

На основу члана 48. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014) (даље: закон) и члана 49. став 1. тачка 10. Статута Фондације „Регистар националног интернет домена Србије“, Управни одбор, доноси:

ПРАВИЛНИК О УРЕЂИВАЊУ ПРАВА И ОБАВЕЗА ДИРЕКТОРА

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1. Овим Правилником, у складу са Законом, уређују се права, обавезе и одговорности директора, запосленог у Фондацији „Регистар националног интернет домена Србије“ (даље: Послодавац) и обавезе Послодавца у обезбеђивању и остваривању права директора из радног односа.

О правима, обавезама и одговорности директора код Послодавца одлучује Управни одбор. У смислу овог Правилника Послодавац представља Управни одбор.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ДИРЕКТОРА И ПОСЛОДАВЦА

Члан 2. Директор има право на поштовање достојанства личности, заштиту од дискриминације и злостављања на раду, као и право на друге облике заштите у складу са законом и овим правилником, право на одговарајућу зараду, безбедност и здравље на раду и друга права у складу са законом.

Директор је дужан да савесно обавља послове на којима ради, да поштује организацију рада и пословања послодавца, да се образује, стручно оспособљава и усавршава за рад, када захтева потреба процеса рада (у складу са програмом послодавца), као и друге обавезе у складу са законом и овим правилником.

Послодавац је дужан да обезбеди директору безбедне услове рада, зараду и друга примања, као и друга права у складу са законом, другим прописима и овим правилником.



РАДНО ВРЕМЕ, ГОДИШЊИ ОДМОР И ОДСУСТВА

Радно време

Члан 3. Радно време директора износи 40 часова у радној недељи (пуно радно време).

Члан 4. Директор је дужан да обавља послове у просторијама послодавца или на другом месту према налогу послодавца, у складу са законом.

Послодавац и директор се могу споразумети, у виду анекса уговора о раду или посебног уговора, да један период времена директор обавља послове удаљено или од куће, при чему се радно време утврђује према нормативима рада у складу са законом.

Годишњи одмор

Члан 5. Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава по основу:

- доприноса на раду до 2 радна дана;
- услова рада:
 - за послове са повећаним ризиком 2 радна дана;
 - по основу рада ноћу и/или рада у сменама 2 радна дана;
- радног искуства:
 - 1 радни дан за сваких навршених 5 година радног искуства;

Радним искуством из става 1. тачка 3) овог члана сматра се време проведено на раду на пословима на којима је директор распоређен или сличним пословима.

- стручне спреме:
 - за III - IV степен стручне спреме 1 радни дан;
 - за V - VI степен стручне спреме 2 радна дана;
 - за VII - VIII степен стручне спреме 3 радна дана.
- утврђене инвалидности 2 радна дана.

Самохраном родитељу са дететом до 15 година живота и родитељу који има троје и више деце до 15 година живота, дужина годишњег одмора утврђена у смислу става 1. овог члана, увећава се за 2 радна дана.

Годишњи одмор директора утврђен према критеријумима из става 1. овог члана не може бити дужи од 30 радних дана у календарској години.

Члан 6. Директор у календарској години у којој заснива радни однос или у којој му престаје радни однос има право на сразмеран годишњи одмор.

Сразмеран годишњи одмор утврђује се тако што се директору утврди трајање пуног годишњег одмора према критеријумима из члана 5. овог правилника, одреди

дванаестина тако утврђеног годишњег одмора и помножи са бројем месеци рада у тој календарској години.

При утврђивању сразмерног годишњег одмора децимала од 0,5 и више заокружује се на 1 радни дан.

Члан 7. Период коришћења годишњег одмора за текућу годину одобрава Управни одбор, по претходно добијеном захтеву директора.

Директору се доставља решење о коришћењу годишњег одмора у роковима и на начин прописан Законом.

Ако се директору решење доставља у електронској форми, директор је дужан да потврди пријем решења без одлагања.

Датум потврде пријема решења из става 3. овог правилника сматра се датумом доставе решења и у случају када директор накнадно тражи личну доставу штампаног решења.

Директор може да користи годишњи одмор у непрекидном трајању или у деловима, у складу са Законом.

Директор може да користи годишњи одмор у више делова, с тим да први део у трајању од најмање две радне недеље користи у текућој календарској години, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Плаћено одсуство

Члан 8. Директор има право на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у току календарске године у укупном трајању до пет радних дана у случају:

- ступања у брак, 5 радних дана
- ступања у брак деце директора, 2 радна дана
- порођаја супруге, 5 радних дана
- теже болести члана уже породице, до 5 радних дана
- порођаја другог члана уже породице, до 2 радна дана
- заштите и отклањања штетних последица у домаћинству проузроковане елементарном непогодом, до 5 радних дана
- селидбе сопственог домаћинства на подручју истог насељеног места, 3 радна дана
- полагања стручног или другог испита, 1 радни дан (а укупно 5 радних дана у току једне календарске године)
- обављања других приватних послова, до 3 радна дана.

Поред права на одсуство из става 1. овог члана директор има право на плаћено одсуство још:

- пет радних дана због смрти члана уже породице;
- два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви.

Чланом уже породице у смислу става 2. овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

О коришћењу плаћеног одсуства одлучује Управни одбор.

Неплаћено одсуство

Члан 9. Управни одбор може директору да одобри неплаћено одсуство до 30 дана на његов образложени захтев, ако то не омета процес и организацију рада код Послодавца.

ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ДИРЕКТОРА

1. Зарада

Члан 10. Одговарајућа зарада, на коју директор има право, утврђује се на основу закона, овог правилника и уговора о раду.

Зарада се утврђује уговором о раду, може да се одреди у динарима или у еврима. Уколико је одређена у еврима, исплаћује се по средњем курсу НБС-а на дан исплате.

Зараду у смислу става 1. овог члана чини: зарада за обављени рад и време проведено на раду, увећана зарада и друга примања по основу радног односа утврђена законом, овим правилником и уговором о раду.

Зарадом се сматра зарада која садржи порез и доприносе који се плаћају из зараде.

1.1. Зарада за обављени рад и време проведено на раду

Члан 11. Зарада за обављени рад и време проведено на раду утврђује се на основу:

- основне зараде,
- дела зараде за радни учинак и
- увећане зараде.

1.1.1. Основна зарада

Члан 12. Основна зарада утврђује се на основу сложености послова, степена стручне спреме и других услова утврђених Одлуком о утврђивању услова и описа послова за радно место директора РНИДС-а и времена проведеног на раду.

Основна зарада из става 1. овог члана утврђује се Уговор о раду у месечном новчаном износу.



1.1.2. Зарада по основу радног учинка

Члан 13. Радни учинак одређује се на основу квалитета и обима обављеног посла. Елементи од значаја за утврђивање висине зараде директора по основу радног учинка ближе се уређују уговором са директором. По овом основу зарада може бити увећана или умањена.

1.1.3. Увећана зарада

Члан 14. Директор има право на увећану зараду у висини утврђеној овим правилником и уговором о раду, и то за:

- рад на дан празника који је нерадан дан - 110%;
- рад ноћу - 26%;
- по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца (минули рад) – 0,4%;

Увећање зараде по основу минулог рада из става 1. тачка 4. овог члана рачуна се и време проведено у радном односу:

- послодавца претходника у случају статусне промене, односно промене послодавца (спајање, припајање и одвајање)
- код повезаних лица са послодавцем (холдинг, концерн, друштво са повезаним капиталом).

Основицу за обрачун увећане зараде чини основна зарада утврђена у складу са Законом и овим правилником.

2. Минимална зарада

Члан 15. Послодавац може да донесе одлуку о увођењу минималне зараде ако није у могућности да исплати зараде утврђене у складу са Законом и овим правилником у следећим случајевима:

- услед поремећаја пословања који је довео до значајног пада прихода,
- услед немогућности наплате потраживања и других објективних финансијских тешкоћа.

3. Накнада зараде

Члан 16. Директор има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадан дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе, одазивања на позив државног органа.

Зарада у смислу овог члана подразумева основну зараду из Уговора о раду увећану за минули рад.

Члан 17. Послодавац је дужан да директору обезбеди накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана, и то:

- у висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако Законом није друкчије одређено;
- у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако Законом није друкчије одређено.

Члан 18. Директор има право на накнаду зараде у висини 60% просечне зараде у претходних 12 месеци, а не мање од минималне зараде утврђене у складу са Законом, за време прекида рада до којег је дошло без кривице директора, у трајању утврђеном у складу са Законом.

Члан 19. Директор има право на накнаду зараде у висини од 60% просечне зараде у претходних 12 месеци, за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа Послодавца због необезбеђивања безбедности и здравља на раду, која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица и у другим случајевима у складу са Законом.

4. Рокови за исплату зараде

Члан 20. Зарада се исплаћује у једном делу, најкасније до 10. у месецу за претходни месец.

5. Накнада трошкова

5.1. Превоз на рад и са рада

Члан 21. Директор има право на накнаду трошкова за долазак на рад и повратак са рада у висини цене превозне карте (прва зона) у јавном саобраћају.

Уколико је директор који је у том месецу провео више од 60% времена на раду, остварује право на пун износ накнаде из овог члана. У случају да је провео на раду мање од тога, остварује право на половину предвиђене накнаде из овог члана. Уколико је био одсутан цео месец, не остварује право на накнаду трошкова из овог члана.

Уговором са директором могу се уговорити и друга права.

5.2. Службено путовање у земљи

Члан 22. Службеним путовањем у земљи сматра се путовање ван места рада директора, ради извршавања одређених послова по одлуци Управног одбора.

Директор самостално одлучује о одласку на службени пут у земљи до три дана, о чему је дужан да извести Управни одбор послодавца у оквиру првог наредног кварталног извештаја.

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

За време службеног путовања у земљи директор има право на накнаду трошкова ноћења, превоз, накнаду за употребу сопственог возила и друге трошкове по приложеном рачуну и одобрењу Послодавца.

Директор има право на дневницу за службено путовање у земљи у висини неопорезивог износа, одређеног посебним прописима Републике Србије.

Аконтација за службени пут може се исплатити у висини планираних трошкова према предвиђеном трајању службеног пута.

Директору се обрачунава накнада трошкова за време проведено на службеном путу у земљи, на начин и у висини утврђеној посебним актима РНИДС-а који уређују ово питање.

Члан 23. Директор је дужан да у року од три радна дана по повратку са службеног путовања поднесе уредно попуњен путни налог са извештајем о обављеном послу.

5.3. Службено путовање у иностранству

Члан 24. Директор се обрачунава накнада трошкова за време проведено на службеном путу у иностранству, на начин и у висини утврђеној посебним актима РНИДС-а који уређују ово питање.

За време службеног путовања у иностранство директор има право на накнаду трошкова ноћења, превоз, накнаду за употребу сопственог возила и друге трошкове по приложеном рачуну и одобрењу Послодавца. Директор има право на дневницу за службено путовање у иностранство у висини утврђеној посебним актима РНИДС-а који уређују ово питање.

5.4. Регрес за коришћење годишњег одмора

Члан 25. Директор има право на регрес за коришћење годишњег одмора у износу одређеном уговором о раду у једној календарској години за пун годишњи одмор, а сразмеран износ регреса за сразмеран годишњи одмор.

Регрес се исплаћује у месецу у коме директор користи годишњи одмор.

5.5. Накнада за исхрану у току рада

Члан 26. Директор има право на дневни износ за топли оброк за сваки дан проведен на раду у износу који је одређен Уговором о раду.

6. Друга примања

6.1. Отпремнина због одласка у пензију

Члан 27. Послодавац је дужан да директору исплати отпремнину при одласку у пензију у висини од најмање две просечне зараде исплаћене по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

6.2. Солидарна помоћ

Члан 28. Послодавац може директору да обезбеди новчану помоћ на име солидарне помоћи највише у висини од две основне зараде директора, у следећим случајевима:

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

Испуњеност услова за остваривање и износ солидарне помоћи утврђује Управни одбор, на основу захтева директора и достављене документације, најкасније у року од 10 дана од дана подношења захтева.

6.3. Накнада трошкова погребних услуга

Члан 29. Послодавац је дужан да, у случају смрти директора или члана његове уже породице, исплати породици, односно директору накнаду трошкова погребних услуга према приложеном рачуну.

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

ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

Члан 30. Послодавац може да понуди директору анекс уговора о раду (у даљем тексту: анекс уговора). Послодавац је дужан да директору 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 директор потпише анекс уговора у остављеном року, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог анекса.

Директор 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.

ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 31. За све време трајања и две године по престанку уговора о раду, директор неће, без писмене сагласности послодавца, за свој рачун или за рачун трећих лица обављати следеће послове:

- Техничко и административно управљање централним регистром домена ccTLD;
- Одржавање DNS сервера за ccTLD;
- Инсталација, одржавање и Администрација јавно доступног WHOIS сервера;
- Израда плана именовања за подручје националног Интернет домена;
- Израда правила и процедура регистрације домена у оквиру ccTLD;
- Послове из области регистрације .rs и .срб домена, рада Овлашћених регистара и сличне послове који директора могу довести у повлашћен положај у односу на послодавца, овлашћене регистре и крајње кориснике којима је дужан да обезбеђује равноправне услове за пословање и регистрацију .rs и .срб домена.

Члан 32. Све информације и податке о пословању Послодавца и његових пословних партнера из домена делатности Послодавца, које сазна за време трајања овог Уговора, директор је дужан да чува као пословну тајну, током трајања овог Уговора и најмање 2 (две) године након престанка важења овог Уговора, осим ако је то противно закону.

Документа која су Послодавац или његови пословни партнери означили као пословну тајну, директор је дужан да чува као пословну тајну све док се са конкретног документа не скине клаузула тајности.

Све информације и податке који се односе на безбедност софтвера директор је дужан да трајно чува као пословну тајну. Обавеза из овог члана директор се може ослободити само писменом од стране Послодавца, или на пуноважан захтев суда или надлежног државног органа.

ИНТЕЛЕКТУАЛНА СВОЈИНА

Члан 33. Интелектуална својина која настане као резултат активности директора током трајања и у вези са реализацијом уговора о раду, припада послодавцу, који је носилац искључивих имовинских права на искоришћавање ових права интелектуалне својине у оквиру своје делатности. Директор задржава искључивао морална ауторска права.

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 34. Поступак за утврђивање одговорности директора за штету проузроковану Послодавцу покреће Управни одбор, по пријему писмене пријаве или сазнања за проузроковану штету.

Члан 35. Постојање штете и околности под којима је настала, висину и начин накнаде утврђује посебна комисија од три члана коју образује Управни одбор.

Комисија из става 1. овог члана заказује расправу, спроводи поступак саслушања директора, чија се одговорност утврђује, сведока (ако их има) и изводи друге доказе ради утврђивања чињеничног стања.

Висина штете утврђује се на основу ценовника и књиговодствене вредности оштећене ствари или на основу процене вештачењем стручњака.

Члан 36. О спроведеном поступку сачињава се записник и утврђује степен кривице директора и висина штете, на основу кога Управни одбор доноси решење о одговорности директора или о ослобађању од одговорности.

Саставни део записника из става 1. овог члана је и изјава директора да ли пристаје да накнади штету.

Решењем из става 1. овог члана утврђује се начин накнаде штете и рок у коме је директор дужан да накнади штету.

Члан 37. Ако директор претрпи повреду или штету на раду, Послодавац је дужан да му у року од 15 дана, од дана настанка повреде или штете, накнади штету у складу са Законом.

Ако се директор и Послодавац не споразумеју о накнади штете, директорима право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

Ако директор не пристане да накнади штету у утврђеном року, о накнади штете одлучује надлежни суд.

УДАЉЕЊЕ СА РАДА

Члан 38. Директор може да се привремено удаљи са рада, поред других случајева утврђених Законом, и ако се терети за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине којом се угрожава имовина веће вредности код Послодавца. Имовина веће вредности представља имовину чија је књиговодствена вредност виша од 5.000 евра.

ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 39. Директору престаје радни однос престанком мандата.

Мандат директора престаје у складу са Статутом РНИДС-а.

У уговору са директором може да се уговори накнада у случају једностраног и необразложеног раскида уговора о раду од стране Послодавца.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 40. Овај правилник биће достављен директору, а ступа на снагу осам дана након тога.

У Београду,
1. 8. 2016. године

Војислав Родић

Председник УО