

На основу члана 3. став 2. Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05 и 61/05) и члана 22. став 1. тачка 16. Статута Јавног предузећа „Скијалишта Србије“ бр. 12 од 24.07.2006. године, Управни одбор Јавног предузећа „Скијалишта Србије“ на седници одржаној дана 20.03.2008. године донео је

ПРАВИЛНИК О РАДУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „СКИЈАЛИШТА СРБИЈЕ“

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду Јавног предузећа „Скијалишта Србије“ (у даљем тексту: Правилник), у складу са Законом о раду (у даљем тексту: Закон) уређују се права, обавезе и одговорности запослених у Јавном предузећу „Скијалишта Србије“ (у даљем тексту: Послодавац) и обавезе Послодавца у обезбеђивању и остваривању права запослених на раду и по основу рада.

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности запослених које нису уређене овим правилником, непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона и других прописа, којима су уређена ова питања.

II РАДНИ ОДНОСИ

Члан 3.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима из радног односа, одлучује Генерални директор или лице које он овласти.

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

Члан 4.

Поред права уређених Законом, запослени има право и на друге облике заштите, у складу са овим правилником.

1. Заснивање радног односа

Члан 5.

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

Члан 6.

Уговором о раду утврђује се дужина трајања пробног рада, који је неопходан да запослени упозна послове за које је засновао радни однос и искаже своје радне и стручне способности за рад на тим пословима.

Обављање послова за време пробног рада прати непосредни руководиоца, на основу чијег мишљења, Генерални директор утврђује да запослени наставља да ради код Послодавца или му престаје радни однос даном истека рока одређеног уговором о раду.

Члан 7.

Послодавац може да заснује радни однос и са лицем које први пут заснива радни однос у својству приправника.

Уговором о раду са приправником може да се заснује радни однос на неодређено или одређено време под условима и на начин утврђен Законом и општим актом послодавца.

Уговором о раду са приправником утврђује се нарочито дужина трајања приправничког стажа, могућност скраћивања приправничког стажа и обавеза полагања стручног испита.

Приправнички стаж траје најдуже годину дана.

2. Радно време

Члан 8.

Почетак и крај радног времена, као и распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује својом одлуком Генерални директор, односно лице које он овласти.

Члан 9.

Запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена поред случајева прописаних Законом и у случају замене изненада одсутног запосленог или у случају хитне потребе за завршетком одређеног процеса рада чије се трајање није могло предвидети, а чије би прекидање или одлагање нанело знатну материјалну штету послодавцу.

Одлуку о увођењу прековременог рада доноси Генерални директор.

3. Одмори и одсуства

Члан 10.

Запослени има право на одмор у току дневног рада, дневни одмор и недељни одмор.

Недељни одмор се по правилу користи недељом, али ако природа посла и организација рада то захтева може се одредити и други дан за коришћење недељног одмора.

4. Годишњи одмор

Члан 11.

Дужина годишњег одмора за сваког запосленог утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава:

1. По основу доприноса у раду и радног искуства:

- од 3 до 5 година	1 радна дана
- од 5 до 10 година	2 радна дана
- од 10 до 15 година	3 радна дана
- од 15 до 20 година	4 радна дана
- преко 20 година	5 радних дана

2. Родитељу који издржава дете које има сметње у психофизичком развоју

3 радна дана

3. По основу стручне спреме запосленог и то:

- за IV степен стручне спреме запосленог	1 радни дан
- за V и VI степен стручне спреме запосленог	2 радна дан
- за VII и VIII степен стручне спреме запосленог	3 радна дан

При утврђивању дужине годишњег одмора радна недеља се рачуна као 5 радних дана.

Празници који су нерадни дани у складу са законом, одсуство са рада уз накнаду зараде и привремена спеченост за рад у складу са прописима о здравственом осигурању не урачунавају се у дане годишњег одмора.

Ако је запослени за време коришћења годишњег одмора привремено спречен за рад, у смислу прописа о здравственом осигурању, по истеку те спречености за рад има право да настави коришћење годишњег одмора“.

5. Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

Члан 12.

Запослени има право у току календарске године на плаћено одсуство у случају:

- склапања брака - 7 радних дана,
- порођаја супруге - 7 радних дана,
- порођај другог члана породице (ћерке или усвојенице) - 3 радна дана,
- смрти члана уже породице - 7 радних дана,
- смрти брата, сестре или родитеља брачног друга запосленог - 4 радна дана,
- теже болести члана уже породице - 5 радних дана,
- селидбе сопственог домаћинства - 3 радна дана,
- отклањање штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом - 3 радна дана,
- полагање стручног испита - 5 радних дана,
- женидбе сина, удаје кћери или слање сина на одслужење војног рока - 3 радна радна дана.

Чланом уже породице у смислу овог правилника сматрају се брачни друг, деца, родитељи, браћа, сестре, усвојиоци, стараоци и лица који живе у заједничком породичном домаћинству.

Члан 13.

Поред права на одсуство из члана 12. овог правилника, запослени има право на плаћено одсуство у случајевима предвиђеним Законом.

6. Одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство)

Члан 14.

Запосленом се може одобрити у току календарске године, неплаћено одсуство на основу писменог захтева у случају:

- неге болесног члана породице до 20 дана,
- лечења у иностранству до 30 радних дана.

У случајевима из претходног става, запосленом права и обавезе мирују у складу са Законом.

Одлуку о неплаћеном одсуству доноси Генерални директор.

7. Стручно усавршавање запослених

Члан 15.

Послодавац је обавезан да у складу са променама прописа којима се уређују услови за обављање послова, техничко-технолошким унапређењима, потребама процеса рада и организације рада, обезбеди стручно оспособљавање и усавршавање запослених.

Условне и начин стручног усавршавања, својим актом утврђује Генерални директор, а стручно усавршавање обавља се преко других надлежних институција.

III ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 16.

Генерални директор је дужан да организује рад којим се обезбеђује заштита живота и здравља запослених, да запосленог ближе упозна са условима рада, мерама безбедности и здравља на раду, опшним актима и да сваког запосленог оспособи за безбедан рад.

Члан 17.

Запослени на пословима за чије обављање мора да испуњава посебне здравствене услове, ако је дошло до привременог губитка здравствене способности утврђене од стране надлежног здравственог органа, привремено се премешта на друге послове који одговарају његовој стручној спреми и радним способностима, уколико за то има услова (слободно радно место и др.).

Генерални директор може запосленом који одбије да прихвати посао у смислу става 1. овог члана, отказати уговор о раду.

IV ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАНЈА

1. Зарада

Члан 18.

Запослени има право на зараду у складу са Законом, овим правилником и уговором о раду.

Члан 19.

Овим правилником уређује се:

1. зарада за обављени рад и време проведено на раду,
2. увећана зарада,
3. накнада зараде,
4. друга примања и
5. накнада трошкова.

2. Зарада за обављени рад и време проведено на раду

Члан 20.

Зарада запосленог за обављени рад и време проведено на раду утврђује се на основу:

1. основне зараде
2. дела зараде за радни учинак.

Члан 21.

- брисан

Члан 22.

Цену рада за најједноставнији посао утврђује Управни одбор.

Члана 23.

- брисан

Члан 24.

Основна зарада запосленог утврђује се множењем цене рада за најједноставнији посао и кофицијента утврђеног у систематизацији радних места.

Члан 25.

Коефицијент радног места садржи све елементе који утичу на цену рада: сложеност, одговорност, услове рада и стручну спрему.

Члан 26.

- брисан

Члан 27.

- брисан

Члан 28.

Основна цена рада приправника утврђује се у износу од 80% основне цене рада посла које запослени обавља.

Члан 29.

- брисан

Члан 30.

По основу оцене резултата рада, на предлог директора сектора, запосленом се може увећати, односно умањити основна зарада у висини до 20%.

Висину увећања, односно умањења основне зараде решењем утврђује Генерални директор.

Оцену о резултатима рада запосленог доноси Генерални директор на основу писаног и образложеног предлога директора сектора.

Члан 31.

Генерални директор може дати посебну оцену рада – групни стимуланс групи запослених или организационој јединици у случају остваривање изванредних резултата рада или извршавања радних обавеза у посебно утврђеном року или пре рока.

Члан 32.

- брисан

Члан 33.

Зарада, накнада и додатак на зараду обрачунава се и исплаћује по правилу у текућем месецу за претходни месец.

Члан 34.

При свакој исплати запосленом се доставља писмени обрачун.

Зарада запосленог представља пословну тајну.

Члан 35.

Зарада запосленог се увећава за часове рада у дане државног и верског празника, ноћу, прековремено и недељом сагласно Закону.

Члан 36.

Запослени има право на увећану зараду по основу минулог рада, тако што се зарада запосленог увећава за 0,4% за сваку навршену годину рада оствареног у радном односу.

3. Накнада зараде

Члан 37.

Запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходна три месеца, у следећим случајевима:

1. коришћење годишњег одмора,
2. коришћење плаћеног одсуства, осим одсуства по основу привременог престанка потребе за радом запосленог,
3. престанка са радом пре истека отказног рока, на захтев Послодавца, односно на основу споразума са запосленим,
4. одсуствовању у дане државног и верског празника,
5. давање крви, ткива и других делова тела,
6. присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа Привредне коморе и удружења Послодавца, органа управљања, и других органа код Послодавца,
7. стручног оспособљавања и усавршавања ради потребе процеса рада код Послодавца,
8. учешће на радно-производним такмичењима, спортским и културним манифестацијама и изложбама иновација и других видова стваралаштва на које је упућен од стране Послодавца,
9. војне вежбе,
10. одазивање на позив државног органа.

Члан 38.

Запослени има право на накнаду зараде за време прекида рада, до кога је дошло наредбом надлежног државног органа Послодавца, због необезбеђивања безбедности и заштите здравља на раду, која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица, у висини од 100% зараде коју би оставарио да ради у месецу у којем је дошло до прекида рада, а које не може бити ниже од минималне зараде утврђене сагласно Закону.

Члан 39.

Запослени има право на накнаду зараде у висини од 90% просечне зараде у претходна три месеца пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је она проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако Законом није другачије одређено.

Запослени има право на накнаду зараде у висини од 100% просечне зараде у претходна три месеца пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је она проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако Законом није другачије одређено.

Члан 40 .

У случају када је привремено престала потреба за радом запослених (прекид рада до кога је дошло без кривице запосленог), запослени се може упутити на плаћено одсуство најдуже до 45 радних дана у календарској години.

Генерални директор може запосленог упутити на привремено плаћено одсуство у једном од следећих случајева, и то:

- када је тренутно смањен обим послова Послодавца или појединим организационим целинама,
- ако сагласно плановима у одређеном периоду нема потребе за ангажовањем одређеног броја запослених на одређеним пословима, а запослени се не могу ангажовати за пуно радно време,
- недостатка посла и необезбеђеног континуитета производње и рада,
- недостатка репроматеријала и енергената за одређени временски период,
- стварање услова за редовну исплату зараде и накнаде запосленима,
- ако је услед организационих промена или изменом Правилника о систематизацији дошло до смањења броја извршилаца или укидања послова које је запослени обављао.

За време плаћеног одсуства, у случају када је привремено престала потреба за радом запосленог, запосленом припада накнада зараде у висини од 60% просечне зараде у претходна три месеца, с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду.

Услед недовољног коришћења капацитета, недостатака посла и других поремећаја у пословању, запосленима се нуде и обезбеђују решења следећим редоследом:

1. упућивање на коришћење одсуства због прерасподеле радног времена.
2. упућивање на коришћење годишњег одмора,
3. упућивање на коришћење плаћеног одсуства,
4. упућивање на коришћење неплаћеног одсуства на захтев запослених.

4. Друга примања

Члан 41.

Послодавац се обавезује да по основу солидарне помоћи исплати запосленом, односно његовој породици следеће:

1. у случају смрти запосленог, његова породица има право на трошкове погребних услуга и на једнократну новчану помоћ – у висини три просечне зараде остварене у Републици, у петходном месецу;
2. у случају смрти пензионера Предузећа, његова породица има право на трошкове погребних услуга;
3. У случају смрти члана уже породице (брачни друг, деца, родитељи, браћа, сестре, усвојоци, стараоци и лица која живе у заједничком породичном домаћинству) – новчана помоћ у висини погребних услуга.“
4. у случају претрпљених штета услед елементарних непогода (пожара, олује, клизања земљишта, земљотреса, поплаве и сличне природне недаће) са трајним последицама, запосленом може се исплатити једнократна новчана помоћ;
5. у случају дуге или теже болести запосленог или члана његове уже породице (малигна обољења, тешка обољења срца, крвних судова, плућа, бубрега, централног нервног система и других тешких обољења) – запосленом може се исплатити новчана помоћ у висини до четири просечне зараде у Предузећу;

6. у случају боловања и одржавања трудноће преко три месеца и у постоперативном току запосленом може се исплатити новчана помоћ у висини од две просечне зараде у Предузећу.

У случајевима из тачке 4, 5 и 6 висину помоћи одређује Генерални директор.

7. Запосленом се може одобрити солидарна помоћ, и у следећим случајевима:
- код испитивања или прегледа који се не могу обавити у здравственим установама места становања, а по препоруци лекара специјалисте, запослени има право на новчану помоћ ради одласка на испитивање и прегледе ван места становања;
 - у случају лечења (операција и сл.) у иностранству, ако се, према мишљењу надлежног државног органа или референтне здравствене установе, односно комисије лекара специјалиста одговарајуће струке, лечење (операција и сл.) не може успешно остварити у земљи;
 - у случају здравствене рехабилитације - упућивањем запослених, изложених посебним здравственим ризицима на раду, хронично преморених и физички исцрпљених, на здравствено превентивни одмор и на радну рехабилитацију у циљу заштите здравља и спречавања професионалних обољења;
 - у случају набавке лекова или помагала (протетичка или ортотичка средства, санитарне справе, очна, слушна и друга помагала) у земљи или у иностранству, ако је њихово коришћење у поступку лечења, односно одржавања телесних способности неопходно према приложеној медицинској документацији и ако према мишљењу надлежног органа, односно здравствене установе неспорно произилази да се не могу обезбедити на терет трошкова обавезног осигурања у земљи или да уопште нема могућности за њихову набавку у земљи.

У наведеним случајевима одлуку о додели солидарне помоћи и о висини помоћи доноси Генерални директор.

8. Стипендију незбринутим деци, после смрти запосленог, за време док траје њихово редовно школовање до завршетка средњег образовања у висини 20% од просечне зараде, а за студенте до 26 година старости у висини 40% од просечне зараде на нивоу Предузећа.
9. Пензионерима Предузећа може се доделити помоћ, под условом да то финансијске могућности дозвољавају.

Одлуку о додели и висини ове помоћи доноси Генерални директор.

Послодавац обезбеђује новорођеној деци запослених поклон у виду једнократне финансијске помоћи у износу просечне месечне зараде у предузећу по запосленом.

Члан 42.

Послодавац може да размотри иницијативу запослених за:

1. одобравање зајма запосленима ради набавке огрева, зимнице и уџбеника,
2. обезбеђења средстава за куповину новогодишњих пакетића,
3. обезбеђење средстава за поклоне запосленим женама за 8. Март.

Зајам у смислу става 1. тачке 1. овог члана Послодавац може да одобри запосленима под следећим условима:

1. износ одобреног зајма не може бити већи од (две) просечне месечне зараде по запосленом у привреди Републике, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике,
2. враћање зајма се врши из зараде запосленог најдуже у шест месечних рата, почев од исплата зарада у првом наредном месецу у односу на месец у коме је исплаћен зајам,
3. нови зајам се не може одобрити док се у потпуности не врати раније одобрени зајам.

Члан 43.

Запослени има право на регрес у висини просечне месечне зараде по запосленом у привреди Републике, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Запослени има право на накнаду трошкова за исхрану у току рада 25% просечне месечне зараде по запосленом у привреди Републике, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Право из става 1 овог члана запослени има под условом да користи годишњи одмор у трајању утврђеном Закона о раду и овим Правилником.

Члан 44.

Послодавац је дужан да запосленом надокнади повећане трошкове, који су у функцији извршења послова, а који имају карактер пословних расхода и то:

1. Накнаду трошкова превоза у јавном саобраћају ради доласка на рад и повратка са рада у висини месечне цене карте Ј.П. ГСП–а за I и II зону. Запослени који користе услуге превоза у приградском и међуградском саобраћају имају право на трошкове превоза у висини месечне цене карте. У случају да се запосленом обезбеђује превоз од стране послодавца, запослени нема право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са посла.
2. Право на трошкове превоза стиче запослени под условом да му је стално место становања удаљено најмање два станична растојања.
3. Накнаду трошкова превоза ако запослени по налогу Послодавца, користи сопствени аутомобил у службене сврхе, до висине која се неопорезује.
4. Дневнице за службено путовање у земљи и иностранство одређују се на начин утврђен Законом о раду („Сл. Гласник РС“, бр. 24/05 и 61/05).

Запослени има право на пола дневнице уколико на службеном путу проведе дуже од 8 часова, а на пуни износ дневнице уколико на службеном путу проведе дуже од 12 часова.

Ако службено путовање траје више дана, поред права на пуну дневницу, запослени има право и на 50% дневнице за сваки нови започети дан ако је у том дану провео више од 4, а мање од 8 часова на путу, односно на пуну дневницу ако је у том дану провео више од 8 часова на путу.

Под новим започетим даном сматра се време преко сваких навршених 24 часа службеног пута.

Члан 45.

Месечна накнада за исхрану припада запосленом само за дане проведене на раду, односно накнада за исхрану се не обрачунава запосленом за дане годишњег одмора, државних празника, боловања и за дане када је запослени службено одсутан.

V ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА**Члан 46.**

Радни однос престаје:

1. истеком рока за који је заснован,
2. када 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 Послодавца или запосленог,
5. на захтев родитеља или старатеља млађег од 18 година живота,
6. смрћу запосленог,
7. и другим случајевима утврђеним законом.

Члан 47.

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

1. ако је начин прописан Законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности - даном достављања правоснажног решења о утврђивању губитка радне способности;
2. ако му је одредбама Закона, односно правоснажној одлуци суда или другог органа забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова - даном достављања правоснажне одлуке;
3. ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању од 6 месеци - даном ступања на издржавање казне;
4. ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од 6 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.

Члан 48.

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

Члан 49.

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

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

Члан 50.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдан разлог који се односи на радну способност запосленог, његово понашање и потребе Послодавца, у случајевима утврђеним законом.

1. ако је утврђено да запослени не остварује резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
2. ако запослени својом кривицом учини повреду радне обавезе утврђене општим актима или уговором о раду;
3. ако запослени не поштује радну дисциплину прописану актом Послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код Послодавца;
4. ако запослени учини кривично дело на раду или у вези са радом;
5. ако се запослени не врати на рад код Послодавца у року од 15 дана од дана истека рока за неплаћено одсуство или мировање радног односа који су утврђени Законом;
6. ако запослени злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
7. ако запослени одбије да закључи анекс уговора о раду у смислу члана 171. став 1. тачка 1-4. Закона о раду;
8. ако запослени одбије закључење анекса уговора о раду у вези са чланом 33. став 1. тачка 10. Закона о раду;
9. ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла.

Члан 51.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 51. тач. 1-6. овог правилника, запосленог писмено упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду.

Писмено упозорење треба да садржи 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.

Отказ уговора о раду услед технолошких, економских или организационих промена може се дати запосленом само уколико се не може обезбедити обављање других послова, односно уколико не може да се оспособи за рад на другим пословима.

Члан 52.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако запослени својом кривицом учини повреду радне обавезе или не поштује дисциплину и то за:

- неизвршавање, несавесно, неблаговремено и немарно извршавање послова на којима ради;
- давање нетачних података који су од утицаја за доношење одлуке надлежног органа код Послодавца;
- нецелисходно и нерационално коришћење средстава за рад;
- одбијање налога за извршавање радних обавеза;
- нетачно евидентирање и приказивање резултата рада;
- неовлашћена послуга повереним средствима рада;
- злоупотреба својства запосленог код Послодавца у циљу обављања приватних послова као и обављање приватних послова у просторијама Послодавца;
- неопрадавно изостајање са посла 3 узастопна радна дана или 5 радних дана са прекидима у току године;
- долазак на рад под утицајем алкохола или наркотика, односно њихова употреба у току рада;

- изазивање нереда и туче у пословним просторијама и радној средини Послодавца;
- недолучно понашање према запосленима, руководиоцима, странкама и другим лицима ангажованим на раду код Послодавца;
- непредузимање мера заштите на раду у складу са овим правилником и другим актима, непридржавање прописа о противпожарној заштити утврђеним законом и актима Послодавца;
- одавање службене тајне утврђене општим актом Предузећа;
- непоштовање радне и технолошке дисциплине која је утврђена актом Послодавца;
- повреда кодекса понашања и пословне етике Предузећа.

Члан 53.

Оправданим разлогом за отказ уговора о раду не сматра се:

1. привремена спреченост за рад услед болести,
2. несрећа на раду или професионалног обољења,
3. коришћење породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета,
4. одслужење или дослужење војног рока,
5. чланство у политичкој организацији, синдикату, пол, језик, национална припадност, социјално порекло, вероисповест, политичко или друго уверење или неко друго лично својство запосленог и
6. обраћање запосленог синдикату, или органима надлежним за заштиту права из радних односа у складу са Законом, општим актом и овим правилником.

VI НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 54.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао Послодавцу.

Постојање штете, околности под којима је настала, њену висину, ко је штету проузроковао и начин накнаде штете, утврђује комисија за накнаду штете коју образује Генерални директор.

Комисија за накнаду штете утврђује висину штете на основу ценовника и књиговодствене вредности оштећене ствари или штету процењује уз помоћ стручног лица.

Накнада штете се може утврдити и у паушалном износу.

Члан 55.

Комисија за накнаду штете доноси одлуку о висини штете и одређује рок за накнаду штете.

Ако запослени не надокнади штету према одлуци комисије, Послодавац ће покренути поступак за накнаду штете пред надлежним судом.

Члан 56.

Комисија за накнаду штете утврђује и штету коју је Послодавац у обавези да надокнади запосленом, ако запослени претрпи повреду, или штету на раду, или у вези са радом, у складу са законом.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 57.

Овај Правилник се објављује на огласној табли Послодавца.

Члан 58.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду Јавног предузећа „Скијалишта Србије“ бр. 2 од 17.07.2006. године.

Члан 59.

Овај правилник ступа на снагу 8-ог дана по објављивању на огласној табли Послодавца.

**ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА
Саша Витошевић**