

На основу члана 3. Закона о раду („Службени гласник РС”, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14) и члана 16. Статута Агенције за управљање лукама („Службени гласник РС, број 63/2013), Управни одбор Агенције за управљање лукама, на XVII седници одржаној дана 04.11. 2014. године, донео је

## ПРАВИЛНИК О РАДУ

### АГЕНЦИЈЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ ЛУКАМА

#### І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Правилником о раду Агенције за управљање лукама (у даљем тексту: Правилник), у складу са Законом о раду (у даљем тексту: Закон), уређују се права, обавезе и одговорности запослених у Агенцији за управљање лукама (у даљем тексту: „Послодавац“), као и права и обавезе Послодавца у обезбеђивању и остваривању права запослених на раду и по основу рада.

##### Члан 2.

На права, обавезе и одговорности запослених која нису уређена овим Правилником, непосредно се примењују одговарајуће одредбе закона, других прописа, одговарајућих аката Агенције и уговора о раду.

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.

Правилником, другим општим актом Послодавца и уговором о раду могу се утврдити исти или виши нивои права и повољнији услови рада од права и услова утврђених законом, као и друга права која нису утврђена законом.

Сваки непосредни руководиолац је одговоран за спровођење и контролу свих одредби овог Правилника.

Сви изрази употребљени у овом Правилнику су родно неутрални.

## II РАДНИ ОДНОСИ

### 1. Основна права и обавезе Агенције и запослених

#### Члан 3.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује директор Агенције за управљање лукама (у даљем тексту: директор Агенције) или запослени кога он овласти.

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

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

#### Члан 4.

Поред права утврђених законом запослени има право и на друге облике заштите, у складу са овим Правилником, уговором о раду, другим прописом и општим актом Послодавца.

#### Члан 5.

Запослени има право на одговарајућу зараду, безбедност и заштиту здравља на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности, као и право на друге облике заштите, у складу са законом, овим Правилником и другим општим актом.

Запослена жена има право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја.

Запослени има право на посебну заштиту рали неге детета, у складу са законом.

#### Члан 6.

Запослени има право на зараду за обављени рад, у складу са законом, овим Правилником и уговором о раду.

Запослени има право да му се обезбеде услови рада, ради заштите живота и здравља, у складу са законом, овим Правилником и другим општим актом Агенције.

Директор Агенције или запослени кога он овласти, дужан је да запосленог пре ступања на рад упозна са условима рада, организацијом рада, правима и обавезама који произилазе из прописа о раду, безбедности и заштите здравља на раду.

#### Члан 7.

Запослени је дужан да:

- 1) савесно и одговорно обавља послове на којима ради,

- 2) поштује организацију рада и пословања Послодавца, услове и правила утврђене овим Правилником, уговором о раду, другим општим актима Послодавца и друге обавезе из радног односа,
- 3) обавести директора Агенције или непосредног руководиоца о битним околностима које утучу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду,
- 4) обавести директора Агенције или непосредног руководиоца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете
- 5) обавести директора Агенције или непосредног руководиоца о повреди одредаба овог Правилника

#### Члан 8.

Послодавац је дужан да:

- 1) запосленом за обављени рад исплати зараду у складу са законом, овим Правилником и уговором о раду,
- 2) запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, у складу са законом и другим прописима,
- 3) запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, правилима из овог Правилника и правима и обавезама предвиђеним другим прописима о раду и прописима о безбедности и заштите живота и здравља на раду
- 4) запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду.

### 2. Заснивање радног односа

#### Члан 9.

Послодавац може да заснује радни однос са сваким лицем које испуњава опште услове утврђене законом и посебне услове за рад на одређеним пословима, утврђене актом о организацији и систематизацији послова.

Радни однос се заснива уговором о раду. Садржина и елементи уговора о раду утврђени су законом, а могу се уговорити и друга права и обавезе у складу са законом и овим Правилником.

Уговором о раду се не могу предвидети мања права запосленог од оних предвиђених законом и овим Правилником.

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

Уговор о раду може да се закључи на неодређено и одређено време.

### 3. Радни однос на одређено време

#### Члан 10.

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:

- 1) ако је то потребно због замене привремено одсутног запосленог, до његовог повратка;
- 2) за рад на пројекту чије је време унапред одређено, најдуже до завршетка пројекта;
- 3) са страним држављанином, на основу дозволе за рад у складу са законом, најдуже до истека рока на који је издата дозвола;
- 4) 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;
- 5) 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.

Ако је уговор о раду на одређено време закључен супротно одредбама овог Правилника 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.

### 4. Пробни рад

#### Члан 11.

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

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

Пре истека времена за који је уговорен пробни рад, Послодавац или запослени може да откаже уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана. Послодавац је дужан да објасни отказ уговора о раду.

Запосленом који за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности престаје радни однос даном истека рока одређеног уговором о раду.

## 5. Приправници

### Члан 12.

Послодавац може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, ако је то као услов за рад на одређеним пословима који су утврђени законом или овим Правилником.

Одредба става 1. овог члана односи се и на лице које је радило краће од времена утврђеног за приправнички стаж у степену стручне спреме која је услов за рад на тим пословима.

Приправнички стаж траје најдуже годину дана, ако овим Правилником или уговором о раду није другачије одређено.

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

## 6. Забрана дискриминације

### Члан 13.

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

### Члан 14.

Непосредна дискриминација, у смислу овог Правилника, јесте свако поступање узроковано неким од основа из члана 13. овог Правилника којим се лице које тражи запослење, као и запослени, ставља у неповољнији положај у односу на друга лица у истој или сличној ситуацији.

Посредна дискриминација, у смислу овог Правилника, постоји када одређена, наизглед неутрална одредба, критеријум или пракса ставља или би ставила у неповољнији положај у односу на друга лица - лице које тражи запослење, као и запосленог, због одређеног својства, статуса, опредељења или уверења из члана 13. овог Правилника.

#### Члан 15.

Дискриминација из члана 13. овог Правилника забрањена је у односу на:

- 1) услове за запошљавање и избор кандидата за обављање одређеног посла;
- 2) услове рада и сва права из радног односа;
- 3) образовање, оспособљавање и усавршавање;
- 4) напредовање на послу
- 5) отказ уговора о раду.

Одредбе уговора о раду којима се утврђује дискриминација по неком од основа из члана 13. овог Правилника ништаве су.

#### Члан 16.

Забрањено је узнемиравање и сексуално узнемиравање.

Узнемиравање је свако нежељено понашање узроковано неким од основа из члана 13. овог Правилника које има за циљ или представља повреду достојанства лица које тражи запослење, као и запосленог, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Сексуално узнемиравање је свако вербално, невербално или физичко понашање које има за циљ или представља повреду достојанства лица које тражи запослење, као и запосленог у сфери полног живота, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

#### Члан 17.

Не сматра се дискриминацијом прављење разлике, искључење или давање првенства у односу на одређени посао када је природа посла таква или се посао обавља у таквим условима да карактеристике повезане са неким од основа из члана 13. овог Правилника представљају стварни и одлучујући услов обављања посла и да је сврха која се тиме жели постићи оправдана.

Одредбе овог Правилника, другог општег акта Послодавца и уговора о раду које се односе на посебну заштиту и помоћ одређеним категоријама запослених, а посебно оне о заштити особа са инвалидитетом, жена за време породичног одсуства и одсуства са рада ради неге детета, посебне неге детета, као и одредбе које се односе на посебна права родитеља, усвојитеља, старатеља и хранитеља - не сматрају се дискриминацијом.

#### Члан 18.

У случајевима дискриминације у смислу одредаба чл. 13.-16. овог Правилника, лице које тражи запослење, као и запослени, може да покрене пред надлежним судом поступак за накнаду штете од Послодавца.

### 7. Уговор о правима и обавезама директора Агенције

#### Члан 19.

Директор Агенције, може да заснује радни однос на неодређено или одређено време.

Радни однос заснива се уговором о раду.

Радни однос на одређено време може да траје до истека рока на који је именован директор Агенције, односно до његовог разрешења.

Међусобна права, обавезе и одговорности директора Агенције који није засновао радни однос и Послодавца уређују се уговором.

Лице које обавља послове директора из става 4. овог члана има право на накнаду за рад и друга права, обавезе и одговорности у складу са уговором.

Управни одбор одређује кофицијент за радно место директору и може својом Одлуком да увећа зараду директора Агенције.

Кофицијент за радно место директора износи 12 а о висини увећања зараде истог, Управни одбор одлучује својом одлуком.

Уговор из ст. 2. и 4. овог члана са директором Агенције закључује у име Послодавца Управни одбор.

### 8. Радно време

#### Члан 20.

Пуно радно време износи 40 часова недељно, осим ако овим Правилником није другачије одређено.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор Агенције.

Ако природа посла и организација рада дозвољава, почетак и завршетак радног времена може се утврдити у одређеном временском интервалу (клизно радно време).

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.

О увођењу прековременог рада одлучује директор Агенције својим решењем.

## 9. Одмори и одсуства

### Члан 21.

Одмор у току дневног рада је 30 минута и не може да се користи на почетку и на крају радног времена.

Време одмора из става 1. овог члана урачунава се у радно време.

## 10. Годишњи одмор

### Члан 22.

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

1) По основу доприноса на раду и стеченим нивоом образовања:

- (1) за запослене са завршеним мастер академским студијама или основним студијама на факултету у трајању од најмање четири године који је у погледу права која из њега произилазе изједначен са академским називом мастер - 2 радна дана;
- (2) за запослене са стеченим високим образовањем - 1 радни дан.

2) По основу радног искуства:

- (1) три радна дана преко 20 година радног искуства,
- (2) два радна дана од 10-20 година радног искуства,
- (3) један радни дан од 1-10 година радног искуства;

3) По основу одговорности за послове радног места:

- директор, помоћник директора Агенције - 3 радна дана.



- руководицац Центра, Руководилац Сектора, шеф кабинета и саветник директора - 2 радна дана.
- виши стручни сарадник - 1 радни дан.

4) По основу резултата рада – највише 2 радна дана.

Укупна дужина годишњег одмора по основама из овог члана не може прећи 30 радних дана.

## 11. Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

### Члан 23.

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

- 1) склапања брака - 5 радних дана;
- 2) порођаја супруге - 5 радних дана;
- 3) теже болести члана уже породице - 5 радних дана;
- 4) заштите и отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом - 3 радна дана;
- 5) селидбе сопственог домаћинства на подручје истог насељеног места - 2 радна дана, из једног у друго насељено место - 3 радна дана;
- 6) полагања стручног или другог испита - 1 радни дан, а укупно 5 радних дана у току једне календарске године.

Поред права на одсуство из става 1. овог члана запослени има право на плаћено одсуство још у случају:

- 1) смрти члана уже породице - 5 радних дана;
- 2) добровољног давања крви - два радна дана рачунајући дан давања крви
- 3) специјализације у земљи и иностранству за потребе Агенције до 90 радних дана.

Запослени има право на плаћено одсуство и у дане државних и верских празника, у складу са овим Правилником.

Члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца, браћа и сестре, родитељи, усвојеници, усвојиоци, стараоци и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

## 12. Одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство)

### Члан 24.

Послодавац може запосленом да одобри одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство) у случају:

- 1) неговања болесног члана уже породице - 5 радних дана;
- 2) посете брачном другу на раду у иностранству - 5 радних дана;

3) учествовања у културно-уметничким и спортским такмичењима - најмање 1 радни дан

4) обављања неодложних личних послова 1 радни дан.

Послодавац може, на захтев запосленог, да одобри неплаћено одсуство и у другим случајевима и у дужем трајању када то не ремети процес рада.

Директор Агенције или лице које он овласти, решењем одобрава коришћење и дужину неплаћеног одсуства.

### 13. Стручно усавршавање запослених

#### Члан 25.

Послодавац може да запосленом омогући образовање, стручно оспособљавање и усавршавање када то захтева потреба процеса рада и увођење новог начина и организације рада.

Запослени је дужан да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад.

Директор Агенције својим решењем одлучује о сваком поднетом захтеву за одобрење трошкова образовања, стручног оспособљавања или усавршавања.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања обезбеђују се из средстава Послодавца и других извора до максималног износа од 100.000 РСД, у складу са законом и овим Правилником, а уређују се посебним уговором.

### 14. Оцењивање рада запослених

#### Члан 26.

Циљ оцењивања је откривање и отклањање недостатака у раду запосленог, подстицање на боље резултате рада и стварање услова за правилно одлучивање о напредовању и стручном усавршавању.

При оцењивању вреднују се мерила за оцењивање, и то: поседовање одговарајућих стручних знања, резултати постигнути у извршавању послова радног места и постављених циљева, самосталност, стваралачка способност, предузимљивост, прецизност и савесност, сарадња са другим запосленима и странкама, као и друге способности које захтева радно место.

#### Члан 27.

Запослени се оцењује минимум једном у календарској години, најкасније до краја фебруара текуће године за претходну годину.

Не оцењује се директор Агенције, као и запослени који је у календарској години радио мање од шест месеци без обзира на разлог, као ни лице ангажовано ван радног односа код Послодавца.

### III ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

#### 1. Општа заштита

##### Члан 28.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са овим Правилником и другим општим актом Послодавца.

Запослени је дужан да поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду како не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље запослених и других лица.

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

#### 2. Заштита личних података

##### Члан 29.

Запослени има право увида у документе који садрже личне податке који се чувају код Послодавца и право да захтева брисање података који нису од непосредног значаја за послове које обавља, као и исправљање нетачних података.

Лични подаци који се односе на запосленог не могу да буду доступни трећем лицу, осим у случајевима и под условима утврђеним законом, овим Правилником или ако је то потребно ради доказивања права и обавеза из радног односа или у вези са радом.

Личне податке запослених може да прикупља, обрађује, користи и доставља трећим лицима само запослени овлашћен од стране директора.

### IV ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

#### 1) Зарада

##### Члан 30.

Запослени има право на одговарајућу зараду, која се утврђује у складу са законом, овим Правилником и уговором о 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 31.

Зарада из члана 30. овог Правилника састоји се од зараде за обављени рад и време проведено на раду, зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху Послодавца (награде, бонуси и слично) и других примања по основу радног односа, у складу са овим Правилником и уговором о раду.

Под зарадом у смислу става 1. овог члана сматра се зарада која садржи порез и доприносе који се плаћају из зараде.

Основна зарада одређује се на основу услова утврђених Правилником о организацији и систематизацији радних места у Агенцији за управљање лукама, потребних за рад на пословима за које је запослени закључио уговор о раду и времена проведеног на раду.

#### 2. Зарада за обављени рад и време проведено на раду

#### Члан 32.

Зарада за обављени рад и време проведено на раду састоји се од основне зараде, дела зараде за радни учинак и увећане зараде.

(1) Основна зарада запосленог утврђује се на основу:

1) основице коју утврђује Управни одбор

2) коефицијента за радно место, односно послове које обавља запослени који се множи са основицом, а који изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему.

Директор Агенције утврђује коефицијент за обрачун и исплату зараде запосленог. Коефицијенти су следећи:

Број	Назив радног места	Коефицијент радног места	
1	1	Помоћник директора	9-10
2	1	Саветник директора	8-10
3	1	Шеф кабинета	3,5-6
4	1	Секретар кабинета	3,5-5

5	3	Руководилац Центра	8-10
6	5	Виши стручни сарадник	5-8
7	7	Стручни сарадник	4-6
8	5	Сарадник	3,5-5
9	2	Руководилац Сектора	8-9
10	2	Координатор Одељења	3,5-6
11	1	Администратор	3,5-5
12	1	Возач	3,5-5

(2) Радни учинак се одређује на основу квалитета и обима обављеног посла, као и односа запосленог према радним обавезама, који утврђује директор Агенције или лице које он овласти, односно непосредни руководилац.

#### Члан 33.

Оцену о радном учинку запосленог, са висином увећања, односно умањења основне зараде утврђује директор Агенције решењем чије увећање, односно умањење може бити до 20 %.

#### Члан 34.

Директор Агенције може дати посебну оцену радног учинка запосленима - групни стимуланс, у случају остваривања изванредних резултата рада или извршавања радних обавеза у посебно утврђеном року или пре рока или у посебно отежаним условима рада.

### 3) Месечно увећање основне уговорене зараде

#### Члан 35.

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

- 1) за рад на дан празника који је нерадни дан - 110% од основице;
- 2) за рад ноћу, ако такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде - 26% од основице;
- 3) за прековремени рад - 26% од основице;

3) за прековремени рад - 26% од основице;

4) по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код Послодавца (у даљем тексту: минули рад) - 0,4% од основице.

Основицу за обрачун увећане зараде чини основна зарада утврђена овим Правилником и уговором о раду.

#### Члан 36.

Месечна зарада исплаћује се из два дела, првог и петнаестог радног дана у месецу.

#### 4) Накнада зараде

#### Члан 37.

Запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, у складу са овим Правилником и уговором о раду, за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа.

Послодавац има право на рефундирање исплаћене накнаде зараде из става 1. овог члана у случају одсуствовања запосленог са рада због војне вежбе или одазивања на позив државног органа, од органа на чији се позив запослени одазвао, ако законом није другачије одређено.

#### Члан 38.

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

1) 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,

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 законом, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу.

#### Члан 39.

Запослени има право на накнаду зараде у висини 60% просечне зараде у претходних 12 месеци, с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене законом, за време прекида рада, односно смањења обима рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години.

Изузетно, у случају прекида рада, односно смањења обима рада које захтева дуже одсуство, Послодавац може, уз претходну сагласност министра, упутити запосленог на одсуство дуже од 45 радних дана, уз накнаду зараде из става 1. овог члана.

#### Члан 40.

Запослени има право на накнаду зараде у висини утврђеној овим Правилником и уговором о раду за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа Послодавца због необезбеђивања безбедности и заштите живота и здравља на раду, која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица, и у другим случајевима, у складу са овим Правилником.

#### 5) Накнада трошкова

#### Члан 41.

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

- 1) за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, ако Послодавац није обезбедио сопствени превоз;
- 2) за време проведено на службеном путу у земљи;
- 3) за време проведено на службеном путу у иностранству;
- 4) за исхрану у току рада, ако Послодавац ово право није обезбедио на други начин
- 5) за регрес за коришћење годишњег одмора, који мора бити изражен у новцу.

#### 6) Друга примања

#### Члан 42.

Послодавац је дужан да у складу са овим Правилником исплати запосленом:

- 1) отпремнину при одласку у пензију, најмање у висини две просечне зараде;
- 2) накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог
- 3) накнаду штете због повреде на раду или професионалног оболења.

Послодавац може деци запосленог старости до 10 година живота да обезбеди поклон за Божић и Нову годину у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Под просечном зарадом сматра се просечна зарада у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику.

Члановима уже породице сматрају се брачни друг и деца запосленог.

#### Члан 43.

Овим Правилником, односно уговором о раду утврђује се право на:

- 1) јубиларну награду и солидарну помоћ и
- 2) друга примања.

### 7) Обрачун зараде и накнаде зараде

#### Члан 44.

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

Послодавац је дужан да запосленом достави обрачун и за месец за који није извршио исплату зараде, односно накнаду зараде.

Уз обрачун из става 2. овог члана Послодавац је дужан да запосленом достави и обавештење да исплата зараде, односно накнаде зараде, није извршена и разлоге због којих није извршена исплата.

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

Обрачун из става 1. овог члана на основу кога је исплаћена зарада, односно накнада зараде у целисти може се доставити запосленом и у електронској форми.

### 8) Заштита зараде и накнаде зараде

#### Члан 45.

Послодавац може новчано потраживање према запосленом наплатити обустављањем од његове зараде само на основу правноснажне одлуке суда, у случајевима утврђеним законом или уз пристанак запосленог.

На основу правноснажне одлуке суда и у случајевима утврђеним законом Послодавац може запосленом да обустави од зараде највише до једне трећине зараде, односно накнаде зараде.



## 9) Отпремнина за вишак запослених

### Члан 46.

Због престанка потребе за обављањем одређеног посла услед технолошких, економских или организационих промена, када не постоје услови за премештање запосленог на друге одговарајуће послове или код другог Послодавца, преквалификацију, односно доквалификацију запосленог, Послодавац је дужан да запосленом исплати отпремнину, ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла

## V ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

### 1) Повреде радних обавеза и непоштовање радне дисциплине

#### Члан 47.

Директор Агенције или лице које он овласти 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;
- 2) ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом, или на казну затвора дужу од 6 месеци.
- 3) ако се не врати на рад код Послодавца у року од 15 дана од дана истека рока код мировања радног односа, односно неплаћеног одсуства због одсуства са рада док дете не наврши три године живота.

#### Члан 48.

Директор Агенције или лице које он овласти 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 законом, општим актом, односно уговором о раду.

#### Члан 49.

Директор Агенције или лице које он овласти може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину, и то:

- 1) ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге директора и непосредног руководиоца у складу са законом;
- 2) ако не достави потврду о привременој спречености за рад у року од 3 дана од дана настанка 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 не поштује радну дисциплину прописану актом Послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код Послодавца.

#### Члан 50.

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

- 1) ако услед економских или организационих промена код Послодавца престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла
- 2) ако одбије закључење анекса уговора о раду.

#### 2) Удаљење запосленог

#### Члан 51.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

- 1) ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности утврђене овим Правилником или уговором о раду;

2) ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад код Послодавца.

#### Члан 52.

Директор Агенције или лице које он овласти је дужно да пре отказа уговора 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 директор Агенције или лице које он овласти је дужно 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 53.

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

- 1) писмену опомену без новчане казне;
- 2) писмену опомену са новчаном казном у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења директора Агенције или овлашћеног лица о изреченој мери;
- 3) писмену опомену са мером привременог удаљења са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;
- 4) писмено упозорење са најавом отказа у којој се наводи да ће Послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења, односно да 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 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.

У случају удаљења запосленог због повреде радне обавезе којом угрожава имовину веће вредности, под имовином веће вредности сматра се имовина у вредности од најмање 100.000,00 динара.

### 3) Материјална одговорност

#### Члан 54.

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

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

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

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује утврђује Послодавац у складу са Законом, овим Правилником и општим актима Послодавца.

## VI ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

### Члан 55.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (у даљем тексту: Анекс уговора):

- 1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
- 2) ради премештаја у друго место рада код истог Послодавца;
- 3) ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог Послодавца;
- 4) ако је запосленом који је вишак, обезбедио остваривање права кроз програм који нарочито садржи мере за запошљавање: премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификацију или доквалификацију, непуно радно време, али не краће од половине пуног радног времена и друге мере;
- 5) ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду
- 6) у другим случајевима утврђеним законом, овим Правилником и уговором о раду.

Одговарајућим послом у смислу става 1. тач. 1) и 3) овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду.

### Члан 56.

Уз анекс уговора о раду, Послодавац је дужан да запосленом достави писмено обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени

треба да се изјасни, а који не може бити краћи од 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 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.

## VII ОДЛУЧИВАЊЕ О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

### Члан 57.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа у Агенцији одлучује директор Агенције или запослени кога он овласти.

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

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

## VIII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

### 1. Разлози за престанак радног односа

### Члан 58.

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 другачије не споразумеју;
- 3) споразумом између запосленог и Послодавца;
- 4) отказом уговора о раду од стране директора Агенције или запосленог;
- 5) на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
- 6) смрћу запосленог
- 7) у другим случајевима утврђеним законом и овим Правилником.

#### Члан 59.

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље и воље директора Агенције:

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци - даном ступања на издржавање казне;
- 4) 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
- 5) у случају престанка рада Послодавца, у складу са законом.

### 2. Споразумни престанак радног односа

#### Члан 60.

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

Пре потписивања споразума, директор Агенције или лице које он овласти је дужно да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

### 3. Отказ од стране запосленог

#### Члан 61.

Запослени има право да Агенцији откаже уговор о раду.

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

## IX ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

#### Члан 62.

Уговором о раду могу да се утврде послови које запослени не може да ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности Послодавца код кога је у радном односу (у даљем тексту: забрана конкуренције).

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

Забрана конкуренције важи за територију државе, а односи се на послове из основне делатности Послодавца.

Ако запослени прекрши забрану конкуренције, Послодавац има право да од запосленог захтева накнаду штете.

#### Члан 63.

Уговором о раду Послодавац и запослени могу да уговоре и услове забране конкуренције по престанку радног односа, у року који не може да буде дужи од две године по престанку радног односа.

Забрана конкуренције из става 1. овог члана може се уговорити ако се Послодавац уговором о раду обавезе да ће запосленом исплатити новчану накнаду у уговореној висини.

### Х ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И ПРАВИЛА О РЕДУ У АГЕНЦИЈИ

#### Члан 64.

О свим значајнијим питањима пословања Послодавца, појединостима организације, пословним програмима, плановима и поступцима, као и подацима којима се у обављању својих радних обавеза користе запослени, обавештења трећим лицима дају директор Агенције или лица која он овласти.

Поступање противно овој одредби представља тежу повреду радне обавезе, у складу са овим Правилником.

#### Члан 65.

Из пословних просторија Послодавца не смеју се односити и слати пословни документи, изводи из пословне документације, копије, обрасци и слично без претходног писменог одобрења директора Агенције или лица које он овласти.

По завршетку радног времена запослени су дужни да оставе своје радно место уредно, као и да све документе држе у за то предвиђеним ормарима и полицама који се закључавају или на други начин држе затвореним ван радног времена.

У случају раскида радног односа запослени је дужан да врати сва документа у власништво Послодавца, као и све документе Послодавца са којима је могао да располаже за време радног односа.

#### Члан 66.

У пословним просторијама Послодавца снимање за јавна гласила може дозволити само директор Агенције.

Само директор Агенције или лице које он овласти имају право да дају изјаве за јавност, док је осталим запосленима за то потребно посебно писмено одобрење директора Агенције.

Кршење ове одредбе представља тежу повреду радне обавезе која може бити разлог за отказ уговора о раду.

#### Члан 67.

Средства комуникације (телефон, телефакс, електронска пошта, интернет, писма са службеним заглављем и слично), могу се користити само у службене сврхе.

Поступање супротно овој одредби представља нецелисходно, нерационално и неодговорно коришћење основних и других средстава за рад Послодавца.

#### Члан 68.

Запослени не смеју да дискриминишу своје подређене, пословне партнере и особе са којима одржавају пословне везе у смислу да од њих примају вредне поклоне, да позајмљују новац или остварују неку другу личну корист на било који други начин.

#### Члан 69.

Прикупљање добровољних прилога у просторијама Послодавца је дозвољено само уз претходну сагласност директора Агенције.

#### Члан 70.

Сва трговина у просторијама Послодавца је забрањена.

#### Члан 71.

Код Послодавца је забрањено пушење.

#### Члан 72.

Запосленима се обавештења по правилу достављају путем електронске поште, односно преко Огласне табле у просторијама Послодавца у случајевима објављивања општих аката Послодавца и налога неодређеном броју лица, односно у другим случајевима предвиђеним овим Правилником или другим општим актом Послодавца.

Позивање запосленог на то да објављену информацију није прочитао неће се сматрати оправданим разлогом што није извршио оно што је било наложено.



## XI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 73.

Овај Правилник се објављује на огласној табли Послодавца.

### Члан 74.

Овај Правилник ступа на правну снагу након добијања сагласности Владе, најраније осам дана од дана објављивања на огласној табли Агенције за управљање лукама.

### Члан 75.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

### Члан 76.

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важе одребе Правилника о раду Агенције за управљање лукама, број 10/2013 од 18.06.2013. године.

Број:

Београд, \_\_. \_\_. 2014. године

ПРЕДСЕДНИК  
УПРАВНОГ ОДБОРА  
Мр Борко Милосављевић

