планом за 2018.годину који је донео Управни одбор на седници одржаној 18.12.2017. године Одлуком бр. 2/107.

II Ово решење биће објављено у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број:2-06-122/2017

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Лазар Николић с.р.

164.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014-др.закон и 101/2016-др.закон), чланова 37. и 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 27. децембра 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ сагласност на План рада Туристичке организације Горњи Милановац са финансијским планом за 2018.годину који је донео Управни одбор на седници одржаној 18.12.2017. године Одлуком бр154-1/2017.

II Ово решење биће објављено у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број:2-06-122/2017

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Лазар Николић с.р.

165.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014-др.закон и 101/2016-др.закон), чланова 37. и 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 27. децембра 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Програм пословања Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац са финансијским планом за 2018. годину који је донео Управни одбор на седници одржаној 18.12.2017. године Одлуком бр.1-06-3353.

II Ово решење биће објављено у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број:2-06-122/2017

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Лазар Николић с.р.

166.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007 и 83/2014-др.закон), чланова 37. и 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 27. децембра 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Правилник о раду Установе за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац за 2018.годину који је донео Управни одбор на седници одржаној 16.11.2017.године Одлуком бр.375/17.

II Ово решење биће објављено у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:2-06-122/2017

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

На основу члана 3. став 6. Закона о раду ("Службени гласник РС" број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) и члана 48. Статута Установе за културу, уметност и ваншколско образовање Културни центар („Службени гласник општине Горњи Милановац бр.“ 20/2017), а сходно одредбама Посебног колективног уговора за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 10/15), Управни одбор Установе за културу, уметност и ваншколско образовање Културни центар на седници одржаној дана 16.11.2017. године, донео је:

ПРАВИЛНИК О РАДУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) у складу са Законом о раду уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених Установе за културе, уметност и ваншколско образовање Културни центар у Горњи Милановац (у даљем тексту: послодавац) и обавезе послодавца у обезбеђивању и остваривању права по основу рада.

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности који нису уређени овим Правилником непосредно се примењују одредбе Закона о раду, одредбе Закона о култури и одредбе Посебног колективног уговора за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе (у даљем тексту: Колективни уговор).

Члан 3.

Правилник не може да садржи одредбе којима се запосленом дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени законом и Колективним уговором.

Ако Правилник о раду и поједине његове одредбе утврђују неповољније одредбе рада утврђених законом и Колективним уговором оне су ништавне.

II ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНОГ И ПОСЛОДАВЦА

Члан 4.

Запослени има право на поштовање достојанства личности, заштити од дискриминације и злостављања на раду, као и право на друге облике заштите у складу са законом и овим Правилником, право на одговарајућу плату, безбедност и здравље на раду, право на синдикално организовање и друга колективна права у складу са Законом.

Запослени је дужан да савесно обавља послове на којима ради, да поштује организацију рада и пословања Послодавца, да се образује, стручно оспособљава и усавршава за рад кад то захтева потреба организација рада (у складу са програмом Послодавца), као и друге обавезе у складу са Законом и овим Правилником.

Послодавац је дужан да обезбеди запосленом безбедне услове рада, плату и друга примања, као и друга права у складу са Законом, Колективним уговором и овим Правилником.

На права обавезе и одговорности запослених које нису уређене овим Правилником примењују се одговарајуће одредбе закона, Колективног уговора и других прописа.

III ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 5.

Радни однос може да се заснује са лицем које има најмање 15 година живота и испуњава друге услове за рад на одређеним пословима, утврђене законом, односно Правилником о унутрушњај организацији и систематизацији послова.

Радни однос са лицем млађим од 18 година живота, може да се заснује уз писмену сагласност родитеља, усвојиоца или старооца, ако такав рад не угрожава његово здравље, морал и образовање, односно ако такав рад није забрањен законом.

Лице млађе од 18 година живота може да заснује радни однос само на основу налаза надлежног здравственог органа којим се утврђује да је способно за обављање послова за које заснива радни однос и да такви послови нису штетни за њихово здравље.

Члан 6.

Правилником о организацији и систематизацији послова могу се предвидети и други услови за рад на тим пословима у складу са законом.

Истим актом се као услов за пријем у радни однос може предвидети и пробни рад који може да траје најдуже 6 месеци.

Члан 7.

Радни однос код послодавца се заснива уговором о раду који закључују запослени и послодавац. Уговор о раду сматра се закљученим кад га потпишу запослени и послодавац.

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

Уговор о раду може да се закључи на неодређено или одређено време, а запослени оставрује права и обавезе из радног односа даном ступања на рад.

Радни однос на одређено време не може прерасти у радни однос на одређено време, осим ако то законом није другачије уређено.

Члан 8.

Уговор о раду може да се закључи на одређено време, за заснивање радног односа чије је трајање унапред одређено објективним разлозима који су оправдани роком или извршењем одређеног посла или наступањем одређеног догађаја, за време трајања тих потреба.

Послодавац може закључити један или више уговора о раду из става 1. овог члана на основу којих се радни однос са истим запосленим заснива за период који са прекидима или без прекида не може бити дужи од 24 месеца.

Прекид краћи од 30 дана не сматра се прекидом периода из става 2. овог члана.

Изузетно од става 2. овог члана, уговор о раду на одређено време може да се закључи:

- ако је то потребно због замене привремено одсутног запосленог, до његовог повратка;
- за рад на пројекту чије је време унапред одређено, најдуже до завршетка пројекта;
- са страним држављанином, на основу дозволе за рад у складу са законом, најдуже до истека рока на који је издата дозвола;
- за рад на пословима код новооснованог послодавца чији упис у регистар код надлежног органа у моменту закључења уговора о раду није старији од једне године, на време чије укупно трајање није дужи од 36 месеци;
- са незапосленим коме до испуњења једног од услова за остваривање права на старосну пензију недостаје до пет година, најдуже до испуњења услова, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

Послодавац може са истим запосленим да закључи нови уговор о раду на одређено време по истеку рока из става 4. тач. 1-3) овог члана по истом, односно другом правном основу, у складу са овим чланом.

Ако је уговор о раду на одређено време закључен супротно одредбама овог закона или ако запослени остане да ради код послодавца најмање пет радних дана по истеку времена за које је уговор закључен, сматра се да је радни однос заснован на неодређено време.

Члан 9.

Избор и именовање директора се спроводи у складу са одредбама Закона о култури а уговор о раду са директором закључује Управни одбор послодавца.

Приправници

Члан 10.

Лице са средњом школом, високим образовањем на студијама првог степена и високим образовањем на студијама другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, које није било у радном односу, као и лице које је провело на раду време краће од времена предвиђеног за приправнички стаж, прима се у радни однос у својству приправника.

За време приправничког стажа приправник има право на плату у висини до 80% од основне плате за наведене послове као и сва друга права из радног односа.

Члан 11.

Приправнички стаж за стручне раднике и стручне сараднике у Културном центру са стеченим високим образовањем на студијама другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, траје 12 месеци.

Приправнички стаж за стручне раднике и стручне сараднике са стеченим високим образовањем на студијама првог степена, односно са стеченим средњим образовањем, траје шест месеци.

Лицу које у тренутку пријема у својству приправника има радни стаж краћи од времена приправничког стажа утврђеног за приправника са истим степеном школске спреме, директор послодавца може признати тај стаж као део приправничког стажа уколико је лице радило на истим или сродним пословима.

Стручни радници и стручни сарадници не могу самостално радити док не обаве приправнички стаж.

По истеку приправничког стажа приправник који обавља послове и радне задатке за које је Правилником о организацији и систематизацији послова предвиђено полагање стручног испита у складу са законом, дужан је да исти положи у року од 12 месеци.

Волонтери**Члан 12.**

Послодавац може ради обављања послова из своје делатности ангажовати стручне раднике, стручне сараднике и друга лица у својству волонтера, у складу са законом.

Послодавац може волонтеру с којим је закључен уговор о волонтирању да обезбеди награду за рад и остваривање других права, у складу са законом и другим општим актима.

IV ИЗМЕНА УГОВОРЕНИХ УСЛОВА РАДА**Члан 13.**

Због процеса и организације рада, послодавац може запосленом понудити анекс уговора о раду и премештај на све послове који одговарају његовој стручној спреми и радним способностима, и складу са законом.

Потреба процеса и организације рада у смислу уговора јесу:

1. успешније и ефикасније обављање послова;
2. потпуније коришћење радне способности запосленог;
3. усавршавање постојеће и увођене нове технологије организације рада;
4. престанак потреба за радом запосленог на одређеним пословима;
5. смањење обима послова;
6. увођење нових послова;
7. отклањање поремећених односа у процесу рада.

Члан 14.

Запослени се не може преместити на рад из једног у друго место рада, без своје сагласности, и то

- ако на другом месту нису обезбеђени једнаки или бољи услови рада;
- ако је запослени особа са инвалидитетом;
- запослена жена за време трудноће;
- самохрани родитељ детета са инвалидитетом;
- по основу бриге о деци старости до 15 година: родитељ, усвојитељ, старатељ или хранитељ,
- запослени 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;
- запослени који има преко 25 година проведених у радном односу, укључујући стаж осигурања са увећаним трајањем.

Чланом уже породице у смислу став 1. тачка 7.) овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Члан 15.

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца, у складу са законом.

Послодавац код кога је запослени привремено упућен закључује уговор о раду на одређено време којим се одређује рок до кога запослени привремено заснива радни однос код тог послодавца, најдуже годину дана.

Запослени може, уз своју сагласност, у случајевима утврђеним општим актом или уговором о раду, да буде привремено упућен на рад код другог послодавца и дуже од годину дана, док трају оправдани разлози за његово упућивања.

Запослени из став 1. овог члана мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада код послодавца код која је радио пре упућивања.

Запослени из става 1. овог члана има право, по истаку времена на које је упућен, да се врати на рад на исте или друге послове који одговарају степену и врсти стручне спреме који су утврђени уговором о раду.

Члан 16.

Послодавац може запосленог да премести на рад из једног у друго место рада без његове сагласности у складу са законом.

При премештају дужан је да наведе околности и чињенице које доказују да је наступила потреба да запослени буде премештен на друге послове или друго место рада.

Члан 17.

Уз анекс уговора о раду (у даљем тексту: анекс уговора) послодавац је дужан да запосленом достави писмено обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни који не може бити краћи од 8 (осам) радних дана и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора.

Ако запослени потпише анекс уговора у остављеном року, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог анекса.

Запослени који одбије понуду анекса уговора у остављеном року, задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду у смислу члана 179. став 5. тачка 2. овог закона, оспорава законитост анекса уговора.

Сматра се да је запослени одбио понуду анекса уговора ако не потпише анекс уговора у року из става 1. Овог члана.

V ОБРАЗОВАЊЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**Образовање запослених****Члан 18.**

Послодавац може упутити запосленог на додатно образовање, и то:

- 1) ако се укаже потреба за додатним образовањем запосленог;
- 2) ако премештај запосленог на други одговарајући посао, због потребе процеса и организације рада, захтева додатна знања и вештине за обављање ових послова.

Члан 19.

Када послодавац упуту запосленог на стручно усавршавање, у том случају запослени има право на накнаду плату, накнаду трошкова стручног усавршавања и оспособљавања, котизације и набавке уџбеника зашта се закључује уговор у писаном облику.

Накнада плате се исплаћује у висини од 100% просечне плате у претходних 12 месеци, у складу са општим актом и уговором о раду.

Послодавац може лицу на стручном усавршавању или усавршавању да обезбеди поред накнаде плате и друга права у складу са Законом, општим актом или уговором о стручном оспособљавању или усавршавању.

У случају да запослени прекине стручно усавршавање а да разлози за то нису оправдане природе, дужан је послодавцу надокнадити све трошкове по овом основу

Члан 20.

Запослени кога је послодавац упуту на стручно оспособљавање и усавршавање односно континуиране едукације ради потреба процеса рада има право на накнаду трошкова уписа семестра, полагања испита и набавку уџбеника, има право на плаћено одсуство за све време трајања програма, односно за време неопходно за долазак у место у коме се спроводи програм обуке односно континуиране едукације и повратак у место рада.

У случају да запослени прекине стручно усавршавање а да разлози за то нису оправдане природе, дужан је послодавцу надокнадити све настале трошкове по овом основу.

VI РАДНО ВРЕМЕ, ОДМОР И ОДСУСТВА**Члан 21.**

Радно време је временски период у коме је запослени дужан, односно расположив да обавља послове према налазима послодавца, на месту где се послови обављају, у складу са законом.

У радно време рачуна се и време које запослени проведе учествујући у раду стручних органа који се образују актима послодавца и органа управљања установе.

Запослени и послодавац могу се споразумети да један период радног времена у оквиру уговореног радног времена запослени послове обавља од куће.

Члан 22.

Радно време запослених износи 40 часова недељно (пуно радно време).

Члан 23.

Распоред рада, почетак и завршетак радног времена Послодавца утврђује Оснивач.

За време штрајка Послодавац је дужан да, зависно од врсте услуге коју пружа, обезбеди минимум процеса рада који обухвата пружање услуга неодложне интервенције.

Минимум процеса рада за време штрајка утврђује Оснивач у складу са законом.

Члан 24.

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 (у даљем тексту: прековремени рад).

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно.

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

Запосленом који ради на пословима на којима је уведено скраћено радно време у складу са чланом 52. Закона о раду не може да се одреди прековремени рад на тим пословима, ако законом није друкчије одређено.

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

Уколико је радно време запосленог продужено на основу усменог налога, директор или непосредни руководиоца је обавезан да сачини решење чим се за то стекну околности. Налог мора да садржи разлог и трајање прековременог.

Одмори и одсуства**Члан 25.**

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од најмање 30 минута.

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

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

Одмор у току дневног рада не може да се користи на почетку и на крају радног времена.

Време одмора из ст. 1-3. овог члана урачунава се у радно време.

Одмор у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида, ако природа посла не дозвољава прекид рада.

Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси послодавац

Члан 26.

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

Члан 27.

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

Изузетно од става 1. овог члана, запослени који због обављања посла у различитим сменама или у прерасподели радног времена не може да користи одмор у трајању утврђеном у ставу 1. овог члана, има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, послодавац је дужан да му обезбеди одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно у току наредне недеље

Члан 28.

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

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

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 29.

Дужину годишњег одмора запосленог одређује послодавац решењем.

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

1. РАДНО ИСКУСТВО

- За сваких навршених 5 година времена проведеног у радном односу, укључујући стаж осигурања са увећаним трајањем. **1 (један) радни дан**

2. ОБРАЗОВАЊЕ

- Запосленом, са високим образовање на студијама другог степена (основне академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) и на основним

- студијама у трајању од најмање четири године. **4 (четири) радна дана**
- Запосленом, са високим образовањем на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања. **3 (три) радна дана**
- Запосленом, са средњим образовањем у трајању од четири године. **2 (два) радна дана**
- Запосленом, са основним образовањем, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године или средње образовање у трајању од три године. **1 (један) радни дан**

3. ПО ОСНОВУ СОЦИЈАЛНОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ СТАТУСА ЗАПОСЛЕНОГ

- Запосленом са инвалидитетом. **3 радна дана;**
- Запосленом са троје или више деце млађих од 15 година. **3 радна дана;**
- Самохраном родитељу са дететом старости до 15 година. **3 радна дана;**
- Запосленом који има дете са сметњама у психофизичком развоју. **3 радна дана;**

4. ДОПРИНОС У РАДУ НА ПРЕДЛОГ НЕПОСРЕДНОГ РУКОВОДИОЦА. **5 радних дана**

5. УСЛОВИ РАДА

- За рад на пословима са повећаним ризиком у складу са актом о процени ризика. **3 радна дана**

Члан 30.

Годишњи одмор по свим основама из члана 29. овог Правилника не може трајати дуже од 30 радних дана.

Члан 31.

Запослени користи годишњи одмор у току календарске године према плану коришћења годишњих одмора који сачињава послодавац у складу са потребама послодавца а на основу претходне консултације са запосленим.

Члан 32.

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 33.

Годишњи одмор користи се једнократно или у два или више делова, у складу са Законом. Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Запослени има право да годишњи одмор користи у два дела, осим ако се са послодавцем 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 34.

У зависности од потребе посла, послодавац одлучује о времену коришћења годишњег одмора, уз претходну консултацију запосленог.

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

Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора послодавац може доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Послодавац може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора ако то захтевају потребе посла, најкасније пет радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

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

Члан 35.

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 неискористио годишњег одмора.

Накнада из става 1. овог члана има карактер накнаде штете.

Плаћено одсуство

Члан 36.

Запослени има право на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство), у укупном трајању до седам радних дана у току календарске године у следећим случајевима:

1. склапања брака – **7 (седам) радних дана**
2. порођај супруге или ванбрачног партнера који живи у заједничком домаћинству са - **5 (пет) радних дана**
3. поласка детета запосленог у први разред основне школе - **2 (два) радна дана**
4. селидбе домаћинства - **3 (три) радна дана**
5. склапања брака детета запосленог - **3 (три) радна дана**
6. отклањања последица у домаћинству запосленог изазваним елементарним непогодама, хаваријама или другим непредвидивим разлозима више силе – **5 (пет) радних дана**;
7. одсуствовање са посла ради присуствовања седницама, конференцијама, конгресима, семинарима, културним, радничко спортским играма и другим синдикалним активностима које се организују од стране репрезентативних синдиката на нивоу Републике Србије, Аутономне покрајне и града уз достављање пратеће документације - **7 (седам) радних дана**
8. теже болести члана уже породице запосленог - **7 (седам) радних дана**
9. полагање испита у оквиру стручног усавршавања за сваки испит - **2 (два) радна дана**
10. коришћење организованог рекреативног одмора у циљу превенције радног инвалидитета - **7 (седам) радних дана**
11. полагање испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у обалсти у коју спадају послови које запослени обавља, израда докторске дисертације, учешће у студијским иили експертским групама и другим облицима стручног усавршавања а на основу акта Послодавца који се односи на стручно усавршавање запослених - до **7 (седам) радних дана**
12. смрти сродника (рођака) у складу са актом Послодавца; до **2 (два) радна дана**

Плаћено одсуство одобрава се, на писани захтев запосленог под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о разлозима коришћења плаћеног одсуства).

Поред права на одсуство из става 1. овог члана, запослени има право на плаћено одсуство и у следећим случајевима:

- Смрти члана уже породице - **5 (пет) радних дана**
- за сваки случај добровољног давања крви - **2 (два) узастопна дана рачунајући и дан давања крви**;

Чланом уже породице запосленог из става 1. тачка 8. и става 3. тачка 1. овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Плаћено одсуство из става 1. овог члана може се користити у току календарске године највише до 7 (седам) радних дана осим у случајевим из става 1. тачка 1. - 3. и тачке од 8. - 12. овог члана, који се неурачунавају у укупан број радних дана плаћеног одсуства у току календарске године.

Неплаћено одсуство

Члан 37.

Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство до 30 радних дана у једној календарској години, под условом да одсуство не омета процес и организацију рада у случају:

- полагањем испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у области у које спадају послови које запослени обавља, учешће у студијским и експертским групама и другим облицима стручног усавршавања, када је запослени по истом основу искористио своје право на плаћено одсуство;
- стручног усавршавања за које запослени нема право на плаћено одсуство,
- лечења или неговања члана уже породице;
- учешћа у културним и спортским активностима у својству извођача;
- обављање приватних послова до 3 (три) радна дана;
- за случај смрти блиског сродника по крвном или тазбинском сродству до 5 (пет) радних дана;

У случају неплаћеног одсуства запосленог, права и обавезе запосленог из радног односа мирују;

Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство у календарској години и дуже од 30 дана у једној календарској години, ако то допушта процес рада;

Одсуство са рада у договору са руководиоцем одобрава директор на основу захтева запосленог и одговарајуће документације.

Члан 38.

Сагласност на неплаћено одсуство даје непосредни руководилац, а одобрава решењем директор установе, ако се одобреним неплаћеним одсуством не угрожава процес и организација рада.

Члан 39.

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе законом, општим актом и уговором о раду није друкчије одређено.

Члан 40.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада ако одсуствује са рада због:

- одласка на одслужење односно дослужење војног рока;

- упућивање на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње у дипломатска, конзуларна и друга представништва
- привременог упућивања на рад код другог послодавца у смислу 174. Закона о раду
- избора, односно именованја на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца
- издржавање казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до 6 месеци.

Запослени коме мирују права и обавезе из става 1. овог члана има право да се у року од 15 дана од дана одслужења, односно дослужења војног рока, престанка рада у иностранству, односно код другог послодавца, престанка функције, повратка са издржавања казне затвора, односно мере безбедности, васпитне или заштитне мере - врати на рад код послодавца.

Права из ст. 1. и 2. овог члана има и брачни друг запосленог који је упућен на рад у иностранство у оквиру међународно - техничке или просветно - културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва.

VII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 41.

Послодавац је дужан да запосленог, пре ступања на рад, писменим путем обавести о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном злостављања, у складу са законом.

VIII ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 42.

Запослени има право на одговарајућу плату која се утврђује у складу са Законом, овим Правилником и уговором о раду.

Плата се исплаћује за обављени рад и време проведено на раду.

Запосленима се гарантује једнака зарада за исти рад или рад исте вредности који остварују код послодавца.

Под радом једнаке вредности подразумева се рад за који се захтева исти степен стручне спреме, односно образовања, знања и способности, у коме је остварен једнак радни допринос уз једнаку одговорност.

Члан 43.

Плата се утврђују на основу основице за обрачун плата, коефицијената који се множи основицом, додатка на плату и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање уз плате, у складу са законом.

За обрачун и исплату плата запослених примењују се следећи коефицијенти сходно прописима који уређују коефицијенте за обрачун плата и исплату плата запослених у јавним службама (Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама):

• Директор (VII степен стручне спреме).....	18,33
• Уредник књижевно, музичко - сценског и конт.прог. (VII степен стручне спреме).....	17,30
• Уредник ликовног програма, (VII степен стручне спреме).....	17,30
• Уредник дечјег програма, (VII степен стручне спреме).....	17,30
• Уредник филмског програма, (VII степен стручне спреме).....	17,30
• Уредник издавачке делатности и маркетинга, (VII степен стручне спреме).....	17,30
• Руководилац сектора за правне и опште послове, (VII степен стручне спреме).....	17,30
• Организатор културно уметничког програм, (VII степен стручне спреме).....	17,30
• Организатор дечјег програм, (VII степен стручне спреме).....	17,30
• Главни књиговођа, (VII степен стручне спреме).....	17,30
• Руководилац сектора за фин.-рачуноводствене послове, (VI степен стручне спреме).....	13,30
• Дизајнер, (VI степен стручне спреме).....	13,30
• Референт маркетинга, (VI степен стручне спреме).....	13,30
• Књиговођа, (VI степен стручне спреме).....	13,30
• Организатор музичког програма (IV степен стручне спреме).....	11,10
• Организатор филмског програма, (IV степен стручне спреме).....	11,10
• Референт за опште и административне послове, (IV степен стручне спреме).....	11,10
• Референт за техничке послове, (IV степен стручне спреме).....	11,10
• Ликвидатор, (IV степен стручне спреме).....	11,10
• Благајник, (IV степен стручне спреме).....	11,10
• Електричар кинооператер, (IV степен стручне спреме).....	11,10
• Електричар кинооператер, (IV степен стручне спреме).....	11,10
• Помоћник референта за ПП, (II степен стручне спреме).....	07,10
• Помоћни радник - хигијеничар, (Основна школа први степен).....	07,10
• Помоћни радник - хигијеничар, (Основна школа први степен).....	07,10

Основни коефицијент се на основу руковођења увећава и то:

- Директору1,42
- уредницима и руководиоцима сектора за руковођење организационом целином1,17

Члан 44.

Запослени има право на додатак на плату и то:

1. време проведеног у радном односу (за минули рад) – 0,4% од основице за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца
2. за рад на дане државног и верског празника који је нерадни дан – 110% од основице;
3. за рад ноћу (између 22,00–06,00 часова наредног дана), ако такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде – 26% од основице
4. за прековремени рад (рад дужи од пуног радног времена) – 26% од основице;

Члан 45.

Послодавац у смислу става 1. тачка 1. је установа чије оснивач Република Србија, Аутономна покраја и јединица локалне самоуправе.

Ако се истовремено стекну услови за додатак на плату по више основа, плата се увећава процентом добијеном сабирањем процената по више основа.

Члан 46.

Приправник има право на плату најмање у висини 80% основне плате за послове за које је закључио уговор о раду као и накнаду трошкова и друга примања.

Накнада плате за осуствовања са рада због привремен спречености за рад

Члан 47.

Запослени има право на накнаду плате у висини 100% просечне плате у претходних дванаест месеци, у складу са општим актом и уговором о раду, и то:

- коришћења годишњег одмора,
- за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан;
- за време одсуства са рада на позив државних органа;
- за време коришћења плаћеног одсуства у случајевима који су утврђени законом и уговором;
- за време прекида рада до којег је дошло наредбом надлежног државног органа, или надлежног органа послодавца због необезбеђивања безбедности и здравља на раду.

Члан 48.

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана, и то:

- најмање у висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са овим законом, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није друкчије одређено.
- у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са овим законом, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није друкчије одређено

Накнада трошкова**Члан 49.**

Запослени имају право на накнаду трошкова:

1. за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, ако послодавац није обезбедио сопствени превоз;
2. за службено путовање у земљи, на основу налога за службено путовање;
3. за службено путовање у иностранству у висини утврђеној посебним прописима о издацима за службено путовање у иностранство,
4. смештај и исхране за рад и боравак на терену, ако послодавац није запосленом обезбедио смештај и исхрану без накнаде.

Запослени има право на пуну накнаду трошкова за службено путовање у земљи, ако службено путовање траје дуже од 12 часова, а на пола накнаде, ако службено путовање траје дуже од осам а краће од 12 часова.

Дневне накнаде за повећане трошкове рада и боравка на терену (теренски додатак) у висини 3% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, а у складу са актом послодавца.

Накнада трошкова за службено путовање у земљи износи 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Друга примања

Члан 50.

Запосленима припада право на исплату:

1. отпремнину при одласку у пензију најмање, у висини три плате коју би запослени остварио за месец који предходи месецу у коме се исплаћује отпремина, с тим што не може бити од три просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније;
2. накнаду трошкова у случају смрти запосленог или члана уже породице у висини трошкова погребних услуга према приложеним рачунима, а највише до неопорезивог износа, у складу са прописом којим се уређује порез на доходак грађана.

Чланом уже породице у смислу овог члана сматрају се брачни друг, деца запосленог и родитељи и усвојоци.

Члан 51.

Запослени има право на исплату:

1. Солидарне помоћи у случају:

- дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице;
- набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице, уколико иста нису обезбеђена у складу са посебним законом;
- здравствене рехабилитације запосленог, уколико иста није остварена у складу са посебним законом;
- настанка теже инвалидности запосленог;
- набавке лекова за запосленог или члана његове уже породице;
- помоћ малолетној деци запосленог за случај смрти запосленог родитеља;
- месечне стипендије током редовног школовања за децу запосленог који је преминуо у току обављања послова радног места на које је распоређен –до висине просечне зараде по запосленом у Републици Србији, без припадајућих пореза и доприноса.

2. Јубиларне награде и то:

- за 10 година рада проведеног у радном односу, једна плата;
- за 20 година рада проведеног у радном односу, две плате;
- за 30 година рада проведеног у радном односу, три плате;
- за 35 година рада проведеног у радном односу, три и по плате.

Платом у смислу става 1. тачка 2. овог члана сматра се просечна месечна плата запосленог, односно запослених у Установи, односно просечна зарада у Републици Србији према последњем податку републичког органа надлежног за статистику, у предходних 12 месеци који предходе месецу у којем се исплаћује јубиларна награда, у зависности шта је за запосленог повољније.

Висина помоћи у току године, у случајевима утврђеним у ставу 1. тачки 1) подтачка 1-6 овог члана признаје се на основу уредне документације, а највише до висине два неопрежива износа предвиђена Законом о порезу на доходак грађана.

Члан 52.

Свим запосленима у установама културе на које се односи закон о ауторским и сродним правима припада накнада, у складу са законом.

Члан 53.

Запосленима припада право на исплату годишње награде за Божићне празнике у једнаком износу.

О висини Божићне награде Влада и репрезентативни синдикати преговараће сваке године у поступку доношења предлога буџета Републике Србије, с тим да је износ најмање 10% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, која претходи исплати.

Деца запослених до 15 година старости припада право на пригодан поклон за Нову Годину у складу са одлуком Послодавца до износа неопорезивог дела, најкасније до 31. децембра текуће године, уз предходно мишљење синдиката.

Члан 54.

Плата се исплаћује у два дела, и то: први део - аконтација 25. у месецу за текући месец а други део- коначни 10. наредног месеца за предходни месец.

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

Члан 55.

Установа од остварених прихода који нису јавни приходи, у смислу закона којим се уређују јавни приходи и расходи, могу се увећати плате до висине оствареног прихода, а највише до 30% по запосленом, у складу са законом.

Члан 56.

Могу се увећати плате из остварених прихода који нису јавни приходи у смислу закона којим се уређују јавни приходи и расходи (сопствени приходи установе) до 30%, ау складу са законом

Критеријуми за увећање плате из става 1.овог члана су:

1. квалитет обављеног посла
2. благовременост обављеног посла
3. обим извршеног посла

Саставни део одлуке о увећању плате из сопствених прихода је и образложење испуњености критеријума предвиђених овим чланом.

IX ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ КОД ПРОМЕНЕ ПОСЛОДАВЦА

Члан 57.

У случају статусне промене, односно промене послодавца, послодавац следбеник преузима од послодавца претходника Правилник о раду и све уговоре о раду који важе на дан промене послодавца.

Послодавац претходник дужан је да послодавца следбеника потпуно и истинито обавести о правима и обавезама из наведених аката који се преносе.

Послодавац следбеник дужан је да примењује преузета акта најмање годину дана од дана промене послодавца.

X ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 58.

Послодавац је дужан да донесе програм решавања вишка запослених ако утврди да ће због економских или организационих промена доћи до престанка потребе за радом запослених на неодређено време.

Програм из претходног става доноси Управни одбор послодавца а о његовој примени стара се директор послодавца.

Члан 59

Критеријуми програма решавања вишка запослених (исказани у бодовима):

1. Рад остварен у радном односу

- за сваку годину времена проведеног у радном, укључујући стаж осигурања с увећаним трајањем **1 бод**
- за сваку годину времена проведеног у радном односу, укључујући стаж осигурања са увећаним трајањем остварен у установи културе. **0,35 бода.**

2. Стручна спрема

- за високо образовање на студима другог степена (основне академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) и на основним студијама у трајању од најмање четири године. **30 бодова**
- за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије у трајању од три године, образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања. **20 бодова.**
- са средњим образовањем у трајању од четири године. **15 бодова**
- за основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од две године или средње образовање у трајању од три године. **10 бодова**

3. Резултати рада

- однос према радним обавезама и пословима (реализација програма и задатака, долазак на посао, однос према другим запосленима). **до 3 бода**
- учествовање на такмичењима и остварени резултати; **до 3 бода**

4. Имовно стање

- ако су укупна примања домаћинства по члану од 71-100% просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку органа надлежног за статистику. **2 бода.**
- ако су укупна примања домаћинства по члану од 51%-70% просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку органа надлежног за статистику. **3 бода**
- ако су укупна примања у домаћинству по члану испод 50% просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку надлежном за статистику. **5 бода**

5. Здравствено стање

- особа са инвалидитетом друге категорије. **5 бода**
- хронични и тешки болесници. **3 бода**
- запослени који болује од професионалне болести. **3 бода**

6. Број деце на редовном школовању

- ако запослени има једно дете на школовању. **1 бода**
- ако запослени има два детета на школовању. **3 бода**
- ако запослени има троје или више деце на школовању. **5 бода**

Резултати рада се утврђују на основу образложене оцене непосредног руководиоца засноване на елементима: квалитета обављеног посла; самосталности у раду и иновација; ефикасности рада; односа према раду; радним задацима и

средствима рада као и дужини неплаћених одсустава а везано за извршавање послова радног места, плана рада и других показатеља.

Резултати рада из става 3. и 4. овог члана утврђују се за период од годину дана.

Ако запослени остварују једнаке резултате рада, примењује се додатни критеријум - имовно стање запосленог. Имовно стање запосленог се утврђује:

- оствареног прихода по члану заједничког породичног домаћинства по основу зараде, и прихода од имовине у последњој календарској години;
- тржишне вредности коју у својини има запослени или члан његовог заједничког домаћинства.

Приход и тржишна вредност непокретности, у смислу става 7. тачка 2. овог члана утврђује се на основу документације односно исправа надлежног органа.

Имовно стање запосленог утврђује комисија коју образује послодавац уз учешће репрезентативног синдиката.

Предност има запослени са слабијим имовним стањем.

Ако запослени остварују једнаке резултате рада и имају једнако имовно стање примењују се следећи критеријуми:

- дужина радног односа при чему предност има запослени са дужим радним односом,
- здравствено стање запосленог и члана његове уже породице при чему предност има запослени ако он или члан његове уже породице болује од тежег обољења према налазу надлежног здравственог органа,
- број деце на редовном школовању при чему предност има запослени који има више деце на редовном школовању.

Члан 60.

Запосленом за чијим је радом престала потреба а коме није могло да се обезбеди друго право у складу са законом, може да престане радни однос под условом да му се претходно исплати отпремнина која не може бити нижа од 1/3 плате запосленог односно 1/3 просечне зараде запосленог у Републици Србији по последњем објављеном податку надлежног органа за статистику, за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца у складу са Законом о раду и програмом Оснивача или другим актом који се доноси у поступку решавања вишка запослених.

Исплата отпремнине и других заосталих евентуалних примања врши се најкасније до дана престанка радног односа.

X КОЛЕКТИВНО ОСИГУРАЊЕ И НАКНАДА ШТЕТЕ

За повреду на раду

Члан 61.

Послодавац је дужан да под једнаким условима колективно осигура запослене за случај смрти, последица незгоде, професионалног обољења, повреде на раду и губитка радне способности (при чему пре склапања уговора прибавља сагласност репрезентативних синдиката код послодавца).

Послодавац може ако му билансне могућности дозвољавају да обезбеди систематски преглед запослених најмање једном годишње. Послодавац је дужан да обезбеди за запослене на радном месту са посебним условима рада најмање једном годишње.

Члан 62.

Запослени има право на накнаду штете због повреде на раду и професионалног обољења насталог на раду код послодавца и у случају да уговор о осигурању, по истеку није продужен из објективних или субјективних разлога.

Накнада штете

Члан 63.

Запослени је дужан да накнади штету коју је проузроковао на раду и вези са радом, у складу са законом.

На захтев запосленог и уз претходно прибављено мишљење синдиката чији је запослени члан, комисија из става 2. овог члана, може да утврди смањење обавезе запосленог по основу настале штете и начину исплате, уколико би исплата штете запосленог довела у тежак материјални положај.

Послодавац је дужан да запосленом накнади штету коју претрпи на раду и у вези са радом, у складу са законом и општим актом послодавца.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује посебна трочлана комисија коју образује послодавац у сарадњи са синдикатом.

XI УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ С РАДА

Члан 64.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

1. ако је против њега покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, до правноснажног окончања тог кривичног поступка
2. ако је учинио повреду радне обавезе која угрожава имовину веће вредности

3. ако је природа повреде радне обавезе односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока из члана 180. Закона о раду.

4. ако поступак посредовања не успе, а постоји основана сумња да је извршено злостављање или је злоупотребљено право на заштиту од злостављања.

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Члан 65.

Удаљење из става 1. тачка 1.- 3. предходног члана може да траје најдуже три месеца, а по истеку тог периода послодавац је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са Законом о раду ако за то постоје оправдани разлози из члана 179. ст. 2. и 3. Закона о раду.

Удаљење из става 1. тачка 4. предходног члана може да траје од четири до 30 радних дана без накнаде плате.

Ако је против запосленог започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, удаљење може да траје до правноснажног окончања тог кривичног поступка

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу чл. 165. и 166. Закона о раду, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне зараде.

Накнада плате за време привременог удаљења са рада у смислу члана 166. Закона о раду исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Члан 66.

Запосленом за време привременог удаљења са рада, у смислу чл. 165. и 166. Закона о раду, припада разлика између износа накнаде плате примљене по основу члана 168. Закона о раду и пуног износа основне плате, и то:

1. ако кривични поступак против њега буде обустављен правноснажном одлуком, или ако правноснажном одлуком буде ослобођен оптужбе, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;
2. ако се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине из члана 179. став 2. и 3. Закона о раду.

XII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 67.

Радни однос запослених може престати под условима и на начин утврђен Законом о раду, и овим Правилником.

Члан 68.

Радни однос престаје:

1. истеком рока за који је заснован;
2. кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се послодавац и запослени друкчије не споразумеју;
3. споразумом између запосленог и послодавца;
4. отказом уговора о раду од стране послодавца или запосленог;
5. на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
6. смрћу запосленог;
7. у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 69.

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље и воље послодавца:

- ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности даном достављања правноснажног решења о утврђивању губитка радне способности;
- ако му је, по одредбама закона, односно правноснажној одлуци суда или другог органа, забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова даном достављања правноснажне одлуке;
- ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци даном ступања на издржавање казне;
- ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од шест месеци и због тога мора да буде одсутан са рада даном почетка примењивања те мере;
- у случају престанка рада послодавца, у складу са законом.

Споразумни престанак радног односа

Члан 70.

Радни однос може да престане на основу писаног споразума послодавца и запосленог.

Пре потписивања споразума, послодавац је дужан да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

Отказ од стране запосленог

Члан 71.

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља послодавцу у писаном облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

Отказ од стране послодавца

Члан 72.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на **радну способност** запосленог и његово понашање и то:

- ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
- ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
- ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа у случајевима утврђеним законом, односно неплаћеног одсуства ради неге детета док не наврши три године живота.

Неостваривање резултата рада и недостатак потребног знања и способности за обављање послова на којима запослени ради могу бити основ за отказ уговора о раду под условом да запослени неостварује стандардни радни учинак и да нема потребна знања и способности за обављање послова утврђених уговором о раду у периоду од најмање три месеца.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини **повреду радне обавезе**, и то:

1. ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;
2. ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
3. ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
4. ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
5. ако учини другу повреду радне обавезе утврђену уговором раду
6. изражавање и заступање политичких опредељења у обављању послова код послодавца
7. недостојно, увредљиво и непримерено понашање према грађанима и другим странкама
8. кршење кодекса професионалне етике у намери да се кориснику или другим лицима нанесе штета или да се себи или другом прибави противправна имовинска корист
9. одбијање давања података или давања нетачних података ван просторија послодавца у случајевима прописаним Законом.
10. злоупотреба права на одсуство у случају болести.
11. одбијање стручног усавршавања на које се запослени упућује
12. понављање злостављања на раду, у складу са законом
13. одбијање прописаног здравственог прегледа
14. пушење на местима где је забрањено, у складу са законом
15. неизвршавање радне или друге обавезе у смислу прописа о штрајку
16. изношење или давање нетачних података о послодавцу у средствима јавног информисања или на јавним скуповима, којима се нарушава углед послодавца, без одобрења директора
17. захтевање или примање од корисника услуга новца, поклона или других погодности

Члан 73.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује **радну дисциплину**, и то:

1. ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом;
2. ако не достави потврду о привременој спречености за рад;
3. ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
4. због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
5. ако његово понашање представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду и у вези са радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело;
6. ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
7. ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;
8. ако неоправдано касни на посао и непоштује распоред дневног одмора;
9. ако се недолжно понаша према осталим запосленима и пословним партнерима.

Одбијање запосленог да се одазове на позив послодавца да изврши одговарајућу анализу ради утврђивања околности из овог члана, сматра се непоштовањем радне дисциплине.

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе послодавца и то:

1. ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;
2. ако одбије закључење анекса уговора о раду.

Члан 74.

Ако послодавац сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине овог правилника није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, послодавац може да изрекне једну од следећих мера:

1. привремено удаљење са рада без накнаде плате, у трајању од једног до 15 радних дана;
2. новчану казну у висини до 20% основне плате 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, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Члан 75.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случају повреда радних обавеза и радне дисциплине овог Правилника, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

Запослени уз изјашњење из става 1. овог члана може да приложи мишљење синдиката чији је члан у року утврђеном у ставу 2. овог члана.

У упозорењу из става 1. овог члана послодавац је дужан да наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок за давање одговора на упозорење.

Члан 76.

Послодавац може запосленом који не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, може да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 72. овог правилника, ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени настави да извршава послове на незадовољавајући начин након протекла остављеног рока.

Отказни рок и новчана накнада

Члан 77.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, има право на отказни рок који се утврђује уговором о раду, у зависности од стажа осигурања, а који не може бити краћи од осам нити дужи од 30 дана.

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

Члан 78.

Ако послодавац није у могућности да изврши личну доставу писмена дужан је да о томе сачини службену белешку, након чега ће решење објавити на огласној табли послодавца.

По истеку осам дана од дана објављивања решења на огласној табли послодавца решење се сматра уредно достављеним запосленом.

Члан 79.

Директор послодавца као именовано лице а по престанку мандата, има право да буде распоређен на радно место код послодавца које одговара његовој стручној спреми, знању и способностима.

Ако такво радно место не постоји престаје му радни однос уз право на исплату плате у трајању од 6 месеци у висини плате коју је имао у време престанка функције директора.

Члан 80.

Послодавац не може да откаже уговор о раду запосленом за чијим радом је престала потреба, без његове сагласности, и то:

1. запосленој жени за време трудноће, породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, као ни жени са дететом до две године старости;
2. запосленом самохраном родитељу, осим ако остварује редовне месечне приходе (издавање непокретности у закуп и сл.)
3. запосленом чије дете има тешки степен психофизичке ометености;
4. запослени који се стара о члану уже породице који је ометен у развоју, има тешко телесно оштећење или болест услед које је потпуно или врло слабо покретан;
5. ако оба брачна друга раде у истој установи, једном од брачних другова не може престати радни однос
6. запосленом мушкарцу који има најмање 30 година радног стажа осигурања, осим ако испуњава један од услова за пензију, у складу са законом;

Чланом уже породице у смислу става 1. тачка 4. овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

ХП ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 81.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује послодавац или лице које он овласти у писаном облику.

Послодавац је дужан да обавештава запослене о свим питањима која су од значаја за социјално-економски положај и права и обавезе запослених,

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

Решење се доставља запосленом лично, на радном месту или у стану.

Ако послодавац није у могућности да изврши личну доставу писмена дужан је да о томе сачини службену белешку, након чега ће решење објавити на огласној табли послодавца.

По истеку осам дана од дана објављивања решења на огласној табли послодавца решење се сматра уредно достављеним запосленом.

Члан 82.

Спорна питања између послодавца и запосленог могу се споразумно решавати на начин и у складу са Законом.
Члан 83.

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, може покренути спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора је 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

XIV ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ-ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 84.

При организовању и спровођењу штрајка синдикати морају водити рачуна о остваривању Уставом загарантованих слобода и права других.

Штрајком се не сме угрозити право на живот, здравље и личну сигурност.

XVII БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 85.

Запослени има право на безбедност и здравље на раду у складу са законом о раду, Правилником о безбедности и здрављу на раду и овим Правилником.

Члан 86.

Радна места са посебним условима рада предвиђена Правилником о безбедности и здрављу на раду.

Члан 87.

Запослени са здравственим сметњама не може да буде распоређен на радно место на коме би обављање послова изазвало погоршање његовог здравственог стања.

Члан 88.

О правима на заштиту на раду утврђену Законом и Правилником о безбедности и здрављу на раду решава директор установе.

XVIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 89.

Измене и допуне овог Правилника вршиће се на начин и по поступку по коме је донет правилник.

Члан 90.

Доношењем овог Правилника престаје да важи Правилник о раду под бројем 463/15 од 29.12.2015. године.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласној табли Установе Културни центар по добијеној сагласности од стране Оснивача, а примењиваће се од 01.01.2018. године.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Милош Вучићевић с.р.

167.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007 и 83/2014-др.закон), чланова 37. и 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 27. децембра 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Правилник о раду Библиотеке „Браћа Настасијевић“ Горњи Милановац који је донео Управни одбор на седници одржаној 18.12.2017.године Одлуком бр.178/17.

II Ово решење биће објављено у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:2-06-122/2017

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Лазар Николић с.р.

На основу члана 44. Статута Библиотеке “Браћа Настасијевић” („Службени гласник општине Горњи Милановац бр.“ 5/2012, 5/2015) и члана 3. став 6. Закона о раду (“Сл.гласник РС” 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14), а сходно одредбама Посебног колективног уговора за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе (“Службени гласник РС” број 10/15), Управни одбор Библиотеке “Браћа Настасијевић” на седници одржаној дана 18.12.2017. године, донео је:

ПРАВИЛНИК О РАДУ**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) у складу са Законом о раду уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених у Библиотеци Браћа Настасијевић Горњи Милановац (у даљем тексту: послодавац) и обавезе послодавца у обезбеђивању и остваривању права по основу рада.

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности који нису уређени овим Правилником непосредно се примењују одредбе Закона о раду, одредбе Закона о култури и одредбе Посебног колективног уговора за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе (у даљем тексту: Колективни уговор).

Члан 3.

Правилник не може да садржи одредбе којима се запосленом дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени законом и Колективним уговором.

Ако Правилник о раду и поједине његове одредбе утврђују неповољније одредбе рада утврђених законом и Колективним уговором оне су ништавне.

II ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНОГ И ПОСЛОДАВЦА**Члан 4.**

Запослени има право на поштовање достојанства личности, заштиту од дискриминације и злостављања на раду, као и право на друге облике заштите у складу са законом и овим Правилником, право на одговарајућу плату, безбедност и здравље на раду, право на синдикално организовање и друга колективна права у складу са Законом.

Запослени је дужан да савесно обавља послове на којима ради, да поштује организацију рада и пословања Послодавца, да се образује, стручно оспособљава и усавршава за рад кад то захтева потреба организација рада (у складу са програмом Послодавца), као и друге обавезе у складу са Законом и овим Правилником.

Послодавац је дужан да обезбеди запосленом безбедне услове рада, плату и друга примања, као и друга права у складу са Законом, Колективним уговором и овим Правилником.

На права обавезе и одговорности запослених које нису уређене овим Правилником примењују се одговарајуће одредбе закона, Колективног уговора и других прописа.

III ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА**Члан 5.**

Радни однос може да се заснује са лицем које има најмање 15 година живота и испуњава друге услове за рад на одређеним пословима, утврђене законом, односно Правилником о унутаршњој организацији и систематизацији послова.

Радни однос са лицем млађим од 18 година живота, може да се заснује уз писмену сагласност родитеља, усвојоца или староца, ако такав рад не угрожава његово здравље, морал и образовање, односно ако такав рад није забрањен законом.

Лице млађе од 18 година живота може да заснује радни однос само на основу налаза надлежног здравственог органа којим се утврђује да је способно за обављање послова за које заснива радни однос и да такви послови нису штетни за њихово здравље.

Члан 6.

Правилником о организацији и систематизацији послова могу се предвидети и други услови за рад на тим пословима у складу са законом.

Истим актом се као услов за пријем у радни однос може предвидети и пробни рад који може да траје најдуже 6 месеци.

Члан 7.

Радни однос код послодавца се заснива уговором о раду који закључују запослени и послодавац. Уговор о раду сматра се закљученим кад га потпишу запослени и послодавац.

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

Уговор о раду може да се закључи на неодређено или одређено време, а запослени оставрује права и обавезе из радног односа даном ступања на рад.

Радни однос на одређено време не може прерасти у радни однос на одређено време, осим ако то законом није другачије уређено.

Члан 8.

Уговор о раду може да се закључи на одређено време, за заснивање радног односа чије је трајање унапред одређено објективним разлозима који су оправдани роком или извршењем одређеног посла или наступањем одређеног догађаја, за време трајања тих потреба.

Послодавац може закључити један или више уговора о раду из става 1. овог члана на основу којих се радни однос са истим запосленим заснива за период који са прекидима или без прекида не може бити дужи од 24 месеца.

Прекид краћи од 30 дана не сматра се прекидом периода из става 2. овог члана.

Изузетно од става 2. овог члана, уговор о раду на одређено време може да се закључи:

- ако је то потребно због замене привремено одсутног запосленог, до његовог повратка;
- за рад на пројекту чије је време унапред одређено, најдуже до завршетка пројекта;
- са страним држављанином, на основу дозволе за рад у складу са законом, најдуже до истека рока на који је издата дозвола;
- за рад на пословима код новооснованог послодавца чији упис у регистар код надлежног органа у моменту закључења уговора о раду није старији од једне године, на време чије укупно трајање није дуже од 36 месеци;
- са незапосленим коме до испуњења једног од услова за остваривање права на старосну пензију недостаје до пет година, најдуже до испуњења услова, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

Послодавац може са истим запосленим да закључи нови уговор о раду на одређено време по истеку рока из става 4. тач. 1-3) овог члана по истом, односно другом правном основу, у складу са овим чланом.

Ако је уговор о раду на одређено време закључен супротно одредбама овог закона или ако запослени остане да ради код послодавца најмање пет радних дана по истеку времена за које је уговор закључен, сматра се да је радни однос заснован на неодређено време.

Члан 9.

Избор и именовање директора се спроводи у складу са одредбама Закона о култури а уговор о раду са директором закључује Управни одбор послодавца.

ПРИПРАВНИЦИ**Члан 10.**

Лице са средњом школом, високим образовањем на студијама првог степена и високим образовањем на студијама другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, које није било у радном односу, као и лице које је провело на раду време краће од времена предвиђеног за приправнички стаж, прима се у радни однос у својству приправника.

За време приправничког стажа приправник има право на плату у висини до 80% од основне плате за наведене послове као и сва друга права из радног односа.

Члан 11.

Приправнички стаж за стручне раднике и стручне сараднике у Културном центру са стеченим високим образовањем на студијама другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, траје 12 месеци.

Приправнички стаж за стручне раднике и стручне сараднике са стеченим високим образовањем на студијама првог степена, односно са стеченим средњим образовањем, траје шест месеци.

Лицу које у тренутку пријема у својству приправника има радни стаж краћи од времена приправничког стажа утврђеног за приправника са истим степеном школске спреме, директор послодавца може признати тај стаж као део приправничког стажа уколико је лице радило на истим или сродним пословима.

Стручни радници и стручни сарадници не могу самостално радити док не обаве приправнички стаж.

По истеку приправничког стажа приправник који обавља послове и радне задатке за које је Правилником о организацији и систематизацији послова предвиђено полагање стручног испита у складу са законом, дужан је да исти положи у року од 12 месеци.

ВОЛОНТЕРИ

Члан 12.

Послодавац може ради обављања послова из своје делатности ангажовати стручне раднике, стручне сараднике и друга лица у својству волонтера, у складу са законом.

Послодавац може волонтеру с којим је закључен уговор о волонтирању да обезбеди награду за рад и остваривање других права, у складу са законом и другим општим актима.

IV ИЗМЕНА УГОВОРЕНИХ УСЛОВА РАДА

Члан 13.

Због процеса и организације рада, послодавац може запосленом понудити анекс уговора о раду и премештај на све послове који одговарају његовој стручној спреми и радним способностима, и складу са законом.

Потреба процеса и организације рада у смислу уговора јесу:

- успешније и ефикасније обављање послова;
- потпуније коришћење радне способности запосленог;
- усавршавање постојеће и увођене нове технологије организације рада;
- престанак потреба за радом запосленог на одређеним пословима;
- смањење обима послова;
- увођење нових послова;
- отклањање поремећених односа у процесу рада.

Члан 14.

Запослени се не може преместити на рад из једног у друго место рада, без своје сагласности, и то

- ако на другом месту нису обезбеђени једнаки или бољи услови рада;
- ако је запослени особа са инвалидитетом;
- запослена жена за време трудноће;
- самохрани родитељ детета са инвалидитетом;
- по основу бриге о деци старости до 15 година: родитељ, усвојитељ, старатељ или хранитељ,
- запослени 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;
- запослени који има преко 25 година проведених у радном односу, укључујући стаж осигурања са увећаним трајањем.

Чланом уже породице у смислу став 1. тачка 7.) овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Члан 15.

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца, у складу са законом.

Послодавац код кога је запослени привремено упућен закључује уговор о раду на одређено време којим се одређује рок до кога запослени привремено заснива радни однос код тог послодавца, најдуже годину дана.

Запослени може, уз своју сагласност, у случајевима утврђеним општим актом или уговором о раду, да буде привремено упућен на рад код другог послодавца и дуже од годину дана, док трају оправдани разлози за његово упућивања.

Запослени из став 1. овог члана мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада код послодавца код кога је радио пре упућивања.

Запослени из става 1. овог члана има право, по истакну времена на које је упућен, да се врати на рад на исте или друге послове који одговарају степену и врсти стручне спреме који су утврђени уговором о раду.

Члан 16.

Послодавац може запосленог да премести на рад из једног у друго место рада без његове сагласности у складу са законом.

При премештају дужан је да наведе околности и чињенице које доказују да је наступила потреба да запослени буде премештен на друге послове или друго место рада.

Члан 17.

Уз анекс уговора о раду (у даљем тексту: анекс уговора) послодавац је дужан да запосленом достави писмено обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни који не може бити краћи од 8 (осам) радних дана и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора.

Ако запослени потпише анекс уговора у остављеном року, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог анекса.

Запослени који одбије понуду анекса уговора у остављеном року, задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду у смислу члана 179. став 5. тачка 2. овог закона, оспорава законитост анекса уговора.

Сматра се да је запослени одбио понуду анекса уговора ако не потпише анекс уговора у року из става 1. Овог члана.

V ОБРАЗОВАЊЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Образовање запослених

Члан 18.

Послодавац може упутити запосленог на додатно образовање, и то:

- 1) ако се укаже потреба за додатним образовањем запосленог;
- 2) ако премештај запосленог на други одговарајући посао, због потребе процеса и

организације рада, захтева додатна знања и вештине за обављање ових послова.

Члан 19.

Када послодавац упутује запосленог на стручно усавршавање, у том случају запослени има право на накнаду плату, накнаду трошкова стручног усавршавања и оспособљавања, котизације и набавке уџбеника зашта се закључује уговор у писаном облику.

Накнада плате се исплаћује у висини од 100% просечне плате у претходних 12 месеци, у складу са општим актом и уговором о раду.

Послодавац може лицу на стручном усавршавању или усавршавању да обезбеди поред накнаде плате и друга права у складу са Законом, општим актом или уговором о стручном оспособљавању или усавршавању.

У случају да запослени прекине стручно усавршавање а да разлози за то нису оправдане природе, дужан је послодавцу надокнадити све трошкове по овом основу

Члан 20.

Запослени кога је послодавац упутује на стручно оспособљавање и усавршавање односно континуиране едукације ради потреба процеса рада има право на накнаду трошкова уписа семестра, полагања испита и набавку уџбеника, има право на плаћено одсуство за све време трајања програма, односно за време неопходно за долазак у место у коме се спроводи програм обуке односно континуиране едукације и повратак у место рада.

У случају да запослени прекине стручно усавршавање а да разлози за то нису оправдане природе, дужан је послодавцу надокнадити све настале трошкове по овом основу.

VI РАДНО ВРЕМЕ, ОДМОР И ОДСУСТВА

Члан 21.

Радно време је временски период у коме је запослени дужан, односно расположив да обавља послове према налазима послодавца, на месту где се послови обављају, у складу са законом.

У радно време рачуна се и време које запослени проведе учествујући у раду стручних органа који се образују актима послодавца и органа управљања установе.

Запослени и послодавац могу се споразумети да један период радног времена у оквиру уговореног радног времена запослени послове обавља од куће.

Члан 22.

Радно време запослених износи 40 часова недељно (пуно радно време).

Члан 23.

Распоред рада, почетак и завршетак радног времена Послодавца утврђује Оснивач.

За време штрајка Послодавац је дужан да, зависно од врсте услуге коју пружа, обезбеди минимум процеса рада који обухвата пружање услуга неодложне интервенције.

Минимум процеса рада за време штрајка утврђује Оснивач у складу са законом.

Члан 24.

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 (у даљем тексту: прековремени рад).

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно.

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

Запосленом који ради на пословима на којима је уведено скраћено радно време у складу са чланом 52. Закона о раду не може да се одреди прековремени рад на тим пословима, ако законом није другачије одређено.

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

Уколико је радно време запосленог продужено на основу усменог налога, директор или непосредни руководиоца је обавезан да сачини решење чим се за то стекну околности. Налог мора да садржи разлог и трајање прековременог.

ОДМОР И ОДСУСТВА

Члан 25.

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од најмање 30 минута.

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

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

Одмор у току дневног рада не може да се користи на почетку и на крају радног времена.

Време одмора из ст. 1-3. овог члана урачунава се у радно време.

Одмор у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида, ако природа посла не дозвољава прекид рада.

Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси послодавац

Члан 26.

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

Члан 27.

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

Изузетно од става 1. овог члана, запослени који због обављања посла у различитим сменама или у прерасподели радног времена не може да користи одмор у трајању утврђеном у ставу 1. овог члана, има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, послодавац је дужан да му обезбеди одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно у току наредне недеље

Члан 28.

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

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

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 29.

Дужину годишњег одмора запосленог одређује послодавац решењем.

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

1. РАДНО ИСКУСТВО

- За сваких навршених 5 година времена проведеног у радном односу, укључујући стаж осигурања са увећаним трајањем 1 (један) радни дан

2. ОБРАЗОВАЊЕ

- Запосленом, са високим образовање на студијама другог степена (основне академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) и на основним студијама у трајању од најмање четири године. 4 (четири) радна дана
- Запосленом, са високим образовањем на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања. 3 (три) радна дана
- Запосленом, са средњим образовањем у трајању од четири године 2 (два) радна дана
- Запосленом, са основним образовањем, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године или средње образовање у трајању од три године. 1 (један) радни дан

3. ПО ОСНОВУ СОЦИЈАЛНОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ СТАТУСА ЗАПОСЛЕНОГ

- Запосленом са инвалидитетом **3 радна дана;**
- Запосленом са троје или више деце млађих од 15 година **3 радна дана;**

- Самохраном родитељу са дететом старости до 15 година **3 радна дана**;
- Запосленом који има дете са сметњама у психофизичком развоју **3 радна дана**;

4. ДОПРИНОС У РАДУ НА ПРЕДЛОГ НЕПОСРЕДНОГ РУКОВОДИОЦА до **5 радних дана**

5. УСЛОВИ РАДА

- За рад на пословима са повећаним ризиком у складу са актом о процени ризика **3 радна дана**

Члан 30.

Годишњи одмор по свим основама из члана 29. овог Правилника не може трајати дужи од 30 радних дана.

Члан 31.

Запослени користи годишњи одмор у току календарске године према плану коришћења годишњих одмора који сачињава послодавац у складу са потребама послодавца а на основу претходне консултације са запосленим.

Члан 32.

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 33.

Годишњи одмор користи се једнократно или у два или више делова, у складу са Законом. Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Запослени има право да годишњи одмор користи у два дела, осим ако се са послодавцем 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 породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета - има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године

Члан 34.

У зависности од потребе посла, послодавац одлучује о времену коришћења годишњег одмора, уз претходну консултацију запосленог.

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

Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора послодавац може доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Послодавац може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора ако то захтевају потребе посла, најкасније пет радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

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

Члан 35.

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 неискористио годишњег одмора.

Накнада из става 1. овог члана има карактер накнаде штете.

ПЛАЋЕНО ОДСУСТВО

Члан 36.

Запослени има право на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство), у укупном трајању до седам радних дана у току календарске године у следећим случајевима:

13. склапања брака –7 (седам) радних дана
14. порођај супруге или ванбрачног партнера који живи у заједничком домаћинству са запосленим - 5 (пет) радних дана
15. поласка детета запосленог у први разред основне школе - 2 (два) радна дана
16. селидбе домаћинства - 3 (три) радна дана
17. склапања брака детета запосленог - 3 (три) радна дана
18. отклањања последица у домаћинству запосленог изазваним елементарним непогодама, хаваријама или другим непредвидивим разлозима више силе – 5 (пет) радних дана;
19. одсуствовање са посла ради присуствовања седницама, конференцијама, конгресима, семинарима, културним, радничко спортским играма и другим синдикалним активностима које се организују од стране репрезентативних синдиката на нивоу Републике Србије, Аутономне покрајне и града уз достављање пратеће документације - 7 (седам) радних дана

20. теже болести члана уже породице запосленог - 7 (седам) радних дана
21. полагање испита у оквиру стручног усавршавања за сваки испит - 2 (два) радна дана
22. коришћење организованог рекреативног одмора у циљу превенције радног инвалидитета - 7 (седам) радних дана
23. полагање испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у обалсти у коју спадају послови које запослени обавља, израда докторске дисертације, учешће у студијским иили експертским групама и другим облицима стручног усавршавања а на основу акта Послодавца који се односи на стручно усавршавање запослених - до 7 (седам) радних дана
24. смрти сродника (рођака) у складу са актом Послодавца; до 2 (два) радна дана
Плаћено одсуство одобрава се, на писани захтев запосленог под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о разлозима коришћења плаћеног одсуства).
Поред права на одсуство из става 1. овог члана, запослени има право на плаћено одсуство и у следећим случајевима:
 - Смрти члана уже породице - 5 (пет) радних дана
 - за сваки случај добровољног давања крви - 2 (два) узастопна дана рачунајући и дан давања крви;Чланом уже породице запосленог из става 1. тачка 8. и става 3. тачка 1. овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.
Плаћено одсуство из става 1. овог члана може се користити у току календарске године највише до 7 (седам) радних дана осим у случајевим из става 1. тачка 1. - 3. и тачке од 8. - 12. овог члана, који се неурачунавају у укупан број радних дана плаћеног одсуства у току календарске године.

НЕПЛАЋЕНО ОДСУСТВО

Члан 37.

Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство до 30 радних дана у једној календарској години, под условом да одсуство не омета процес и организацију рада у случају:

- полагањем испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у области у које спадају послови које запослени обавља, учешће у студијским и експертским групама и другим облицима стручног усавршавања, када је запослени по истом основу искористио своје право на плаћено одсуство;
 - стручног усавршавања за које запослени нема право на плаћено одсуство,
 - лечења или неговања члана уже породице;
 - учешћа у културним и спортским активностима у својству извођача;
 - обављање приватних послова до 3 (три) радна дана;
 - за случај смрти блиског сродника по крвном или тазбинском сродству до 5 (пет) радних дана;
- У случају неплаћеног одсуства запосленог, права и обавезе запосленог из радног односа мирују;
- Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство у календарској години и дуже од 30 дана у једној календарској години, ако то допушта процес рада;
- Одсуство са рада у договору са руководиоцем одобрава директор на основу захтева запосленог и одговарајуће документације.

Члан 38.

Сагласност на неплаћено одсуство даје непосредни руководиоца, а одобрава решењем директор установе, ако се одобреним неплаћеним одсуством не угрожава процес и организација рада.

Члан 39.

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе законом, општим актом и уговором о раду није друкчије одређено.

Члан 40.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада ако одсуствује са рада због:

- одласка на одслужење односно дослужење војног рока;
- упућивање на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње у дипломатска, конзуларна и друга представништва
- привременог упућивања на рад код другог послодавца у смислу 174. Закона о раду
- избора, односно именовања на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другој јавној функцији чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца
- издржавање казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до 6 месеци.

Запослени коме мирују права и обавезе из става 1. овог члана има право да се у року од 15 дана од дана одслужења, односно дослужења војног рока, престанка рада у иностранству, односно код другог послодавца, престанка функције, повратка са издржавања казне затвора, односно мере безбедности, васпитне или заштитне мере - врати на рад код послодавца.

Права из ст. 1. и 2. овог члана има и брачни друг запосленог који је упућен на рад у иностранство у оквиру међународно - техничке или просветно - културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва.

ВИ ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 41.

Послодавац је дужан да запосленог, пре ступања на рад, писменим путем обавести о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном злостављања, у складу са законом.

VIII ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 42.

Запослени има право на одговарајућу плату која се утврђује у складу са Законом, овим Правилником и уговором о раду.

Плата се исплаћује за обављени рад и време проведено на раду.

Запосленима се гарантује једнака зарада за исти рад или рад исте вредности који остварују код послодавца.

Под радом једнаке вредности подразумева се рад за који се захтева исти степен стручне спреме, односно образовања, знања и способности, у коме је остварен једнак радни допринос уз једнаку одговорност.

Члан 43.

Плата се утврђује на основу основице за обрачун плата, коефицијената који се множи основицом, додатка на плату и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање уз плате, у складу са законом (Закон о платама у државним органима и јавним службама).

За обрачун и исплату плата запослених примењују се следећи коефицијенти сходно прописима који уређују коефицијенте за обрачун плата и исплату плата запослених у јавним службама - (Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама):

• Директор (VII степен стручне спреме).....	18,33
• Библиотекар (VII степен стручне спреме).....	17,30
• Уредник култ.-просв. дел. и маркетинга (VII степен стручне спреме).....	17,30
• Виши књижничар (VI степен стручне спреме).....	13,30
• Књижничар (IV степен стручне спреме).....	11,10
• Кординатор-информатичар (IV степен стручне спреме).....	11,10
• Руководилац књижаре-рачунопологач (IV степен стручне спреме).....	11,10
• Књижар-продавац (IV степен стручне спреме).....	11,10
• Помоћни радник-курир (НК I степен стручне спреме).....	07,00

Основни коефицијент се на основу руковођења увећава и то:

• Директору	1,42
• Уредника култ.-просв. дел. и маркетинга	1,17
• Кординатору-информатичару.....	0,60
• Руководилацу књижаре-рачунопологачу.....	0,60

Члан 44.

Запослени има право на додаток на плату и то:

- време проведеног у радном односу (за минули рад) – 0,4% од основице за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца
- за рад на дане државног и верског празника који је нерадни дан – 110% од основице;
- за рад ноћу (између 22,00–06,00 часова наредног дана), ако такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде – 26% од основице
- за прековремени рад (рад дужи од пуног радног времена) – 26% од основице;

Члан 45.

Послодавац у смислу става 1. тачка 1. је установа чије оснивач Република Србија, Аутономна покраја и јединица локалне самоуправе.

Ако се истовремено стекну услови за додаток на плату по више основа, плата се увећава процентом добијеном сабирањем процената по више основа.

Члан 46.

Приправник има право на плату најмање у висини 80% основне плате за послове за које је закључио уговор о раду као и накнаду трошкова и друга примања.

Накнада плате за осуштовања са рада због привремен спречености за рад

Члан 47.

Запослени има право на накнаду плате у висини 100% просечне плате у претходних дванаест месеци, у складу са општим актом и уговором о раду, и то:

- коришћења годишњег одмора,
- за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан;
- за време одсуства са рада на позив државних органа;
- за време коришћења плаћеног одсуства у случајевима који су утврђени законом и уговором;
- за време прекида рада до којег је дошло наредбом надлежног државног органа, или надлежног органа послодавца због необезбеђивања безбедности и здравља на раду.

Члан 48.

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана, и то:

- најмање у висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са овим законом, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није друкчије одређено.
- у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са овим законом, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није друкчије одређено

Накнада трошкова

Члан 49.

Запослени имају право на накнаду трошкова:

5. за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, ако послодавац није обезбедио сопствени превоз;
6. за службено путовање у земљи, на основу налога за службено путовање;
7. за службено путовање у иностранству у висини утврђеној посебним прописима о издацима за службено путовање у иностранство,
8. смештај и исхране за рад и боравак на терену, ако послодавац није запосленом обезбедио смештај и исхрану без накнаде.

Запослени има право на пуну накнаду трошкова за службено путовање у земљи, ако службено путовање траје дуже од 12 часова, а на пола накнаде, ако службено путовање траје дуже од осам а краће од 12 часова.

Дневне накнаде за повећане трошкове рада и боравак на терену (теренски додатак) у висини 3% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, а у складу са актом послодавца.

Накнада трошкова за службено путовање у земљи износи 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Друга примања

Члан 50.

Запосленима припада право на исплату:

3. отпремнину при одласку у пензију најмање, у висини три плате коју би запослени остварио за месец који предходи месецу у коме се исплаћује отпремина, с тим што не може бити од три просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније;
4. накнаду трошкова у случају смрти запосленог или члана уже породице у висини трошкова погребних услуга према приложеним рачунима, а највише до неопорезивог износа, у складу са прописом којим се уређује порез на доходак грађана.

Чланом уже породице у смислу овог члана сматрају се брачни друг, деца запосленог и родитељи и усвојоци.

Члан 51.

Запослени има право на исплату:

1. Солидарне помоћи у случају:

- дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице;
- набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице, уколико иста нису обезбеђена у складу са посебним законом;
- здравствене рехабилитације запосленог, уколико иста није остварена у складу са посебним законом;
- настанка теже инвалидности запосленог;
- набавке лекова за запосленог или члана његове уже породице;
- помоћ малолетној деци запосленог за случај смрти запосленог родитеља;

- месечне стипендије током редовног школовања за децу запосленог који је преминуо у току обављања послова радног места на које је распоређен –до висине просечне зараде по запосленом у Републици Србији, без припадајућих пореза и доприноса.

2. Јубиларне награде и то:

- за 10 година рада проведеног у радном односу, једна плата;
- за 20 година рада проведеног у радном односу, две плате;
- за 30 година рада проведеног у радном односу, три плате;
- за 35 година рада проведеног у радном односу, три и по плате.

Платом у смислу става 1. тачка 2. овог члана сматра се просечна месечна плата запосленог, односно запослених у Установи, односно просечна зарада у Републици Србији према последњем податку републичког органа надлежног за статистику, у предходних 12 месеци који предходе месецу у којем се исплаћује јубиларна награда, у зависности шта је за запосленог повољније.

Висина помоћи у току године, у случајевима утврђеним у ставу 1. тачки 1) подтачка 1-6 овог члана признаје се на основу уредне документације, а највише до висине два неопрезива износа предвиђена Законом о порезу на доходак грађана.

Члан 52.

Свим запосленима у установама културе на које се односи закон о ауторским и сродним правима припада накнада, у складу са законом.

Члан 53.

Запосленима припада право на исплату годишње награде за Божићне празнике у једнаком износу.

О висини Божићне награде Влада и репрезентативни синдикати преговараће сваке године у поступку доношења предлога буџета Републике Србије, с тим да је износ најмање 10% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, која претходи исплати.

Деци запослених до 15 година старости припада право на пригодан поклон за Нову Годину у складу са одлуком Послодавца до износа неопорезивог дела, најкасније до 31. децембра текуће године, уз предходно мишљење синдиката.

Члан 54.

Плата се исплаћује у два дела, и то: први део - аконтација 25. у месецу за текући месец а други део- коначни 10. наредног месеца за предходни месец.

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

Члан 55.

Установа од остварених прихода који нису јавни приходи, у смислу закона којим се уређују јавни приходи и расходи, могу се увећати плате до висине оствареног прихода, а највише до 30% по запосленом, у складу са законом.

Члан 56.

Могу се увећати плате из остварених прихода који нису јавни приходи у смислу закона којим се уређују јавни приходи и расходи (сопствени приходи установе) до 30%, а у складу са законом

Критеријуми за увећање плате из става 1. овог члана су:

4. квалитет обављеног посла
5. благовременост обављеног посла
6. обим извршеног посла

Саставни део одлуке о увећању плате из сопствених прихода је и образложење испуњености критеријума предвиђених овим чланом.

IX ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ КОД ПРОМЕНЕ ПОСЛОДАВЦА

Члан 57.

У случају статусне промене, односно промене послодавца, послодавац следбеник преузима од послодавца претходника Правилник о раду и све уговоре о раду који важе на дан промене послодавца.

Послодавац претходник дужан је да послодавца следбеника потпуно и истинито обавести о правима и обавезама из наведених аката који се преносе.

Послодавац следбеник дужан је да примењује преузета акта најмање годину дана од дана промене послодавца.

X ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 58.

Послодавац је дужан да донесе програм решавања вишка запослених ако утврди да ће због економских или организационих промена доћи до престанка потребе за радом запослених на неодређено време.

Програм из претходног става доноси Управни одбор послодавца а о његовој примени стара се директор послодавца.

Члан 59

Критеријуми програма решавања вишка запослених (исказани у бодовима):

1. Рад остварен у радном односу

- за сваку годину времена проведеног у радном, укључујући стаж осигурања с увећаним трајањем **1 бод**
- за сваку годину времена проведеног у радном односу, укључујући стаж осигурања са увећаним трајањем остварен у установи културе..**0,35 бода**.

2. Стручна спрема

- за високо образовање на студима другог степена (основне академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) и на основним студијама у трајању од најмање четири године. **30 бодова**
- за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије у трајању од три године, образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања **.20 бодова**.
- са средњим образовањем у трајању од четири године. **.15 бодова**
- за основно бразовање, оспособљеност за рад у трајању од две године или средње образовање у трајању од три године. **10 бодова**

3. Резултати рада

- однос према радним обавезама и пословима (реализација програма и задатака, долазак на посао, однос према другим запосленима)..**до 3 бода**
- учествовање на такмичењима и остварени резултати; **до 3 бода**

4. Имовно стање

- ако су укупна примања домаћинства по члану од 71-100% просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку органа надлежног за статистику **2 бода**.
- ако су укупна примања домаћинства по члану од 51%-70% просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку органа надлежног за статистику... **3 бода**
- ако су укупна примања у домаћинству по члану испод 50% просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку надлежном за статистику...**5 бода**

5. Здравствено стање

- особа са инвалидитетом друге категорије..... **5 бода**
- хронични и тешки болесници.....**3 бода**
- запослени који болује од професионалнеболести**3 бода**

6. Број деце на редовном школовању

- ако запослени има једно дете на школовању.**1 бода**
- ако запослени има два детета на школовању.....**3 бода**
- ако запослени има троје или више деце на школовању.....**5 бода**

Резултати рада се утврђују на основу образложене оцене непосредног руководиоца засноване на елементима: квалитета обављеног посла; самосталности у раду и иновација; ефикасности рада; односа према раду; радним задацима и средствима рада као и дужини неплаћених одсустава а везано за извршавање послова радног места, плана рада и других показатеља.

Резултати рада из става 3. и 4. овог члана утврђују се за период од годину дана.

Ако запослени остварују једнаке резултате рада, примењује се додатни критеријум - имовно стање запосленог.

Имовно стање запосленог се утврђује:

- оствареног прихода по члану заједничког породичног домаћинства по основу зараде, и прихода од имовине у последњој календарској години;
- тржишне вредности коју у својини има запослени или члан његовог заједничког домаћинства.

Приход и тржишна вредност непокретности, у смислу става 7. тачка 2. овог члана утврђује се на основу документације односно исправа надлежног органа.

Имовно стање запосленог утврђује комисија коју образује послодавац уз учешће репрезентативног синдиката.

Предност има запослени са слабијим имовним стањем.

Ако запослени остварују једнаке резултате рада и имају једнако имовно стање примењују се следећи критеријуми:

- дужина радног односа при чему предност има запослени са дужим радним односом,
- здравствено стање запосленог и члана његове уже породице при чему предност има запослени ако он или члан његове уже породице болује од тежег обољења према налазу надлежног здравственог органа,
- број деце на редовном школовању при чему предност има запослени који има више деце на редовном школовању.

Члан 60.

Запосленом за чијим је радом престала потреба а коме није могло да се обезбеди друго право у складу са законом, може да престане радни однос под условом да му се претходно исплати отпремнина која не може бити нижа од 1/3 плате запосленог односно 1/3 просечне зараде запосленог у Републици Србији по последњем објављеном податку надлежног

органа за статистику, за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца у складу са Законом о раду и програмом Оснивача или другим актом који се доноси у поступку решавања вишка запослених.

Исплата отпремнине и других заосталих евентуалних примања врши се најкасније до дана престанка радног односа.

Х КОЛЕКТИВНО ОСИГУРАЊЕ И НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДУ НА РАДУ

Члан 61.

Послодавац је дужан да под једнаким условима колективно осигура запослене за случај смрти, последица незгоде, професионалног обољења, повреде на раду и губитка радне способности (при чему пре склапања уговора прибавља сагласност репрезентативних синдиката код послодавца).

Послодавац може ако му билансне могућности дозвољавају да обезбеди систематски преглед запослених најмање једном годишње. Послодавац је дужан да обезбеди за запослене на радном месту са посебним условима рада најмање једном годишње.

Члан 62.

Запослени има право на накнаду штете због повреде на раду и професионалног обољења насталог на раду код послодавца и у случају да уговор о осигурању, по истеку није продужен из објективних или субјективних разлога.

Накнада штете

Члан 63.

Запослени је дужан да накнади штету коју је проузроковао на раду и вези са радом, у складу са законом.

На захтев запосленог и уз претходно прибављено мишљење синдиката чији је запослени члан, комисија из става 2. овог члана, може да утврди смањење обавезе запосленог по основу настале штете и начину исплате, уколико би исплата штете запосленог довела у тежак материјални положај.

Послодавац је дужан да запосленом накнади штету коју претрпи на раду и у вези са радом, у складу са законом и општим актом послодавца.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује посебна трочлана комисија коју образује послодавац у сарадњи са синдикатом.

ХИ УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ С РАДА

Члан 64.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

1. ако је против њега покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, до правноснажног окончања тог кривичног поступка
2. ако је учинио повреду радне обавезе која угрожава имовину веће вредности
3. ако је природа повреде радне обавезе односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока из члана 180. Закона о раду.
4. ако поступак посредовања не успе, а постоји основана сумња да је извршено злостављање или је злоупотребљено право на заштиту од злостављања.

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Члан 65.

Удаљење из става 1. тачка 1.- 3. предходног члана може да траје најдуже три месеца, а по истеку тог периода послодавац је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са Законом о раду ако за то постоје оправдани разлози из члана 179. ст. 2. и 3. Закона о раду.

Удаљење из става 1. тачка 4. предходног члана може да траје од четири до 30 радних дана без накнаде плате.

Ако је против запосленог започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, удаљење може да траје до правноснажног окончања тог кривичног поступка

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу чл. 165. и 166. Закона о раду, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне зараде.

Накнада плате за време привременог удаљења са рада у смислу члана 166. Закона о раду исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Члан 66.

Запосленом за време привременог удаљења са рада, у смислу чл. 165. и 166. Закона о раду, припада разлика између износа накнаде плате примљене по основу члана 168. Закона о раду и пуног износа основне плате, и то:

3. ако кривични поступак против њега буде обустављен правноснажним одлуком, или ако правноснажним одлуком буде ослобођен оптужбе, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;
4. ако се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине из члана 179. став 2. и 3. Закона о раду.

ХП ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА**Члан 67.**

Радни однос запослених може престати под условима и на начин утврђен Законом о раду, и овим Правилником.

Члан 68.

Радни однос престаје:

1. истеком рока за који је заснован;
2. кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се послодавац и запослени друкчије не споразумеју;
3. споразумом између запосленог и послодавца;
4. отказом уговора о раду од стране послодавца или запосленог;
5. на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
6. смрћу запосленог;
7. у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 69.

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље и воље послодавца:

- ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности даном достављања правноснажног решења о утврђивању губитка радне способности;
- ако му је, по одредбама закона, односно правноснажној одлуци суда или другог органа, забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова даном достављања правноснажне одлуке;
- ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци даном ступања на издржавање казне;
- ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од шест месеци и због тога мора да буде одсутан са рада даном почетка примењивања те мере;
- у случају престанка рада послодавца, у складу са законом.

Споразумни престанак радног односа

Члан 70.

Радни однос може да престане на основу писаног споразума послодавца и запосленог.

Пре потписивања споразума, послодавац је дужан да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

Отказ од стране запосленог

Члан 71.

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља послодавцу у писаном облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

Отказ од стране послодавца

Члан 72.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на **радну способност** запосленог и његово понашање и то:

- ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
- ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
- ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа у случајевима утврђеним законом, односно неплаћеног одсуства ради неге детета док не наврши три године живота.

Неостваривање резултата рада и недостатак потребног знања и способности за обављање послова на којима запослени ради могу бити основ за отказ уговора о раду под условом да запослени неостварује стандардни радни учинак и да нема потребна знања и способности за обављање послова утврђених уговором о раду у периоду од најмање три месеца.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини **повреду радне обавезе**, и то:

1. ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;
2. ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
3. ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
4. ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
5. ако учини другу повреду радне обавезе утврђену уговором раду
6. изражавање и заступање политичких опредељења у обављању послова код послодавца
7. недостојно, увредљиво и непримерено понашање према грађанима и другим странкама
8. кршење кодекса професионалне етике у намери да се кориснику или другим лицима нанесе штета или да се себи или другом прибави противправна имовинска корист

9. одбијање давања података или давања нетачних података ван просторија послодавца у случајевима прописаним Законом.
10. злоупотреба права на одсуство у случају болести.
11. одбијање стручног усавршавања на које се запослени упућује
12. понављање злостављања на раду, у складу са законом
13. одбијање прописаног здравственог прегледа
14. пушење на местима где је забрањено, у складу са законом
15. неизвршавање радне или друге обавезе у смислу прописа о штрајку
16. изношење или давање нетачних података о послодавцу у средствима јавног информисања или на јавним скуповима, којима се нарушава углед послодавца, без одобрења директора
17. захтевање или примање од корисника услуга новца, поклона или других погодности

Члан 73.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује **радну дисциплину, и то:**

1. ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом;
2. ако не достави потврду о привременој спречености за рад;
3. ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
4. због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
5. ако његово понашање представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду и у вези са радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело;
6. ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
7. ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;
8. ако неоправдано касни на посао и непоштује распоред дневног одмора;
9. ако се недолжно понаша према осталим запосленима и пословним партнерима.

Одбијање запосленог да се одазове на позив послодавца да изврши одговарајућу анализу ради утврђивања околности из овог члана, сматра се непоштовањем радне дисциплине.

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе послодавца и то:

1. ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;
2. ако одбије закључење анекса уговора о раду.

Члан 74.

Ако послодавац сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине овог правилника није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, послодавац може да изрекне једну од следећих мера:

4. привремено удаљење са рада без накнаде плате, у трајању од једног до 15 радних дана;
5. новчану казну у висини до 20% основне плате запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању од три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери;
6. опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Члан 75.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случају повреда радних обавеза и радне дисциплине овог Правилника, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

Запослени уз изјашњење из става 1. овог члана може да приложи мишљење синдиката чији је члан у року утврђеном у ставу 2. овог члана.

У упозорењу из става 1. овог члана послодавац је дужан да наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок за давање одговора на упозорење.

Члан 76.

Послодавац може запосленом који не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, може да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из овог правилника, ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени настави да извршава послове на незадовољавајући начин након протекла остављеног рока.

Отказни рок и новчана накнада

Члан 77.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, има право на отказни рок који се утврђује уговором о раду, у зависности од стажа осигурања, а који не може бити краћи од осам нити дужи од 30 дана.

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

Члан 78.

Ако послодавац није у могућности да изврши личну доставу писмена дужан је да о томе сачини службену белешку, након чега ће решење објавити на огласној табли послодавца.

По истеку осам дана од дана објављивања решења на огласној табли послодавца решење се сматра уредно достављеним запосленом.

Члан 79.

Директор послодавца као именовано лице а по престанку мандата, има право да буде распоређен на радно место код послодавца које одговара његовој стручној спреми, знању и способностима.

Ако такво радно место не постоји престаје му радни однос уз право на исплату плате у трајању од 6 месеци у висини плате коју је имао у време престанка функције директора.

Члан 80.

Послодавац не може да откаже уговор о раду запосленом за чијим радом је престала потреба, без његове сагласности, и то:

7. запосленој жени за време трудноће, породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, као ни жени са дететом до две године старости;
8. запосленом самохраном родитељу, осим ако остварује редовне месечне приходе (издавање непокретности у закуп и сл.);
9. запосленом чије дете има тешки степен психофизичке ометености;
10. запослени 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;
11. ако оба брачна друга раде у истој установи, једном од брачних другова не може престати радни однос
12. запосленом мушкарцу који има најмање 30 година радног стажа осигурања, осим ако испуњава један од услова за пензију, у складу са законом;

Чланом уже породице у смислу става 1. тачка 4. овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

XIII ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 81.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује послодавац или лице које он овласти у писаном облику.

Послодавац је дужан да обавештава запослене о свим питањима која су од значаја за социјално-економски положај и права и обавезе запослених,

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

Решење се доставља запосленом лично, на радном месту или у стану.

Ако послодавац није у могућности да изврши личну доставу писмена дужан је да о томе сачини службену белешку, након чега ће решење објавити на огласној табли послодавца.

По истеку осам дана од дана објављивања решења на огласној табли послодавца решење се сматра уредно достављеним запосленом.

Члан 82.

Спорна питања између послодавца и запосленог могу се споразумно решавати на начин и у складу са Законом.

Члан 83.

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, може покренути спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора је 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

XIV ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ-ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 84.

При организовању и спровођењу штрајка синдикати морају водити рачуна о остваривању Уставом загарантованих слобода и права других.

Штрајком се не сме угрозити право на живот, здравље и личну сигурност.

XVII БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 85.

Запослени има право на безбедност и здравље на раду у складу са законом о раду, Правилником о безбедности и здрављу на раду и овим Правилником.

Члан 86.

Радна места са посебним условима рада предвиђена Правилником о безбедности и здрављу на раду.

Члан 87.

Запослени са здравственим сметњама не може да буде распоређен на радно место на коме би обављање послова изазвало погоршање његовог здравственог стања.

Члан 89.

О правима на заштиту на раду утврђену Законом и Правилником о безбедности и здрављу на раду решава директор установе.

XVIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 90.**

Измене и допуне овог Правилника вршиће се на начин и по поступку по коме је донет правилник.

Члан 91.

Овим Правилником престаје да важи Правилник о раду Библиотеке „Браћа Настасијевић“ бр. 120/15 од 16.10.2015. године („Сл. гласник општине Горњи Милановац“ бр. 27/15)

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласној табли Библиотеке “Браћа Настасијевић” по добијеној сагласности од стране Оснивача, а примењиваће се од 01.01.2018. године.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

168.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007 и 83/2014-др.закон), чланова 37. и 124. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 23/2016) и члана 143. Пословника о раду Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 17/2013), Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 27. децембра 2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Правилник о раду Музеја Рудничко таковског краја Горњи Милановац који је донео Управни одбор на седници одржаној 18.12.2017. године Одлуком бр.489-1/2017.

II Ово решење биће објављено у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број:2-06-122/2017

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Лазар Николић с.р.

На основу члана 3. став 6. Закона о раду ("Службени гласник РС" број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) и члана 43. Статута Музеја рудничко таковског краја („Службени гласник општине Горњи Милановац бр.“ 5/2012, 5/2015), а сходно одредбама Посебног колективног уговора за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 10/15), Управни одбор Музеј рудничко таковског краја на седници одржаној дана 18.12.2017.године, донео је:

ПРАВИЛНИК О РАДУ**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) у складу са Законом о раду уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених Музеј рудничко таковског краја (у даљем тексту: послодавац) и обавезе послодавца у обезбеђивању и остваривању права по основу рада.

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности који нису уређени овим Правилником непосредно се примењују одредбе Закона о раду, одредбе Закона о култури и одредбе Посебног колективног уговора за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе (у даљем тексту: Колективни уговор).

Члан 3.

Правилник не може да садржи одредбе којима се запосленом дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени законом и Колективним уговором.

Ако Правилник о раду и поједине његове одредбе утврђују неповољније одредбе рада утврђених законом и Колективним уговором оне су ништавне.

II ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНОГ И ПОСЛОДАВЦА**Члан 4.**

Запослени има право на поштовање достојанства личности, заштиту од дискриминације и злостављања на раду, као и право на друге облике заштите у складу са законом и овим Правилником, право на одговарајућу плату, безбедност и здравље на раду, право на синдикално организовање и друга колективна права у складу са Законом.

Запослени је дужан да савесно обавља послове на којима ради, да поштује организацију рада и пословања Послодавца, да се образује, стручно оспособљава и усавршава за рад кад то захтева потреба организација рада (у складу са програмом Послодавца), као и друге обавезе у складу са Законом и овим Правилником.

Послодавац је дужан да обезбеди запосленом безбедне услове рада, плату и друга примања, као и друга права у складу са Законом, Колективним уговором и овим Правилником.

На права обавезе и одговорности запослених које нису уређене овим Правилником примењују се одговарајуће одредбе закона, Колективног уговора и других прописа.

III ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА**Члан 5.**

Радни однос може да се заснује са лицем које има најмање 15 година живота и испуњава друге услове за рад на одређеним пословима, утврђене законом, односно Правилником о унутрушњој организацији и систематизацији послова.

Радни однос са лицем млађим од 18 година живота, може да се заснује уз писмену сагласност родитеља, усвојоца или староца, ако такав рад не угрожава његово здравље, морал и образовање, односно ако такав рад није забрањен законом.

Лице млађе од 18 година живота може да заснује радни однос само на основу налаза надлежног здравственог органа којим се утврђује да је способно за обављање послова за које заснива радни однос и да такви послови нису штетни за њихово здравље.

Члан 6.

Правилником о организацији и систематизацији послова могу се предвидети и други услови за рад на тим пословима у складу са законом.

Истим актом се као услов за пријем у радни однос може предвидети и пробни рад који може да траје најдуже 6 месеци.

Члан 7.

Радни однос код послодавца се заснива уговором о раду који закључују запослени и послодавац. Уговор о раду сматра се закљученим кад га потпишу запослени и послодавац.

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

Уговор о раду може да се закључи на неодређено или одређено време, а запослени оставрује права и обавезе из радног односа даном ступања на рад.

Радни однос на одређено време не може прерасти у радни однос на одређено време, осим ако то законом није другачије уређено.

Члан 8.

Уговор о раду може да се закључи на одређено време, за заснивање радног односа чије је трајање унапред одређено објективним разлозима који су оправдани роком или извршењем одређеног посла или наступањем одређеног догађаја, за време трајања тих потреба.

Послодавац може закључити један или више уговора о раду из става 1. овог члана на основу којих се радни однос са истим запосленим заснива за период који са прекидима или без прекида не може бити дужи од 24 месеца.

Прекид краћи од 30 дана не сматра се прекидом периода из става 2. овог члана.

Изузетно од става 2. овог члана, уговор о раду на одређено време може да се закључи:

- ако је то потребно због замене привремено одсутног запосленог, до његовог повратка;
- за рад на пројекту чије је време унапред одређено, најдуже до завршетка пројекта;

- са страним држављанином, на основу дозволе за рад у складу са законом, најдуже до истека рока на који је издата дозвола;
- за рад на пословима код новооснованог послодавца чији упис у регистар код надлежног органа у моменту закључења уговора о раду није старији од једне године, на време чије укупно трајање није дуже од 36 месеци;
- са незапосленим коме до испуњења једног од услова за остваривање права на старосну пензију недостаје до пет година, најдуже до испуњења услова, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

Послодавац може са истим запосленим да закључи нови уговор о раду на одређено време по истеку рока из става 4. тач. 1-3) овог члана по истом, односно другом правном основу, у складу са овим чланом.

Ако је уговор о раду на одређено време закључен супротно одредбама овог закона или ако запослени остане да ради код послодавца најмање пет радних дана по истеку времена за које је уговор закључен, сматра се да је радни однос заснован на неодређено време.

Члан 9.

Избор и именовање директора се спроводи у складу са одредбама Закона о култури а уговор о раду са директором закључује Управни одбор послодавца.

ПРИПРАВНИЦИ

Члан 10.

Лице са средњом школом, високим образовањем на студијама првог степена и високим образовањем на студијама другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, које није било у радном односу, као и лице које је провело на раду време краће од времена предвиђеног за приправнички стаж, прима се у радни однос у својству приправника.

За време приправничког стажа приправник има право на плату у висини до 80% од основне плате за наведене послове као и сва друга права из радног односа.

Члан 11.

Приправнички стаж за стручне раднике и стручне сараднике у Културном центру са стеченим високим образовањем на студијама другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, траје 12 месеци.

Приправнички стаж за стручне раднике и стручне сараднике са стеченим високим образовањем на студијама првог степена, односно са стеченим средњим образовањем, траје шест месеци.

Лицу које у тренутку пријема у својству приправника има радни стаж краћи од времена приправничког стажа утврђеног за приправника са истим степеном школске спреме, директор послодавца може признати тај стаж као део приправничког стажа уколико је лице радило на истим или сродним пословима.

Стручни радници и стручни сарадници не могу самостално радити док не обаве приправнички стаж.

По истеку приправничког стажа приправник који обавља послове и радне задатке за које је Правилником о организацији и систематизацији послова предвиђено полагање стручног испита у складу са законом, дужан је да исти положи у року од 12 месеци.

ВОЛОНТЕРИ

Члан 12.

Послодавац може ради обављања послова из своје делатности ангажовати стручне раднике, стручне сараднике и друга лица у својству волонтера, у складу са законом.

Послодавац може волонтеру с којим је закључен уговор о волонтирању да обезбеди награду за рад и остваривање других права, у складу са законом и другим општим актима.

IV ИЗМЕНА УГОВОРЕНИХ УСЛОВА РАДА

Члан 13.

Због процеса и организације рада, послодавац може запосленом понудити анекс уговора о раду и премештај на све послове који одговарају његовој стручној спреми и радним способностима, и складу са законом.

Потреба процеса и организације рада у смислу уговора јесу:

1. успешније и ефикасније обављање послова;
2. потпуније коришћење радне способности запосленог;
3. усавршавање постојеће и увођене нове технологије организације рада;
4. престанак потреба за радом запосленог на одређеним пословима;
5. смањење обима послова;
6. увођење нових послова;
7. отклањање поремећених односа у процесу рада.

Члан 14.

Запослени се не може преместити на рад из једног у друго место рада, без своје сагласности, и то

- ако на другом месту нису обезбеђени једнаки или бољи услови рада;

- ако је запослени особа са инвалидитетом;
- запослена жена за време трудноће;
- самохрани родитељ детета са инвалидитетом;
- по основу бриге о деци старости до 15 година: родитељ, усвојитељ, старатељ или хранитељ,
- запослени 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;
- запослени који има преко 25 година проведених у радном односу, укључујући стаж осигурања са увећаним трајањем.

Чланом уже породице у смислу став 1. тачка 7.) овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Члан 15.

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца, у складу са законом.

Послодавац код кога је запослени привремено упућен закључује уговор о раду на одређено време којим се одређује рок до кога запослени привремено заснива радни однос код тог послодавца, најдуже годину дана.

Запослени може, уз своју сагласност, у случајевима утврђеним општим актом или уговором о раду, да буде привремено упућен на рад код другог послодавца и дуже од годину дана, док трају оправдани разлози за његово упућивања.

Запослени из став 1. овог члана мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада код послодавца код кога је радио пре упућивања.

Запослени из става 1. овог члана има право, по истаку времена на које је упућен, да се врати на рад на исте или друге послове који одговарају степену и врсти стручне спреме који су утврђени уговором о раду.

Члан 16.

Послодавац може запосленог да премести на рад из једног у друго место рада без његове сагласности у складу са законом.

При премештају дужан је да наведе околности и чињенице које доказују да је наступила потреба да запослени буде премештен на друге послове или друго место рада.

Члан 17.

Уз анекс уговора о раду (у даљем тексту: анекс уговора) послодавац је дужан да запосленом достави писмено обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни који не може бити краћи од 8 (осам) радних дана и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора.

Ако запослени потпише анекс уговора у остављеном року, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог анекса.

Запослени који одбије понуду анекса уговора у остављеном року, задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду у смислу члана 179. став 5. тачка 2. овог закона, оспорава законитост анекса уговора.

Сматра се да је запослени одбио понуду анекса уговора ако не потпише анекс уговора у року из става 1. Овог члана.

V ОБРАЗОВАЊЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Образовање запослених

Члан 18.

Послодавац може упутити запосленог на додатно образовање, и то:

- 1) ако се укаже потреба за додатним образовањем запосленог;
- 2) ако премештај запосленог на други одговарајући посао, због потребе процеса и

организације рада, захтева додатна знања и вештине за обављање ових послова.

Члан 19.

Када послодавац упуту запосленог на стручно усавршавање, у том случају запослени има право на накнаду плату, накнаду трошкова стручног усавршавања и оспособљавања, котизације и набавке уџбеника зашта се закључује уговор у писаном облику.

Накнада плате се исплаћује у висини од 100% просечне плате у претходних 12 месеци, у складу са општим актом и уговором о раду.

Послодавац може лицу на стручном усавршавању или усавршавању да обезбеди поред накнаде плате и друга права у складу са Законом, општим актом или уговором о стручном оспособљавању или усавршавању.

У случају да запослени прекине стручно усавршавање а да разлози за то нису оправдане природе, дужан је послодавцу надокнадити све трошкове по овом основу

Члан 20.

Запослени кога је послодавац упуту на стручно оспособљавање и усавршавање односно континуиране едукације ради потреба процеса рада има право на накнаду трошкова уписа семестра, полагања испита и набавку уџбеника, има

право на плаћено одсуство за све време трајања програма, односно за време неопходно за долазак у место у коме се спроводи програм обуке односно континуиране едукације и повратак у место рада.

У случају да запослени прекине стручно усавршавање а да разлочи за то нису оправдане природе, дужан је послодавцу накнадити све настале трошкове по овом основу.

VI РАДНО ВРЕМЕ, ОДМОР И ОДСУСТВА

Члан 21.

Радно време је временски период у коме је запослени дужан, односно расположив да обавља послове према налозима послодавца, на месту где се послови обављају, у складу са законом.

У радно време рачуна се и време које запослени проведе учествујући у раду стручних органа који се образују актима послодавца и органа управљања установе.

Запослени и послодавац могу се споразумети да један период радног времена у оквиру уговореног радног времена запослени послове обавља од куће.

Члан 22.

Радно време запослених износи 40 часова недељно (пуно радно време).

Члан 23.

Распоред рада, почетак и завршетак радног времена Послодавца утврђује Оснивач.

За време штрајка Послодавац је дужан да, зависно од врсте услуге коју пружа, обезбеди минимум процеса рада који обухвата пружање услуга неодложне интервенције.

Минимум процеса рада за време штрајка утврђује Оснивач у складу са законом.

Члан 24.

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

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно.

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

Запосленом који ради на пословима на којима је уведено скраћено радно време у складу са чланом 52. Закона о раду не може да се одреди прековремени рад на тим пословима, ако законом није друкчије одређено.

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

Уколико је радно време запосленог продужено на основу усменог налога, директор или непосредни руководиоца је обавезан да сачини решење чим се за то стекну околности. Налог мора да садржи разлог и трајање прековременог.

ОДМОР И ОДСУСТВА

Члан 25.

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од најмање 30 минута.

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

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

Одмор у току дневног рада не може да се користи на почетку и на крају радног времена.

Време одмора из ст. 1-3. овог члана урачунава се у радно време.

Одмор у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида, ако природа посла не дозвољава прекид рада.

Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси послодавац

Члан 26.

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

Члан 27.

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

Изузетно од става 1. овог члана, запослени који због обављања посла у различитим сменама или у прерасподели радног времена не може да користи одмор у трајању утврђеном у ставу 1. овог члана, има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, послодавац је дужан да му обезбеди одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно у току наредне недеље

Члан 28.

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

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

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 29.

Дужину годишњег одмора запосленог одређује послодавац решењем.

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

1. РАДНО ИСКУСТВО

➤ За сваких навршених 5 година времена проведеног у радном односу, укључујући стаж осигурања са увећаним трајањем. **1 (један) радни дан**

2. ОБРАЗОВАЊЕ

➤ Запосленом, са високим образовање на студијама другог степена (основне академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) и на основним студијама у трајању од најмање четири године **..4 (четири) радна дана**

➤ Запосленом, са високим образовањем на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања. **(три) радна дана**

➤ Запосленом, са средњим образовањем у трајању од четири године **2 (два) радна дана**

➤ Запосленом, са основним образовањем, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године или средње образовање у трајању од три године. **1 (један) радни дан**

3. ПО ОСНОВУ СОЦИЈАЛНОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ СТАТУСА ЗАПОСЛЕНОГ

➤ Запосленом са инвалидитетом **3 радна дана;**

➤ Запосленом са троје или више деце млађих од 15 година **3 радна дана;**

➤ Самохраном родитељу са дететом старости до 15 година **3 радна дана;**

➤ Запосленом који има дете са сметњама у психофизичком развоју **3 радна дана;**

4. ДОПРИНОС У РАДУ НА ПРЕДЛОГ НЕПОСРЕДНОГ РУКОВОДИОЦА до 5 радних дана**5. УСЛОВИ РАДА**

За рад на пословима са повећаним ризиком у складу са актом о процени ризика ... **3 радна дана**

Члан 30.

Годишњи одмор по свим основама из члана 29. овог Правилника не може трајати дуже од 30 радних дана.

Члан 31.

Запослени користи годишњи одмор у току календарске године према плану коришћења годишњих одмора који сачињава послодавац у складу са потребама послодавца а на основу претходне консултације са запосленим.

Члан 32.

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 33.

Годишњи одмор користи се једнократно или у два или више делова, у складу са Законом. Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Запослени има право да годишњи одмор користи у два дела, осим ако се са послодавцем 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 породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета - има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године

Члан 34.

У зависности од потребе посла, послодавац одлучује о времену коришћења годишњег одмора, уз претходну консултацију запосленог.

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

Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора послодавац може доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Послодавац може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора ако то захтевају потребе посла, најкасније пет радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

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

Члан 35.

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.

Накнада из става 1. овог члана има карактер накнаде штете.

ПЛАЋЕНО ОДСУСТВО

Члан 36.

Запослени има право на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство), у укупном трајању до седам радних дана у току календарске године у следећим случајевима:

1. склапања брака 7 (седам) радних дана
2. порођај супруге или ванбрачног партнера који живи у заједничком домаћинству са запосленим 5 (пет) радних дана
3. поласка детета запосленог у први разред основне школе 2 (два) радна дана
4. селидбе домаћинства 3 (три) радна дана
5. склапања брака детета запосленог 3 (три) радна дана
6. отклањања последица у домаћинству запосленог изазваним елементарним непогодама, хаваријама или другим непредвидивим разлозима више силе ..5 (пет) радних дана;
7. одсуствовање са посла ради присуствовања седницама, конференцијама, конгресима, семинарима, културним, радничко спорским играма и другим синдикалним активностима које се организују од стране репрезентативних синдиката на нивоу Републике Србије, Аутономне покрајине и града уз достављање пратеће документације..... 7 (седам) радних дана
8. теже болести члана уже породице запосленог7 (седам) радних дана
9. полагање испита у оквиру стручног усавршавања за сваки испит 2 (два) радна дана
10. коришћење организованог рекреативног одмора у циљу превенције
11. радног инвалидитета ... 7 (седам) радних дана
12. полагање испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у обалсти у коју спадају послови које запослени обавља, израда докторске дисертације, учешће у студијским иили експертским групама и другим облицима стручног усавршавања а на основу акта Послодавца који се односи на стручно усавршавање запослених до 7 (седам) радних дана
13. смрти сродника (рођака) у складу са актом Послодавца .. до 2 (два) радна дана

Плаћено одсуство одобрава се, на писани захтев запосленог под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о разлозима коришћења плаћеног одсуства).

Поред права на одсуство из става 1. овог члана, запослени има право на плаћено одсуство и у следећим случајевима:

- Смрти члана уже породице 5 (пет) радних дана
 - За сваки случај добровољног давања крви - 2 (два) узастопна дана рачунајући и дан давања крви;
- Чланом уже породице запосленог из става 1. тачка 8. и става 3. тачка 1. овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Плаћено одсуство из става 1. овог члана може се користити у току календарске године највише до 7 (седам) радних дана осим у случајевим из става 1. тачка 1. - 3. и тачке од 8. - 12. овог члана, који се неурачунавају у укупан број радних дана плаћеног одсуства у току календарске године.

НЕПЛАЋЕНО ОДСУСТВО

Члан 37.

Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство до 30 радних дана у једној календарској години, под условом да одсуство не омета процес и организацију рада у случају:

- полагањем испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у области у које спадају послови које запослени обавља, учешће у студијским и експертским групама и другим облицима стручног усавршавања, када је запослени по истом основу искористио своје прав на плаћено одсуство;
- стручног усавршавања за које запослени нема право на плаћено одсуство,
- лечења или неговања члана уже породице;
- учешћа у културним и спортским активностим у својству извођача;

- обављање приватних послова до 3 (три) радна дана;
- за случај смрти блиског сродника по крвном или тазбинском сродству до 5 (пет) радних дана;

У случају неплаћеног одсуства запосленог, права и обавезе запосленог из радног односа мирују;

Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство у календарској години и дуже од 30 дана у једној календарској години, ако то допушта процес рада;

Одсуство са рада у договору са руководиоцем одобрава директор на основу захтева запосленог и одговарајуће документације.

Члан 38.

Сагласност на неплаћено одсуство даје непосредни руководиоца, а одобрава решењем директор установе, ако се одобреним неплаћеним одсуством не угрожава процес и организација рада.

Члан 39.

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе законом, општим актом и уговором о раду није друкчије одређено.

Члан 40.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада ако одсуствује са рада због:

- одласка на одслужење односно дослужење војног рока;
- упућивање на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње у дипломатска, конзуларна и друга представништва
- привременог упућивања на рад код другог послодавца у смислу 174. Закона о раду
- избора, односно именовања на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другој јавној функцији чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца
- издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до 6 месеци.

Запослени коме мирују права и обавезе из става 1. овог члана има право да се у року од 15 дана од дана одслужења, односно дослужења војног рока, престанка рада у иностранству, односно код другог послодавца, престанка функције, повратка са издржавања казне затвора, односно мере безбедности, васпитне или заштитне мере - врати на рад код послодавца.

Права из ст. 1. и 2. овог члана има и брачни друг запосленог који је упућен на рад у иностранство у оквиру међународно - техничке или просветно - културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва.

VII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 41.

Послодавац је дужан да запосленог, пре ступања на рад, писменим путем обавести о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном злостављања, у складу са законом.

VIII ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 42.

Запослени има право на одговарајућу плату која се утврђује у складу са Законом, овим Правилником и уговором о раду.

Плата се исплаћује за обављени рад и време проведено на раду.

Запосленима се гарантује једнака зарада за исти рад или рад исте вредности који остварују код послодавца.

Под радом једнаке вредности подразумева се рад за који се захтева исти степен стручне спреме, односно образовања, знања и способности, у коме је остварен једнак радни допринос уз једнаку одговорност.

Члан 43.

Плата се утврђују на основу основице за обрачун плата, коефицијената који се множи основицом, додатка на плату и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање уз плате, у складу са законом (Закон о платама у државним органима и јавним службама).

За обрачун и исплату плата запослених примењују се следећи коефицијенти сходно прописима који уређују коефицијенте за обрачун плата и исплату плата запослених у јавним службама (Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама):

- | | |
|--|-------|
| • Директор (VII степен стручне спреме)..... | 18,33 |
| • Виши кустос (VII степен стручне спреме) | 18,70 |
| • Кустос (VII степен стручне спреме) | 17,30 |
| • Уредник библиотекара (VII степен стручне спреме) | 17,30 |
| • Конзерватор – рестауратор културних добара (VII степен стручне спреме) | 17,30 |
| • Лиценцирани водич (VII степен стручне спреме) | 17,30 |
| • Руководилац опште службе (VII степен стручне спреме) | 17,30 |

- Руководилац муз. документације и информационог система (IV степен стручне спреме) 11,10
- Референт за административне и опште послове (IV степен стручне спреме)..... 11,10
- Фотограф (IV степен стручне спреме) 11,10
- Продавац (IV степен стручне спреме) 9,60
- Радник на пословима одржавања (III степен стручне спреме) 8,30

Основни коефицијент се на основу руковођења увећава и то:

- директору 1,42
- руководиоцу опште службе 1,17
- руководиоцу музејске документације и информационог система 0,60

Члан 44.

Запослени има право на додатак на плату и то:

1. време проведеног у радном односу (за минули рад) – 0,4% од основице за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца
2. за рад на дане државног и верског празника који је нерадни дан – 110% од основице;
3. за рад ноћу (између 22,00–06,00 часова наредног дана), ако такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде – 26% од основице
4. за прековремени рад (рад дужи од пуног радног времена) – 26% од основице;

Члан 45.

Послодавац у смислу става 1. тачка 1. је установа чије оснивач Република Србија, Аутономна покраја и јединица локалне самоуправе.

Ако се истовремено стекну услови за додатак на плату по више основа, плата се увећава процентом добијеном сабирањем процената по више основа.

Члан 46.

Приправник има право на плату најмање у висини 80% основне плате за послове за које је закључио уговор о раду као и накнаду трошкова и друга примања.

Накнада плате за осуствовања са рада због привремен спречености за рад

Члан 47.

Запослени има право на накнаду плате у висини 100% просечне плате у претходних дванаест месеци, у складу са општим актом и уговором о раду, и то:

- коришћења годишњег одмора,
- за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан;
- за време одсуства са рада на позив државних органа;
- за време коришћења плаћеног одсуства у случајевима који су утврђени законом и уговором;
- за време прекида рада до којег је дошло наредбом надлежног државног органа, или надлежног органа послодавца због необезбеђивања безбедности и здравља на раду.

Члан 48.

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана, и то:

- најмање у висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са овим законом, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није друкчије одређено.
- у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са овим законом, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није друкчије одређено

Накнада трошкова

Члан 49.

Запослени имају право на накнаду трошкова:

1. за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, ако послодавац није обезбедио сопствени превоз;
2. за службено путовање у земљи, на основу налога за службено путовање;
3. за службено путовање у иностранству у висини утврђеној посебним прописима о издацима за службено путовање у иностранство,
4. смештај и исхране за рад и боравак на терену, ако послодавац није запосленом обезбедио смештај и исхрану без накнаде.

Запослени има право на пуну накнаду трошкова за службено путовање у земљи, ако службено путовање траје дуже од 12 часова, а на пола накнаде, ако службено путовање траје дуже од осам а краће од 12 часова.

Дневне накнаде за повећане трошкове рада и боравка на терену (теренски додатак) у висини 3% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, а у складу са актом послодавца.

Накнада трошкова за службено путовање у земљи износи 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Друга примања

Члан 50.

Запосленима припада право на исплату:

1. отпремнину при одласку у пензију најмање, у висини три плате коју би запослени остварио за месец који предходи месецу у коме се исплаћује отпремина, с тим што не може бити од три просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније;
2. накнаду трошкова у случају смрти запосленог или члана уже породице у висини трошкова погребних услуга према приложеним рачунима, а највише до неопорезивог износа, у складу са прописом којим се уређује порез на доходак грађана.

Чланом уже породице у смислу овог члана сматрају се брачни друг, деца запосленог и родитељи и усвојоци.

Члан 51.

Запослени има право на исплату:

2. Солидарне помоћи у случају:

- дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице;
- набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице, уколико иста нису обезбеђена у складу са посебним законом;
- здравствене рехабилитације запосленог, уколико иста није остварена у складу са посебним законом;
- настанка теже инвалидности запосленог;
- набавке лекова за запосленог или члана његове уже породице;
- помоћ малолетној деци запосленог за случај смрти запосленог родитеља;
- месечне стипендије током редовног школовања за децу запосленог који је преминуо у току обављања послова радног места на које је распоређен – до висине просечне зараде по запосленом у Републици Србији, без припадајућих пореза и доприноса.

2. Јубиларне награде и то:

- за 10 година рада проведеног у радном односу, једна плата;
- за 20 година рада проведеног у радном односу, две плате;
- за 30 година рада проведеног у радном односу, три плате;
- за 35 година рада проведеног у радном односу, три и по плате.

Платом у смислу става 1. тачка 2. овог члана сматра се просечна месечна плата запосленог, односно запослених у Установи, односно просечна зарада у Републици Србији према последњем податку републичког органа надлежног за статистику, у предходних 12 месеци који предходе месецу у којем се исплаћује јубиларна награда, у зависности шта је за запосленог повољније.

Висина помоћи у току године, у случајевима утврђеним у ставу 1. тачки 1) подтачка 1-6 овог члана признаје се на основу уредне документације, а највише до висине два неопорезива износа предвиђена Законом о порезу на доходак грађана.

Члан 52.

Свим запосленима у установама културе на које се односи закон о ауторским и сродним правима припада накнада, у складу са законом.

Члан 53.

Запосленима припада право на исплату годишње награде за Божићне празнике у једнаком износу.

О висини Божићне награде Влада и репрезентативни синдикати проговараће сваке године у поступку доношења предлога буџета Републике Србије, с тим да је износ најмање 10% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, која претходи исплати.

Деци запослених до 15 година старости припада право на пригодан поклон за Нову Годину у складу са одлуком Послодавца до износа неопорезивог дела, најкасније до 31. децембра текуће године, уз предходно мишљење синдиката.

Члан 54.

Плата се исплаћује у два дела, и то: први део - аконтација 25. у месецу за текући месец а други део- коначни 10. наредног месеца за предходни месец.

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

Члан 55.

Установа од остварених прихода који нису јавни приходи, у смислу закона којим се уређују јавни приходи и расходи, могу се увећати плате до висине оствареног прихода, а највише до 30% по запосленом, у складу са законом.

Члан 56.

Могу се увећати плате из остварених прихода који нису јавни приходи у смислу закона којим се уређују јавни приходи и расходи (сопствени приходи установе) до 30%, а у складу са законом

Критеријуми за увећање плате из става 1.овог члана су:

1. квалитет обављеног посла
2. благовременост обављеног посла
3. обим извршеног посла

Саставни део одлуке о увећању плате из сопствених прихода је и образложење испуњености критеријума предвиђених овим чланом.

IX ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ КОД ПРОМЕНЕ ПОСЛОДАВЦА

Члан 57.

У случају статусне промене, односно промене послодавца, послодавац следбеник преузима од послодавца претходника Правилник о раду и све уговоре о раду који важе на дан промене послодавца.

Послодавац претходник дужан је да послодавца следбеника потпуно и истинито обавести о правима и обавезама из наведених аката који се преносе.

Послодавац следбеник дужан је да примењује преузета акта најмање годину дана од дана промене послодавца.

X ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 58.

Послодавац је дужан да донесе програм решавања вишка запослених ако утврди да ће због економских или организационих промена доћи до престанка потребе за радом запослених на неодређено време.

Програм из претходног става доноси Управни одбор послодавца а о његовој примени стара се директор послодавца.

Члан 59.

Критеријуми програма решавања вишка запослених (исказани у бодовима):

1. Рад остварен у радном односу

- за сваку годину временаведеног у радном, укључујући стаж осигурања с увећаним трајањем ... **1 бод**
- за сваку годину временаведеног у радном односу, укључујући стаж осигурања са увећаним трајањем остварен у установи културе **0,35 бода**

2. Стручна спрема

- за високо образовање на студима другог степена (основне академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) и на основним студијама у трајању од најмање четири године .. **30 бодова**
- за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије у трајању од три године, образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања ... **20 бодова**.
- са средњим образовањем у трајању од четири године .. **15 бодова**
- за основно бразовање, оспособљеност за рад у трајању од две године или средње образовање у трајању од три године **10 бодова**

3. Резултати рада

- однос према радним обавезама и пословима (реализација програма и задатака, долазак на посао, однос према другим запосленима). **до 3 бода**
- учествовање на такмичењима и остварени резултати . **до 3 бода**

4. Имовно стање

- ако су укупна примања домаћинства по члану од 71-100% просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку органа надлежног за статистику**2 бода**
- ако су укупна примања домаћинства по члану од 51%-70% просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку органа надлежног за статистику**3 бода**
- ако су укупна примања у домаћинству по члану испод 50% просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку надлежном за статистику**5 бода**

5. Здравствено стање

- особа са инвалидитетом друге категорије**5 бода**
- хронични и тешки болесници**3 бода**
- запослени који болује од професионалне болести**3 бода**

6. Број деце на редовном школовању

- ако запослени има једно дете на школовању **1 бод**
- ако запослени има два детета на школовању **3 бода**
- ако запослени има троје или више деце на школовању **5 бода**

Резултати рада се утврђују на основу образложене оцене непосредног руководиоца засноване на елементима: квалитета обављеног посла; самосталности у раду и иновација; ефикасности рада; односа према раду; радним задацима и средствима рада као и дужини неплаћених одсустава а везано за извршавање послова радног места, плана рада и других показатеља.

Резултати рада из става 3. и 4. овог члана утврђују се за период од годину дана.

Ако запослени остварују једнаке резултате рада, примењује се додатни критеријум - имовно стање запосленог.

Имовно стање запосленог се утврђује:

- оствареног прихода по члану заједничког породичног домаћинства по основу зараде, и прихода од имовине у последњој календарској години;
- тржишне вредности коју у својини има запослени или члан његовог заједничког домаћинства.

Приход и тржишна вредност непокретности, у смислу става 7. тачка 2. овог члана утврђује се на основу документације односно исправа надлежног органа.

Имовно стање запосленог утврђује комисија коју образује послодавац уз учешће репрезентативног синдиката.

Предност има запослени са слабијим имовним стањем.

Ако запослени остварују једнаке резултате рада и имају једнако имовно стање примењују се следећи критеријуми:

- дужина радног односа при чему предност има запослени са дужим радним односом,
- здравствено стање запосленог и члана његове уже породице при чему предност има запослени ако он или члан његове уже породице болује од тежег обољења према налазу надлежног здравственог органа,
- број деце на редовном школовању при чему предност има запослени који има више деце на редовном школовању.

Члан 60.

Запосленом за чијим је радом престала потреба а коме није могло да се обезбеди друго право у складу са законом, може да престане радни однос под условом да му се претходно исплати отпремнина која не може бити нижа од 1/3 плате запосленог односно 1/3 просечне зараде запосленог у Републици Србији по последњем објављеном податку надлежног органа за статистику, за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца у складу са Законом о раду и програмом Оснивача или другим актом који се доноси у поступку решавања вишка запослених.

Исплата отпремнине и других заосталих евентуалних примања врши се најкасније до дана престанка радног односа.

X КОЛЕКТИВНО ОСИГУРАЊЕ И НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДУ НА РАДУ**Члан 61.**

Послодавац је дужан да под једнаким условима колективно осигура запослене за случај смрти, последица незгоде, професионалног обољења, повреде на раду и губитка радне способности (при чему пре склапања уговора прибавља сагласност репрезентативних синдиката код послодавца).

Послодавац може ако му билансне могућности дозвољавају да обезбеди систематски преглед запослених најмање једном годишње. Послодавац је дужан да обезбеди за запослене на радном месту са посебним условима рада најмање једном годишње.

Члан 62.

Запослени има право на накнаду штете због повреде на раду и професионалног обољења насталог на раду код послодавца и у случају да уговор о осигурању, по истеку није продужен из објективних или субјективних разлога.

Накнада штете

Члан 63.

Запослени је дужан да накнади штету коју је проузроковао на раду и вези са радом, у складу са законом.

На захтев запосленог и уз претходно прибављено мишљење синдиката чији је запослени члан, комисија из става 2. овог члана, може да утврди смањење обавезе запосленог по основу настале штете и начину исплате, уколико би исплата штете запосленог довела у тежак материјални положај.

Послодавац је дужан да запосленом накнади штету коју претрпи на раду и у вези са радом, у складу са законом и општим актом послодавца.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује посебна трочлана комисија коју образује послодавац у сарадњи са синдикатом.

XI УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ С РАДА**Члан 64.**

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

1. ако је против њега покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, до правноснажног окончања тог кривичног поступка
 2. ако је учинио повреду радне обавезе која угрожава имовину веће вредности
 3. ако је природа повреде радне обавезе односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока из члана 180. Закона о раду.
 4. ако поступак посредовања не успе, а постоји основана сумња да је извршено злостављање или је злоупотребљено право на заштиту од злостављања.
- Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Члан 65.

Удаљење из става 1. тачка 1.- 3. предходног члана може да траје најдуже три месеца, а по истеку тог периода послодавац је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са Законом о раду ако за то постоје оправдани разлози из члана 179. ст. 2. и 3. Закона о раду.

Удаљење из става 1. тачка 4. предходног члана може да траје од четири до 30 радних дана без накнаде плате.

Ако је против запосленог започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, удаљење може да траје до правноснажног окончања тог кривичног поступка

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу чл. 165. и 166. Закона о раду, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне зараде.

Накнада плате за време привременог удаљења са рада у смислу члана 166. Закона о раду исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Члан 66.

Запосленом за време привременог удаљења са рада, у смислу чл. 165. и 166. Закона о раду, припада разлика између износа накнаде плате примљене по основу члана 168. Закона о раду и пуног износа основне плате, и то:

1. ако кривични поступак против њега буде обустављен правноснажним одлуком, или ако правноснажним одлуком буде ослобођен оптужбе, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;
2. ако се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине из члана 179. став 2. и 3. Закона о раду.

ХП ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 67.

Радни однос запослених може престати под условима и на начин утврђен Законом о раду, и овим Правилником.

Члан 68.

Радни однос престаје:

1. истеком рока за који је заснован;
2. кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се послодавац и запослени друкчије не споразумеју;
3. споразумом између запосленог и послодавца;
4. отказом уговора о раду од стране послодавца или запосленог;
5. на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
6. смрћу запосленог;
7. у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 69.

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље и воље послодавца:

- ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности даном достављања правноснажног решења о утврђивању губитка радне способности;
- ако му је, по одредбама закона, односно правноснажној одлуци суда или другог органа, забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова даном достављања правноснажне одлуке;
- ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци даном ступања на издржававање казне;
- ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од шест месеци и због тога мора да буде одсутан са рада даном почетка примењивања те мере;
- у случају престанка рада послодавца, у складу са законом.

Споразумни престанак радног односа

Члан 70.

Радни однос може да престане на основу писаног споразума послодавца и запосленог.

Пре потписивања споразума, послодавац је дужан да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

Отказ од стране запосленог

Члан 71.

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља послодавцу у писаном облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

Отказ од стране послодавца

Члан 72.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на **радну способност** запосленог и његово понашање и то:

- ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
- ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
- ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа у случајевима утврђеним законом, односно неплаћеног одсуства ради неге детета док не наврши три године живота.

Неостваривање резултата рада и недостатак потребног знања и способности за обављање послова на којима запослени ради могу бити основ за отказ уговора о раду под условом да запослени неостварује стандардни радни учинак и да нема потребна знања и способности за обављање послова утврђених уговором о раду у периоду од најмање три месеца.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини **повреду радне обавезе**, и то:

1. ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;
2. ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
3. ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
4. ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
5. ако учини другу повреду радне обавезе утврђену уговором раду
6. изражавање и заступање политичких опредељења у обављању послова код послодавца
7. недостојно, увредљиво и непримерено понашање према грађанима и другим странкама
8. кршење кодекса професионалне етике у намери да се кориснику или другим лицима нанесе штета или да се себи или другом прибави противправна имовинска корист
9. одбијање давања података или давања нетачних података ван просторија послодавца у случајевима прописаним Законом.
10. злоупотреба права на одсуство у случају болести.
11. одбијање стручног усавршавања на које се запослени упућује
12. понављање злостављања на раду, у складу са законом
13. одбијање прописаног здравственог прегледа
14. пушење на местима где је забрањено, у складу са законом
15. неизвршавање радне или друге обавезе у смислу прописа о штрајку
16. изношење или давање нетачних података о послодавцу у средствима јавног информисања или на јавним скуповима, којима се нарушава углед послодавца, без одобрења директора
17. захтевање или примање од корисника услуга новца, поклона или других погодности

Члан 73.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује **радну дисциплину**, и то:

1. ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом;
2. ако не достави потврду о привременој спречености за рад;
3. ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
4. због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
5. ако његово понашање представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду и у вези са радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело;
6. ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
7. ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;
8. ако неоправдано касни на посао и непоштује распоред дневног одмора;
9. ако се недолично понаша према осталим запосленима и пословним партнерима.

Одбијање запосленог да се одазове на позив послодавца да изврши одговарајућу анализу ради утврђивања околности из овог члана, сматра се непоштовањем радне дисциплине.

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе послодавца и то:

3. ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;
4. ако одбије закључење анекса уговора о раду.

Члан 74.

Ако послодавац сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине овог правилника није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, послодавац може да изрекне једну од следећих мера:

1. привремено удаљење са рада без накнаде плате, у трајању од једног до 15 радних дана;
2. новчану казну у висини до 20% основне плате 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, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Члан 75.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случају повреда радних обавеза и радне дисциплине овог Правилника, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

Запослени уз изјашњење из става 1. овог члана може да приложи мишљење синдиката чији је члан у року утврђеном у ставу 2. овог члана.

У упозорењу из става 1. овог члана послодавац је дужан да наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок за давање одговора на упозорење.

Члан 76.

Послодавац може запосленом који не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, може да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 72. овог правилника, ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени настави да извршава послове на незадовољавајући начин након протекла остављеног рока.

Отказни рок и новчана накнада

Члан 77.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, има право на отказни рок који се утврђује уговором о раду, у зависности од стажа осигурања, а који не може бити краћи од осам нити дужи од 30 дана.

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

Члан 78.

Ако послодавац није у могућности да изврши личну доставу писмена дужан је да о томе сачини службену белешку, након чега ће решење објавити на огласној табли послодавца.

По истеку осам дана од дана објављивања решења на огласној табли послодавца решење се сматра уредно достављеним запосленом.

Члан 79.

Директор послодавца као именовано лице а по престанку мандата, има право да буде распоређен на радно место код послодавца које одговара његовој стручној спреми, знању и способностима.

Ако такво радно место не постоји престаје му радни однос уз право на исплату плате у трајању од 6 месеци у висини плате коју је имао у време престанка функције директора.

Члан 80.

Послодавац не може да откаже уговор о раду запосленом за чијим радом је престала потреба, без његове сагласности, и то:

1. запосленој жени за време трудноће, породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, као ни жени са дететом до две године старости;
2. запосленом самохраном родитељу, осим ако остварује редовне месечне приходе (издавање непокретности у закуп и сл.)
3. запосленом чије дете има тешки степен психофизичке ометености;
4. запослени који се стара о члану уже породице који је ометен у развоју, има тешко телесно оштећење или болест услед које је потпуно или врло слабо покретан;
5. ако оба брачна друга раде у истој установи, једном од брачних другова не може престати радни однос
6. запосленом мушкарцу који има најмање 30 година радног стажа осигурања, осим ако испуњава један од услова за пензију, у складу са законом;

Чланом уже породице у смислу става 1. тачка 4. овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Члан 81.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује послодавац или лице које он овласти у писаном облику.

Послодавац је дужан да обавештава запослене о свим питањима која су од значаја за социјално-економски положај и права и обавезе запослених,

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

Решење се доставља запосленом лично, на радном месту или у стану.

Ако послодавац није у могућности да изврши личну доставу писмена дужан је да о томе сачини службену белешку, након чега ће решење објавити на огласној табли послодавца.

По истеку осам дана од дана објављивања решења на огласној табли послодавца решење се сматра уредно достављеним запосленом.

Члан 82.

Спорна питања између послодавца и запосленог могу се споразумно решавати на начин и у складу са Законом.

Члан 83.

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, може покренути спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора је 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

XIV ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ-ПРАВО НА ШТРАЈК**Члан 84.**

При организовању и спровођењу штрајка синдикати морају водити рачуна о остваривању Уставом загарантованих слобода и права других.

Штрајком се не сме угрозити право на живот, здравље и личну сигурност.

XVII БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ**Члан 85.**

Запослени има право на безбедност и здравље на раду у складу са законом о раду, Правилником о безбедности и здрављу на раду и овим Правилником.

Члан 86.

Радна места са посебним условима рада предвиђена Правилником о безбедности и здрављу на раду.

Члан 87.

Запослени са здравственим сметњама не може да буде распоређен на радно место на коме би обављање послова изазвало погоршање његовог здравственог стања.

Члан 88.

О правима на заштиту на раду утврђену Законом и Правилником о безбедности и здрављу на раду решава директор установе.

XVIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 89.**

Измене и допуне овог Правилника вршиће се на начин и по поступку по коме је донет правилник.

Члан 90.

Доношењем овог Правилника престаје да важи Правилник о раду под бројем 341/15 од 16.10.2015. године. ("Сл.гласник општине Горњи Милановац" бр.27/15).

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласној табли Музеја рудничко таковског краја по добијеној сагласности од стране Оснивача, а примењиваће се од 01.01.2018. Године.

Председник управног одбора
Марија Аћимовић Драгутиновић с.р.

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

148.

На основу члана 12. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 24/08) и члана 22. Пословника Општинског већа општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 28/08 и 4/11), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 21.12.2017.године, донело је

РЕШЕЊЕ

1. ОДРЕЂУЈЕ СЕ Тијана Радивојевић, дипломирани правник, секретар Скупштине општине Горњи Милановац за секретара Општинског већа општине Горњи Милановац.

2. Доношењем овог Решења престаје да важи Решење Општинског већа општине Горњи Милановац број: 3-06-38/2016 од 19.05.2016. године.

3. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 3-06-121/2017.од 21. децембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

149.

На основу члана 57. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 23/16), члана 5. Правилника о поступку доношења финансијских планова директних и индиректних корисника буџета („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 17/13) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/08), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 21.12.2017.године, донело је:

РЕШЕЊЕ

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Финансијски план ОШ „Краљ Александар I“ за 2018. годину, усвојеног на Школском одбору ОШ Краљ Александар I“ дана 18.12.2017. године под бројем 1783/1.

2. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“

Образложење

На седници Школског одбора ОШ „Краљ Александар I“, одржаној дана 18.12.2017. године под бројем 1783/1, усвојен је Финансијски план ОШ „Краљ Александар I“ за 2018. годину и достављен Општинском већу општине Горњи Милановац на давање сагласности.

Финансијски план ОШ „Краљ Александар I“ за 2018. годину усклађен је са Решењем о распореду средстава у у оквиру одобрених апропријација раздела 4, глава 06, функционална класификација 912 основно образовање, програм 9, шифра 2002, програмска активност 0001 по Одлуци о буџету за 2018. годину број 1-400-223/2017 од 18.12.2017. године.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број:3-06-121/2017 од 21. децембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

150.

На основу члана 57. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 23/16), члана 5. Правилника о поступку доношења финансијских планова директних и индиректних корисника буџета („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 17/13) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/08), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 21.12.2017. године, донело је:

РЕШЕЊЕ

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Финансијски план ОШ „Арсеније Лома“ Рудник за 2018. годину, усвојеног на Школском одбору ОШ „Арсеније Лома“ Рудник дана 18.12.2017. године под бројем 487.

2. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“

Образложење

На седници Школског одбора ОШ „Арсеније Лома“ Рудник, одржаној дана 18.12.2017. године под бројем 487, усвојен је Финансијски план ОШ „Арсеније Лома“ Рудник за 2018. годину и достављен Општинском већу општине Горњи Милановац на давање сагласности.

Финансијски план ОШ „Арсеније Лома“ Рудник“ за 2018. годину усклађен је са Решењем о распореду средстава у у оквиру одобрених апропријација раздела 4, глава 06, функционална класификација 912 основно образовање, програм 9, шифра 2002, програмска активност 0001 по Одлуци о буџету за 2018. годину број 1-400-223/2017 од 18.12.2017. године.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број:3-06-121/2017 од 21.децембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

151.

На основу члана 57. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 23/16), члана 5. Правилника о поступку доношења финансијских планова директних и индиректних корисника буџета („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 17/13) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/08), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 21.12.2017. године, донело је:

РЕШЕЊЕ

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Финансијски план ОШ „Десанка Максимовић“ Горњи Милановац за 2018. годину, усвојеног на Школском одбору ОШ „Десанка Максимовић“ Горњи Милановац дана 18.12.2017. године под бројем 1616.

2. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“

Образложење

На седници Школског одбора ОШ „Десанка Максимовић“ Горњи Милановац, одржаној дана 18.12.2017. године под бројем 1616, усвојен је Финансијски план ОШ „Десанка Максимовић“ Горњи Милановац за 2018. годину и достављен Општинском већу општине Горњи Милановац на давање сагласности.

Финансијски план ОШ „Десанка Максимовић“ Горњи Милановац за 2018. годину усклађен је са Решењем о распореду средстава у у оквиру одобрених апропријација раздела 4, глава 06, функционална класификација 912 основно образовање, програм 9, шифра 2002, програмска активност 0001 по Одлуци о буџету за 2018. годину број 1-400-223/2017 од 18.12.2017. године.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број:3-06-121/2017 од 21.децембра 2017.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

152.

На основу члана 57. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 23/16), члана 5. Правилника о поступку доношења финансијских планова директних и индиректних корисника буџета („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 17/13) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/08), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 21.12.2017. године, донело је:

РЕШЕЊЕ

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Финансијски план ОШ „Момчило Настасијевић“ Горњи Милановац за 2018. годину, усвојеног на Школском одбору „Момчило Настасијевић“ Горњи Милановац дана 18.12.2017. године под бројем 230/17.
2. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“

Образложење

На седници Школског одбора ОШ „Момчило Настасијевић“ Горњи Милановац, одржаној дана 18.12.2017. године под бројем 230/17, усвојен је Финансијски план ОШ „Момчило Настасијевић“ Горњи Милановац за 2018. годину и достављен Општинском већу општине Горњи Милановац на давање сагласности.

Финансијски план ОШ „Момчило Настасијевић“ Горњи Милановац за 2018. годину усклађен је са Решењем о распореду средстава у у оквиру одобрених апропријација раздела 4, глава 06, функционалана класификација 912 основно образовање, програм 9, шифра 2002, програмска активност 0001 по Одлуци о буџету за 2018. годину број 1-400-223/2017 од 18.12.2017. године.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-121/2017 од 21. децембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

153.

На основу члана 57. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 23/16), члана 5. Правилника о поступку доношења финансијских планова директних и индиректних корисника буџета („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 17/13) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/08), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 21.12.2017. године, донело је:

РЕШЕЊЕ

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Финансијски план ОШ „Иво Андрић“ Прањани за 2018. годину, усвојеног на Школском одбору ОШ „Иво Андрић“ Прањани дана 18.12.2017. године под бројем 1873.
2. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“

Образложење

На седници Школског одбора ОШ „Иво Андрић“ Прањани, одржаној дана 18.12.2017. године под бројем 1873, усвојен је Финансијски план ОШ „Иво Андрић“ Прањани за 2018. годину и достављен Општинском већу општине Горњи Милановац на давање сагласности.

Финансијски план ОШ „Иво Андрић“ Прањани за 2018. годину усклађен је са Решењем о распореду средстава у у оквиру одобрених апропријација раздела 4, глава 06, функционалана класификација 912 основно образовање, програм 9, шифра 2002, програмска активност 0001 по Одлуци о буџету за 2018. годину број 1-400-223/2017 од 18.12.2017. године.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-121/2017 од 21. децембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

154.

На основу члана 57. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 23/16), члана 5. Правилника о поступку доношења финансијских планова директних и индиректних корисника буџета („Сл.

гласник општине Горњи Милановац“, број 17/13) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/08), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 21.12.2017. године, донело је:

РЕШЕЊЕ

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Финансијски план ОШ „Свети Сава“ Горњи Милановац за 2018. годину, усвојеног на Школском одбору ОШ „Свети Сава“ Горњи Милановац дана 18.12.2017. године под бројем 1369.
2. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“

Образложење

На седници Школског одбора ОШ „Свети Сава“ Горњи Милановац, одржаној дана 18.12.2017. године под бројем 1369, усвојен је Финансијски план ОШ „Свети Сава“ Горњи Милановац за 2018. годину и достављен Општинском већу општине Горњи Милановац на давање сагласности.

Финансијски план ОШ „Свети Сава“ Горњи Милановац за 2018. годину усклађен је са Решењем о распореду средстава у у оквиру одобрених апропријација раздела 4, глава 06, функционална класификација 912 основно образовање, програм 9, шифра 2002, програмска активност 0001 по Одлуци о буџету за 2018. годину број 1-400-223/2017 од 18.12.2017. године.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-121/2017 од 21. децембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

155.

На основу члана 57. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 23/16), члана 5. Правилника о поступку доношења финансијских планова директних и индиректних корисника буџета („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 17/13) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/08), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 21.12.2017. године, донело је:

РЕШЕЊЕ

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Финансијски план ОШ „Таковски устанак“ Таково за 2018. годину, усвојеног на Школском одбору ОШ „Таковски устанак“ Таково дана 18.12.2017. године под бројем 546.
2. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“

Образложење

На седници Школског одбора ОШ „Таковски устанак“ Таково, одржаној дана 18.12.2017. године под бројем 546, усвојен је Финансијски план ОШ „Таковски устанак“ Таково за 2018. годину и достављен Општинском већу општине Горњи Милановац на давање сагласности.

Финансијски план ОШ „Таковски устанак“ Таково за 2018. годину усклађен је са Решењем о распореду средстава у у оквиру одобрених апропријација раздела 4, глава 06, функционална класификација 912 основно образовање, програм 9, шифра 2002, програмска активност 0001 по Одлуци о буџету за 2018. годину број 1-400-223/2017 од 18.12.2017. године.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-121/2017 од 21. децембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

156.

На основу члана 61. став 1. тачка 15. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 28/14), члана 5. Правилника о поступку доношења финансијских планова директних и индиректних корисника буџета („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 17/13) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/08), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 21.12.2017. године, донело је:

РЕШЕЊЕ

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Финансијски план ЕТШ „ Књаз Милош“ Горњи Милановац за 2018. годину, усвојеног на Школском одбору ЕТШ „ Књаз Милош“ Горњи Милановац дана 18.12.2017. године под бројем 966/1.
2. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“

Образложење

На седници Школског одбора ЕТШ „ Књаз Милош“ Горњи Милановац , одржаној дана 18.12.2017. године под бројем 966/1 , усвојен је Финансијски план ЕТШ „ Књаз Милош“ Горњи Милановац за 2018. годину и достављен Општинском већу општине Горњи Милановац на давање сагласности.

Финансијски план ЕТШ „ Књаз Милош“ Горњи Милановац за 2018. годину усклађен је са Решењем о распореду средстава у оквиру одобрених апропријација раздела 4, глава 07, функционална класификација 920 средње образовање, програм 10, шифра 2003, програмска активност 0001 по Одлуци о буџету за 2018. годину, број 1-400-224/2017 од 18.12.2017.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-121/2017 од 21.децембра 2017.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

157.

На основу члана 61. став 1. тачка 15. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 28/14), члана 5. Правилника о поступку доношења финансијских планова директних и индиректних корисника буџета („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 17/13) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/08), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 21.12.2017. године, донело је:

РЕШЕЊЕ

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на финансијски план ТШ „Јован Жујовић“ Горњи Милановац за 2018. годину, усвојен на Школском одбору ТШ „Јован Жујовић“ Горњи Милановац дана 18.12.2017. године под бројем 604.
2. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“

Образложење

На седници Школског одбора ТШ „Јован Жујовић“ Горњи Милановац , одржаној дана 18.12.2017. године под бројем 604, усвојен је финансијски план ТШ „Јован Жујовић“ Горњи Милановац за 2017. годину и достављен Општинском већу општине Горњи Милановац на давање сагласности.

Финансијски план ТШ „Јован Жујовић“ Горњи Милановац за 2018. годину усклађен је са Решењем о распореду средстава у оквиру одобрених апропријација раздела 4, глава 07, функционална класификација 920 средње образовање, програм 10, шифра 2003, програмска активност 0001 по Одлуци о буџету за 2018. годину, број 1-400-224/2017 од 18.12.2017.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-121/2017 од 21.децембра 2017.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

158.

На основу члана 61. став 1. тачка 15. Статута општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 28/14), члана 5. Правилника о поступку доношења финансијских планова директних и индиректних корисника буџета („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 17/13) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/08), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 21.12.2017. године, донело је:

РЕШЕЊЕ

1. ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Финансијски план Гимназије „Таковски устанак“ Горњи Милановац за 2018. годину, усвојеног на Школском одбору Гимназије „Таковски устанак“ Горњи Милановац дана 18.12.2017. године под бројем 958/1.

2. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“

О б р а з л о ж е њ е

На седници Школског одбора Гимназије „Таковски устанак“ Горњи Милановац, одржаној дана 18.12.2017. године под бројем 958/1, усвојен је Финансијски план Гимназије „Таковски устанак“ Горњи Милановац за 2018. годину и достављен Општинском већу општине Горњи Милановац на давање сагласности.

Финансијски план Гимназије „Таковски устанак“ Горњи Милановац за 2018. годину усклађен је са Решењем о распореду средстава у оквиру одобрених апропријација раздела 4, глава 07, функционална класификација 920 средње образовање, програм 10, шифра 2003, програмска активност 0001 по Одлуци о буџету за 2018. годину, број 1-400-224/2017 од 18.12.2017.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број:3-06-121/2017 од 21. децембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

159.

На основу члана 5. став 6. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015 и 99/2016), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 12. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016, 7/2017 и 20/2017) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 21.12.2017. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е

о отварању апропријације

1. На основу дописа Канцеларије за управљање јавним улагањима од 20.12.2017. године, општини Горњи Милановац су преко Канцеларије за управљање јавним улагањима обезбеђена средства за плаћање пореза на додату вредност у износу од 488.651 динар, која се односи на реализацију пројекта санације амбуланте у Враћевшници.

2. Средства из члана 1. овог Решења распоређују се у оквиру раздела 04-Општинска управа, глава 01, функција 620 – Развој заједнице, Програм 15 – Локална самоуправа, програмска активност 0001 – Функционисање локалне самоуправе, економска класификација 511- Зграде и грађевински објекти, нова алинеја - Санација амбуланте у Враћевшници.

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.

4. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину, као и Финансијског плана директног буџетског корисника – Општинска управа за 2017. годину.

5. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-121/2017 од 21. децембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

160.

На основу члана 61. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр. 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015 и 99/2016.), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 10. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник

општине Горњи Милановац“, број 27/2016,7/2017.) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 21.12.2017. године, донело је

РЕШЕЊЕ
о промени апропријације

1. Средства, утврђена Одлуком о буџету општине Г. Милановац за 2017. годину („Сл.гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016,7/2017.) у оквиру раздела 4 – Општинска управа, глава 01, функционална класификација 133, програм 0602 – програм 15 – локална самоуправа, програмска активност 0001 - функционисање локалне самоуправе у износу од **400.000,00** динара, преусмеравају се са економске класификације 423000 – услуге по уговору(4235-стручне услуге), на економску класификацију:

421000 - стални трошкови (4211- трошкови платног промета),

415000 - накнаде трошкова за запослене(4151- накнаде трошкова за запослене).

2. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. Годину, као и Финансијског плана директног буџетског корисника - Општинска управа општине Горњи Милановац за 2017.годину.

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.

4. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-121/2017 од 21. децембра 2017. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

161.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015,103/2015 и 99/2016), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 2. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016,7/2017,20/2017.) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 21.12.2017. године, донело је

РЕШЕЊЕ
о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016,7/2017,20/2017.), раздео 4 – Општинска управа, глава 0.1, функционална класификација 133 – Остале опште услуге, програм 15 - локална самоуправа, програмска активност 0009 – текућа буџетска резерва, економска класификација **499** – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **200.000,00 динара** Канцеларији за заштиту животне средине Општинске управе општине за организовање транспорта и уклањање животињских лешева.

2. Средства из тачке 1 овог решења распоређују се у оквиру раздела 4 – Општинска управа, глава 4.01, функција 620 – развој заједнице , Програм 15 локална самоуправа, Програмска активност 0004 – зоохигијена, економска класификација 424 – специјализоване услуге(4249).

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину, као и Финансијског плана директног буџетског корисника – Општинске управе општине за 2017. годину.

4. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.

5. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Број: 3-06-121/2017 од 21.децембра 2017.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

162.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015 и 99/2016), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 2. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016, 7/2017, 20/2017.) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 21.12.2017. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016, 7/2017, 20/2017.), раздео 4 – Општинска управа, глава 0.1, функционална класификација 133 – Остале опште услуге, програм 15 - локална самоуправа, програмска активност 0009 – текућа буџетска резерва, економска класификација **499** – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **80.000,00 динара** Општинском већу општине на име накнаде члановима Општинског већа и исплате смањења по Закону о привременом уређивању основица за обрачун накнаде,

2. Средства из тачке 1 овог решења распоређују се у оквиру раздела 3 – Општинско веће, глава 3.1, функција 111 – Извршни и законодавни органи, Програм 16 – Политички систем локалне самоуправе, Програмска активност 0002 – функционисање извршних органа, економска класификација:

423500 - услуге по уговору = 72.000,00 динара,

465100 - остале текуће донације, дотације и трансфери = 8.000,00 динара.

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину, као и Финансијског плана директног буџетског корисника – Општинског већа, за 2017. годину.

4. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.

5. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 3-06-121/2017 од 21.децембра 2017.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

163.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015 и 99/2016), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 2. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016, 7/2017, 20/2017.) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 21.12.2017. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е
о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016, 7/2017, 20/2017.), раздео 4 – Општинска управа, глава 0.1, функционална класификација 133 – Остале опште услуге, програм 15 - локална самоуправа, програмска активност 0009 – текућа буџетска резерва, економска класификација **499** – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **30.000,00 динара** Мирославу Марјановићу, Николе Луњевице 11/15 из Горњег Милановца на име једнократне социјалне помоћи.

2. Средства из тачке 1 овог решења распоређују се у оквиру раздела 2 – Председник општине, глава 2.1, функција 090 – Социјална заштита, Програм 11 – Социјална и дејча заштита, Програмска активност 0001 – Социјалне помоћи, економска класификација 472 900 – Остале накнаде из буџета.

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину, као и Финансијског плана директног буџетског корисника – Председник општине за 2017. годину.

4. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.

5. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 3-06-121/2017 од 21.децембра 2017.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

164.

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015 и 99/2016), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 2. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016, 7/2017, 20/2017.) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 21.12.2017. године, донело је

РЕШЕЊЕ
о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016, 7/2017, 20/2017.), раздео 4 – Општинска управа, глава 0.1, функционална класификација 133 – Остале опште услуге, програм 15 - локална самоуправа, програмска активност 0009 – текућа буџетска резерва, економска класификација **499** – Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **30.000,00 динара** Попадић Лазару, Рајка Миловановића 24 из Горњег Милановца на име једнократне социјалне помоћи – набавка лекова.

2. Средства из тачке 1 овог решења распоређују се у оквиру раздела 2 – Председник општине, глава 2.1, функција 090 – Социјална заштита, Програм 11 – Социјална и дечја заштита, Програмска активност 0001 – Социјалне помоћи, економска класификација 472 900 – Остале накнаде из буџета.

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину, као и Финансијског плана директног буџетског корисника – Председник општине за 2017. годину.

4. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.

5. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 3-06-121/2017 од 21.децембра 2017.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

165.

На основу члана 61. и 69. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015 и 99/2016), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 97/2016), члана 2. и 10. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016, 7/2017 и 20/2017) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 21.12.2017. године, донело је

РЕШЕЊЕ
о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Средства утврђена Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016, 7/2017 и 20/2017), у оквиру раздела 4 – Општинска управа, глава 05, функционална класификација 912 – Основно образовање, Програм 9 – Основно образовање, Програмска активност ПА 0001 – Функционисање основних школа, економска класификација 472000 – Накнаде за социјалну заштиту из буџета, у износу од 200.000,00 динара, преносе се у текућу буџетску резерву, економска класификација 499000 – Текућа буџетска резерва.

2. Средства текуће буџетске резерве у износу од 243.860 динара распоређују се у оквиру раздела 4 – Општинска управа, глава 06, функционална класификација 920 – Средње образовање, Програм 10 – Средње образовање, Програмска активност ПА 0001 – Функционисање средњих школа, економска класификација 472000 – Накнаде за социјалну заштиту из буџета, (472 700 – Накнаде из буџета за образовање).

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину.

4. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију.

5. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 3-06-121/2017 од 21.децембра 2017.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

166.

На основу члана 70. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр.108/2013 142/2014, 68/2015, 103/2015 и 99/2016), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/2007), члана 3. Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016, 7/2017 и 20/2017) и члана 4. и 26. Одлуке о Општинском већу општине Горњи Милановац („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 24/2008), Општинско веће општине Горњи Милановац на седници одржаној 21.12.2017. године, донело је

РЕШЕЊЕ
о употреби средстава сталне буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину („Сл. гласник општине Горњи Милановац“, број 27/2016, 7/2017 и 20/2017), раздео 4 – Општинска управа, глава 0.1, функционална класификација 133 – Остале опште услуге, програм 15 - локална самоуправа, програмска активност 0010 – стална буџетска резерва, економска класификација 499 – Стална буџетска резерва, одобравају се средства Цветку Савић из Млаковца у износу од **30.000** динара, за помоћ у вези накнаде материјалне штете настале услед пожара.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 2 – **Председник општине**, глава 2.1, функционална класификација 111-извршни и законодавни органи, програм 16 – Политички систем локалне самоуправе, програмска активност 0001 - функционисање извршних органа, економска класификација 484-накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода.

3. Ово решење постаје саставни део Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2017. годину, као и Финансијског плана директног буџетског корисника – председник општине за 2017. годину.

4. О реализацији овог решења стараће се за Одељење за финансије, рачуноводство и локалну пореску администрацију, Одсек за буџет, финансије и рачуноводство.

5. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Број: 3-06-121/2017 од 21. децембра 2017.године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

АКТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

67.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник општине
Број: 1-344-659/2017
22.децембар. 2017. године
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

На основу члана 44. Став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 129/2007 и 83/2014 – др. закони), члана 58. Став 1. тачка 22. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник Општине Горњи Милановац“, број 28/14 – пречишћен текст) и члана 38. став 3. Одлуке о организацији и начину обављања јавног превоза путника на територији општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 30/08, 7/2010,22/2010 и 30/2012), доносим

РЕШЕЊЕ

1. **ОБРАЗУЈЕ СЕ** Комисија за естетски преглед возила којим се обавља такси превоз путника на територији општине Горњи Милановац, у следећем саставу:

- **Душица Нешовић**, начелник Одељења за локални економски развој и инвестиције.
- **Снежана Дамљановић** – запослена на правним пословима у области евиденције и пописа општинске имовине у Одељењу за урбанизам, комунално стамбене и имовинско правне послове.
- **Слободан Лазовић**- запослен на стручно оперативним пословима из области екологије, заштите животне средине и зоо хигијене у канцеларији за заштиту животне средине.

2. Задатак комисије је да врши естетски преглед и утврђује естетски изглед такси возила којима се обавља такси превоз путника на територији општине Горњи Милановац, сачињава записнике са предлогом за издавање такси дозвола за возила и исте доставља Општинској управи Општине Горњи Милановац као органу надлежном за издавање дозволе.

3. Комисија из тачке 1. овог Решења именује се на временски период од 1(једне) године.

4. Решење ступа на снагу даном доношења.

5. Ово Решење објавити у „Службеном гласнику општине Горњи Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

68.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Број:1-464-33/2017
Датум: 05.12.2017.године
Горњи Милановац
ЗД

На основу члана 53. став 1. тачка 17. и 22. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“ број 23/2016) и члана 6. и 16. Уредбе у условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник Републике Србије“ бр. 24/2012, 48/2015, 99/2015 и 42/2017), Председник Општине Горњи Милановац доноси

ЗАКЉУЧАК

**О ПРИСТУПАЊУ РАСПИСИВАЊА ОГЛАСА О ДАВАЊУ У ЗАКУП ПОКРЕТНИХ СТВАРИ - ТИПСКИХ
КИОСКА ПРИКУПЉАЊЕМ ПИСМЕНИХ ПОНУДА**

Члан 1.

Приступа се расписивању огласа ради давања у закуп 11 типских дрвених киоска постављених на Тргу Кнеза Михаила у Горњем Милановцу, димензија 2,5m x 1,5m на катастарској парцели 654 КО Горњи Милановац, у периоду од 18. децембра 2017.године до 31. децембра 2017.године у 18,00 часова, прикупљањем писмених понуда.

Члан 2.

Поступак јавног оглашавања и прикупљања писмених понуда спровешће Комисија за спровођење Поступака давања у закуп непокретности у јавној својини, образована решењем Председника општине бр. 1-464-50/2016 од 19.12.2016. године („Службени гласник општине Горњи Милановац“ бр. 1/2017).

Члан 3.

Саставни део овога закључка је текст огласа за давање у закуп непокретности из члана 1. овог закључка.

Члан 4.

Закључак објавити у у Службеном гласнику општине Горњи Милановац.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дејан Ковачевић с.р.

На основу члана 2. Закључка о приступању расписивања огласа о давању у закуп типских киоска прикупљањем писмених понуда, Комисија за спровођење Поступака давања у закуп непокретности у јавној својини, образована решењем Председника општине Горњи Милановац, расписује

ОГЛАС**О ДАВАЊУ У ЗАКУП ТИПСКИХ КИОСКА ПОСТАВЉЕНИХ НА ТРГУ КНЕЗА МИХАИЛА У ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ****I Предмет закупа**

1. Општина Горњи Милановац, расписује оглас за давање у закуп 11 типских дрвених киоска постављених на Тргу Кнеза Михаила у Горњем Милановцу, димензија 2,5m x 1,5m, на катастарској парцели 654 КО Горњи Милановац, у периоду од 18. децембра 2017.године до 31. децембра 2017.године у 18,00 часова, путем прикупљања писмених понуда.

Киосци су намењени за продају украса, честитки, цвећа, јелки и бижутерије и слично у празничне и претпразничне дане, у складу са чланом 233, став 1. тачка 4. Одлуке о комуналним делатностима на територији општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“ бр. 29/2016).

Киосци су прикључени на електричну енергију и трошкови утрошка електричне енергије улазе у цену закупнине.

Киосци су обележени редним бројевима од 1 до 11, од чега 8 киоска је постављено, гледано из правца општине, са десне стране Трга, док су 3 киоска постављена са леве стране Трга, преко пута цркве.

2. Заинтересовани могу извршити увид у унутрашњост киоска у уторак 12. децембра 2017.године, у периоду од 12,00 часова до 13,30 часова.

3. Почетна цена закупнине киоска износи 250,00 динара по дану.

Критеријум за избор најповољнијег понуђача је највиша понуђена цена дневне закупнине за нумерисани киоск.

II Услови за подношење писмених понуда

Понуде за закуп киоска могу дати физичка и правна лица.

Писмена понуда физичког лица треба да садржи: име и презиме, адресу, број личне карте, ЈМБГ и број телефона и мора бити потписана, а ако је то лице приватни предузетник уз понуду се прилаже извод из регистра надлежног органа и потврда о пореском идентификационом броју.

Писмена понуда правног лица треба да садржи: назив, седиште, број телефона и мора бити потписана од стране овлашћеног лица. Уз понуду правног лица прилаже се извод из регистра привредних субјеката надлежног органа и потврда о пореском идентификационом броју.

Писмена понуда треба да садржи **број киоска** за који је поднета и понуђени износ дневне закупнине изражен у динарима, који не може бити мањи од почетног износа закупнине и дужину трајања закупа изражену у данима.

Писмена понуда на оглас са траженом документацијом се предаје непосредно на писарници Општинске управе општине Горњи Милановац или путем поште на адресу Општина Горњи Милановац, ул. Таковска бр 2, у затвореној коверти на чијој предњој страни пише „ Комисија за спровођење Поступака давања у закуп непокретности у јавној својини “са назнаком:

„ПОНУДА ЗА КИОСК БРОЈ ___ (уписати број киоска за који се понуда подноси) – НЕ ОТВАРАТИ “.

На задњој страни уписати:

- **име, презиме и адресу, односно назив и седиште подносиоца понуде и контакт телефон.**

III Рок за подношење писмених понуда

Рок за достављање писмених понуда је до 14.12.2017. године до 15,30 часова. Благовременим ће се сматрати све понуде које стигну у писарницу Општинске управе Општине Горњи Милановац до наведеног рока. Пријаве које стигну после наведеног рока сматраће се неблаговременим.

IV Отварање и разматрање писмених понуда

Отварање и разматрање писмених понуда за узимање у закуп киоска из тачке I. овог Огласа ће се обавити у петак 15.12.2017. године, у згради управе („бивше Дечје новине“) у ул. Тихомира Матијевића бр.4, трећи спрат, канцеларија бр.5 са почетком у 12,00 часова.

Отварање понуда спровешће Комисија за спровођење поступака прибављања непокретности у јавну својину Општине Горњи Милановац и отуђења непокретности из јавне својине Општине Горњи Милановац.

Услови за спровођење поступка, односно разматрања писмених понуда су испуњени уколико пристигне најмање једна благовремена и потпуна понуда за нумерисани киоск.

Неблаговремене, односно непотпуне понуде ће се одбацити.

По извршеном отварању понуда за сваки појединачни киоск, Комисија сачињава ранг листу уважавајући критеријум највише понуђене цене закупнине за нумерисани киоск. У случају да су два или више учесника за предметни киоск понудили исти износ предност ће имати учесник који је понудио дужи закуп. Уколико су два или више учесника за предметни киоск понудили исти износ дневне закупнине и исту дужину закупа, предност ће имати учесник који је први поднео понуду.

Закључене ранг листе одмах по завршетку отварања Комисија објављује на огласним таблама у зградама Општине у Таковској 2 и Тихомира Матијевића 4 и на видео биму на Тргу Кнеза Михаила.

Учесник који је понудио највишу цену за појединачно нумерисани киоск, односно који је заузео прво место на ранг листи, закључује уговор о закупу, одмах по објављивању ранг листе.

Закупац је дужан да киоск чува са пажњом доброг домаћина и исти врати неоштећен, односно дужан је да надокнади сваку штету која настане за време трајања закупа на киоску.

Оглас објавити у недељном листу «Таковске новине» и на огласној табли Општинске управе општине Горњи Милановац.

Сва ближа обавештења и информације у вези овог огласа могу се добити у Општинској управи општине Горњи Милановац, Одељењу за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско правне послове, на телефон 032/715-502 и 032/713-537.

КОМИСИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПАКА ДАВАЊА У ЗАКУП НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ

69.

На основу члана 50. Закона о буџетском систему (“Сл. гласник РС”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр. 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015 и 99/2016), Члана 53. тачка 22. Статута општине Горњи Милановац (“Сл. гласник општине Горњи Милановац”, број 23/2016), Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину бр.2-06-115/2017 од 18.12.2017. године, Председник општине Горњи Милановац доноси

РЕШЕЊЕ

О РАСПОРЕДУ СРЕДСТАВА У ОКВИРУ ОДОБРЕНИХ АПРОПРИЈАЦИЈА РАЗДЕЛА 4, ГЛАВА 06, ФУНКЦИОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА 912 ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОГРАМ 9, ШИФРА 2002, ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 ПО ОДЛУЦИ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ЗА 2018. ГОДИНУ БР. 2-06-115/2017

Члан 1.

Овим Решењем се утврђује распоред средстава одобрених апропријација у оквиру раздела 4, глава 06, функционална класификација 912 основно образовање, програм 9-2002, ПА-0001 у укупном износу од 95.460.000,00 динара и то:

ПРОГРАМ 9

Назив: Основно образовање

Шифра: 2002

Сектор: Образовање

Сврха: Доступност основног образовања свој деци са територије ЈЛС у складу са прописаним стандардима

ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ

Шифра: 0001 - Функционисање основних школа

Раздео	Глава	Функци. класиф.	Економ. Класиф.	ОПИС	План за 2018. год.
4	06	912	463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	93.140.000,00
		912		ОСТАЛИ РАСХОДИ	2.320.000,00
УКУПНИ ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА ЗА ФУНКЦИЈУ 912					95.460.000,00

Члан 2.

Средства у износу од 93.140.000,00 динара се распоређују на следећи начин по корисницима:

Ред. Бр.	Шифра корисника	КОНТО	ОПИС	План за 2018. год.
1	590		ОШ "КРАЉ АЛЕКСАНДАР I"	
			ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		415	Накнаде за запослене	3.800.000,00
		416	Накнаде за запослене	1.000.000,00
		421	Стални трошкови	4.165.000,00
		422	Трошкови путовања	2.800.000,00
		423	Услуге по уговору	735.000,00
		424	Специјализоване услуге	240.000,00
		425	Текуће поправке и одржавање	1.000.000,00
		426	Материјал	1.110.000,00
		482	Порези, обавезне таксе и казне	30.000,00
		511	Зграде и грађевински објекти	300.000,00
		512	Машине и опрема	670.000,00
		515	Нематеријална имовина	50.000,00
			УКУПНО:	15.900.000,00

2	588		ОШ "МОМЧИЛО НАСТАСИЈЕВИЋ"	
			ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		414	Социјална давања за запослене	66.000,00
		415	Накнаде за запослене	1.400.000,00
		416	Накнаде за запослене	870.000,00
		421	Стални трошкови	3.918.000,00
		422	Трошкови путовања	700.000,00
		423	Услуге по уговору	340.000,00
		424	Специјализоване услуге	10.000,00
		425	Текуће поправке и одржавање	590.000,00
		426	Материјал	450.000,00
		482	Порези, обавезне таксе и казне	5.000,00
		511	Зграде и грађевински објекти	811.000,00
		512	Машине и опрема	60.000,00
		515	Нематеријална имовина	0,00
			УКУПНО:	9.220.000,00

3	589		ОШ "СВЕТИ САВА"	
			ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		414	Социјална давања за запослене	150.000,00
		415	Накнаде за запослене	1.500.000,00
		416	Накнаде за запослене	350.000,00
		421	Стални трошкови	2.590.000,00
		422	Трошкови путовања	200.000,00
		423	Услуге по уговору	375.000,00

		424	Специјализоване услуге	90.000,00
		425	Текуће поправке и одржавање	1.120.000,00
		426	Материјал	550.000,00
		482	Порези, обавезне таксе и казне	15.000,00
		483	Новчане казне и пенали по решењу судова	70.000,00
		511	Зграде и грађевински објекти	200.000,00
		515	Нематеријална имовина	30.000,00
		УКУПНО:		7.240.000,00

4	586		ОШ "ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ"	
			ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		414	Социјална давања за запослене	80.000,00
		415	Накнаде за запослене	2.800.000,00
		416	Накнаде за запослене	1.100.000,00
		421	Стални трошкови	4.260.000,00
		422	Трошкови путовања	3.750.000,00
		423	Услуге по уговору	590.000,00
		424	Специјализоване услуге	150.000,00
		425	Текуће поправке и одржавање	743.000,00
		426	Материјал	801.000,00
		482	Порези, обавезне таксе и казне	45.000,00
		511	Зграде и грађевински објекти	35.000,00
		512	Машине и опрема	186.000,00
		515	Нематеријална имовина	0,00
		УКУПНО:		14.540.000,00

5	587		ОШ "ИВО АНДРИЋ" ПРАЊАНИ	
			ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		414	Социјална давања за запослене	40.000,00
		415	Накнаде за запослене	4.150.000,00
		416	Накнаде за запослене	660.000,00
		421	Стални трошкови	3.300.000,00
		422	Трошкови путовања	4.890.000,00
		423	Услуге по уговору	650.000,00
		424	Специјализоване услуге	140.000,00
		425	Текуће поправке и одржавање	620.000,00
		426	Материјал	1.120.000,00
		482	Порези, обавезне таксе и казне	50.000,00
		511	Зграде и грађевински објекти	100.000,00
		512	Машине и опрема	500.000,00
		515	Нематеријална имовина	50.000,00
		УКУПНО:		16.270.000,00

6	585		ОШ "АРСЕНИЈЕ ЛОМА" РУДНИК	
			ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		414	Социјална давања за запослене	190.000,00
		415	Накнаде за запослене	2.500.000,00
		416	Накнаде за запослене	600.000,00

		421	Стални трошкови	4.250.000,00
		422	Трошкови путовања	4.184.000,00
		423	Услуге по уговору	363.000,00
		424	Специјализоване услуге	165.000,00
		425	Текуће поправке и одржавање	455.000,00
		426	Материјал	1.008.000,00
		482	Порези, обавезне таксе и казне	95.000,00
		511	Зграде и грађевински објекти	120.000,00
		512	Машине и опрема	370.000,00
		515	Нематеријална имовина	20.000,00
		УКУПНО:		14.320.000,00

7	591	ОШ "ТАКОВСКИ УСТАНАК" ТАКОВО		
			ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		414	Социјална давања за запослене	70.000,00
		415	Накнаде за запослене	3.200.000,00
		416	Накнаде за запослене	215.000,00
		421	Стални трошкови	2.794.000,00
		422	Трошкови путовања	6.750.000,00
		423	Услуге по уговору	370.000,00
		424	Специјализоване услуге	70.000,00
		425	Текуће поправке и одржавање	515.000,00
		426	Материјал	855.000,00
		482	Порези, обавезне таксе и казне	40.000,00
		511	Зграде и грађевински објекти	350.000,00
		512	Машине и опрема	381.000,00
		515	Нематеријална имовина	40.000,00
		УКУПНО:		15.650.000,00

Члан 3.

Са конта 472, у делу "Остали расходи" врши се плаћање специјалних школа и плаћање превоза деци и стараоцима деце која похађају специјалне школе, а на основу Одлуке о остваривању права на превоз у јавном саобраћају, деце припремног предшколског програма, ученика и права на накнаду трошкова превоза запоселних у основним и средњим школама бр. 2-06-62/2014 ("Сл. гласник општине Горњи Милановац бр.17/2014")

8	ОСТАЛИ РАСХОДИ		
	Конто	ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
	472	Накнада за заштиту из буџета	2.320.000,00
	УКУПНО:		2.320.000,00

Члан 4.

Саставни део овог финансијског плана постају и све измене које настају доношењем решења о промени апропријација и решења о распореду средстава текуће буџетске резерве која се односе на апропријације одобрене овим буџетским корисницима.

Члан 5.

О извршењу овог решења стараће се Одељење за друштвене делатности, примењиваће се од 01.01.2018. године и биће објављено у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац

70.

На основу члана 50. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр. 108/2013, 142/2014, 68/2015 и 103/2015), Члана 53. тачка 22. Статута општине Горњи Милановац ("Сл. гласник општине Горњи Милановац", број 23/2016), Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину бр.2-06-115/2017 од 18.12.2017. године, Председник општине Горњи Милановац доноси

РЕШЕЊЕ

О РАСПОРЕДУ СРЕДСТАВА У ОКВИРУ ОДОБРЕНИХ АПРОПРИЈАЦИЈА РАЗДЕЛА 4, ГЛАВА 07, ФУНКЦИОНАЛНА КЛАСИФИКАЦИЈА 920 СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОГРАМ 10, ШИФРА 2003, ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 0001 ПО ОДЛУЦИ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ ЗА 2018. ГОДИНУ БР. 2-06-115/2017

Члан 1.

Овим Решењем се утврђује распоред средстава одобрених апропријација у оквиру раздела 4, глава 07, функционална класификација 920 средње образовање, програм 10, шифра 2003, ПА 0001 по Одлуци о буџету општине Горњи Милановац за 2018. годину у укупном износу од 32.000.000 динара и то:

Раздео	Глава	Функц. Класиф.	Економ. Класиф.	ОПИС	План за 2018.
4	08	920	463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	29.810.000,00
		920		ОСТАЛИ РАСХОДИ	2.190.000,00
УКУПНИ ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА ЗА ФУНКЦИЈУ 920					32.000.000,00

ПРОГРАМ 10

Назив: Средње образовање

Шифра: 2003

Сектор: образовање

Сврха: Доступност средњег образовања у складу са прописаним стандардима и потребама за образовним профилима који одговарају циљевима развоја ЈЛС и привреде

ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ

Шифра: 0001 - Функционисање средњих школа

Члан 2.

Средства у износу од 29.810.000 динара се распоређују на следећи начин по корисницима:

Ред.бр	Шифра корисника	КОНТО	ОПИС	План за 2018. годину
1	1856		ТШ „ЈОВАН ЖУЈОВИЋ“	
			ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		414	Социјалана давања за запослене	140.000,00
		415	Накнаде за запослене	1.650.000,00
		416	Накнаде за запослене	600.000,00
		421	Стални трошкови	7.390.000,00
		422	Трошкови путовања	440.000,00
		423	Услуге по уговору	440.000,00
		424	Специјализоване услуге	200.000,00
		425	Текуће поправке и одржавање	860.000,00
		426	Материјал	715.000,00
		511	Зграде и грађевински радови	250.000,00
		512	Машине и опрема	1.435.000,00
		515	Нематеријална имовина	0,00
УКУПНО:				14.120.000,00

Ред.бр.	Шифра корисника	КОНТО	ОПИС	План за 2018. годину
2	1696		ГИМНАЗИЈА „ТАКОВСКИ УСТАНАК“	
			ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		414	Социјалана давања за запослене	140.000,00
		415	Накнаде за запослене	2.200.000,00
		416	Накнаде за запослене	500.000,00
		421	Стални трошкови	3.100.000,00

		422	Трошкови путовања	1.000.000,00
		423	Услуге по уговору	810.000,00
		424	Специјализоване услуге	85.000,00
		425	Текуће поправке и одржавање	360.000,00
		426	Материјал	630.000,00
		482	Порези, обавезне таксе и казне	10.000,00
		511	Зграде и грађевински радови	250.000,00
		512	Машине и опрема	55.000,00
		515	Нематеријална имовина	20.000,00
УКУПНО:				9.160.000,00

Ред.бр.	Шифра корисника	КОНТО	ОПИС	План за 2018. годину
3	1855		ЕТШ „КЊАЗ МИЛОШ“	
			ВРСТА РАСХОДА	Укупна средства
		414	Социјалана давања за запослене	100.000,00
		415	Накнаде за запослене	1.300.000,00
		416	Накнаде за запослене	220.000,00
		421	Стални трошкови	1.135.000,00
		422	Трошкови путовања	430.000,00
		423	Услуге по уговору	630.000,00
		424	Специјализоване услуге	5.000,00
		425	Текуће поправке и одржавање	755.000,00
		426	Материјал	730.000,00
		482	Порези, обавезне таксе и казне	20.000,00
		511	Зграде и грађевински радови	100.000,00
		512	Машине и опрема	1.015.000,00
		515	Нематеријална имовина	90.000,00
УКУПНО:				6.530.000,00

Члан 3.

Са конта 472, у делу „Остали расходи“ врши се плаћање специјалних школа и плаћање превоза деци и стараоцима деце која похађају специјалне школе, све у складу са Одлуком о остваривању права на превоз у јавном саобраћају, деце припремног предшколског програма, ученика и права на накнаду трошкова превоза запослених у основним и средњим школама бр. 2-06-62/2014 ("Сл. гласник општине Горњи Милановац бр.17/ 2014").

4	ОСТАЛИ РАСХОДИ		
	Конто	ВРСТЕ РАСХОДА	Укупна средства
	472	НАКНАДА ЗА ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	2.190.000,00
УКУПНО:			2.190.000,00

Члан 4.

Саставни део овог Решења постају и све измене које настају доношењем решења о промени апропријација и решења о распореду средстава текуће буџетске резерве која се односе на апропријације одобрене овим буџетским корисницима.

Члан 5.

О извршењу овог решења стараће се Одељење за друштвене делатности, примењиваће се од 01.01.2018. године и биће објављено у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац.

Број: 1-400-224/2017
Датум: 18.12.2017. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дејан Ковачевић с.р.

САДРЖАЈ

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

151.	Одлука о бесплатном и превозу са попустом у јавном линијском превозу путника на територији општине Горњи Милановац	страна 1.
152.	Одлука скупштине општине Горњи Милановац о реализацији буџета јединице локалне самоуправе у делу планираних расхода за услуге социјалне заштите за 2018. годину	страна 3.
153.	Решење размена земљишта	страна 4.
154.	Решење за сагласност на Програм пословања ЈКП „Горњи Милановац“ за 2018.годину	страна 6.
155.	Решење за сагласност на Програм пословања Јавног предузећа за изградњу општине за 2018.годину	страна 6.
156.	Решење за сагласност на Програм пословања ЈП за водоснабдевање „Рзав“ Ариље за 2018.годину	страна 6.
157.	Решење за сагласност на План рада са финансијским планом Установе за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац за 2018.годину	страна 7.
158.	Решење за сагласност на План рада Библиотеке „Браћа Настасијевић“ Горњи Милановац са финансијским планом за 2018.годину	страна 7.
159.	Решење за сагласност на План рада са финансијским планом Музеја Рудничко таковског краја Горњи Милановац за 2018.годину	страна 7.
160.	Решење за сагласност на Програм пословања са финансијским планом „Спортско-рекреативни центар“ Горњи Милановац за 2018.годину	страна 8.
161.	Решење за сагласност на Програм рада Центра за социјални рад Горњи Милановац са финансијским планом за 2018.годину	страна 8.
162.	Решење за сагласност на План рада Апотеке Горњи Милановац са финансијским планом за 2018.годину	страна 8.
163.	Решење за сагласност на План рада Дома здравља Горњи Милановац са финансијским планом за 2018.годину	страна 9.
164.	Решење за сагласност на План рада Туристичке организације Горњи Милановац са финансијским планом за 2018.годину	страна 9.
165.	Решење за сагласност на Програм пословања Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац са финансијским планом за 2018. годину	страна 9.
166.	Решење за сагласност на Правилник о раду Установе за културу, уметност и ваншколско образовање „Културни центар“ Горњи Милановац за 2018.годину	страна 10.
167.	Решење за сагласност на Правилник о раду Библиотеке „Браћа Настасијевић“	страна 25.
168.	Решење за сагласност на Правилник о раду Музеја Рудничко таковског краја Горњи Милановац	страна 41.

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

148.	Решење за секретара Општинског већа општине Горњи Милановац	страна 57.
149.	Решење на Финансијски план ОШ „Краљ Александар I“ за 2018. годину	страна 57.
150.	Решење на Финансијски план ОШ „Арсеније Лома“ Рудник за 2018. годину	страна 58.
151.	Решење на Финансијски план ОШ „Десанка Максимовић“ Горњи Милановац за 2018. годину	страна 58.
152.	Решење на Финансијски план ОШ „Момчило Настасијевић“ Горњи Милановац за 2018. годину	страна 58.
153.	Решење на Финансијски план ОШ „Иво Андрић“ Прањани за 2018. годину	страна 59.
154.	Решење на Финансијски план ОШ „Свети Сава“ Горњи Милановац за 2018. годину	страна 59.
155.	Решење на Финансијски план ОШ „Таковски устанак“ Таково за 2018. годину	страна 60.
156.	Решење на Финансијски план ЕТШ „Књаз Милош“ Горњи Милановац за 2018. годину	страна 60.
157.	Решење на финансијски план ТШ „Јован Жујовић“ Горњи Милановац за 2018. годину	страна 61.
158.	Решење на Финансијски план Гимназије „Таковски устанак“ Горњи Милановац за 2018. годину	страна 61.
159.	Решење о отварању апропријације	страна 62.
160.	Решење о промени апропријације	страна 62.
161.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	страна 63.
162.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	страна 64.
163.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	страна 64.
164.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	страна 65.
165.	Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве	страна 65.
166.	Решење о употреби средстава сталне буџетске резерве	страна 66.

АКТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

67.	Решење о образовању комисије за естетски преглед возила	страна 67.
68.	Закључак о приступању расписивања огласа о давању у закуп покретних ствари – типских киоска	страна 67.
69.	Решење о распореду средстава у оквиру одобрених апропријација раздела 4, глава 06	страна 69.
70.	Решење о распореду средстава у оквиру одобрених апропријација раздела 4, глава 07	страна 73.

ИЗДАВАЧ: Општинска управа општине Горњи Милановац

Администрација: Одељење за општу управу и послове органа општине Општинске управе Горњи Милановац,

Одговорни уредник Председник Општинског већа општине Горњи Милановац.

Рачун за претплату: Приход општинских органа управе Горњи Милановац,

бр. 840-742351843-94

Службени гласник општине Горњи Милановац уписан је у Регистар јавних гласила

Решењем Министарства правде и локалне самоуправе број 651-01-255/2001-09