

На основу члана 1. став. 2) и члана 3. став 2) Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/17-одлука УС, 113/17, 95/18-аут. тум.), те члана 33. тачка 12. и члана 57. Статута Лекарске коморе Србије, стручна служба ЛКС је сачинила следећи

**Пречишћен текст
(број 167/2013, 3393/2014, 186/2015, 1072/2015, 3807/2015, 2074/2017,
440/2022, 1977/2022 и 698/2023)**

**П Р А В И Л Н И К А
О РАДУ
ЛЕКАРСКЕ КОМОРЕ СРБИЈЕ
И РЕГИОНАЛНИХ ЛЕКАРСКИХ КОМОРА**

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) уређује се, у складу са законом, права, обавезе и одговорности запослених из радног односа у Лекарској комори Србије и регионалним лекарским коморама (у даљем тексту: Послодавац) у складу са пословима и задацима Коморе, односно регионалних комора, утврђеним Статутом Лекарске коморе Србије.

Члан 2.

Одредбе овог Правилника примењују се на све запослене код Послодавца.

Члан 3.

На права, обавезе и одговорности, који нису уређени овим Правилником, непосредно се примењују одредбе Закона о раду и других прописа.

Члан 4.

Уговор о раду закључују запослени и Послодавац на неодређено или на одређено време, у складу са Законом о раду и овим Правилником.

Уговор о раду у име и за рачун послодавца закључује Директор ЛКС, или лице које он овласти.

Поред елемената прописаних законом, уговор о раду може да садржи и друге елементе, у зависности од конкретног случаја, којима се уређује пробни рад, приправнички стаж и друга права и обавезе запосленог, у складу са законом и овим Правилником.

Запослени ступа на рад даном потписивања уговора о раду, осим ако уговором није другачије одређено.

Уговор о раду између директора Коморе (у својству запосленог на том радном месту) и Лекарске коморе Србије, потписују: директор Коморе, као запослени и председник Управног одбора у име Управног одбора Лекарске коморе Србије, као представник послодавца.

Члан 5.

У току трајања радног односа Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (у даљем тексту: анекс уговора о раду), поред случајева и услова утврђених Законом о раду, и у следећим, случајевима и условима:

1. ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
2. ради премештаја у друго радно место рада код истог послодавца, у складу са чл. 173. Закона о раду;
3. ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца, у складу са чланом 174. Закона о раду;
4. ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права из чл. 155. став 1) тачка 5. Закона о раду;
5. ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду у складу са чланом 33. став 1. тачка 11) закона о раду;
6. у другим случајевима утврђеним законом, општим актом и уговором о раду.

Уз анекс уговора о раду (у даљем тексту: анекс уговора) послодавац је дужан да запосленом достави писмено 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 у смислу члана 179. став 5. тачка 2) Закона о раду, оспорава законитост анекса уговора.

Сматра се да је запослени одбио понуду анекса уговора ако не потпише анекс уговора у року из става 1. овог члана.

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 у смислу члана 172. овог закона, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

У случају премештаја из става 1. овог члана запослени задржава основну зараду утврђену за посао са кога се премешта ако је то повољније за запосленог.

Одредбе члана 172. овог закона 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 у смислу члана 172. Закона о раду.

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.

II. РАДНО ВРЕМЕ

Члан 6.

Распоред радног времена утврђује Послодавац у складу са Законом о раду.

Радно време је временски период у коме је запослени дужан, односно расположив да обавља послове према налозима послодавца, на месту где се послови обављају, у складу са законом.

Запослени и послодавац могу се споразумети да један период радног времена у оквиру уговореног радног времена запослени послове обавља од куће.

Радним временом не сматра се време у коме је запослени приправан да се одазове на позив послодавца да обавља послове ако се укаже таква потреба, при чему се запослени не налази на месту где се његови послови обављају, у складу са законом.

Време приправности и висина накнаде за исту уређује се законом, општим актом или уговором о раду.

Време које запослени у току приправности проведе у обављању послова по позиву послодавца сматра се радним временом.

Пуно радно време запослених износи 40 часова недељно.

Општим актом може да се утврди да пуно радно време буде краће од 40 часова недељно, али не краће од 36 часова недељно.

Запослени из става 2. овог члана остварује сва права из радног односа као да ради са пуним радним временом.

Непуно радно време, у смислу овог закона, јесте радно време краће од пуног радног времена.

III. ОДМОР И ОДСУСТВА

1. Одмор у току дневног рада, дневни одмор и недељни одмор

Члан 7.

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

2. Годишњи одмор

Члан 8.

Запослени има право на годишњи одмор, у складу са Законом о раду и овим Правилником.

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

1. дужине осигурања – за сваких навршених 5 година 1 радни дан;
2. сложености послова:
 - за послове за које је предвиђен 6.2 и 7.1 ниво НОКС..... 4 радна дана;
 - за послове за које је предвиђен 4., 5. или 6.1 ниво НОКС... 3 радна дана;
3. доприноса у раду на предлог непосредног руководиоца 2 радна дана;
4. здравственог и социјалног осигурања:
 - инвалиду рада 3 радна дана;
 - запосленом који у свом домаћинству издржава дете које има сметње у психофизичком развоју 3 радна дана;
 - родитељу са једним или двоје деце млађе од 14 година 3 радна дана;
 - запосленом који у свом домаћинству издржава тешког болесника који у току једне године болује дуже од 90 дана 3 радна дана.

Члан 9.

Годишњи одмор запосленог по основу из критеријума из чл. 8. овог Правилника, не може бити дужи од 30 радних дана у току једне календарске године.

Члан 10.

О времену коришћења годишњег одмора одлучује Послодавац на основу претходне консултације са запосленим.

Запослени користи годишњи одмор у време утврђено планом коришћења годишњег одмора сачињеног од стране Послодавца или запосленог кога он овласти.

3. Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

Члан 11.

Запослени има право на плаћено одсуство у трајању до 7 радних дана у календарској години, у случају:

1. склапања брака 5 радних дана;
2. порођаја супруге 5 радних дана;
3. теже болести или смрти члана уже породице 7 радних дана;
4. коришћења организованог рекреативног одмора као превенције и заштите здравља 7 радних дана;
5. полагања стручног испита до 5 радних дана;
6. учешћа на спортским такмичењима до 5 радних дана;
7. селидбе домаћинства до 2 радна дана;
8. ради заштите и отклањања штетних последица у домаћинству ... до 3 радна дана;
9. одласка на одслужење или дослужење војног рока 1 радни дан;
10. ради добровољног давања крвне плазме..... 1 радни дан;
11. ради добровољног давања крви 2 узастопна дана;
12. ради добровољног давања коштане сржи или органа 5 радних дана;
13. смрти родитеља брачног друга..... 2 радна дана;
14. за личне потребе..... 2 радних дана;

Члановима уже породице у смислу тачке 3. сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојиоци, усвојеници, стараоци и лица која живе у заједничком домаћинству са запосленим.

Послодавац може запосленом одобрити плаћено одсуство и у другим случајевима осим утврђених у ставу 1) овог члана, као и у дужем трајању, када то не ремети процес рада.

Послодавац може запосленом одобрити плаћено одсуство и у другим случајевима за које оцени да су оправдани или да су у интересу Послодавца.

Члан 12.

Послодавац може на захтев запосленог, да запосленом одобри неплаћено одсуство до 30 радних дана у току календарске године у следећим случајевима:

1. образовања, оспособљавања или специјализације;
2. обављања других приватних послова;
3. лечења о сопственом трошку.

Запосленом се изузетно може одобрити неплаћено одсуство са рада и до 1 године, у осталим оправданим случајевима, када о томе са Послодавцем постигне споразум.

Послодавац ће одбити захтев запосленог за неплаћено одсуство, уколико такво одсуство ремети процес рада.

За време одсуствовања са рада, запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако законом није другачије одређено.

IV. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 13.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом, овим Правилником и другим општим актима, којима се уређује и организује заштита на раду код Послодавца.

Послодавац је дужан да организује рад којим се обезбеђује заштита живота и здравља запосленог, да запосленог ближе упозна са условима рада, мерама заштите на раду, општим актима и да сваког запосленог оспособи за безбедан рад.

Члан 14.

Запослени на пословима, за чије обављање мора да испуњава посебне здравствене услове, код кога је дошло до привременог губитка здравствене способности, утврђене од стране надлежног здравственог органа, привремено се премешта на друге послове који одговарају његовој стручној спреми и радним способностима.

Члан 15.

Запосленом - особи са инвалидитетом и запосленом из члана 81. став 2. Закона послодавац је дужан да обезбеди обављање послова према радној способности, у складу са законом.

Особи са инвалидитетом, коме није могао да се обезбеди други одговарајући посао, може да се упути на преквалификацију или доквалификацију, у складу са годишњим програмом пословања.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који одбије да прихвати посао у смислу члана 101. Закона о раду.

Ако послодавац не може запосленом да обезбеди одговарајући посао у смислу члана 101. Закона о раду запослени се сматра вишком у смислу члана 179. став 5. тачка 1) Закона о раду.

V. ЗАРАДЕ, НАКНАДЕ ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 16.

Овим Правилником уређује се:

- 1) зарада за обављени рад;
- 2) увећана зарада;
- 3) накнада зараде;
- 4) друга примања, и
- 5) накнада трошкова.

1. Зарада

Члан 17.

Запослени има право на одговарајућу зараду, која се утврђује у складу са Законом, овим Правилником и Уговором о раду.

Зараду у смислу става 1) овог члана чини зарада за обављени рад и време проведено на раду, зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху Послодавца (награде, бонуси, и сл.), и друга примања по основу радног односа у складу са овим Правилником и Уговором о раду.

Члан 18.

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

- основне зараде – основице за обрачун;
- дела зараде за радни учинак
- увећане зараде

1) Основна зарада

Члан 19.

Основна зарада по групама послова утврђује се за пуно радно време и стандардни учинак.

Основна нето зарада на месечном нивоу за пун фонд сати из става 1) овог члана утврђује се множењем коефицијента радног места на које је запослени распоређен и утврђене и објављене нето цене рада, коју прописује Влада Републике Србије за делатност ван привреде- основице за обрачун плата у здравству (ст 2).

Основна нето зарада, обрачуната у складу са начином дефинисаним у претходном ставу овог члана прерачунава се у складу са чланом 105 став 2 Закона о раду.

Основна зарада из става 1) овог члана изражена је у динарима и садржи сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему, која је услов за рад на одређеним пословима.

Коефицијент радног места (посла) на које је запослени распоређен, изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему.

Коефицијенти радних места (послова) код Послодавца су :

ЛЕКАРСКА КОМОРА СРБИЈЕ

| Ред. број | Група послова (радно место) | Захтев стручности: | Коефицијенти: |
|------------------|-------------------------------------|---|----------------------|
| 1. | Директор ЛКС | члан Коморе Мастер академске студије - <u>доктор медицине (7.1)</u> | 55.36 |

СТРУЧНА СЛУЖБА ЛКС **У СЕДИШТУ ЛКС**

| | | | |
|----|------------------------|---|-------|
| 2. | Саветник директора ЛКС | Доктор медицине 7.1 Мастер академске студије/ интегрисане | 40,00 |
|----|------------------------|---|-------|

| | | | |
|-----|--|---|----------------|
| 3. | Генерални секретар ЛКС | Мастер академске студије- мастер правник (7.1) са правосудним испитом | 24,39 |
| 4. | Економиста ЛКС - Координатор за економске послове Коморе | Мастер академске студије- мастер економиста-(7.1) | 19,74 |
| 5. | Секретар Врховног суда части ЛКС – Координатор за послове судова части | Мастер академске студије- мастер правник (7.1) са правосудним испитом | 23,50 |
| 6. | Стручни сарадник за правне послове и јавне набавке у ЛКС – Координатор за опште и пр. пос. | Мастер академске студије- мастер правник (7.1) Мастер академске студије- мастер правник (7.1) са правосудним испитом | 19,74 22,12 |
| 7. | Инокоресподент- Координатор за континуирану медицинску едукацију | Мастер академске студије- мастер студије (7.1) | 19,74 |
| 8. | Стручни сарадник за опште и правне послове ЛКС | Мастер академске студије- мастер правник (7.1) Мастер академске студије- мастер правник (7.1) са правосудним испитом | 18,72 21,10 |
| 9. | Информатичар ЛКС – Координатор за информациони систем ЛКС | Мастер академске студије- (7.1) | 19,74 |
| 10. | Референт за континуирану медицинску едукацију Коморе | Мастер академске студије /интегрисане академске студије здравствене струке (7.1) или Мастер академске студије /интегрисане академске студије- доктор медицине (7.1) | 18,72 21,10 |
| 11. | Пословни Секретар Коморе | Основне струковне студије и академске студије, трогодишње (6.1) | 14,49 |

| | | |
|--|---|-------|
| | Основне струковне студије и академске студије, четворогодишње (6.2) | 18,72 |
| 12. Технички секретар | Основне струковне студије и академске студије, трогодишње (6.1) | 14,49 |
| | Основне струковне студије и академске студије, четворогодишње (6.2) | 18,72 |
| 13. Архивар Коморе | Средње образовање 4 године (4) | 10,20 |
| | Основне струковне студије (6.1) | 14,49 |
| 14. Сарадник за комуникацију и односе са јавношћу ЛКС | Средње образовање (4) 4 године | 18,72 |
| | Основне струковне студије (6.1) | 21,10 |
| 15. Помоћни радник Коморе | Средње образовање 3 године (3) | 09,70 |
| | Основно образовање (1) | 09,20 |
| 16. Координатор за редовну спољну проверу квалитета стручног рада ЗУ и приватне праксе | Мастер академске студије/ интегрисане академске студије - доктор медицине (7.1) | 21,10 |
| 17. Економиста ЛКС | Основне академске студије- дипломирани економиста- (6.2) | 18,72 |
| | или Мастер академске студије- мастер економиста (7.1) | 19,74 |
| 18. Информатичар ЛКС | Основне струковне студије- (6.1) или | 14,49 |

Основне
академске
студије (6.2) 18,72

СТРУЧНА СЛУЖБА ЛКС
У РЕГИОНАЛНИМ ЛЕКАРСКИМ КОМОРАМА

| Група послова (радно место) | Захтев стручности: | Коефицијенти: |
|--|--|----------------------|
| 19. Секретар РЛК | Мастер академске студије- мастер правник (7.1) Мастер академске студије- мастер правник (7.1) са правосудним испитом | 19,12 22,89 |
| 20. Секретар Првостепеног суда части и Комисије за посредовање РЛК | Мастер академске студије- мастер правник (7.1) са правосудним испитом | 22,49 |
| 21. Стручни сарадник за опште и правне послове РЛК | Основне академске студије- дипломирани правник (6.2) или Мастер академске студије- мастер правник (7.1) Основне академске студије- дипломирани правник (6.2) са правосудним испитом или Мастер академске студије- мастер правник (7.1) са правосудним испитом | 18,72 22,48 |
| 22. Економиста РЛК | Мастер академске студије- мастер економиста (7.1) или основне академске студије (6.2) | 18,72 |
| 23. Информатичар РЛК | Основне струковне студије и академске студије трогодишње (6.1) Основне струковне студије и академске студије, четворогодишње (6.2), Специјалистичке струковне студије и академске студије (7.2) или мастер академске студије (7.1) | 14.49 18,72 |

| | | |
|--|--|----------------|
| 24. Референт за економске послове РЛК | Средње образовање 4 године (4) Основне струковне студије (6.1) | 10,20 14,49 |
| 25. Референт за континуирану медицинску едукацију РЛК | Основне академске студије, четворогодишње (6.2) или мастер академске студије (7.1) | 18,72 |
| 26. Помоћник за КМЕ РЛК | Средње образовање 4 године (4) | 10,20 |
| 27. Пословни секретар РЛК | Основне академске студије четворогодишње (6.2) или мастер академске студије- (7.1) | 18,72 |
| 28. Технички секретар РЛК | Основне струковне студије и академске студије, трогодишње (6.1) Основне струковне студије и академске студије, четворогодишње (6.2) | 14,49 18,72 |
| 29. Административни секретар РЛК | Средње образовање 4 године (4) | 10,20 |
| 30. Помоћни радник РЛК | Средње образовање три године (3) средње образовање 4 године (4) | 09,20 09,70 |
| 31. Стручни сарадник за научне, развојне и издавачке послове РЛК | Основне академске студије (6.2) здравствене струке или Мастер академске студије (7.1) здравствене струке | 18,72 |

| | | |
|---|---|-------|
| 32. Референт за редовну спољну проверу квалитета стручног рада ЗУ и приватне праксе РЛК | Основне академске студије (6.2) или | 18,72 |
| | Мастер академске студије 300 ЕСПБ (7.1) | 18,72 |
| | Мастер академске студије 360 ЕСПБ (7.1) | 21,10 |

Коефицијенти из става б. овог члана увећавају се по основу стручно признатих и научних звања и то за:

- специјалистичке академске студије или једногодишње мастер студије након завршетка 7.1 (7.2).....0,50
- магистратуру (7.2).....0,50
- докторат (8).....1,00

Коефицијент може бити увећан запосленом само по једном од основа дефинисаних претходним ставом.

Основна нето зарада запосленог, за пун фонд сати, утврђује се множењем коефицијента радног места на које је запослени распоређен и утврђене нето цене рада за запослене у здравству, коју прописује Влада Републике Србије.

Цена рада посла на који је запослени распоређен утврђује се множењем коефицијената са ценом рада за запослене у здравству.

Коефицијент посла – радног места из става б) овог члана, може да се Уговором о раду уговори и у већем износу, а највише до 30%.

Члан 20.

Основна зарада за приправника не може се уговорити у нижем износу од 80% од основне зараде за одговарајуће послове из чл. 19. став 2) овог Правилника, на којима се запослени оспособљава за самосталан рад у струци.

2) Резултати рада

Члан 21.

Резултати рада утврђују се на основу оцене резултата рада запосленог, у складу са утврђеним критеријумима за оцену резултата рада.

Основни елементи за утврђивање оцене резултата рада запосленог:

- 1) квалитет, тачност и благовременост извршавања послова;
- 2) допринос тимском раду;
- 3) радна дисциплина;
- 4) радно искуство;
- 5) други елементи од значаја за оцену резултата рада утврђени Уговором о раду.

Резултате рада запосленог утврђује месечно – тромесечно, директор Лекарске коморе Србије.

Члан 22.

По основу резултата рада, радног учинка запосленог у смислу чл. 21. овог Правилника, основна зарада може да се увећа највише до 15%, односно умањи највише до 15%.

Члан 23.

Радни учинак одређује се на основу врсте и обима обављеног рада и времена проведеног на раду.

Уколико је запослени у целини извршио планиране послове из планова и програма рада у складу са стандардима на основу оцене квалитета и резултата рада као и друге послове, припада му месечна плата у висини утврђене цене посла који запослени обавља, увећана за остварене резултате рада и то:

1. за обављање свих потребних додатних или ванредних послова до 15%
2. за обављање послова за које је предвиђен већи степен стручне спреме од оне коју запослени има до 10%
3. за обављени нарочито креативан посао до 15%
4. за усвојене иницијативе и предлоге за рационално пословање до 10%
5. за исказивање изузетне снажљивости и пожртвованости у ванредним ситуацијама до 10%

3) Увећана зарада

Члан 24.

Запослени у ЛКС имају право на увећање зараде – додатак на плату и то за:

- 1) Минули рад – у висини од 0,4% од зараде (основице) запосленог за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца;
- 2) Случајеви прековременог рада – рада дуже од пуног радног времена – 26% од основице;
- 3) Рад на дан државног и верског празника у висини – 110% од основице.
- 4) Рад ноћу (између 22,00 и 6,00 часова наредног дана) 26% од основице ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијената;
- 5) Рад у сменама 5% од основице.

Члан 25.

Ако се истовремено стекну услови за увећање зараде у смислу члана 24. овог Правилника по више основа, проценат увећања не може бити нижи од збира процената увећања по сваком од основа.

2. Накнада зараде

Члан 26.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду зараде за време одсуствовања са рада у висини просечне зараде 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 из става 1) овог члана у случају одсуствовања запосленог са рада због војне вежбе или одазивања на позив државног органа, ако законом није другачије одређено.

Члан 27.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду зараде за време одсуствовања са рада због спречености за рад до 30 дана, у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, ако је она проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није другачије одређено.

3. Рокови за исплату зараде

Члан 28.

Зарада се исплаћује у једном делу најкасније до 15. у месецу за претходни месец.

Зарада може да се исплаћује у два дела и то: први део најкасније до 10. у месецу, а други део зараде најкасније до 25. у месецу.

4. Накнада трошкова

1) Превоз на рад и са рада

Члан 29.

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак на рад и повратак са рада и то трошкове превоза за долазак и одлазак са рада и то само када запослени ради, у износу од 100% превозне карте по једној или више линија, ако послодавац није обезбедио сопствени превоз;

2) Службено путовање у земљи

Члан 30.

Запослени има право на накнаду путних трошкова за службено путовање у земљи, у складу са Правилником о финансијско – материјалном пословању ЛКС.

Службеним путовањем у земљи сматра се путовање ван места рада запосленог, ради извршавања одређених послова по налогу овлашћеног запосленог.

Службеним путовањем сматраће се путовање на удаљености већој од 50 километара од места рада.

Члан 31.

За време службених путовања у земљи запослени има право на накнаду трошкова за исхрану (дневнице) и на трошкове ноћења, превоз и друге трошкове по приложеном рачуну.

Аконтација на службени пут може да се исплати у висини планираних трошкова према предвиђеном трајању службеног пута.

Члан 32.

Запосленом на службеном путу припада право на дневницу, и то:

- за 12 часова проведених на службеном путу, цела дневница;
- за време проведено на службеном путовању, краћем од 12 часова, пола дневнице.

Члан 33.

Запослени је дужан да у року од 3 дана по повратку са службеног путовања поднесе уредно попуњен путни налог са извештајем о обављеном послу.

3) Службено путовање у иностранство

Члан 34.

За службено путовање у иностранство запосленом припада накнада трошкова, у складу са Општим актом.

4) Рад на терену

Члан 35.

Запослени има право на накнаду трошкова смештаја и исхране за рад и боравак на терену, ако Послодавац није запосленом обезбедио смештај и исхрану без накнаде, колико буду износили.

5) Исхрана у току рада

Члан 36.

Запосленима се обезбеђује накнада трошкова за исхрану у току рада у складу са Уговором о раду, ако послодавац ово право није обезбедио на други начин;

6) Регрес за коришћење годишњег одмора

Члан 37.

Запосленима се може исплатити регрес за коришћење годишњег одмора, у висини и на начин који су утврђени Уговором о раду.

5. Друга примања

Члан 38.

Послодавац је дужан запосленом да исплати:

- отпремнину при одласку у пензију или по престанку радног односа по сили закона због губитка радне способности;
- накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог;
- накнаду плате због повреде на раду или професионалног обољења у висини процењене штете од стране овлашћеног процењивача.

Послодавац може да исплати:

- јубиларну награду;
- солидарну помоћ.

Послодавац може запосленом одобрити зајам за набавку огрева, зимнице и уџбеника, у новцу.

Зајам у смислу става 3. овог члана, Послодавац може да одобри под следећим условима:

- 1) износ одобреног зајма не може бити већи од 100.000,00 динара.

- 2) Враћање зајма се врши из зараде, односно накнаде зараде запосленог, најдуже у 12 месечних рата, почев од исплате зараде у првом наредном месецу у односу на месец у коме је исплаћен зајам.
- 3) Одлуку о давању зајма запосленом и начину његове исплате и враћања доноси директор ЛКС, односно Председник РЛК.
- 4) Уговор о зајму са запосленим потписује директор ЛКС.
- 5) Уговор о зајму садржи износ зајма, у које сврхе се даје зајам, рок враћања зајма и сагласност запосленог да му Послодавац врши обуставе рате зајма од зараде.
- 6) Нови зајам се не може одобрити док се у потпуности не врати раније одобрени зајам.
- 7) У случају престанка радног односа запосленог, из било ког разлога, има се сматрати да неотплаћени износ зајма доспео за наплату и запослени га има исплатити до дана престанка радног односа.

Послодавац може деци запосленог старости до 15 година живота да обезбеди поклон за Божић и Нову годину до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана, о чему одлуку доноси Послодавац.

Послодавац може запосленима уплаћивати премију за добровољно додатно пензијско осигурање, колективно осигурање од последице незгода и колективно осигурање за случај теже болести и хируршких интервенција, а у циљу спровођења квалитетне додатне социјалне заштите, у висини коју својом одлуком утврди послодавац.

1) Отпремнина због одласка у пензију

Члан 39.

Послодавац је дужан да запосленом исплати отпремнину због престанка радног односа при одласку у пензију или по престанку радног односа по сили закона због губитка радне способности – у висини 4 просечне зараде исплаћене за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина.

2) Солидарна помоћ

Члан 40.

Послодавац може запосленом да обезбеди новчану помоћ у висини од 50% од трошкова према приложеној документацији, у следећим случајевима:

- дуже или теже болести или повреде на раду;
- за куповину лекова;
- за помоћ трошковима лечења у земљи и у иностранству;
- за помоћ у случају штете од елементарних непогода.

3) Јубиларна награда

Члан 41.

Послодавац може запосленом да обезбеди јубиларну награду поводом јубиларних година рада код Послодавца у којима је остварио изузетан допринос у раду, и то:

- за 10 година радног стажа – у висини 50% просечне плате исплаћене код Послодавца за месец који претходи месецу у коме је навршио 10 година радног стажа;

- за 20 година радног стажа – у висини 75% просечне плате исплаћене код Послодавца за месец који претходи месецу у коме је навршио 20 година радног стажа;
- за 30 година радног стажа – у висини 100% просечне плате исплаћене код Послодавца за месец који претходи месецу у коме је навршио 30 година радног стажа;

О исплати јубиларне награде одлуку доноси директор.

3) Помоћ у случају смрти

Члан 42.

Послодавац ће, у случају смрти запосленог или члана његове уже породице, исплатити породици, односно запосленом, новчану помоћ у висини трошкова погребних услуга према приложеном рачуну.

Члановима уже породице у смислу става 1) овог члана сматрају се брачни друг и деца запосленог.

VI. ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 43.

Са запосленим се може уговорити забрана конкуренције за обављање послова на територији Лекарске коморе Србије, у складу са законом.

VII. НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 44.

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

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

Члан 45.

Директор или запослени кога он овласти, покреће решењем поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету у року од 5 дана од дана пријема пријаве о проузроковању штете или личног сазнања да је штета проузрокована Послодавцу, и одређује лице за спровођење поступка.

Пријава из става 1. овог члана садржи: име и презиме запосленог који је штету проузроковао, време, место и начин штетне радње и доказе који указују да је запослени проузроковао штетну радњу и име и презиме лица одређеног за спровођење поступка за утврђивање одговорности запосленог за штету.

Члан 46.

Решење о покретању поступка за утврђивање одговорности запосленог за штету садржи: име и презиме запосленог, послове које запослени обавља, време, место и начин

извршења штетне радње и доказе који указују да је запослени извршио штетну радњу и име и презиме лица одређеног за спровођење поступка.

Члан 47.

Висина штете утврђује се на основу тржишне или књиговодствене вредности ствари.

Ако се висина штете не може утврдити према ставу 1. овог члана или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висину накнаде штетет утврђује Послодавац у паушалном износу, проценом штете или вештачењем стручног лица.

Члан 48.

Лице одређено за спровођење поступка за утврђивање одговорности запосленог, када утврди све чињенице и околности од утицаја на одговорност запосленог, предлаже директору или запосленом кога је он овластио да донесе решење којим се запослени обавезује да надокнади штету или се ослобађа од одговорности.

Члан 49.

Запослени је дужан да по пријему решења из члана 48. овог Правилника, да писмену изјаву да ли прихвата или не прихвата да надокнади штету.

Ако запослени не прихвати да надокнади штету, о штети одлучује надлежни суд.

Члан 50.

Послодавац може, у оправданим случајевима делимично (или потпуно) ослободити запосленог од накнаде штете коју је проузроковао, осим ако је штету проузроковао намерно.

VIII. ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 51.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду, у смислу члана 179. став 5. тачка 1) Закона о раду, запосленом исплати отпремнину у складу са чланом 158. Закона о раду.

Отпремнина не може бити нижа од збира трећине зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца код кога остварује право на отпремнину.

За утврђивање висине отпремнине рачуна се и време проведено у радном односу код послодавца претходника у случају статусне промене и промене послодавца у смислу члана 147. Закона о раду, као и код повезаних лица са послодавцем у складу са законом.

Промена власништва над капиталом не сматра се променом послодавца у смислу остваривања права на отпремнину.

Запослени не може да оствари право на отпремнину за исти период за који му је већ исплаћена отпремнина код истог или другог послодавца.

IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52.

Овај Правилник ступа на снагу 8. дана од дана објављивања на огласној табли Лекарске коморе Србије.