



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ

Година XXIX

Житиште

27.10.2015.

Број 30.

Излази по потреби

страна 1.

На основу Закона о платама у државним органима и јавним службама („Сл. гласник РС" број 34/2001), Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плате именованих и постављених лица и запослених у државним органима- пречишћен текст (" Сл.гласник РС" бр.44/2008) и Уредбе о измени и допуни Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плате именованих и постављених лица и запослених у државним органима("Сл.гласник РС" број:272012), члана 53 Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ("Сл.гласник РС " бр.98/2007-пречишћен текст,84/2014 и 84/2015), члана 54 закона о локалној самоуправи (" Сл гласник РС" бр.129/2007), Посебног колективног уговора за државне органе („Сл. Гласник РС“ бр.25/2015 и 50/2015) и члана 41 Одлуке о општинској управи општине Житиште ("Сл. лист општине Житиште" бр.16/2008, 21/2008 и 132015), Начелник општинске управе општине Житиште, донео је

П Р А В И Л Н И К О ПЛАТАМА, НАКНАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ

ПЛАТЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се начин утврђивања плата, додатака, накнада и других примања запослених лица у Општинској управи општине Житиште.

Члан 2.

Плате лица из члана 1. овог Правилника утврђују се на основу:

1. основице за обрачун плата /у даљем тексту основица/
2. коефицијента који се множи основицом /у даљем тексту: коефицијент/
3. додатка на плату, и
4. обавезе које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате у складу са законом.

Члан 3.

Основицу за обрачун и исплату плата запослених лица утврђује се на основу аката Владе Републике Србије.

Члан 4.

Коефицијент изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему.

Коефицијент садржи и додаток на име накнаде за исхрану у току рада и регрес за коришћење годишњег одмора.

Члан 5.

Додатак на плату припада за:

1. за сваку пуну годину рада оствареног у радном односу, увећаног за стаж осигурања који се рачуна са увећаним трајањем /минули рад/-у износу од 0,4% од основице, сразмерно времену проведеном у радном односу код последњег послодавца у складу са Законом и чланом 34. Анекса Посебног колективног уговора;
2. за дежурства и друге случајеве рада дужег од пуног радног времена одређене прописима /прековремени рад/-у износу од 26% од основице, сразмерно времену проведеном на раду;
3. рад на дан државног и верског празника-у износу од 110% од основице, сразмерно времену проведеном на раду;

4. рад ноћу /између 22,⁰⁰ и 6,⁰⁰ часова наредног дана/, ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента-у износу од 26% од основице, сразмерно времену проведеном на раду.
5. Дневна накнада за повећане трошкове рада и боравка на терену /теренски додатак/јесте рад који се по природи посла врши изван службених просторија, а на који се запослено и постављено лице, по налогу овлашћеног лица, упућује да изврши службени посао. Запосленом и постављеном лицу исплаћује се накнада трошкова рада и боравка на терену (теренски додатак) која износи 3% просечне месечне зараде запосленог у привреди Републике Србије, према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате.

Основицом за обрачун додатка на плату сматра се производ основице за обрачун плата и утврђеног коефицијента за обрачун плате запосленог.

Члан 6.

Плата утврђена у смислу члана 2 овог Правилника исплаћује се за рад у пуном радном времену, односно радном времену које се сматра пуним.

Члан 7.

Коефицијент за обрачун и исплату плата запослених у Општинској управи општине Житиште износе:

- 12,05 самосталном стручном сараднику
- 10,77 виши стручни сарадник
- 10,45 стручни сарадник
- 9,91 вишем сараднику
- 8,95 сараднику
- 8,85 вишем референту
- 8,74 референту
- 8,74 дактилографу
- 8,85 раднику на пословима економа-фотокопирања са IV степеном стручне спреме-завршена средња школа
- 8,00 возачу са III степеном стручне спреме-квалификовани радник
- 6,40 кафе куварици-неквалификованом раднику

Члан 8.

"Коефицијент из члана 7.овог Правилника увећава се за додатни коефицијент:

- 8,40 – за самосталног стручног сарадника,
- 8,20 – за вишег стручног сарадника,
- 5,75 – за стручног сарадника,
- 3,60 – за вишег сарадника,
- 2,30 – за сарадника ,
- 1,20 – за вишег референта,
- 0,93 – за референта и дактилографа,
- 0,53 – за квалификованог радника,
- 0,53 – за неквалификованог радника.

Коефицијент из члана 7.овог Правилника може се увећати се за проценат и то:

- запосленом који координира најсложеније активности – највише до 10%, с тим да овај број запослених не може прећи 2% од укупног броја запослених;
- запосленом који руководи унутрашњом организационом јединицом – 10%;
- запосленом који ради на припреми и извршењу буџета или финансијског плана, вођењу пословних књига и састављању рачуноводствених извештаја – највише до 10%.

Запосленом који има право на увећање коефицијента по више основа из става 1. овог члана, укупно увећање коефицијента не може бити веће од 10 %.”;

- запосленом на пословима буџетске инспекције – највише до 10%."

Члан 9.

Запослени за сваки сат који по налогу прпостављеног-руководиоца Одељења или начелника Општинске управе ради дуже од пуног радног времена (прековремени рад) има право на сат и по слободно.

Рад дужи од пуног радног времена месечно се прерачунава у слободне сате, које запослени мора да искористи у току наредног месеца.

Запосленом коме због природе послова радног места не буде омогућено да у току наредног месеца искористи слободне сате, за сваки сат прековременог рада исплатиће се вредност сата основне плате запосленог увећано за 26%.

Право на додатак за прековремени рад утврђује се решењем начелника Општинске управе које у образложењу мора да садржи разлоге због којих запослени не може да искористи слободне сате.

Члан 10.

При свакој исплати плате примаоцу плате се у писменом облику уручује обрачун који садржи податке о свим основама по којима је плата обрачуната.

НАКНАДА ПЛАТЕ

Члан 11.

Запослени има право на накнаду плате у износу просечне зараде у претходна три месеца која се обрачунава и исплаћује у истом износу као да је радио за време:

- 1) коришћења годишњег одмора;
- 2) плаћеног одсуства утврђеног Законом и Посебним колективним уговором за државне органе;
- 3) војне вежбе и одазивања на позив државних органа;
- 4) стручног усавршавања на које је упућен од стране послодавца;
- 5) учешћа на научним скуповима, симпозијумима, конгресима, семинарима на које је упућен од стране послодавца или органа синдиката;
- 6) одласка на систематске и специјалистичке прегледе на које је упућен од стране послодавца;
- 7) за које одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због неспровођења прописаних мера за безбедан и здрав рад, у складу са прописима који регулишу безбедност и здравље на раду.

Члан 12.

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

1) најмање у висини 65% просечне зараде у претходна три месеца 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;

2) у висини 100% просечне зараде у претходна три месеца 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.

НАКНАДЕ

Накнада трошкова за превоз на рад и са рада

Члан 13.

Запослени има право на месечну претплатну карту за одлазак на рад и повратак са рада, или накнаду трошкова превоза за долазак на рад и за одлазак рада у висини цене месечне претплатне карте у јавном саобраћају која се исплаћује раднику у готовом новцу или на текући рачун, најкасније до 7 (седмог) за претходни месец.

Рефундација трошкова из претходног става овог члана врши се на основу приложених обрачуна радних дана које је радник провео на раду у месецу за који се врши исплата. Обрачунску

листу подноси руководиоца Одељења за своје запослене раднике, а сагласност на листу даје начелник општинске управе или лице које он овласти.

Накнада трошкова за службено путовање

Члан 14 .

Службено путовање у земљи, јесте путовање на које се запослено лице упућује да, по налогу руководиоца органа, односно другог овлашћеног лица (у даљем тексту: овлашћено лице), изврши службени посао ван места рада.

Члан 15.

Службено путовање у земљи може да траје најдуже 15 дана непрекидно.

Ако потребе службеног посла захтевају или ако започети службени посао не може да се прекине, службено путовање, уз сагласност овлашћеног лица, може да траје и дуже од 15 дана, али највише 30 дана непрекидно.

Члан 16.

Запосленом лицу накнађују се трошкови смештаја, исхране, превоза и остали трошкови у вези са службеним путовањем у земљи.

Накнада трошкова за службено путовање обухвата:

1. трошкови смештаја: према приложеном хотелском рачуну за преноћиште и доручак, изузев за преноћиште и доручак у хотелу прве категорије (пет звездица). Запосленом лицу коме су обезбеђени бесплатно преноћиште и доручак не накнађују се трошкови смештаја.

2. дневницу : за службено путовање у земљи која износи 150,00 динара на основу Уредбе Владе Републике Србије

Дневница за службено путовање у земљи рачуна се од часа поласка на службено путовање до часа повратка са службеног путовања.

Запосленом лицу исплаћује се цела дневница за службено путовање у земљи које је трајало између 12 и 24 часа, а половина дневнице за службено путовање које је трајало између 8 и 12 часова.

Дневница не припада лицима којима је вршење службених послова ван места свог редовног запослења утврдјено актом о систематизацији .

3. накнаду за превоза: Запосленом лицу накнађују се трошкови превоза од места рада до места где треба да се изврши службени посао и трошкови превоза за повратак до места рада, у висини стварних трошкова превоза у јавном саобраћају.

Ако због хитности, односно потреба службеног посла запослено лице не може користити ни превоз у јавном саобраћају ни службено возило, он, по писменом одобрењу овлашћеног лица (у коме су наведени разлози хитности, односно потреба службеног посла), може користити сопствени аутомобил.

Запосленом лицу који, по писменом одобрењу овлашћеног лица, користи сопствени аутомобил исплаћује се накнада од 10% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру.

4. накнаду осталих трошкова: Остали трошкови који су у вези са службеним послом на службеном путовању (резервација места у превозном средству, превоз пртљага, телефонски разговори и сл.) накнађују се у висини стварних трошкова, према приложеном рачуну (осим ноћења у хотелу прве категорије – пет звезда) .

Члан 17.

Овлашћено лице издаје запосленом лицу налог за службено путовање у земљи пре него што он пође на службено путовање.

Налог за службено путовање у земљи садржи име и презиме запосленог који путује, место и циљ путовања, датум поласка на путовање и датум повратка с путовања, врсту смештаја, напомену о томе да ли су обезбеђени бесплатан смештај и исхрана, износ дневнице и евентуално умањење дневнице, износ аконтације који може да се исплати, врсту превозног средства којим се путује, податке о томе ко сноси трошкове службеног путовања и начин обрачуна трошкова путовања.

На основу налога за службено путовање у земљи, запосленом лицу може да се исплати аконтација у висини процењених трошкова.

Ако службено путовање не започне у року од три дана од датума који је наведен у налогу за службено путовање, запослено лице дужано је да исплаћену аконтацију врати наредног дана од истека тог рока.

Члан 18.

Трошкови службеног путовања у земљи надокнађују се на основу обрачуна путних трошкова, уз који се обавезно прилажу одговарајући докази о постојању и висини трошкова (карта за превоз, рачун за преноћиште и доручак, рачуни за остале трошкове и др.), а који се подноси у року од три дана од дана кад је службено путовање завршено.

Члан 19.

Запосленом лицу накнада трошкова за службено путовање у иностранству исплаћује се на начин и у висини утврђен позитивно правним прописима (Уредба Владе Републике Србије), којима је регулисана наведена материја.

Накнада за отпремнину запосленом због одласка у пензију односно губитка радне способности

Члан 20.

Послодавац је дужан да запосленом који одлази у пензију исплати отпремнину у висини од 125% од плате коју би остварио за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, с тим што отпремнина не може бити нижа од две просечне зараде у Републици Србији, према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Накнада за отпремнину запосленом који је остао нераспоређен

Члан 21.

Ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла, односно запослени остане нераспоређен, запослени који је остао нераспоређен има право на отпремнину у складу са одредбама Закона о одређивању максималног броја запослених у јавном сектору („Сл. Гласник РС“ бр. 68/2015).

ДРУГА ПРИМАЊА

Јубиларна награда

Члан 22.

Запослени има право на јубиларну новчану награду у висини просечне зараде без пореза и доприноса по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, с тим што се висина новчане награде увећава за 25% при сваком наредном остваривању тог права, тако да се исплаћује:

- 1) За 10 година рада у радном односу - у висини просечне зараде без пореза и доприноса;
- 2) За 20 година рада у радном односу - у висини новчане награде из тачке 1) овог члана увећане за 25%;
- 3) За 30 година рада у радном односу - у висини новчане награде из тачке 2) овог члана увећане за 25%;
- 4) За 40 година рада у радном односу - у висини новчане награде из тачке 3) овог члана увећане за 25%.

Јубиларном годином рада сматра се година у којој запослени навршава 10, 20, 30 и 40 година рада проведених у радном односу код послодавца, без обзира на то у ком органу покрајинске аутономије и органу јединице локалне самоуправе је запослени остваривао права из радног односа.

У случају да је послодавац преузео послове и запослене од другог послодавца који је престао да постоји, као услов за остваривање права на јубиларну награду рачунају се и године рада у радном односу код претходног послодавца.

Право на јубиларну награду исплаћује се по испуњењу услова из става 2. и 3. овог члана на дан општине Житиште (12. децембар), односно на дан који уговоре послодавац и синдикат.

Новчана помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице

Члан 23.

Право на помоћ из овог члана припада запосленом лицу уколико је извршио сахрану члана уже породице /брачног или ванбрачног друга, родитеља, деце – брачне, ванбрачне, усвојене, без обзира да ли с радником живе у заједничком домаћинству или одвојено/, као и за сахрану брата, сестре или другог лица које је радник издржавао и то у висини од 25.000,00 динара.

Солидарна помоћ

Члан 24.

Запосленом лицу припада солидарна помоћ у смислу одредаба члана 47. Анекса Посебног колективног уговора за државне органе („Сл. Гласник РС“ бр.25/2015 и 50/2015) до висине три просечне зараде у привреди Републике према последњим објављеним подацима републичког органа надлежног за послове статистике, а у складу са Одлуком о буџету општине и важећим Законским прописима.

Чланом уже породице запосленог сматрају се се: брачни и ванбрачни друг (уколико је постојала заједница живота дужа од 1 године) дете рођено у браку и ван брака, пасторак, усвојеник, родитељ и друго лице према коме запослени има законску обавезу издржавања.

О праву на солидарну помоћ одлучује начелник општинске управе.

Висину помоћи из овог члана одобрава и утврђује начелник Општинске управе на основу уредне документације, у складу са ставом 1. овог члана у договору са овлашћеним представником Одељења за буџет, финансије и трезор и Синдикалне организације Општинске управе.

Зајам

Члан 25.

Запосленом лицу одобрава се зајам за набавку огрева, зимнице и уџбеника.

Зајам у смислу става 1. овог члана одобрава се под следећим условима:

- износ одобреног зајма не може бити већи од једне месечне бруто зараде по запосленом у привреди Републике према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике,
- исплата зајма у текућем месецу не може се вршити пре исплате плате за предходни месец,
- враћање зајма се врши из плате најдуже у шест месечних рата, почев од исплате плате у првом наредном месецу у односу на месец у коме је исплаћен зајам,
- нови зајам се не може одобрити док се у потпуности не врати раније одобрени зајам.

Средства за превенцију

Члан 26.

Средство за превенцију радне инвалидности и рекреативни одмор се издвајају на жиро рачун синдикалне организације органа управе у износу од 1% на масу средстава исплаћених на име плате
Запослено лице може да користи средства за превенцију радне инвалидности и рекреативни одмор.

Поклон деци запосленог - новогодишњи пакетићи

Члан 27.

Деца запослених до 10 година старости имају право на новогодишњи поклон - новогодишње пакетиће или новчану честитку у вредности до неопорезиваног износа предвиђеног Законом.

Одлуку о висини помоћи из претходног става доноси начелник општинске управе.

Осмомартовски поклон запосленим женама

Члан 28.

Запослене жене имају право на осмомартовски поклон

Одлуку о висини помоћи из претходног става доноси начелник Општинске управе.

Члан 29.

Права и обавезе која нису утврђена овим Правилником, запослена лица остварују у складу са Законом, Посебним колективним уговором и другим важећим прописима.

Члан 30.

Обрачун исплате накнада и других примања регулисаних овим Правилником, односно колективним уговором вршиће се усклађено са одредбама Закона о буџету Републике Србије за текућу годину.

За спровођење правилника одговорни су руководилац Одељења за буџет, финансије и трезор и начелник општинске управе.

Члан 31.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о платама ,накнадама и другим примањима запослених лица у Општинској управи општине Житиште број: III-01-110-7/2009 од 04.05.2009.године и број: III-01-110- 2 /2012 од 23.01.2012.године.

Члан 32.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења и објавиће се у "Службеном листу општине Житиште"

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Житиште
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број: III-01-110-7/2015
Датум: 27.10.2015.године
Ж И Т И Ш Т Е

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Мастер правник Бранко Љубоја с.р.

САДРЖАЈ

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ЖИТИШТЕ

1. Правилник о платама, накнадама и другим примањима запослених лица у Општинској управи општине Житиште1.

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ на основу члана 12. Закона о јавном информисању („Службени гласник Р. Србије“ 43/03, 61/05 и 71/09) не сматра се јавним гласилом, те се сходно наведеној одредби не налази се у Регистру јавних гласила. Издавач: Општинска управа Житиште, Цара Душана 15.

Главни и одговорни уредник: Биљана Зубац

Службени лист Општине Житиште излази по потреби.