

**ЗАВОД ЗА СПОРТ И МЕДИЦИНУ СПОРТА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ**

01-483  
26.01.2015

# **П РА В И Л Н И К   О   Р А Д У**

Београд, ЈАНУАР 2015.

Сходно одредби из чл. 2 и 3 Закона о раду (у даљем тескту: Закон), члана 5 Закона о платама у државним органима и јавним службама и члана 17 Статута Завода за спорт и медицину спорта Републике Србије, Управни одбор Завода на \_\_\_\_ седници, дана \_\_\_\_\_ 2015. године, доноси

## **П РА В И Л Н И К   О   Р А Д У**

### **ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1**

Овим правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности запослених и Завода за спорт и медицину спорта Републике Србије (у даљем тексту Послодавац), који произилазе из радног односа и друга питања у вези са радом. Послодавац може доносити и додатна правила и процедуре којима се ближе уређују поједина питања у вези са радом, о чему се запослени благовремено обавештавају.

Одредбе овог правилника односе се на све запослене код Послодавца, без обзира на то да ли су у радном односу на одређено или неодређено време, раде са пуним, непуним или скраћеним радним временом.

#### **Члан 2**

Сваки запослени обавезан је да лично обавља послове утврђене уговором о раду. При извршавању радних обавеза запослени је дужан да поступа савесно и стручно у складу са природом и врстом посла и према упутствима Послодавца, односно овлашћених лица Послодавца, као и да поштује законске прописе и правила Послодавца о забрани дискриминације и узнемиравања.

Послодавац је у обавези да обезбеди радно окружење у којем нема дискриминације и узнемиравања, чиме се унапређује безбедна и професионална радна средина која развија тимски рад, различитост и поверење.

Забрана дискриминације односи се на непосредну и посредну дискриминацију 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.

Разлика у плати условљена природом посла не сматра се дискриминацијом.

Забрана узнемиравања односи се на узнемиравање (нежељено понашање) које је мотивисано непосредном или посредном дискриминацијом, а уперено је на повреду достојанства и изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Забрана сексуалног узнемиравања односи се на вербално, невербално (гестикалација) или физичко понашање које је уперено на повреду достојанства у сфери полног живота и изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

## **ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА**

### **1. Услови за заснивање радног односа**

#### **Члан 3**

Радни однос може да се заснује са лицем које испуњава општи услов прописан Законом и посебне услове за рад на одређеним пословима код Послодавца.

#### **Члан 4**

Кандидат је дужан да приликом заснивања радног односа Послодавцу достави исправе и друге доказе о испуњењу услова за рад на пословима за које заснива радни однос, као и да приложи сва потребна документа.

Кандидат је дужан да пре закључења уговора о раду обавести Послодавца о болести и/или о другим околностима које утичу или би могле утицати на обављање послова из уговора о раду, или могу угрозити живот или здравље лица са којима запослени долази у додир у извршењу уговора о раду.

Запослени одговара за истинитост података садржаних у исправама и доказима које је доставио, а који не представљају јавне исправе.

### **2. Уговор о раду**

#### **Члан 5**

Радни однос заснива се уговором о раду.

Послодавац је дужан да пре закључивања уговора о раду кандидата обавести о послу, условима рада, правима и обавезама из радног односа, безбедности и заштити на раду, као и интерним правилима и смерницама које се односе на поштовање организације рада и пословања код Послодавца, укључујући и услове и правила Послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа.

Уговор о раду сматра се закљученим кад га потпишу запослени и Послодавац или лице овлашћено за потписивање.

Уговор о раду закључује се у најмање три примерка од којих се један обавезно предаје запосленом, а два задржава послодавац.

Уговор о раду у име и за рачун послодавца закључује надлежни орган код послодавца, односно лице утврђено законом или општим актом послодавца или лице које они овласте.

Уговор о раду закључује се пре ступања запосленог на рад, у писаном облику.

Уз уговор о раду запослени је дужан да потпише прилоге, у складу са интерним правилима и смерницама Послодавца.

#### **Члан 6**

Уговор о раду може се закључити на неодређено и одређено време.

## **Члан 7**

Уговор о раду садржи:

1. назив и седиште послодавца;
2. лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
3. врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог, који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду;
4. назив и опис послова које запослени треба да обавља;
5. место рада;
6. врсту радног односа (на неодређено или одређено време);
7. трајање уговора о раду на неодређено или на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време;
8. дан почетка рада;
9. радно време (пуно, непуно или скраћено);
10. коефицијент за обрачун и исплату основне плате на дан закључења уговора о раду;
11. елементе за утврђивање основне плате, накнаде плате, увећане плате и друга примања запосленог;
12. рокове за исплату плате и других примања на која запослени има право;
13. трајање дневног и недељног радног времена.

На права и обавезе која нису утврђена уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе Закона и општег акта Послодавца.

Уговором о раду могу да се уговоре и друга права и обавезе.

## **Члан 8**

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

Ако запослени не ступи на рад даном утврђеним уговором о раду, сматра се да није засновао радни однос, осим ако је спречен да ступи на рад из оправданих разлога или у договору са Послодавцем, у ком случају се закључује писмени споразум.

Послодавац је дужан да запосленом достави фотокопију пријаве на обавезно социјално осигурање најкасније у року од три дана од дана ступања запосленог на рад.

### **3. Уговор о раду на неодређено време**

## **Члан 9**

Уговор о раду у коме није утврђено време на које се закључује, сматра се уговором о раду на неодређено време.

Уговор о раду на неодређено време обавезује уговорне стране док га једна од њих не откаже или док не престане на неки други начин у складу са Законом, Правилником или тим уговором.

#### **4. Уговор о раду 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.

Ако је уговор о раду на одређено време закључен супротно одредбама Закона и 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.

#### **5. Уговор о делу**

##### **Члан 11**

Послодавац може са одређеним лицем да закључи уговор о делу, ради обављања послова који су ван делатности послодавца, а који имају за предмет самосталну израду или оправку одређене ствари, самостално извршење одређеног физичког или интелектуалног посла.

Уговор о делу закључује се у писаном облику.

#### **6. Привремени и повремени послови**

##### **Члан 12**

Послодавац може за обављање послова који су по својој природи такви да не трају дужи од 120 радних дана у календарској години да закључи уговор о обављању привремених и повремених послова са:

- 1) незапосленим лицем;
- 2) запосленим који ради непуно радно време - до пуног радног времена;
- 3) корисником старосне пензије
- 4) лицем које је члан омладинске или студенске задруге у складу са прописима о задругама.

Уговор о обављању привремених и повремених послова закључује се у писаном облику.

#### **7. Приправници**

##### **Члан 13**

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 утврђено Законом или 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 Законом није друкчије одређено.

За време приправничког стажа, приправник има право на плату и сва друга права из радног односа, у складу са Законом и уговором о раду.

Директор Послодавца може посебним актом утврдити начин полагања стручног испита по истеку приправничког стажа. Ако приправник не положи приправнички испит може му престати радни однос, на основу одлуке директора Послодавца.

## **9. Образовање, стручно оспособљавање и усавршавање**

### **Члан 14**

Послодавац је дужан да запосленом омогући образовање, стручно оспособљавање и усавршавање када то захтевају потребе процеса рада и организације посла.

Запослени је дужан да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад када то захтевају процес рада и организација посла.

Трошкове образовања, стручног оспособљавања и усавршавања сноси Послодавац.

У случају да запослени прекине образовање, тј. стручно оспособљавање и усавршавање без оправданог разлога, дужан је да Послодавцу надокнади трошкове.

Запослени који да отказ или му/јој радни однос превремено престане његовом/њеном кривицом, има обавезу да накнади трошкове повезане са обуком у висини и на начин предвиђен процедуром Послодавца која регулише обуку запослених и трошкове обуке.

Запослени се унапред обавештава о програму и трошковима обуке.

## **РАДНО ВРЕМЕ**

### **1. Пуно радно време**

#### **Члан 15**

Пуно радно време износи 40 часова недељно, осим ако Законом није друкчије одређено.

### **2. Непуно радно време**

#### **Члан 16**

Непуно радно време је радно време краће од пуног радног времена.

### **3. Прековремени рад**

#### **Члан 17**

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.

### **4. Распоред радног времена**

#### **Члан 18**

Радна недеља траје, по правилу, пет радних дана (понедељак – петак).

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује Послодавац.

Радни дан, по правилу, траје осам часова, од 7 и 30 до 15 и 30 часова.

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

Послодавац је дужан да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена најмање пет дана унапред, осим у случају увођења прековременог рада.

Изузетно послодавац може да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена у краћем року од пет дана, али не краћем од 48 часова унапред у случају потребе посла услед наступања непредвиђених околности.

### **5. Поштовање радног времена**

#### **Члан 19**

Рад треба започети на време у складу са уговором о раду и одлуком Послодавца о почетку и завршетку радног времена и не сме се пре времена завршити.

Напуштање радног простора допуштено је уз дозволу директора Послодавца или лица које је он овластио.

Контрола поштовања радног времена обавља се на начин који одреди Послодавац.

## **ОДМОР И ОДСУСТВА**

### **1. Одмор у току дневног рада**

#### **Члан 20**

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

Запослени који ради дуже од четири, а краће од шест часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута.

Запослени који ради дуже од 10 часова дневно, има право на одмор у току рада у трајању од најмање 45 минута.

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

Одмор у току дневног рада урачунава се у радно време.

Одмор у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида, ако природа посла не дозвољава прекид рада, као и ако се ради са странкама.

Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси Послодавац.

## **2. Дневни одмор**

### **Члан 21**

Запослени има право на дневни одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа.

## **3. Недељни одмор**

### **Члан 22**

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно којем се додаје време дневног одмора.

Недељни одмор се, по правилу, користи суботом и недељом.

Послодавац може да одреди други дан за коришћење недељног одмора ако природа посла и организација рада то захтева.

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, Послодавац је дужан да му обезбеди одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно у току наредне недеље.

## **4. Годишњи одмор**

### **Члан 23**

Запослени има право на годишњи одмор у складу са овим правилником.

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа код Послодавца.

Под непрекидним радом сматра се и време привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању и одсуства са рада уз накнаду плате.

Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити или заменити новчаном накнадом, осим у случају престанка радног односа у складу са Законом и овим правилником.

## Члан 24

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана који се увећава по основу:

### 1. *Одговорност за послове:*

- За послове руковођења – три радна дана;
- За послове саветника координатора и саветника – два радна дана;
- За све остале послове – један радни дан.

### 2. *Доприноса на раду:*

- Од једне до пет година радног стажа – један радни дан;
- Од пет до 10 година радног стажа – два радна дана;
- Од 10 до 15 година радног стажа – три радна дана;
- Од 15 до 20 година радног стажа – четири радна дана;
- Од 20 до 25 година радног стажа – пет радних дана;
- Од 25 до 30 година радног стажа – шест радних дана;
- Запосленом са навршених 30 година радног стажа осигурања и више – 30 радних дана.

### 3. *Стручне спреме:*

- за запослене са високом стручном спремом - три радна дана;
- за запослене са вишом стручном спремом - два радна дана;
- за запослене са средњом и нижом стручном спремом - један радни дан.

### 4. *Здравственог и социјалног стања:*

- инвалиду рада - два радна дана;
- запосленом који у свом стану-домаћинству издржава дете које има сметње у психофизичком развоју – четири радна дана;
- запосленом који у свом домаћинству издржава тешког болесника који у току године болује до шест месеци – два радна дана;
- родитељу са једним или више деце до 14 година старости – један радни дан;

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

Празници који су нерадни дани у складу са законом, одсуство са рада уз накнаду зараде и привремена спреченост 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 - има право да по истеку те спречености за рад настави коришћење годишњег одмора.

Годишњи одмор запосленог не може бити дужи од 30 радних дана у календарској години.

#### **Члан 25**

Годишњи одмор користи се једнократно или у два или више делова, у складу са Правилником.

Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Запослени има право да годишњи одмор користи у два дела, осим ако се са послодавцем споразуме да годишњи одмор користи у више делова.

Запослени који није у целини или делимично искористио годишњи одмор у календарској години због одсутности са рада ради коришћења породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета - има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године.

#### **Члан 26**

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 у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

Накнада из става 1 овог члана има карактер накнаде штете.

#### **Члан 27**

У зависности од потребе посла, Послодавац одлучује о времену коришћења годишњег одмора, уз претходну консултацију запосленог.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 10 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора Послодавац може доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

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

Решење о коришћењу годишњег одмора послодавац може доставити запосленом у електронској форми, а на захтев запосленог Послодавац је дужан да то решење достави и у писаној форми.

### **5. Плаћено одсуство**

#### **Члан 28**

Запослени има право на одсуство са рада уз накнаду плате – плаћено одсуство у укупном трајању до пет радних дана у току календарске године, и то у случајевима:

1. Ступање запосленог у брак - три радна дана,
2. Порођај супруге запосленог - пет радних дана,
3. Тежа болест члана уже породице - четири радна дана.

Поред права на одсуство из става 1 овог члана запослени има право на плаћено одсуство:

- пет радних дана због смрти члана уже породице,
- два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви
- до три дана у другим оправданим случајевима.

Члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Послодавац може да одобри запосленом одсуство из ст. 1 и 2 овог члана, за сроднике који нису наведени у ставу 3 овог члана, и за друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим, у трајању утврђеном решењем послодавца.

## **6. Неплаћено одсуство**

### **Члан 29**

Послодавац може запосленом да одобри одсуство без накнаде плате (неплаћено одсуство).

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе законом није друкчије одређено.

## **7. Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета**

### **Члан 30**

Запослена жена има право на одсуство са рада због трудноће и порођаја (у даљем тексту: породилско одсуство), као и одсуство са рада ради неге детета, у укупном трајању од 365 дана.

Запослена жена има право да отпочне породилско одсуство на основу налаза надлежног здравственог органа најраније 45 дана, а обавезно 28 дана пре времена одређеног за порођај.

Породилско одсуство траје до навршена три месеца од дана порођаја.

Запослена жена, по истеку породилског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 365 дана од дана отпочињања породилског одсуства.

Отац детета може да користи право на одсуство са рада ради неге детета у случају кад мајка напусти дете, умре или је из других оправданих разлога спречена да користи то право. То право отац детета има и када мајка није у радном односу.

За време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета запослена жена, односно отац детета, има право на накнаду плате, у складу са законом.

### **Члан 31**

Запослена жена има право на породилско одсуство и право на одсуство са рада ради неге детета за треће и свако наредно новорођено дете у укупном трајању од две године.

Право на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању од две године има и запослена жена која у првом порођају роди троје или више деце, као и запослена жена која је родила једно, двоје или троје деце а у наредном порођају роди двоје или више деце.

Запослена жена из ст. 1 и 2 овог члана, по истеку породилског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека две године од дана отпочињања породилског одсуства.

Отац детета из ст. 1 и 2 овог члана може да користи право на породилско одсуство у случајевима и под условима утврђеним законом, а право на одсуство са рада ради неге детета у дужини утврђеној у ставу 3 овог члана.

## **8. Мировање радног односа**

### **Члан 32**

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је Законом друкчије одређено, ако одсуствује са рада због:

1. одласка на одслужење, односно дослужење војног рока;
2. упућивања на рад у иностранство у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва;
3. привременог упућивања на рад код другог послодавца у смислу члана 174 закона;
4. избора, односно именовања на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца;
5. издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до шест месеци.

Запослени коме мирују права и обавезе из става 1 овог члана има право да се у року од 15 дана од дана одслужења, односно дослужења војног рока, престанка рада у иностранству, односно код другог послодавца, престанка функције, повратка са издржавања казне затвора, односно мере безбедности, васпитне или заштитне мере - врати на рад код послодавца.

Права из ст. 1 и 2 овог члана има и брачни друг запосленог који је упућен на рад у иностранство у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва.

## **ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ**

### **1. Заштита и сигурност на раду**

#### **Члан 33**

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду у складу са законом.

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 трећих лица.

Запослени је дужан да ради са пуном пажњом у циљу обезбеђења сигурности свог живота и здравља, као и живота и здравља осталих запослених, да се придржава прописаних мера и норматива заштите на раду, правилно рукује оруђима за рад, опасним материјама, поступа према упутству произвођача и упутству за безбедан рад, као и да се стара о спровођењу и унапређењу заштите на раду.

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

Директор Послодавца, или запослени кога овласти, дужан је да организује, спроводи и унапређује послове безбедности и заштите здравља запослених на раду.

Заштита запослених на раду биће уређена општим актом Послодавца.

## **2. Заштита личних података**

### **Члан 34**

Запослени има право увида у документе који садрже личне податке који се чувају код Послодавца и право да захтева брисање одређених података који нису од непосредног значаја за послове које обавља, односно да изврши исправку података који су нетачно унети.

Лични подаци који се односе на запосленог не могу бити доступни трећим лицима, осим у случајевима и под условима утврђеним законом или је потребно за доказивање појединих права из радног односа.

Личне податке запослених прикупља, обрађује, користи и доставља трећим лицима само запослени који је за то овлашћен од стране директора Послодавца.

## **3. Обавештење о привременој спречености за рад**

### **Члан 35**

Запослени је дужан да, најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, о томе достави послодавцу потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад.

У случају теже болести, уместо запосленог, потврду послодавцу достављају чланови уже породице или друга лица са којима живи у породичном домаћинству.

Ако запослени живи сам, потврду је дужан да достави у року од три дана од дана престанка разлога због којих није могао да достави потврду.

Лекар је дужан да изда потврду из става 1 овог члана.

Ако послодавац посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада у смислу става 1 овог члана, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог, у складу са законом.

## ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

### 1. Плата

#### Члан 36

Запослени има право на одговарајућу плату, која се утврђује у складу са Законом о платама у државним органима и јавним службама и уговором о раду.

Запосленима се гарантује једнака плата 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.

Под платом у смислу става 1 овог члана сматра се плата која садржи порезе и доприносе који се плаћају из плате.

Под платом у смислу става 1 овог члана сматрају се сва примања из радног односа, осим следећих примања:

- накнада трошкова за долазак и одлазак са рада;
- накнада за време проведено на службеном путу у земљи;
- накнада за време проведено на службеном путу у иностранству;
- накнада за коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе;
- отпремнина запосленог при одласку у пензију;
- накнада трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог;
- накнада штете запосленом због повреде на раду или професионалног обољења;
- отпремнина у случају отказа уговора о раду услед технолошких, економских и функционалних промена код послодавца.

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

#### Члан 37

Зараду коју запослени оствари за обављени рад и време проведено на раду чине: основна плата, део плате за радни учинак и увећана плата, и утврђује се уговором о раду у зависности од сложености послова, одговорности, услова рада и стручне спреме која је услов за рад на одређеним пословима.

Основна плата одређује се посебним актом оснивача.

Запослени има право на увећану плату:

- 1) за рад на дан празника који је нерадни дан - 110% од основице;
- 2) за прековремени рад - 26% од основице;
- 3) по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца (у даљем тексту: минули рад) - најмање 0,4% од основице.

При обрачуну минулог рада може да се рачуна и време проведено у радном односу код претходног послодавца, у складу са Законом о платама у државним органима и јавним службама.

Основицу за обрачун увећане плате чини основна зарада утврђена у складу са законом, општим актом и уговором о раду.

### Члан 38

Приправник има право на плату најмање у висини 80% основне плате за послове за које се приправник оспособљава. Поред плате приправник има право на накнаду трошкова и друга примања у складу са уговором о раду.

### Члан 39

Плата се исплаћује по истеку месеца на који се односи, искључиво у новцу.

## 3. Накнада плате

### Члан 40

Запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних 12 месеци 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 у случају одсуствовања запосленог са рада због војне вежбе или одазивања на позив државног органа, од органа на чији се позив запослени одазвао.

### Члан 41

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

- најмање у висини од 65% просечне плате у претходних дванаест 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 болешћу или повредом ван рада,
- у висини 100% просечне плате у претходних дванаест 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.

## 4. Накнада трошкова

### Члан 42

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;
- 2) за време проведено на службеном путу у земљи,

- дневница за исхрану за време provedeno на службеном путу у земљи (дневница за службено путовање у земљи) - у висини од 5% просечне месечне зараде по запосленом у привреди Републике Србије, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, трошкове ноћења према приложеном рачуну, осим у хотелу лукс категорије, с тим што се путни трошкови признају према приложеном рачуну а све у складу са прописима који регулишу ову материју;
  - за преко 12 часова provedених на службеном путу, цела дневница;
  - за време provedeno на службеном путу дужем од осам часова, а краћем од 12 часова пола дневнице;
- 3) за време provedeno на службеном путу у иностранству,
- дневница за време provedeno на службеном путу у иностранству - под условима и на начин утврђен посебним прописима;
- 4) за коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе – 10 % цене једног литра горива по пређеном километру.

Промена места становања запосленог након закључења уговора о раду, не може да утиче на увећање трошкова превоза које је послодавац дужан да накнади запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности послодавца.

#### **Члан 43**

Налог за службени пут одобрава и потписује директор Завода или лице које он у писаној форми овласти.

По завршетку службеног пута, најкасније у року од 5 дана од дана повратка са службеног пута, запослени је дужан да поднесе обрачун трошкова службеног пута и извештај.

### **5. Друга примања**

#### **Члан 44**

Послодавац је дужан да исплати запосленом:

- 1) отпремнину при одласку у пензију, најмање у висини две просечне плате;
- 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 обољења.

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

#### **Члан 45**

Завод може запосленом да обезбеди новчану помоћ на име солидарне помоћи на основу решења директора Завода у следећим случајевима:

- 1) дуже и теже болести запосленог, повреде на раду или професионалног обољења у висини просечне зараде коју је запослени остварио у претходна три месеца, највише једном годишње, уколико запослени на поседује рачуне или до пуног износа трошкова лечења по приложеним рачунима уз обавезно подношење фотокопија медицинске документације;

- 2) смрти запосленог или члана уже породице запосленог, у висини једне просечне зараде коју је запослени остварио у претходна три месеца, или до висине не опорезивог дела по званичним подацима објављеним у Републици Србији за ту годину;
- 3) за куповину лекова или медицинских помагала за хроничне болеснике у висини једне просечне зараде коју је запослени остварио у претходна три месеца, или до висине не опорезивог дела по званичним подацима објављеним у републици Србији за ту годину уз обавезно достављање рачуна;
- 4) за покриће трошкова стационарног или бањског лечења и рехабилитације у висини две просечне зараде које је запослени остварио у претходна три месеца, уз обавезно достављање рачуна;
- 5) ублажавање последица елементарних непогода или ванредних догађаја уколико штета коју је претрпео запослени износи најмање четири просечне плате које је запослени остварио у Заводу за последња три месеца у висини једне просечне плате при чему се као просечна плата сматра просек плате коју је запослени остварио у претходна три месеца, а на основу извештаја и предлога Комисије за утврђивање штете образоване од стране директора Завода.
- 6) у другим случајевима на основу решења директора Завода у складу са Финансијским планом Завода

Исплата солидарне помоћи вршиће се у складу са Правилником о стицању и расподели сопствених прихода Завода.

Одлуку о исплати солидарне помоћи доноси, на захтев запосленог, директор Послодавца.

#### **Члан 46**

Запослени може да оствари право на јубиларну награду.

Висина јубиларне новчане награде исплаћује се запосленом у Заводу у висини просечне нето зараде 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.

Јубиларном годином рада сматра се година у којој запослени навршава 10, 20, 30 и 40 година рада проведених у радном односу у Заводу, без обзира на то код ког послодавца је запослени раније остваривао права из радног односа.

Изузетно, ако запосленом престаје рад у Заводу, а остварио је право на јубиларну награду, награда ће се исплатити запосленом или његовом наследнику након престанка рада.

#### **Члан 47**

Завод може обезбедити деци запослених до 15 година живота поклоне за Божић и Нову годину највише до не опорезивог износа у складу са законом који уређује порез на доходак грађана.

#### **Члан 48**

Завод је дужан да на свој терет, колективно осигура запослене за случај смрти, повреде на раду, смањења или губитка радне способности.

### **6. Обрачун и евиденција плате и накнаде плате**

#### **Члан 49**

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

Обрачун на основу кога је исплаћена плата, односно накнада плате у целости може се доставити запосленом у електронској форми.

Обрачун плате и накнаде плате које је дужан да исплати послодавац у складу са законом представља извршну исправу.

#### **Члан 50**

Послодавац је дужан да води месечну евиденцију о платама и накнади плата.

Евиденција не може да садржи непопуњена и брисана места и накнадно уписане податке.

Евиденцију потписује директор Послодавца или друго лице које он овласти.

### **7. Заштита плате и накнаде плате**

#### **Члан 51**

Послодавац може новчано потраживање према запосленом наплатити обустављањем од његове плате 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 плате највише до једне трећине плате, односно накнаде плате, ако законом није друкчије одређено.

### **КЛАУЗУЛА ЗАБРАНЕ КОНКУРЕНЦИЈЕ**

#### **Члан 52**

Запослени се обавезује да на територији Републике Србије не обавља послове из надлежности Послодавца регулисане позитивним прописима без сагласности Послодавца.

Ако запослени прекрши забрану конкуренције, Послодавац има право да захтева накнаду штете, а може му престати и радни однос.

## **ОБАВЕЗА ЧУВАЊА ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ**

### **Члан 53**

Запослени је обавезан да за време трајања радног односа и по његовом престанку, чува као поверљиве било које и све информације из пословања Послодавца, укључујући, али не ограничавајући се на :

- информације које се односе на текуће и планирано финансијско пословање Послодавца, подаци о персоналу и др.
- анализе, студије, истраживања и остала документација припремљена од стране запослених или од стране консултаната Послодавца или оних који су дате Послодавцу од стране неке треће стране;
- информације које се односе на информациони систем и техничку опрему Послодавца;
- базе података, писма и друге информације Послодавца које се чувају у електронском, писаном и другом облику;
- информације које се односе на плате и друге накнаде које Послодавац исплаћује.

Сва питања у вези са пословањем послодавца имају се сматрати поверљивима и не смеју се директно ни индиректно саопштавати трећим лицима.

## **КОРИШЋЕЊЕ ИМОВИНЕ ПОСЛОДАВЦА**

### **Члан 54**

Запослени ће користити имовину Послодавца само у складу са за то одређеном сврхом, обезбедити сигурност било које имовине коју добије од Послодавца, водити дужну бригу о тој имовини и одмах обавестити Послодавца о губитку или штети на имовини.

По престанку радног односа или у било ком другом тренутку на захтев Послодавца, запослени ће одмах предати Послодавцу сву имовину Послодавца коју поседује или користи, укључујући али се не ограничавајући на компјутере, податке, софтвере, цртеже, упутства, преписку, евиденције, електронску пошту; сервисне делове, мобилне телефоне, белешке, сервисна документа, предлоге спољних сарадника, спискове спољних сарадника, картице или кључеве за приступ просторијама Послодавца, опрему или возила, и сав други материјал и све копије истог у вези са пословањем Послодавца или који садржи поверљиве информације. Запослени неће задржати копије ничега поменутог.

Дозвољена је ограничена лична употреба електронске поште и интернета Послодавца, само ако то не утиче на обављање пословних активности. Није дозвољено користити систем електронске поште и интернет ни на један начин који крши политику Послодавца, укључујући слање и свесно примање увредљивих, узнемиравајућих или непристојних порука.

Све што је пренето, примљено или похрањено на мрежи Послодавца или ИТ опреми власништво је Послодавца.

## **НАКНАДА ШТЕТЕ**

### **Члан 55**

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

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

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

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

Запослени који је у раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадио Послодавац, дужан је да Послодавцу надокнади износ исплаћене штете.

### **Члан 56**

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, Послодавац је дужан да му накнади штету, у складу са законом.

## **УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА**

### **Члан 57**

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

1. ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;
2. ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока датог у упозорењу

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Удаљење може да траје најдуже три месеца, а по истеку тог периода послодавац је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са законом.

Ако је против запосленог започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, удаљење може да траје до правноснажног окончања тог кривичног поступка.

### **Члан 58**

За време привременог удаљења запосленог са рада, запосленом припада накнада плате у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне плате.

## **МЕРЕ ЗА НЕПОШТОВАЊЕ РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ, ОДНОСНО ПОВРЕДУ РАДНИХ ОБАВЕЗА**

### **Члан 59**

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине 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. Привремено удаљење са рада без накнаде плате, у трајању од једног до 15 радних дана;
2. Новчану казну у висини до 20% основне плате запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од плате, на основу решења послодавца о изреченој мери;
3. Опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће Послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

## **ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ**

### **Члан 60**

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. ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање следећих права: премештај на друге послове, преквалификација или доквалификација, непуно радно време али не краће од половине пуног радног времена или друге мере;
3. ради промене елемената за утврђивање основне плате, накнаде плате и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду.

Одговарајућим послом сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду.

Уз анекс уговора о раду послодавац је дужан да запосленом достави писано обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни 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 одређеном у понуди.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења, без понуде анекса уговора најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

У случају премештаја запослени задржава основну плату утврђену за посао са кога се премешта ако је то повољније за запосленог.

Поступак за закључење анекса уговора прописан овим чланом не примењују се и у случају закључивања анекса уговора на иницијативу запосленог.

Измена личних података о запосленом и података о послодавцу и других података којима се не мењају услови рада може да се констатује анексом уговора, на основу одговарајуће документације, без спровођења поступка за понуду анекса.

Уговор о раду са анексима који су саставни део тог уговора могу да се замене пречишћеним текстом уговора о раду, који потписују послодавац и запослени.

## **ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА**

### **1. Разлози за престанак радног односа**

#### **Члан 61**

Радни однос престаје:

1. истеком рока за који је заснован,
2. кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, осим 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 запосленог млађег од 18 година,
6. смрћу запосленог,
7. у другим случајевима утврђеним законом.

Уколико је радни однос заснован на одређено време, истеком рока на који је радни однос закључењем уговора о раду заснован, престаје радни однос запосленом.

Приправнику престаје радни однос истеком приправничког стажа.

#### **Члан 62**

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

1. ако је утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности - даном достављања правоснажног решења о утврђивању губитка радне способности,
2. ако му је на основу правоснажне одлуке 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 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.

## **2. Споразумни престанак радног односа**

### **Члан 63**

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

Пре потписивања споразума, Послодавац је дужан да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

## **3. Отказ од стране запосленог**

### **Члан 64**

Запослени има право да Послодавцу откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља Послодавцу у писаном облику, најмање 30 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа (отказни рок).

## **4. Отказ од стране Послодавца**

### **Члан 65**

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање и то:

1. ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
2. ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
3. ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа, односно неплаћеног одсуства.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе, и то:

1. ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;
2. ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
3. ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
4. ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
5. ако учини другу повреду радне обавезе утврђену општим актом, односно уговором о раду.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину, и то:

1. ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са Законом;
2. ако не достави потврду о привременој спречености за рад;
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 не поштује радну дисциплину прописану актом послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца.

Послодавац може запосленог да упуту на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди Послодавац, о свом трошку, ради утврђивања околности из става 3 тачке 3. и 4. овог члана или да утврди постојање наведених околности на други начин у складу са општим актом.

Одбијање запосленог да се одазове на позив Послодавца да изврши анализу сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу става 3 овог члана.

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

1. ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;
2. ако одбије закључење анекса уговора.

## Члан 66

Сматра се да запослени не остварује резултате рада у случају:

- да радни задатак није извршен у року који је издао непосредни руководилац усменим или писменим налогом,
- да радни задатак није извршен у складу са правилима струке и
- у другим случајевима у којима је неостваривање очигледно у складу са околностима случаја.

## Члан 67

Послодавац може отказати запосленом уговор о раду ако запослени не покаже потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, односно не остварује одговарајуће резултате рада у смислу члана 66 овог правилника.

## Члан 68

Под повредом радне обавезе у смислу члана 65 став 2 овог правилника сматрају се следећи случајеви:

- неблагоприятно, несавесно и немарно извршавање радних обавеза и дужности, при чему се под неблагоприятним несавесним и немарним извршавањем обавеза и дужности сматра нарочито:
- ако запослени није благовремено извршио радни задатак;
- ненаменско, нецелисходно или неодговорно коришћење и располагање средствима рада Послодавца, као и прикривање оштећења истих;
- ако је услед неуредног одржавања пословне документације, материјала и сл. дошло до штетне последице за Послодавца и процес рада;
- ако је запослени нетачно водио и достављао податке о времену проведеном на раду односно друге податке који служе за обрачун плате и других примања запослених;
- повреда прописа о заштити од пожара, експлозије, елементарних непогода и штетног деловања отровних и других опасних материја, повреда прописа о заштити на раду, као и непредузимање мера ради заштите запослених, средстава рада и животне околине;
- одавање пословне, службене или друге тајне утврђене законом, актом Послодавца и овим правилником;
- ометање једног или више запослених у процесу рада којим се отежава извршење радних обавеза;
- одбијање обављања послова на које је запослени распоређен уговором о раду или их привремено обавља;
- фалсификовање новчаних и других докумената;
- повреда радне обавезе која представља кривично дело;
- неизвршавање радне обавезе у складу са упутствима Послодавца и/или непоступање у складу са процедурама и општим актима Послодавца;
- злоупотреба положаја и/или пословне информације којима располаже и/или прекорачење датог овлашћења;
- неовлашћена употреба печата;
- недостављање исправе и других доказа о испуњењу услова за рад на пословима на којима заснива радни однос, као и других потребних докумената;
- ако пре закључења уговора о раду запослени не обавести Послодавца о болести и другој околности која га спречава или битно омета у извршењу обавеза из уговора о раду или која угрожава живот или здравље лица с којима у извршењу уговора о раду запослени долази у додир,
- необавештавање Послодавца о наступању привремене спречености за рад, као и недостављање потврду о привременој спречености за рад, у складу са Законом и овим правилником,
- неодазивање на упућивање од стране Послодавца на образовање, стручно оспособљавање и усавршавање, када то захтевају потребе процеса рада и организације посла;
- неодазивање на захтев Послодавца да ради прековремено у складу са овим правилником,
- кршење клаузуле забране конкуренције,
- злоупотреба права на плаћено или неплаћено одсуство, као и недостављање документације ради остваривања права на одсуство,
- коришћење службеног возила у приватне сврхе без одобрења Послодавца,

- радња или пропуштање радње запосленог, чиме се омета или онемогућава процес рада и управљања, као и друга чињења и/или нечињења којима се Послодавацу наноси штета или Послодавац процењује да би услед њих могла настати штета.

## Члан 69

Под непоштовањем радне дисциплине у смислу члана 65 став 3 овог правилника сматрају се следећи случајеви:

- неодрживање на позив руководиоца,
- непоштовање одлуке о радном времену (долазак и/или одлазак на посао, напуштање радног места без одобрења и сл),
- непоштовање одредби овог Правилника о забрани дискриминације, узнемиравања или сексуалног узнемиравања,
- непоштовање одредби Закона о равноправности полова ("Сл. гласник РС", бр. 104/09) и Закона о спречавању злостављања на раду и у вези са радом ("Сл. гласник РС", бр. 36/10),
- неоправдано одсуство са посла два радна дана непрекидно или три радна дана са прекидима у току 12 месеци,
- изазивање туче или учествовање у тучи у просторијама Послодавца или на службеном путу,
- недолично понашање према осталим запосленима, као што су свађе, псовке, непристојно обраћање, клевета, увреда и слично,
- ако долази на посао и/или обавља послове под утицајем алкохола, унесе или покуша да унесе алкохола, или друга опојна средства која умањују радну способност у току радног времена,
- у свим другим случајевима кад је понашање запосленог такво да не може да настави рад код Послодавца.

## 5. Поступак у случају отказа и обавештавање запосленог

### Члан 70

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду из члана 65 став 1 тачка 1 овог правилника, ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени не побољша рад у остављеном року.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 65 став 2 и 3 овог правилника, 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 2 овог члана послодавац је дужан да наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок за давање одговора на упозорење.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан, у року од осам дана од дана пријема упозорења из става 3 овог члана.

Послодавац је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

## **Члан 71**

Уговор о раду отказује се решењем, у писаном облику, и обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

Решење мора да се достави запосленом лично, у просторијама Послодавца, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако послодавац запосленом није могао да достави решење у смислу става 2 овог члана, дужан је да о томе сачини писмену белешку.

У случају из става 3 овог члана решење се објављује на огласној табли Послодавца и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеним.

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења осим ако Законом или решењем није одређен други рок.

## **6. Отказни рок и новчана накнада**

### **Члан 72**

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности, има право на отказни рок од:

- 10 дана, ако је навршио до 10 година стажа осигурања,
- 20 дана, ако је навршио од 10 до 20 година стажа осигурања,
- 30 дана, ако је навршио преко 20 година стажа осигурања.

Отказни рок почиње да тече наредног дана од дана достављања решења о отказу уговора о раду.

Запослени може, у споразуму са Послодавцем, да престане са радом и пре истека отказног рока, с тим што му се за то време не обезбеђује накнада плате.

### **Члан 73**

Послодавац је дужан да запосленом, у случају престанка радног односа, исплати све неисплаћене плате, накнаде плате и друга примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа.

Исплату обавеза из става 1 овог члана, послодавац је дужан да изврши најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

## **7. Достављање решења**

### **Члан 74**

Запосленом се у писаном облику доставља решење о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и упутством о правном средству, осим у случају из члана 60 овог правилника.

Одредбе члана 71 овог правилника односе се и на поступак достављања решења из става 1 овог члана.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 75

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца.

### Члан 76

Нове уговоре о раду са запосленима, сачињеним у складу са овим правилником, закључити у року од 15 дана од дана ступања на снагу овог правилника.

### Члан 77

Даном ступања на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о раду запослених у Заводу број 03-3962/2 од 12.12.2007.године, са изменама и допунама број 01-1479 од 30.априла 2009.године и 03-5161 од 14.октобра 2010.године.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА  
Александар Шонтар



Службена забелешка

Правилник је донет и објављен на огласној табли Завода за спорт и медицину спорта Републике Србије дана 26.09 2015г.

Правилник ступа на снагу и почиње се примењивати дана 04.02 2015.г.

Одговорно лице

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the responsible person mentioned in the text.

**Број: 03-726/1**  
**Датум: 12.02.2021.**

**ЗАВОД ЗА СПОРТ И МЕДИЦИНУ СПОРТА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ**

**ПРАВИЛНИК**  
**О ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О РАДУ**

Београд, фебруар 2021

На основу члана 8. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – одлука УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење), члана 16. став 1. тачка 5) Статута Завода за спорт и медицину спорта Републике Србије, Управни одбор Завода, на предлог директора Завода, на седници одржаној дана 12.02.2021. године, усвојио је

## ПРАВИЛНИК О ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О РАДУ

### Члан 1.

У Правилнику о раду Завода за спорт и медицину спорта Републике Србије Број: 01-489 од 26. јануара 2015. године, у члану 40. после става 2. додаје се став 3. који гласи:

„Сходном применом Закључка Владе Републике Србије („Службени гласник РС”, број 50/20) запосленима у Заводу за спорт и медицину спорта Републике Србије који привремено одсуствују са рада због потврђене заразне болести COVID-19 или због мере изолације или само изолације наложене у вези са том болешћу, а која је наступила као последица непосредног излагања ризику по основу обављања њихових послова и радних задатака, односно службених дужности и контаката са лицима којима је потврђена болест COVID-19 или наложена мера изолације или самоизолације, обезбеде право на накнаду зараде у висини од 100% основа на накнаду зараде, са према начину и правилима утврђеним овим закључком.”

### Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

  
Славољуб Пипер

Број: 03-1964  
Датум: 05.05.2021.

**ЗАВОД ЗА СПОРТ И МЕДИЦИНУ СПОРТА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ**

**ПРАВИЛНИК  
О ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О РАДУ**

Београд, април 2021. године

На основу члана 8. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – одлука УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење), члана 16. став 1. тачка 5) Статута Завода за спорт и медицину спорта Републике Србије, Управни одбор Завода, на предлог директора Завода, на седници одржаној дана 29.04.2021. године, усвојио је

## ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О РАДУ

### Члан 1.

У Правилнику о раду Завода за спорт и медицину спорта Републике Србије Број: 01-489 од 26. јануара 2015. године са Правилником о допуни правилника о раду Број: 03-726/1 од 12. фебруара 2021. године,

У члану 8. брише се 3. став: "Послодавац је дужан да запосленом достави фотокопију пријаве на обавезно социјално осигурање најкасније у року од три дана од дана ступања запосленог на рад.", а уместо тога се додаје 3. став који гласи: "Послодавац је дужан да уговор о раду, односно други уговор у складу са Законом или њихову копију држи у седишту или другој пословној просторији послодавца или на другом месту, у зависности од тога где запослени или радно ангажовано лице ради."

У члану 27. став 2. брише се "10" и уместо тог броја уписује се број "15".

У члану 28. став 1. у тачки 1. брише се "три радна" и уписује се "пет радних", а у тачки 3. уместо "четири радна" уписује се "пет радних".

Члан 37. се у ставу 3. тачка 2) после: "за прековремени рад - 26% од основице," додаје текст: "-рад суботом, рад недељом и рад ноћу;"  
Исти члан се после 5. става допуњује са још шест ставова тако да они гласе:

"Радни учинак запосленог утврђује се месечно, приликом обрачуна и исплате зараде, а на основу:

- 1) квалитета и обима обављеног посла;
- 2) поштовања утврђених рокова;
- 3) односа према раду.

По основу радног учинка основна зарада запосленом може да се увећа за највише 30% с тим што не може бити мања од загарантоване зараде утврђене законом.

Одлуку о увећању основне зараде директора Завода доноси Управни одбор Завода.

Одлуку о увећању основне зараде по основу радног учинка доноси директор Завода, на писани образложени предлог руководиоца запосленог коме се основна зарада увећава и на основу расположивих финансијских средстава.

Одлуку о увећању основне зараде по основу радног учинка запослених на руководећим радним местима који за свој рад одговарају непосредно директору Завода, доноси директор Завода.

Одлуку из претходна два става директор Завода доноси у форми решења које обавезно садржи: име и презиме запосленог, ознаку радног места запосленог, износ увећања основне зараде, ознаку месеца у коме ће се извршити увећање зараде и разлоге за његове доношење."

Члан 42. се мења и допуњује тако да сада гласи:"Запослени има право на накнаду трошкова у складу са важећом законском регулативом, Правилником и уговором о раду, и то:

- 1) за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају;
- 2) за време проведено на службеном путу у земљи, запослени остварује право на
  - плаћене трошкове смештаја, под условом да Завод није обезбедио преноћиште и доручак
  - плаћене трошкове превоза, у висини стварних трошкова по приложеним рачунима за превоз, под условом да Завод није обезбедио трошкове коришћењем службеног аутомобила
  - дневницу за исхрану за време проведено на службеном путу у земљи (дневница за службено путовање у земљи)
  - у износу, под условима и на начин утврђен Законом о раду ;
  - за преко 12 часова проведених на службеном путу, цела дневница;
- за време проведено на службеном путу дужем од осам часова, а краћем од 12 часова пола дневнице.
- 3) за време проведено на службеном путу у иностранству,
  - дневница за време проведено на службеном путу у иностранству - под условима и на начин утврђен посебним прописима;
- 4) за коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе – 30 % цене по основној јединици погонског горива помножено са бројем јединица мере погонског горива које је утрошено, а максимално до неопорезивог износа утврђеног посебним прописом
- 5) Завод предвиђа исплату аконтације, пре одласка на службено путовање, уз сагласност запосленог да се целокупан износ исплаћене аконтације наплати као обустава са плате уколико запослени не достави у утврђеном року извештај уз обрачун путних трошкова.

Аконтација може бити исплаћена у висини процењених трошкова, а према дужини трајања службеног пута и то:

- у страној валути, односно у валути земље у коју се путује
- у динарима, по средњем курсу НБС на дан исплате

Дневница се сразмерно умањује уколико је обезбеђен неки од obroка, или у целости ако су обезбеђени сви obroци.

Дневница се рачуна од момента поласка на службено путовање, до момента повратка са службеног путовања.

Дневница службеног путовања у иностранствосе рачуна од часа преласка границе РС- у поласку, до часа преласка границе РС- у повратку.

Трошкови репрезентације, куповине и сл. се не признају у обрачуну путног налога за службени пут.

Промена места становања запосленог након закључења уговора о раду, не може да утиче на увећање трошкова превоза које је послодавац дужан да накнади запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности послодавца."

Члан 45. се мења и допуњује тако да сада гласи:" Завод може запосленом да обезбеди новчану помоћ на име солидарне помоћи на основу решења директора Завода у следећим случајевима:

- 1) дуже и теже болести запосленог, повреде на раду или професионалног обољења до висине не опорезивог дела по званичним подацима објављеним у Републици Србији за ту годину највише једном годишње, уколико запослени на поседује рачуне или до пуног износа трошкова лечења по приложеним рачунима уз обавезно подношење фотокопија медицинске документације;
- 2) смрти запосленог или члана уже породице запосленог, у висини једне бруто просечне зараде коју је запослени остварио у претходна три месеца, или до висине не опорезивог дела по званичним подацима објављеним у Републици Србији за ту годину;
- 3) за куповину лекова или медицинских помагала за хроничне болеснике у висини једне бруто просечне зараде коју је запослени остварио у претходна три месеца, или до висине не опорезивог дела по званичним подацима објављеним у Републици Србији за ту годину уз обавезно достављање рачуна;
- 4) за покриће трошкова стационарног или бањског лечења и рехабилитације у висини две бруто просечне зараде које је запослени остварио у претходна три месеца, уз обавезно достављање рачуна;
- 5) ублажавање последица елементарних непогода или ванредних догађаја, највише до висине стварне штете а по достављеној веродостојној документацији и у складу са расположивим сопственим средствима Завода. Износ је неопорезив у целисти;
- 6) за рођење детета запосленог у висини просечне бруто зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, или у висини просечне бруто зараде запосленог коју је остварио у претходном месецу, ако је то повољније за запосленог;
- 7) у другим случајевима на основу решења директора Завода у складу са расположивим финансијским средствима Завода.

Исплата солидарне помоћи вршиће се у складу са Правилником о стицању и расподели сопствених прихода Завода.

Одлуку о исплати солидарне помоћи доноси, на захтев запосленог, директор Послодавца."

У члану 46. став 2. брише се реч "нето" и уместо ње се уписује реч "бруто", тако да сада став 2. гласи:"Висина јубиларне новчане награде исплаћује се запосленом у Заводу у висини просечне бруто зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, или у висини просечне бруто зараде запосленог коју је остварио у претходном месецу , ако је то повољније за запосленог с тим што се висина новчане награде увећава за 25 % при сваком наредном остваривању тог права."

У члану 47. брише се реч "и" и уместо ње пише реч "или".

## Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца.

  
ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА  
Славољуб Пипер

# ЗАВОД ЗА СПОРТ И МЕДИЦИНУ СПОРТА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

ЗАВОД ЗА СПОРТ И МЕДИЦИНУ СПОРТА  
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Број 2732

Датум 19.11.2023

БЕОГРАД

## ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О РАДУ

Београд, новембар 2023. године

Сходно одредби из члана 2 и 3 Закона о раду (у даљем тескту: Закон) и члана 16 Статута Завода за спорт и медицину спорта Републике Србије, Управни одбор Завода за спорт и медицину спорта Републике Србије, на својој XXXII електронској седници новог сазива, дана 14.11.2023. године, доноси

## **ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О РАДУ**

### **Члан 1**

У Правилнику о раду Завода за спорт и медицину спорта Републике Србије Број 01-489 од 26.01.2015 године са свим изменама и допунама:

Члан 6. допуњује се тако да гласи:

„Уговор о раду може се закључити на неодређено и одређено време.

Уговором о раду може се уговорити пробни рад, који не може трајати дуже од шест месеци. За време пробног рада директор и запослени на пробном раду могу да откажу уговор о раду са отказним роком од најмање пет радних дана.

Стручне и радне способности запосленог на пробном раду прати и оцењује стручна комисија чији чланови имају најмање исти степен стручне спреме као и запослени на пробном раду.

Комисију из става 2 овог члана именује директор. Своје мишљење о резултатима пробног рада комисија доставља директору у писаном облику у року од седам дана пре истека пробног рада.

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

Члан 10. допуњује се тако да гласи:

„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.

Ако је уговор о раду на одређено време закључен супротно одредбама Закона и 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.

Послодавац може са истим запосленим да закључи нови уговор о раду на одређено време по истеку рока из става 2. овог члана по истом, односно другом правном основу, у складу са овим чланом.“

У члану 14. додаје се став 7. тако да гласи:

“У случају да запослени прекине школовање, стручно оспособљавање или усавршавање, дужан је да послодавцу накнади трошкове, осим ако је то учинио из оправданих разлога.”

Члану 27. допуњује се тако да гласи:

“У зависности од потребе посла, Послодавац одлучује о времену коришћења годишњег одмора, уз претходну консултацију запосленог.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора Послодавац може доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Послодавац може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора ако то захтевају потребе посла, најкасније 5 радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.”

Члан 37. се мења тако да гласи:

“Плату запосленог чини основна плата за обављени рад и време проведено на раду, која се обезбеђује из средстава буџета истимулативни део на основу оцене обављених послова који се исплаћују из сопствених средстава.”

После члана 37. додају се чланови 37а., 37б., 37в., 37г. који гласе:

“Члан 37а

Основна зарада се утврђује у складу са актом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, овим правилником и уговором о раду.

Основну зараду запосленог чини производ основнице и коефицијента утврђених актом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама и увећања по основу руковођења и стручних звања у случају да је услов о стеченим стручним звањима прописан актом о систематизацији Послодавца.

Основницу за обрачун основне плате утврђује Влада Републике Србије.

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

Члан 37б

У складу са актом о платама у државним органима и јавним службама, укупна маса исплаћених зарада на нивоу Завода из сопствених прихода утврђује се сразмерно учешћу трошкова рада у оствареним сопственим приходима и може износити највише 30% остварених сопствених прихода на годишњем нивоу, у складу са Правилником о стицању и располагању сопственим приходима Завода.

Стимулативни део на основу оцене обављених послова може износити највише 30% у односу на основну зараду из члана 37а став 1 овог правилника и изражава се у процентима.

Оцену обављених послова за утврђивање стимулативног дела плате из сопствених прихода запослених даје директор.

Оцену из става 1 овог члана за директора Завода даје председник Управног одбора.

Оцена из става 1 овог члана утврђује се месечно.

Критеријуми за оцењивање обављених послова у периоду од једног месеца су:

- квалитет и обим извршених послова,
- поштовање рокова одређених за извршавање послова,
- одговорност према раду и однос према другим колегама.

За сваки од наведених критеријума запослени може бити оцењен:

- |                            |      |
|----------------------------|------|
| - задовољава изнад просека | +10% |
| - просечно задовољава      | +5%  |
| - не задовољава            | 0%.  |

Збир процената по сва три критеријума чини проценат стимулативног дела плате који се утврђује месечно.

Списак са утврђеним процентима за стимулативни део плате, потписан од стране директора, доставља се сваког месеца организационој јединици у којој се обављају финансијски послови и послови рачуноводства ради обрачуна.

#### Члан 37в

Дестимулативни део на основу оцене обављених послова може износити највише 10% у односу на основну зараду из члана 37а став 1 овог правилника и изражава се у процентима.

Оцену обављених послова за утврђивање дестимулативног дела плате запослених даје директор.

Оцена из става 1 овог члана утврђује се месечно.

Критеријуми за оцењивање обављених послова у периоду од једног месеца су:

- квалитет и обим извршених послова,
- поштовање рокова одређених за извршавање послова,
- одговорност према раду и однос према другим колегама.

Оцена обављених послова врши се кроз умањење изражено у процентима у распону од 0% до 10% уз примену претходно наведених критеријума.

Збир процената по сва три критеријума чини проценат дестимулативног дела плате који се утврђује месечно.

Списак са утврђеним процентима за дестимулативни део плате, потписан од стране директора, доставља се сваког месеца организационој јединици у којој се обављају финансијски послови и послови рачуноводства ради обрачуна.

#### Члан 37г

Запослени има право на увећану плату:

- 1) за рад на дан празника који је нерадни дан - 110% од основице;
  - 2) за прековремени рад, рад суботом, рад недељом, рад ноћу - 26% од основице;
  - 3) по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца (у даљем тексту: минули рад) - најмање 0,4% од основице.
- При обрачуна минулог рада може да се рачуна и времеведено у радном односу код претходног послодавца, у складу са актом о платама у државним органима и јавним службама.

Основицу за обрачун увећане плате чини основна зарада утврђена у складу са Законом, општим актом и уговором о раду.”

Члан 39. се мења тако да гласи:

“Плата се исплаћује на основу евиденције запослених о присутности на послу коју потписују руководиоци организационих јединица и помоћник директора.

Плата се исплаћује по истеку месеца на који се односи, искључиво у новцу.“

Члан 40. се мења тако да гласи:

„За време одсуствовања с рада запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, у складу с овим Правилником и уговором о раду, у следећим случајевима:

1. у случају одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан;
2. у случају коришћења годишњег одмора;
3. у случају коришћења плаћеног одсуства;
4. у случају давања крви, ткива и осталих органа;
5. у случају одазивања на позив државног органа;
6. у случају стручног оспособљавања и усавршавања ради потребе процеса рада код Послодавца;
7. у случају учешћа на такмичењима, спортским и културним манифестацијама и изложбама иновација и других видова стваралаштва на које је упућен од стране Послодавца;
8. у случају присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења послодаваца, привредне коморе, органа управљања код послодавца, органа синдиката у својству члана;
9. у случају учешћа на научним скуповима, симпозијумима, конгресима, семинарима.

Сходном применом Закључка Владе Републике Србије („Службени гласник РС”, број 50/20) запосленима у Заводу за спорт и медицину спорта Републике Србије који привремено одсуствују са рада због потврђене заразне болести COVID-19 или због мере изолације или само изолације наложене у вези са том болешћу, а која је наступила као последица непосредног излагања ризику по основу обављања њихових послова и радних задатака, односно службених дужности и контактата са лицима којима је потврђена болест COVID-19 или наложена мера изолације или самоизолације, обезбеде право на накнаду зараде у висини од 100% основа на накнаду зараде, са према начину и правилима утврђеним овим закључком.“

Члан 41. се мења тако да гласи:

“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 утврђена накнада зараде не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је привремена спреченост за рад проузрокована:
  - болешћу или повредом ван рада;
  - мерама обавезне изолације као клицоноше или због појаве заразних болести у његовој околини;
  - због неге болесног члана уже породице старијег од 3 године;

- тиме што је одређен за пратиоца болесног осигураног лица упућеног на лечење или лекарски преглед у друго место, односно док борави као пратилац у стационарној здравственој установи, у складу са општим актом Републичког фонда.

2. у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да утврђена накнада зараде не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је привремена спреченост за рад проузрокована:

- болешћу или компликацијама у вези са одржавањем трудноће;

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад од момента настанка спречености за рад, за све време трајања привремене спречености за рад у висини 100%, ако је привремена спреченост за рад проузрокована:

- повредом на раду;

- професионалном болешћу.

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене спречености на терет обавезног здравственог осигурања од првог дана спречености за рад у висини од 100% ако је привремена спреченост за рад проузрокована добровољним давањем органа и ткива, изузев добровољног давања крви.”

Члан 42. се мења тако да гласи:

”Запослени има право на накнаду трошкова у складу са важећом законском регулативом, Правилником и уговором о раду, и то:

- за долазак и одлазак са рада;

- за време provedено на службеном путу у земљи и иностранству;

- коришћење сопственог возила у службене сврхе;

- смештаја и исхрану за рад и боравак на терену, ако послодавац није запосленом обезбедио смештај и исхрану без накнаде.”

После члана 42. додаје се члан 42а који гласи:

”Право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада имају сви запослени на основу адресе становања и припадајуће зоне јавног градског превоза наведеним у изјави запосленог.

На основу достављених изјава из става 1. овог члана, организациона јединица која се бави кадровским пословима уредно води списак свих запослених, са подацима о адреси становања и припадајућој зони јавног градског превоза.

У случају да је место становања запосленог изван зона јавног градског превоза града Београда, запослени има право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада, које мора документовати, а ради утврђивања износа цене месечне претплатне карте до места становања.

Писана изјава запосленог о промени места становања након закључења уговора о раду, а која се доставља организационој јединици која се бави кадровским пословима у року од 10 дана од настале промене, не може да утиче на увећање трошкова превоза које је послодавац дужан да накнади запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности директора.

Запослени је у обавези да сваког месеца достави:

- а) рачун за куповину претплатне карте за јавни градски превоз, или
- б) рачун за гориво, уколико запослени за долазак и одлазак са рада користи сопствени аутомобил.

Запослени нема право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада за дане када није долазио на посао по било ком основу (дане годишњег одмора, плаћеног одуства, боловања, државних празника и др.).

Исплата накнаде за трошкове превоза врши се у новцу уплатом на текући рачун запосленог, почетком текућег месеца за претходни месец.

Уколико запослени не достави доказ о насталом трошку превоза, накнада трошкова превоза исплатиће му се умањена за износ пореза у складу са актом о порезу на доходак грађана.”

Члан 43. се мења тако да гласи:

“Службени пут у земљи или иностранству, у смислу овог правилника, јесте пут на који се запослени упућује да изврши службени посао ван места рада и места становања запосленог.

На службени пут у земљи или иностранству могу се упутити и лица која нису запослена у Заводу у случајевима када је потребно да буду ангажована ради обављања одређеног посла за потребе Завода.

Захтев за одлазак на службени пут за лице подноси непосредни руководиоцац или само лице, а сагласност даје директор или овлашћено лице.

Лице које одлази на службени пут по позиву трећег лица, у обавези је да уз захтев достави и позив или програм пута.

Налог за службени пут у земљи или иностранству издаје директор или овлашћено лице пре поласка на путовање.

За лице које се упућује на службено путовање у иностранство одлуку о упућивању на службено путовање доноси директор или овлашћено лице пре поласка на путовање.

Налог за службени пут, као и одлука о упућивању на службено путовање садрже: име и презиме лица које се упућује на службено путовање, место и циљ путовања, датум поласка на путовање и датум повратка са путовања, врсту превозног средства којим се путује.”

После члана 43. додају се чланови 43а., 43б., 43в., 43г. који гласе:

“Члан 43а

Под службеним путовањем у земљи подразумева се пут изван територије града Београда. Службено путовање може трајати најдуже 15 дана непрекидно, по једном налогу за службени пут.

Завод је дужан да лицу на службеном путовању исплати накнаду трошкова за службено путовање, осим ако трошкови нису обезбеђени на други начин.

Накнада трошкова за службено путовање обухвата:

1. накнаду за исхрану (дневница);
2. накнаду трошкова смештаја;
3. накнаду за превоз од места седишта установе до места на које се лице упућује ради обављања службеног посла;
4. накнаду осталих трошкова у вези са обављањем службеног посла (накнада за резервацију места у превозном средству, накнада за превоз пртљага и за трошкове путарине).

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

За путовање које је трајало између 12 и 24 часа лицу које се упућује на службено путовање припада цела дневница, а ако је путовање трајало између 8 и 12 часова половина дневнице.

Лицу које се упућује на службено путовање у земљи припада дневница у висини до неопорезивог износа утврђеног Законом.

Уколико је лицу уз ноћење обезбеђена и исхрана, или су садржани у рачуну за преноћиште, дневница се умањује:

-за пун пансион за 60%,

-за полупансион за 40%,

-за доручак за 10% .

Накнада трошкова смештаја за службено путовање у земљи признаје се према рачуну за смештај на службеном путовању за преноћиште и доручак, изузев за преноћиште и доручак у хотелу прве категорије (пет звездица).

Накнада за превоз на службеном путовању у земљи признаје се у висини стварних трошкова превоза у јавном саобраћају од места запослења, односно пребивалишта, до места где треба да се обави службени посао, према приложеним рачунима, уколико Завод није обезбедио превоз службеним аутомобилом.

Обрачун путних трошкова за службено путовање у земљи врши се на основу налога за службени пут са писаним извештајем и приложеним доказима о трошковима смештаја, превоза и другим трошковима који су настали на службеном путу, а у вези су са вршењем службеног посла.

Лице које је обавило службено путовање дужно је да, без одлагања, а најкасније у року од пет дана по завршеном службеном путовању, достави комплетну документацију за обрачун трошкова службеног путовања.

Исплата по коначном обрачуну врши се на текући рачун лица које је обавило службено путовање.

#### Члан 436

Под службеним путовањем у иностранство подразумева се службено путовање из Републике Србије у страну државу, из једне стране државе у другу страну државу и из једног места у друго место на територији стране државе.

Службено путовање може трајати најдуже 15 дана непрекидно, по једном налогу за службени пут.

Накнада трошкова за службено путовање обухвата:

1. накнаду за исхрану (дневница);
2. накнаду трошкова смештаја;
3. накнаду за превоз;

Лицу које се упућује на службено путовање у иностранство исплаћује се дневница у висини од 15 еура.

Дневница за службено путовање у иностранство одређује се од часа преласка државне границе Републике Србије - у поласку, до часа преласка државне границе Републике Србије - у повратку.

Ако се у иностранство путује авионом, дневница се одређује од часа поласка авиона са последњег аеродрома у Републици Србији до часа повратка на први аеродром у Републици Србији.

Лицу које се упућује на службено путовање у иностранство припада једна дневница на свака 24 часа проведена у иностранству, а ако је преостало време проведено у иностранству дуже од 12 часова припада му још једна дневница, односно још половина дневнице ако је преостало време проведено у иностранству између 8 и 12 часова.

За свако задржавање у страниј држави, односно пропутовање кроз страну државу, које траје дуже од 12 часова лицу које се упућује на службено путовање припада једна дневница која је утврђена за ту државу.

Ако се службено путује у више земаља, у одласку се обрачунава дневница утврђена за страну државу у којој се започиње службено путовање, а у повратку дневница утврђена за страну државу у којој је службено путовање завршено.

Лицу које се упућује на службено путовање у иностранство надокнађују се трошкови смештаја у висини плаћеног хотелског рачуна за преноћиште и доручак, изузев за преноћиште и доручак у хотелу прве категорије (пет звездица).

Трошкови превоза на службеном путовању у иностранство надокнађују се у висини стварних трошкова за превоз средством оне врсте и разреда који се, према налогу користе.

Ако на службеном путовању у иностранство настану и други трошкови, који имају карактер репрезентације, или куповине производа или робе, ти трошкови се надокнађују уз приложен рачун као трошкови репрезентације, само под условом да су одобрени од стране директора.

Обрачун путних трошкова за службено путовање у иностранство врши се на основу налога за службени пут и обрачуна службеног путовања, писаног извештаја и приложених доказа о трошковима смештаја, исхране, превоза и других трошкова који су настали на службеном путу, а у вези су са вршењем службеног посла.

Лице које је обавило службено путовање дужно је да, без одлагања, а најкасније у року од пет дана по завршеном службеном путовању, достави комплетну документацију за обрачун трошкова службеног путовања.

Исплата по коначном обрачуну врши се на текући рачун лица које је обавило службено путовање.

#### Члан 43в

За службено путовање у земљу и иностранству, као и у друге службене сврхе, запосленом се може одобрити коришћење сопственог путничког возила или возила другог физичког лица, уз сагласност директора или овлашћеног лица.

За остваривање права на накнаду трошкова за коришћење сопственог возила запослени који се упућује на службено путовање је дужно да наведе следеће податке: тип, марку и модел возила, регистарски број и просечну потрошњу возила и називе места у којима ће бити обављена путовања, као и да достави копију саобраћајне дозволе возила које ће користити.

Лица која нису у радном односу у Заводу не могу користити сопствено возило за службени пут у земљи и иностранство.

Запослени има право на накнаду трошкова горива која се добија када се цена једног литра погонског горива помножи са бројем потрошених литара погонског горива. Као основ за утврђивање броја литара потрошеног погонског горива узима се изјава запосленог о просечној потрошњи сопственог возила (а највише до 8 литара на 100 километара) и броју пређених километра.

Запослени који се упућује на службено путовање може користити и путничко возило другог физичког лица, при чему је у обавези да достави и овлашћење за коришћење возила, као и фотокопију личне карте физичког лица које му је дало возило на коришћење. Уколико не достави податке из претходног става овог члана, запосленом који се упућује на службено путовање неће бити исплаћена накнада за превоз за коришћење сопственог возила, односно возила другог физичког лица.

#### Члан 43г

Рад и боравак ван места редовног рада, у оквиру редовних активности запосленог сматра се радом и боравком на терену ако траје дуже од 24 часа.

Запослени се на рад и боравак на терену упућује налогом.

Запослени има право на дневну накнаду за рад и боравак на терену (теренски додатак) у висини од 2% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Уколико запосленом није обезбеђен смештај и исхрана на терену, поред теренског додатка из претходног става, запослени има право на накнаду трошкова смештаја према стварним трошковима, а на основу приложених рачуна, изузев за преночиште и доручак у хотелу прве категорије (пет звездица), и на накнаду трошкова исхране, највише у висини од 3% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Теренски додатак се исплаћује уз зараду.”

#### Члан 59. се допуњује тако да гласи:

„Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе, непоштовање радне дисциплине или непоштовање Кодекса пословног понашања и пословне етике запослених ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, непоштовање радне дисциплине, односно непоштовање Кодекса пословног понашања и пословне етике запослених није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, изрекне једну од следећих мера:

1. Привремено удаљење са рада без накнаде плате, у трајању од једног до 15 радних дана;
2. Новчану казну у висини до 20% основне плате запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од плате, на основу решења послодавца о изреченој мери;
3. Опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће Послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.“

#### Члан 60. се допуњује тако да гласи:

„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. ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање следећих права: премештај на друге послове, преквалификација или доквалификација, непуно радно време али не краће од половине пуног радног времена или друге мере;
3. ради промене елемената за утврђивање основне плате, накнаде плате и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду.

4. ради премештаја на друго место рада код истог послодавца у складу са Законом.
  5. ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца у складу са Законом.
- Одговарајућим послом сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду.

Уз анекс уговора о раду послодавац је дужан да запосленом достави писано обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни 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 одређеном у понуди.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења, без понуде анекса уговора најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

У случају премештаја запослени задржава основну плату утврђену за посао са кога се премешта ако је то повољније за запосленог.

Измена личних података о запосленом и података о послодавцу и других података којима се не мењају услови рада може да се констатује анексом уговора, на основу одговарајуће документације, без спровођења поступка за понуду анекса.

Уговор о раду са анексима који су саставни део тог уговора могу да се замене пречишћеним текстом уговора о раду, који потписују послодавац и запослени.“

Члан 69. се допуњује тако да гласи:

„Под непоштовањем радне дисциплине сматра се:

- неодазивање на позив руководиоца,
- непоштовање одлуке о радном времену (долазак и/или одлазак на посао, напуштање радног места без одобрења и сл),
- непоштовање одредби овог Правилника о забрани дискриминације, узнемиравања или сексуалног узнемиравања,
- непоштовање одредби Закона о родној равноправности ("Сл. гласник РС", бр. 52/21) и Закона о спречавању злостављања на раду и у вези са радом ("Сл. гласник РС", бр. 36/10),
- неоправдано одсуство са посла два радна дана непрекидно или три радна дана са прекидима у току 12 месеци,
- изазивање туче или учествовање у тучи у просторијама Послодавца или на службеном путу,
- недолично понашање према осталим запосленима, као што су свађе, псовке, непристојно обраћање, клевета, увреда и слично,
- ако долази на посао и/или обавља послове под утицајем алкохола, унесе или покуша да унесе алкохола, или друга опојна средства која умањују радну способност у току радног времена,
- у свим другим случајевима кад је понашање запосленог такво да не може да настави рад код Послодавца.“

## Члан 2

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА



Славољуб Пипер

### Службена забелешка

Правилник је донет и објављен на огласној табли Завода за спорт и медицину спорта Републике Србије дана 14.11.2023. године.

Правилник ступа на снагу и почиње се примењивати дана 22.11.2023. године.

Одредбе из чланова 37а-37в почињу са применом од месеца новембра 2023. године.

# ЗАВОД ЗА СПОРТ И МЕДИЦИНУ СПОРТА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

ЗАВОД ЗА СПОРТ И МЕДИЦИНУ СПОРТА  
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Број 156/1

Датум 22.01.2025.

БЕОГРАД

## ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О РАДУ

Београд, јануар 2025. године

Сходно одредби из члана 2. и 3. Закона о раду (у даљем тескту: Закон) и члана 16 Статута Завода за спорт и медицину спорта Републике Србије, Управни одбор Завода за спорт и медицину спорта Републике Србије, на својој 57.електронској седници, дана 22.01.2025. године, доноси

## **ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О РАДУ**

### **Члан 1**

У Правилнику о раду Завода за спорт и медицину спорта Републике Србије Број 01-489 од 26.01.2015 године са свим изменама и допунама:

Члан 42. мења се и допуњује тако да гласи:"Запослени има право на накнаду трошкова у складу са овим правилником и уговором о раду, и то:

- 1) за долазак и одлазак са рада,
- 2) за време проведено на службеном путу у земљи,
  - дневница за исхрану за време проведено на службеном путу у земљи (дневница за службено путовање у земљи) - у висини од 5% просечне месечне зараде по запосленом у привреди Републике Србије, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, трошкове ноћења према приложеном рачуну, осим у хотелу лукс категорије, с тим што се путни трошкови признају према приложеном рачуну а све у складу са прописима који регулишу ову материју;
  - за преко 12 часова проведених на службеном путу, цела дневница;
  - за време проведено на службеном путу дужем од осам часова, а краћем од 12 часова пола дневнице;
- 3) за време проведено на службеном путу у иностранству,
  - дневница за време проведено на службеном путу у иностранству - под условима и на начин утврђен посебним прописима;
- 4) за коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе – 10 % цене једног литра горива по пређеном километру.

Промена места становања запосленог након закључења уговора о раду, не може да утиче на увећање трошкова превоза које је послодавац дужан да накнади запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности послодавца.

Начин, услови и критеријуми за остваривање права на накнаду трошкова превоза запослених биће ближе уређени Општим актом послодавца.

Члан 42а такође се мења и допуњује па сада гласи:

"Право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада имају сви запослени на основу адресе становања.

На основу достављених изјава из става 1. овог члана, организациона јединица која се бави кадровским пословима уредно води списак свих запослених, са подацима о адреси становања.

У случају да је место становања запосленог изван зона јавног градског превоза града Београда, запослени има право на увећању накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада, које мора документовати, а ради утврђивања износа цене месечне претплатне карте до места становања.

Писана изјава запосленог о промени места становања након закључења уговора о раду, а која се доставља организационој јединици која се бави кадровским пословима у року од 10 дана од настале промене, не може да утиче на увећање трошкова превоза које је послодавац дужан да накнади запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности директора.

Запослени је у обавези да сваког месеца достави:

- а) рачун за куповину карте за јавни градски превоз у случају из члана 42а став 3., или
- б) рачун за гориво, уколико запослени за долазак и одлазак са рада користи сопствени аутомобил.

Запослени нема право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада за дане када није долазио на посао по било ком основу (дане годишњег одмора, плаћеног одуства, боловања, државних празника и др.).

Исплата накнаде за трошкове превоза врши се у новцу уплатом на текући рачун запосленог, почетком текућег месеца за претходни месец.

Уколико запослени не достави доказ о насталом трошку превоза, накнада трошкова превоза исплатиће му се умањена за износ пореза у складу са актом о порезу на доходак грађана

## Члан 2

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА



Славољуб Пипер

Службена забелешка

Овај Правилник је донет и објављен на огласној табли Завода за спорт и медицину спорта Републике Србије дана 22.01.2025. године.

Овај Правилник ступа на снагу и почиње се примењивати дана 22.01.2025. године.

**ЗАВОД ЗА СПОРТ И МЕДИЦИНУ СПОРТА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ**

ЗАВОД ЗА СПОРТ И МЕДИЦИНУ СПОРТА  
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Број 156/1

Датум 22.01.2025.  
БЕОГРАД

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О РАДУ**

**Београд, јануар 2025. године**

Сходно одредби из члана 2. и 3. Закона о раду (у даљем тескту: Закон) и члана 16 Статута Завода за спорт и медицину спорта Републике Србије, Управни одбор Завода за спорт и медицину спорта Републике Србије, на својој 57.електронској седници, дана 22.01.2025. године, доноси

## **ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О РАДУ**

### **Члан 1**

У Правилнику о раду Завода за спорт и медицину спорта Републике Србије Број 01-489 од 26.01.2015 године са свим изменама и допунама:

Члан 42. мења се и допуњује тако да гласи:"Запослени има право на накнаду трошкова у складу са овим правилником и уговором о раду, и то:

- 1) за долазак и одлазак са рада,
- 2) за време проведено на службеном путу у земљи,
  - дневница за исхрану за време проведено на службеном путу у земљи (дневница за службено путовање у земљи) - у висини од 5% просечне месечне зараде по запосленом у привреди Републике Србије, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, трошкове ноћења према приложеном рачуну, осим у хотелу лукс категорије, с тим што се путни трошкови признају према приложеном рачуну а све у складу са прописима који регулишу ову материју;
  - за преко 12 часова проведених на службеном путу, цела дневница;
  - за време проведено на службеном путу дужем од осам часова, а крајем од 12 часова пола дневнице;
- 3) за време проведено на службеном путу у иностранству,
  - дневница за време проведено на службеном путу у иностранству - под условима и на начин утврђен посебним прописима;
- 4) за коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе – 10 % цене једног литра горива по пређеном километру.

Промена места становања запосленог након закључења уговора о раду, не може да утиче на увећање трошкова превоза које је послодавац дужан да накнади запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности послодавца.

Начин, услови и критеријуми за остваривање права на накнаду трошкова превоза запослених биће ближе уређени Општим актом послодавца.

Члан 42а такође се мења и допуњује па сада гласи:

“Право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада имају сви запослени на основу адресе становања.

На основу достављених изјава из става 1. овог члана, организациона јединица која се бави кадровским пословима уредно води списак свих запослених, са подацима о адреси становања.

У случају да је место становања запосленог изван зона јавног градског превоза града Београда, запослени има право на увећању накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада, које мора документовати, а ради утврђивања износа цене месечне претплатне карте до места становања.

Писана изјава запосленог о промени места становања након закључења уговора о раду, а која се доставља организационој јединици која се бави кадровским пословима у року од 10 дана од настале промене, не може да утиче на увећање трошкова превоза које је послодавац дужан да накнади запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности директора.

Запослени је у обавези да сваког месеца достави:

- а) рачун за куповину карте за јавни градски превоз у случају из члана 42а став 3., или
- б) рачун за гориво, уколико запослени за долазак и одлазак са рада користи сопствени аутомобил.

Запослени нема право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада за дане када није долазио на посао по било ком основу (дане годишњег одмора, плаћеног одуства, боловања, државних празника и др.).

Исплата накнаде за трошкове превоза врши се у новцу уплатом на текући рачун запосленог, почетком текућег месеца за претходни месец.

Уколико запослени не достави доказ о насталом трошку превоза, накнада трошкова превоза исплатиће му се умањена за износ пореза у складу са актом о порезу на доходак грађана

## Члан 2

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА



Славољуб Пипер

Службена забелешка

Овај Правилник је донет и објављен на огласној табли Завода за спорт и медицину спорта Републике Србије дана 22.01.2025. године.

Овај Правилник ступа на снагу и почиње се примењивати дана 22.01.2025. године.