

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "КЉАЈИЋЕВО"

ДАНА: 07.10.2022.

БРОЈ:117/2022

К Љ А Ј И Ћ Е В О

З А П И С Н И К

Вођен на V ванредној седници Савета Месне заједнице "Кљајићево", која је одржана дана: 07.10.2022.год. у просторији МЗ "Кљајићево", са почетком у 18часова.

Од чланова Савета МЗ, на седници су присуствовали: Данијела Ивановић, Снежана Крагуљац, Мирослав Никшић, Илија Тарабић, Мирко Бјелић, Миле Ердeљ, Милош Ђикандић, Никола Шушњар

Одсутни чланови Савета МЗ су: Бранкица Маџут, Милијана Ковачевић и Радован Поповић.

Записничар: Љиљана Матијевић, административни радник.

Председница Савета МЗ "Кљајићево", Данијела Ивановић, предложила је следећи

ДНЕВНИ РЕД:

1.Усвајање Правилника о одморима и одсуствима запослених у Месној заједници "Кљајићево"

2.Разно.

Након гласања, на коме су сви присутни чланови Савета МЗ били ЗА, у целости и по предложеном реду, усвојен је предложени Дневни ред, те је донета једногласна

О Д Л У К А

Усваја се у целости следећи

Дневни ред:

1. Усвајање Правилника о одморима и одсуствима запослених у Месној заједници "Кљајићево" (у даљем тексту Правилник).

2. Разно

Тачка 1.

Председница Савета Месне заједнице "Кљајићево", Данијела Ивановић је упознала присутне чланове Савета са текстом поменутог Правилника, па како није било примедби, Правилник је оцењен као прихватљив, те је донета следећа једногласна

О Д Л У К А

Усваја се ПРАВИЛНИК О ОДМОРИМА И ОДСУСТВИМА ЗАПОСЛЕНИХ У МЕСНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ "КЉАЈИЋЕВО" – КЉАЈИЋЕВО, који као акт МЗ чини саставни део овог записника.

Тачка 2.

Председница савета МЗ "Кљајићево" је упознала присутне да је садржај Статута МЗ "Кљајићево",(по њеном мишљењу) недоречен и да има пуно недостатака, те да га је потребно мењати.

На ову тему није било дискусије, нити је донета одлука.

Седница је завршена у 18ч и 30мин.

Записничар:

Љиљана Матијевић



Председник Савета МЗ

"Кљајићево"

Данијела Ивановић

На основу Члана 77. Закона о раду ("Службени гласник РС" бр. 24 од 15.марта 2005., 61 од 18.јула 2005., 54 од 17. јула 2009., 32 од 8.априла 2013., 75 од 21. јула 2014., 13 од 24.фебруара 2017. –УС, 113 од 17.децембра 2017., 95 од 8.децембра 2018. –Аутентично тумачење) и Члана 65. Одлуке о месним заједницама на територији града Сомбора ("Службени лист града Сомбора", број 22/2020) Савет Месне заједнице "Кљајићево", на својој седници од 07.10.2022.год. доноси:

ПРАВИЛНИК
О ОДМОРИМА И ОДСУСТВИМА ЗАПОСЛЕНИХ
У МЕСНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ "КЉАЈИЋЕВО" – КЉАЈИЋЕВО

Члан 1.

Овим Правилником регулише се питање права на одморе и одсуства запослених у Месној заједници Кљајићево.

1.Одмор у току дневног рада

Члан 2.

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

Запослени који ради дуже од пуног радног времена, али не дуже од 12 часова дневно има право на одмор у току рада од 60 минута.

За време коришћења дневног одмора запослени има право да напусти радно место и просторије послодавца. Одмор у току дневног рада не може се користити на почетку и на крају радног времена.

Време одмора из ст. 1. и 2. овог члана урачунава се у радно време.

2. Годишњи одмор

Члан 3.

Дужина годишњег одмора запосленог утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава према следећим критеријумима, и то:

1) По основу стручне спреме, односно образовања:

(1) запосленом са високим образовањем стеченим на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и запосленом са стеченим високим образовањем на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године - за 5 радних дана,

(2) запосленом са средњом школском спремом - за 3 радна дана,

(3) запосленом са осталим степенима школске спреме - за 1 радни дан;

2) По основу година рада проведених у радном односу:

(1) запосленом од 25 до 30 година рада проведених у радном односу - за 4 радна дана,

(2) запосленом од 15 до 25 година рада проведених у радном односу - за 3 радна дана,

(3) запосленом од 5 до 15 година рада проведених у радном односу - за 2 радна дана,

(4) запосленом до 5 година рада проведених у радном односу - за 1 радни дан;

3) Запосленој особи са инвалидитетом - за 5 радних дана;

4) По основу бриге о деци и члановима уже породице:

(1) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним малолетним дететом - за 2 радна дана, а за сваконаредно малолетно дете по 1 радни дан,

(2) самохраном родитељу са дететом до 14 година - за 3 радна дана, с тим што се овај број дана увећава за по 2 радна дана за свако наредно дете млађе од 14 година,

(3) запосленом који се стара о члану уже породице који је ометен у развоју, има тешко телесно оштећење или болест услед које је потпуно или врло слабо покретан - за 5 радних дана.

Годишњи одмор, који се утврди након примене свих критеријума, не може се користити у трајању дужем од 35 радних дана.

Запослени са навршених 30 година рада проведених у радном односу има право на годишњи одмор у трајању од 35 радних дана.

Самохраним родитељем у смислу овог члана сматра се родитељ који сам врши родитељско право, када је други родитељ непознат, или је умро, или сам врши родитељско право на основу одлуке суда или када само он живи са дететом, а суд још није донео одлуку о вршењу родитељског права и у другим случајевима утврђеним законом којим се уређују породични односи.

Члан 4.

Доноси се за сваког запосленог решење којим се утврђује укупно трајање годишњег одмора према мерилима из члана 3. Правилника о одморима и одсуствима који се односи на запослене у Месној заједници „Кљајићево“ - Кљајићево.

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

3. Накнада штете

Члан 5.

У случају престанка радног односа, послодавац је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану накнаду уместо коришћења годишњег одмора у висини просечне плате коју је остварио у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискористио годишњег одмора.

Накнада штете из става 1. овог члана утврђује се и исплаћује у складу са решењем послодавца, у року од 30 дана од престанка радног односа.

4. Плаћено одсуство

Члан 6.

Запослени има право на плаћено одсуство са рада у случају:

- 1) порођај супруге или усвојење детета - 5 радних дана;
- 2) порођај другог члана уже породице - 1 радни дан;
- 3) ступање у брак запосленог - 7 радних дана;
- 4) ступање у брак детета односно пасторка, усвојеника/цу или храњеника/цу - 3 радна дана;
- 5) отклањање последица у домаћинству запосленог изазваним елементарним непогодама, хаваријама, пожаром или другим непредвидивим разлозима више силе - до 3 радна дана;
- 6) селидбе - 3 радна дана;
- 7) поласка детета запосленог у први разред основне школе - 2 радна дана;
- 8) испраћај детета односно пасторка, усвојеника/цу или храњеника/цу у војску - 2 радна дана;
- 9) полагање испита у оквиру стручног усавршавања или образовања - по 1 радни дан, а највише 7 радних дана у току календарске године;
- 10) теже болести члана уже породице - 7 радних дана;
- 11) смрти члана уже породице - 5 радних дана;
- 12) за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви - 3 узастопна дана;
- 13) обављања волонтерских дужности у хуманитарним удружењима и организацијама - до 2 радна дана, а највише 4 радна дана у току календарске године;
- 14) учешћа на међународним спортским такмичењима у својству члана репрезентације Републике Србије за време боравка репрезентације, као и за време припреме те репрезентације - најдуже 45 радних

дана;

15) смрти крвног или тазбинског сродника до другог степена сродства - 1 радни дан.

Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се брачни друг, ванбрачни друг, деца рођена у браку и ванбраку, рођена браћа и сестре, браћа и сестре по оцу и мајци, родитељи, усвојилац, усвојеник, пасторак и старатељ.

Плаћено одсуство из става 1. овог члана може се користити у току календарске године у укупном трајању - од 7 радних дана.

Изузетно, у случајевима из става 1. тач. 1, 3, 4, 5, 10, 11, 12, и 14. овог члана укупан број радних дана којисе користе као плаћено одсуство у току календарске године, увећава се за број дана који је утврђен као време одсуства у сваком од тих случајева.

Плаћено одсуство се одобрава на писмени захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о постојању правног основа за коришћење плаћеног одсуства).

Послодавац може да одобри запосленом одсуство из става 1. овог члана и за сроднике који нису наведени у ставу 2. овог члана и за друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим, у трајању утврђеном решењем послодавца.

Општим актом послодавца могу да се утврде и други случајеви у којима запослени остварује право на плаћено одсуство.

5. Неплаћено одсуство

Члан 7.

Запослени има право на неплаћено одсуство у календарској години, и то:

- 1) ради школовања, специјализације или другог вида стручног образовања и усавршавања (мастер, докторат) којем запослени приступа на своју иницијативу - до 30 радних дана;
- 2) ради неговања оболелог члана уже породице - до 90 радних дана;
- 3) ради обављања личних послова - до 7 радних дана;
- 4) за случај смрти блиског сродника по крвном или тазбинском сродству - до 5 радних дана;
- 5) учествовање на културним и спортским приредбама у својству извођача, као и учествовање на стручним конгресима и конференцијама - по одобрењу послодавца.

На лични захтев послодавац ће одобрити запосленом неплаћено одсуство до 90 дана, које се може користити једном, у периоду од пет година, уколико одсуство запосленог не би битно утицало на извршавање послова радног места на које је распоређен.

Послодавац може да одобри запосленом неплаћено одсуство и у дужем трајању и у другим случајевима, ако одсуство са рада запосленог не утиче битно на организацију рада код послодавца.

Право запосленог на неплаћено одсуство и дужина његовог трајања утврђује се решењем.

Неплаћено одсуство се одобрава, на писмени захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о постојању правног основа за коришћење неплаћеног одсуства).

Члан 9.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана доношења.

МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА „КЉАЈИЋЕВО“ - КЉАЈИЋЕВО

БРОЈ:101/2022

ДАНА:07.10,2022. године

КЉАЈИЋЕВО

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

МЗ „КЉАЈИЋЕВО“ - КЉАЈИЋЕВО

Данијела Ивановић

