

Број / 011/ММО
Датум: 19.06. 2018. год.
КРАГУЈЕВАЦ

На основу члана 3. став 6. Закона о раду („Службени гласник РС“ број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 и 13/17 – одлука УС и 113/17), На основу члана 29. Статута Књажевско-српског театра Крагујевац, 01/260 од 23.03 2011. године, Статута о изменама и допунама Статута број 01/900 од 17.10.2011. године, Статута о измени Статута број 01/95 од 29.01.2015. године, и Статута о изменама и допунама Статута број 01/980 од 19.08.2016. године, Управни одбор Књажевско-српског театра у Крагујевцу, на седници одржаној дана 19.06.2018. године, донео је:

ПРАВИЛНИК О РАДУ у Књажевско-српском театру Крагујевац

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду у Књажевско-српском театру Крагујевац (у даљем тексту: Правилник), у складу са законом и посебним колективним уговором, уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запосленог у Књажевско-српском театру Крагујевац (у даљем тексту: послодавац) и послодавца и то: заснивање радног односа, образовање, стручно оспособљавање и усавршавање, радно време, одмори и одсуства, заштита запослених, зарада, накнада зараде и друга примања, престанак радног односа, остварење и заштита запослених и друга питања од значаја за послодавца и запосленог.

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности из радног односа запосленог и послодавца која нису уређена овим правилником, непосредно се примењују одредбе закона, односно послебног колективног уговора.

Уколико су овим правилником утврђена мања права или неповољнији услови из радног односа од оних која су утврђена законом и посебним колективним уговором непосредно се примењују одредбе закона, односно посебног колективног уговора.

Члан 3.

Запослени и послодавац су дужни да се придржавају права, обавеза и одговорности из радног односа утврђених законом, колективним уговором, овим правилником и уговором о раду.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

1. Услови за заснивање

Члан 4.

Послодавац може засновати радни однос са лицем које има најмање 15 година живота, уколико су испуњени сви услови предвиђени законом, другим подзаконским или општим актом, посебним колективним уговором и актом послодавца.

Лице које заснива радни однос дужно је да приликом заснивања радног односа послодавцу достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос.

Послодавац не може засновати радни однос са лицем које не испуњава услове предвиђене законом, као ни друге услове за рад предвиђене правилником о организацији и систематизацији послова.

Члан 5.

Послодавац је дужан да пре закључивања уговора о раду лице са којим заснива радни однос обавести о послу, условима рада, организацији рада и пословању послодавца, правима, обавезама и одговорностима из радног односа у складу са законом, испуњавању уговорних и других обавеза из радног односа, забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном вршења злостављања и другим условима и правилима у вези са испуњавањем обавеза из радног односа код послодавца.

2. Уговор о раду

Члан 6.

Радни однос се заснива уговором о раду који, пре ступања на рад, закључују лице које заснива радни однос и послодавац.

Уговор о раду сматра се закљученим када га потпишу запослени и послодавац.

У име послодавца уговор о раду потписује директор или, у његовом одсуству, лице које он овласти. Када уговор о раду није потписао директор, овлашћено лице одмах по потписивању саставља информацију о томе и доставља је директору.

Уговор о раду закључује се у три примерка, од којих један задржава запослени, а два послодавац.

У случају да се не закључи уговор о раду у складу са ставом 1. овог члана, сматра се да је даном ступања на рад заснован радни однос на неодређено време.

Члан 7.

Уговор о раду садржи елементе прописане законом.

На права и обавезе који нису утврђени уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе закона, посебног колективног уговора и овог правилника.

Уколико у уговору о раду није одређено време на које се закључује, сматра се да је радни однос заснован на неодређено време.

3. Ступање запосленог на рад

Члан 8.

Запослени остварује права и обавезе из радног односа даном ступања на рад.

Ако запослени не отпочне са радом на дан који је утврђен уговором о раду, а за то нема оправдане разлоге, сматраће се да није засновао радни однос са послодавцем, осим ако је спречен да ступи на рад из оправданих разлога или ако се послодавац и запослени нису другачије договорили.

Као оправдани разлози због којих запослени није у могућности да отпочне са радом даном утврђеним уговором о раду сматрају се:

- 1) болест запосленог или члана породице са којим запослени живи у заједничком домаћинству;
- 2) смртни случај члана уже породице;
- 3) позив државних органа;
- 4) природне појаве или виша сила које су узрок да запослени није у стању да ступи на рад;
- 5) други објективни разлози услед којих запослени противно својој вољи није био у могућности да ступи на рад.

У случају постојања разлога из претходног става, запослени је дужан да се јави послодавцу ради постизања договора о дану ступања на рад, као и да у року од два дана од престанка ових разлога послодавцу достави доказе о њиховом постојању.

4. Уговор о стручном оспособљавању и усавршавању

Члан 9.

Послодавац може, са лицима која су заинтересована да се оспособе за полагање стручног испита, закључити уговор о стручном оспособљавању и усавршавању за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, у складу са законом којим се уређују радни односи.

Закључењем уговора из става 1. овог члана не заснива се радни однос, нити рад ван радног односа.

Уговор о стручном оспособљавању и усавршавању закључује се са лицем које не поседује искуство на пословима за које се оспособљава за полагање стручног испита.

На трајање стажа лица из става 1. овог члана сходно се примењују одредбе овог правилника којима се уређује дужина трајања стажа приправника.

Члан 10.

Лицима из члана 13. Правилника се не исплаћује зарада нити друге накнаде на које имају право запослени код послодавца, укључујући и накнаду трошкова полагања стручног испита, осим ако овим правилником није другачије одређено.

Изузетно од става 1. овог правилника, лицима из члана 13. Правилника припада право на накнаду осигурања за случај повреде на раду и професионалне болести, у складу са законом.

Послодавац је у обавези да лицима из члана 9 Правилника обезбеди месечну карту за превоз у аутобуском саобраћају, дневни одмор у трајању од 45 минута, годишњи одмор у трајању од 20 радних дана, као и одсуства у случајевима који су предвиђени посебним колективним уговором и законом којим се уређују државни и верски празници.

На праћење рада лица из члана 9 правилника сходно се примењују одредбе о праћењу рада приправника.

III РАДНО ВРЕМЕ, ОДМОР И ОДСУСТВА

1. Опште одредбе

Члан 11.

Пуно радно време запосленог износи 40 часова недељно.

У радно време се рачуна и време које запослени проведе учествујући у представама и другим манифестацијама чији је организатор послодавац.

2. Дневни одмор

Члан 12.

Запослени има право на одмор у току дневног рада, дневни, недељни и годишњи одмор, у складу са законом, колективним уговором и општим актом.

3. Годишњи одмор

Члан 13.

Запослени има право на годишњи одмор у складу са законом и колективним уговором.

Право на коришћење годишњег одмора запослени стиче у складу са законом.

Члан 14.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор од највише 30 радних дана.

Минимални годишњи одмор од 20 радних дана увећава се по основу следећих критеријума:

1. радног искуства – један радни дан за сваких навршених пет година временаведеног у радном односу, укључујући и стаж осигурања са увећаним трајањем;
2. образовања, и то:
 - за високо образовање на студијама другог степена (основне академске студије, специјалистичке академске студије, или специјалистичке струковне студије) и на основним студијама у трајању од најмање четири године – четири радна дана;
 - за високо образовање 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;
 - за средње образовање у трајању од четири године – два радна дана;
 - за основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године или средње образовање у трајању од три године – један радни дан;
3. услова рада и то за рад на радним местима са повећаним ризиком – три радна дана;
4. доприноса на раду, на основу оцене и мишљења директора – највише пет радних дана;
5. других критеријума и то:
 - запосленом са инвалидитетом – три радна дана;
 - самохраном родитељу са малолетним дететом – три радна дана;
 - родитељу са дететом старости до 15 година живота – три радна дана;
 - родитељу са троје или више деце млађих од 15 година – четири радна дана;
 - запосленом који има дете са сметњама у психофизичком развоју – четири радна дана.

Критеријуми из става 2. тачка 5) подтачке (2)-(4) се не могу сабирати, већ се за обрачун трајања годишњег одмора узима оно што је за запосленог најповољније.

Члан 15.

Годишњи одмор запосленом одобрава директор, на основу писаног захтева у који се уносе: име и презиме запосленог, одељење у ком ради и период трајања одмора.

Период и дужина одмора одређују се на основу потреба процеса и организације рада код послодавца.

Захтев из става 1. овог члана се доставља директору у року од највише 5 радних дана пре дана који је у захтеву наведен као дан почетка одмора.

Члан 16.

Запослени млађи од 18 година имају право на годишњи одмор у трајању од 35 радних дана.

4. Плаћено одсуство

Члан 17.

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 – седам радних дана;
- 2) порођаја супруге или ванбрачног партнера који живи у заједничком домаћинству са запосленим – пет радних дана;
- 3) поласка детета запосленог у први разред основне школе – два радна дана;
- 4) селидбе домаћинства – три радна дана;
- 5) склапања брака детета запосленог – три радна дана;
- 6) отклањања последица у домаћинству запосленог изазваних елементарним непогодама, хаваријама или другим непредвидивим разлозима више силе – седам радних дана;
- 7) одсуствовања 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 покрајине и града, уз достављање пратеће документације – до седам радних дана;
- 8) теже болести члана уже породице запосленог – до седам радних дана;
- 9) полагања испита у оквиру стручног усавршавања, за сваки испит – три радна дана;
- 10) коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радног инвалидитета – седам радних дана;

- 11) полагања испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у области у коју спадају послови које запослени обавља, израда докторске дисертације, учешћа у студијским или експертским групама и другим облицима стручног усавршавања, а на основу акта послодавца који се односи на стручно усавршавање запослених – до седам радних дана;
- 12) смрти сродника (рођака) – два радна дана;
- 13) и у другим оправданим случајевима по одобрењу директора.

Плаћено одсуство одобрава се на основу писаног захтева у који се уносе име и презиме запосленог, и разлог због ког се захтева одсуство.

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

- 1) смрт члана уже породице – пет радних дана и
- 2) за сваки случај добровољног давања крви – два узастопна радна дана, рачунајући и дан давања крви.

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

Плаћено одсуство из става 1. овог члана може се користити у току календарске године највише до седам радних дана, осим у случајевима из става 1. тач. 1)-3) и 8)-12) овог члана, који се не урачунавају у укупан број радних дана плаћеног одсуства у току календарске године.

5. Неплаћено одсуство

Члан 18.

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

- 1) полагања испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у областима у које спадају послови које запослени обавља, учешће у студијским или експертским групама и другим облицима стручног усавршавања, када је запослени по истом основу искористио своје право на плаћено одсуство;
- 2) стручног усавршавања за које запослени нема право на плаћено одсуство;
- 3) лечења или неговања члана уже породице;
- 4) учешћа у културним и спортским активностима у својству извођача, уз приложен позив;
- 5) обављања приватних послова – до 5 радних дана;

6) за случај смрти блиског сродника по крвном или тазбинском сродству – до 5 радних дана;

7) због стручног и другог личног усавршавања на захтев запосленог и на основу приложене документације.

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

Одсуство са рада, у договору са руководиоцем, одобрава директор на основу писаног захтева запосленог и одговарајуће документације, којом се потврђују разлози одсуствовања.

IV ПЛАТЕ, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

1. Плата

Члан 19.

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

2. Додатак на плату

Члан 20.

Запослени има право на додатак на плату по основу:

- 1) прековременог рада – 26% од основице;
- 2) рада на дан празника који је нерадни дан – 110% од основице;
- 3) рада ноћу – 26% од основице;
- 4) времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада оствареног у радном односу код послодавца – 0,4% од основице.

Послодавцем у смислу става 1. тачка 4) овог члана је установа културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе, под условима прописаним законом.

Ако се истовремено стекну услови за додатак на плату по више основа, плата се увећава процентом добијеним сабирањем процената увећања по свим основама.

3. Накнада плате

Члан 21.

Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања са рада у висини 100% просечне плате у претходних 12 месеци, у складу са општим актом и уговором о раду и то:

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

Члан 22.

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

1) најмање у висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у ком је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није друкчије одређено;

2) у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, 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.

4. Накнада трошкова

Члан 23.

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, службено путовање у земљи, службено путовање у иностранству и смештаја и исхране за рад и боравак на терену, у складу са законом и колективним уговором.

5. Друга примања

Члан 24.

Запослени има право на исплату:

1) солидарне помоћи у случају:

(1) дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице;

(2) набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице, уколико иста нису обезбеђена у складу са посебним законом;

- (3) здравствене рехабилитације запослениог, уколико иста није остварена у складу са посебним законом;
- (4) настанка теже инвалидности запосленог;
- (5) набавке лекова за запосленог или члана његове уже породице;
- (6) помоћи малолетној деци запосленог за случај смрти запосленог;
- (7) 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:

- (1) за 10 година рада проведеног у радном односу, једна плата;
- (2) за 20 година рада проведеног у радном односу, две плате;
- (3) за 30 година рада проведеног у радном односу, три плате;
- (4) за 35 година рада проведеног у радном односу, три и по плате.

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

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

Послодавац може исплатити јубиларну новчану награду и за јубилеј послодавца или јубилеј Града Крагујевца, као оснивача установе.

У јубиларној години послодавца, односно оснивача из става 4. овог члана, послодавац може исплатити запосленима јубиларну награду до висине просечне зараде без пореза и доприноса по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Висину јубиларне награде која се исплаћује поводом јубилеја послодавца, утврђује послодавац у складу са одредбама става 5. овог члана.

Висина јубиларне награде која се исплаћује у години јубилеја Града Крагујевца, као оснивача установе, може се исплатити у висини јубиларне награде која се исплаћује запосленима у органима Града, поводом јубилеја

Града, с тим што не може бити већа од износа утврђеног у складу са одредбама става 5. овог члана.

Члан 25.

Запослени има право на исплату отпремнине при одласку у пензију, као и накнаде трошкова у случају смрти запосленог или члана уже породице, а у складу са законом и колективним уговором.

V ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

1. Разлози за престанак радног односа

Члан 26.

Запосленом радни однос престаје у складу са законом и колективним уговором.

За утврђивање програма решавања вишка запослених примењују се критеријуми прописани колективним уговором.

2. Отказ од стране послодавца и поступак утврђивања одговорности у случају отказа

Члан 27.

Запосленом може престати радни однос код послодавца у складу са законом, колективним уговором и правилником о раду.

У случајевима престанка радног односа отказом уговора од стране послодавца, послодавац је дужан да запослемог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ, у случајевима утврђеним законом, колективним уговором и пословником о раду.

Члан 28.

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:

1) ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради према нормативима и стандардима рада;

2) ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;

3) ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од истека рока мировања радног односа, односно неплаћеног одсуства у случајевима предвиђеним законом, колективним уговором и правилником о раду.

Члан 29.

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) неблаговремени долазак на рад и одлазак са рада пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање с посла за време када је обавезна присутност;
- 6) непоштовање распореда дежурства;
- 7) необавештавање о пропустима у вези са безбедношћу и здрављем на раду ;
- 8) необавештавање о пропустима у вези са заштитом од пожара ;
- 9) непридржавање и неизвршавање прописаних мера безбедности и здравља на раду, као и прописаних мера заштите од пожара;
- 10) непотпуно, неблаговремено и несавесно вођење евиденције у оквиру свог радног места;
- 11) неовлашћено коришћење средстава, осим у случајевима писаног одобрења и издатог реверса;
- 12) неоправдано кашњење на пробе, представе или пословне састанке;
- 13) фалсификовање новчаних и других докумената;
- 14) одавање пословне, службене или друге тајне, утврђене Законом
- 15) ношење прописане службене или радне униформе;
- 16) пребацивање одговорности на друге запослене или давање нетачних информација у раду или у вези са радом другим запосленима и надлежним органима;
- 17) неовлашћена промена података у евиденцији, односно исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
- 18) уништење, општећење, скривање или изношење евиденције, односно исправе;
- 19) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом театра, управном одбору или оснивачу.

Члан 30.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом, који својом кривицом учини повреду радне дисциплине односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца, 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 најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, која садржи и време очекиване 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 и 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 или не;

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 угрожава или повређује физички или психички интегритет запосленог (свађа, увреда, физичко кажњавање, морално, сексуално или на други начин учињено злостављање);

9) долазак на рад неприкладно или непристојно одевен;

10) коришћење мобилног телефона за време одржавања представе;

11) непоштовање закона о заштити становништва од дуванског дима;

12) понашање запосленог, које утиче, односно има за последицу поремећај процеса рада или на други начин битно отежано пословање;

13) бахато, непристојно или недолично понашање у току радног времена, које штети угледу Театра;

14) изазивање и учествовање у нередима или тучи у просторијама Театра или на службеном путу;

15) стварање интрига међу запосленима, као и одбијање сарадње са другим запосленим због личне нетрпељивости или других неоправданих разлога;

16) ометање других запослених у обављању послова и радних задатака;

17) организовање политичких странака у Театру или вођење политичке кампање;

18) организовање верских секти код послодавца;

19) непоштовање закона о забрани злостављања на раду;

20) изражавање националне или верске нетрпељивости.

Послодавац може запосленог да упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди послодавац, о свом трошку, ради утврђивања околности из тачке 3) и 4) овог члана или да утврди постојање наведених околности на други начин – изјаве сведока, непосредно признање запосленог и сл, као и упућивање у надлежну службу чим примети наведене околности послодавца, лице за безбедност и

здравље на раду или пак друго лице које директор овласти.

Одбијање запосленог да се одазове на позив послодавца да изврши анализу сматра се непоштовањем радне дисциплине.

3. Мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреда радних обавеза

Члан 31.

Послодавац може да ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе или непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа о раду, изрекне једну од мера

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

2) новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, који 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.

4. Поступак пре престанка радног односа или изрицања друге мере

Члан 32.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 29. и члана 30. Правилника о раду, 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.

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 33.

Послодавац може запосленом из члана 29 став 1. тачка 1) Правилника о раду да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 31. Правилника о раду, ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени не побољша рад у остављеном року.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан, у законском року.

Послодавац је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

Члан 34.

Сва решења, уговори, писмена и упозорења морају се доставити запосленом у просторијама Театра или месту пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако се запосленом није могло доставити решење из става 1. овог члана, лице задужено за доставу акта дужно је да о томе сачини писмену белешку.

У случају из става 2. овог члана решење се објављује на огласној табли послодавца и по истеку рока од 8 дана од дана објављивања на огласној табли сматра се достављеним.

У случају из става 3. овог члана послодавац је дужан да сачини службену белешку.

VI ЗАШТИТА ПОЈЕДИНАЧНИХ ПРАВА

Члан 35

Послодавац и запослени ће настојати да сваки евентуални спор настао на раду или у вези са радом реше споразумно.

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

Ступање на снагу

Члан 36

Овај Правилник ступа на снагу 8-ог дана од дана објављивања и објавиће се на огласној табли послодавца.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 37

Ако на дан ступања на снагу овог Правилника није коначно одлучено о правима, обавезама и одговорности запослених, на њих се примењују одредбе овог Правилника, ако је то за запослене повољније.

Члан 38.

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

У Крагујевцу,
дана 19.06.2018. године

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА:

Никола Радивојевић

