

D.O.O. "AKADEMIJA ZNANJA"

Broj 66/2

Budva, 30.01. 2024god.

PRAVILNIK
O ZARADAMA NAKNADAMA I OSTALIM PRIMANJIMA
ZAPOSLENIH U DOO „AKADEMIJA ZNANJA“ BUDVA

Budva 2024.godine

Na osnovu člana 8. Statuta DOO „AKADEMIJA ZNANJA“ Odbor direktora DOO „ Akademija znanja“, a u vezi sa Zakonom o zaradama u javnom sektoru, na sjednici održanoj dana 30.01.2024.godine, donio je :

Pravilnik o zaradama, naknadama i ostalim primanjima zaposlenih u DOO ”Akademija znanja”

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način utvrđivanja zarada, uslovi i visina naknada i ostalih primanja zaposlenih u DOO “ Akademija znanja”.

Član 2.

Zarada zaposlenih u DOO “Akademija znanja” sastoji se od zarade za izvršeni rad i uvećane zarade u skladu sa osnovama utvrđenim ovim pravilnikom.

Član 3.

Naknade i ostala primanja u smislu ovog Pravilnika su naknade zarada troškova (službeno putovanje, jubilarna nagrada, otpremnina povodom penzionisanja).

II UTVRĐIVANJE

Član 4.

Osnovna zarada zaposlenog, za puno radno vrijeme i standardni radni učinak, utvrđuje se množenjem koeficijenta predviđenog za grupe i podgrupe u koje je raspoređeno njegovo zvanje, sa utvrđenom obračunskom vrijednošću koeficijenta.

Obračunska vrijednost koeficijenta predlaže izvršni direktor.

Obračunska vrijednost koeficijenta iskazuje se u bruto iznosu.

Jubilarna nagrada zaposlenom pripada za ostvarenih 10.20.30 ili 40 godina staža u društvu u visini minimalne zarade.

III ZARADA ZA IZVRŠENI RAD

Član 5.

Zarada izvršnog direktora DOO "Akademija znanja" utvrđuje se posebnim Ugovorom o radu koji se zaključuje sa Odborom direktora.

Izuzetno od stava jedan ovoga člana, ukoliko izvršni direktor ostvari zavidne rezultate rada i ima stabilan budžet Društva, zarada izvršnog direktora se može uvećati do 25%. Rješenje o uvećanju zarade direktoru donosi predsjednik upravnog odbora.

Zarada zaposlenih utvrđuje se na osnovu sljedećih koeficijenata:

1. Izvršni direktor	17,0
2. Savjetnik za pravne i opšte poslove	7,0
3. Savjetnik za odnose sa javnošću i marketing	7,0
4. Službenik za javne nabavke	7,0
5. Administrator	7,0
6. Tehnički sekretar	4,8
7. Službenik na info pultu	4,6
8. Službenik za tehnička pitanja	5,5
9. Saradnik za javne nabavke	5,1
10. Saradnik za organizaciju i protokol	4,8
11. Domar	5,1
12. Kurir	4,8
13. Vozač	5,1
14. Higijeničar	4,6

Zaposlenima se omogućava specijalni dodatak na osnovnu zaradu koji će biti određen posebnim rješenjem izvršnog direktora, s tim da zaposleni može ostvariti dodatak na osnovu zarade najviše do 45% visine osnovne zarade.

Za vrijeme privremene spriječenosti za rad zaposlenima se umanjuje zarada u iznosu od 10% zarade zaposlenog.

Član 6.

Zarada zaposlenog utvrđena na način propisan članovima 4 i 5 . ovog Pravilnika uvećava se za započetu godinu rada :

- Do 10 godina za 0,50 %

- Od 10 do 20 godina za 0,75%
- Preko 20 godina rada za 1,00%

Član 7.

Zaposlenom koji je stekao naučno zvanje koeficijent iz člana 6 ovog pravilnika uvećava se za magistraturu 0,5% i za doktorat 1,00%

IV UVEĆANJE ZARADE PO OSNOVU RADA NOĆU, RAD NA DAN DRŽAVNIH I VJERSKIH PRAZNIKA, PREKOVREMENOG RADA, RADA SA PREKIDOM DUŽIM OD ČASA I PRIPRAVNOST KOD KUĆE:

Član 8.

Zarada zaposlenog uvećava se po času:

- 40% za rad noću (između 22h i 6 narednog dana)
- 150% za rad na dan državnog ili vjerskog praznika
- 40% za prekovremeni rad

Član 9.

Rjesenje za isplatu zarade na osnovu člana 8 ovog Pravilnika donosi direktor.

V NAKNADE I OSTALA PRIMANJA ZAPOSLENIH

Naknada troškova službenih putovanja

Član 10.

Pod službenim putovanjem, u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se putovanje na koje se zaposleni upućuje da, po nalogu direktora, ili lica koje on ovlasti, izvrši određeni posao van mjesta svog zaposlenja ako ovakvo putovanje povlači troškove. Na službeno putovanje može se uputiti i predsjednik ili član upravnog odbora, ukoliko je takvo putovanje od značaja za Društvo ili javnog značaja.

Član 11.

Zaposlenom koji se upućuje na službeno putovanje pripada:

- Puna dnevnicu za 24

- Polovina dnevnice ako službeno putovanje traje 8-12h

Član 12.

Dnevnica za službena putovanja u zemlji pripada zaposlenom u visini od 20% obračunske vrijednosti koeficijenta (90,00€).

Troškovi noćenja zaposlenog se priznaju u cjelosti prema priloženom računu, osim noćenja u hotelu "de lux" kategorije.

Putni troškovi na službenom putovanju pripadaju zaposlenom u visini vozne karte javnog prevoznog sredstva (avion, željeznica, autobus).

Član 13.

Izuzetno, zaposleni može , uz saglasnost direktora koristiti privatni automobile u službene svrhe.

Zaposlenom u tom slučaju pripada naknada u visini 25 % cijene litre benzina po određenom kilometru.

Član 14.

Naknada troškova za službeno putovanje u inostranstvu isplaćuje se u skladu sa posebnim propisima.

Član 15.

U nalogu za službeno putovanje u inostranstvu navodi se lično ime zaposlenog, poslovi zbog kojih se upućuje na službeno putovanje, trajanje putovanja, dan polaska, saobraćajno sredstvo koje koristi za službeno putovanje, kao i drugi potrebni podaci.

Član 16.

Po završenom službenom putovanju zaposleni je dužan da u roku od 3 dana podnese nalog za službeno putovanje sa računom putnih troškova, dokaz o iznosu plaćenom za noćenje i kartu za prevoz.

Naknada povećanih troškova prevoza za rad

Član 17.

Zaposlenim za troškove prevoza na rad i sa rada pripada naknada u visini pretplatne karte sredstvima javnog prevoza.

Član 18.

Poslodavac isplaćuje zaposlenom otpremninu prilikom odlaska u penziju u visini od tri minimalne zarade, kako je to propisano zakonom.

Otpremnina iz stave jedan ovoga člana isplaćuje se danom odlaska u penziju, a najkasnije u roku od 30 dana od prestanka radnog odnosa.

Izuzetno od stava jedan ovog člana, menadžerska (ugovorena) otpremnina se isplaćuje u skladu sa ugovorom.

Član 19.

Na ime zimnice zaposlenom se mogu dodijeliti sredstva u visini od dvije obračunske vrijednosti koeficijenta.

Član 20.

Zaposleni u svakoj kalendarskoj godini ima pravo na godišnji odmor od najmanje 20 radnih dana.

Dužina godišnjeg odmora utvrđuje se na način što se broj dana iz predhodnog stave uvećava po osnovu sljedećih kriterijuma:

❖ Dužina radnog staža :

- 1 – 5 godina 1 radni dan;
- 5 - 10 godina 2 radna dana;
- 10 -20 godina 3 radna dana;
- Preko 20 godina 4 radna dana
- Samohranom roditelju, staratelju 3 radana dana.

❖ Zdravstveno stanje:

- Invalidi rada 3 radna dana;
- Roditelju sa djetetom koje ima psihofizičke smetnje 3 radna dana.

❖ Složenosti poslova radnog mjesta:

- Za obavljanje poslova za koje se traži VSS 3 dana;
- Za obavljanje poslova za koje se traži VŠS 2 dana;

- Za poslove za koje se traži III, II I KV 1 dan.

❖ **Uslovi rada:**

- Za rad na terenu, noćni rad 1 radni dan;.
- Radni doprinos 1 dan.

VI KONTROLA PRIMJENE

Član 21.

Kontrolu primjene ovog Pravilnika vršiće Izvršni direktor.

VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 22.

Za pitanja koja nisu utvrđena ovim Pravilnikom neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona.

Član 23.

Posebim aktom direktora utvrđuju se kriterijumi i postupak korekcije zarada po osnovu rezultata rada zaposlenih, normative i standard rada i težih uslova rada zaposlenih.

Član 24.

Ovaj Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve zaposlene. U slučaju da neka pitanja nisu regulisana ovim Pravilnikom primjenjivaće se odredbe Zakona.

Član 25.

Postupak za izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje i pokreće ga Odbor direktora po svojoj inicijativi ili na predlog direktora Društva, odnosno Službe za opšte i pravne poslove radi eventualnog usaglašavanja sa zakonskim propisima ili novonastalim potrebama i procesima rada.

Član 26.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o zaradama, naknadama i ostalim primanjima zaposlenih u DOO "Akademija znanja", broj. 854/1 od 20.09.2024.godine.

Član 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja od strane Odbora direktora, a primjenjivaće se osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj table društva.

Ovaj pravilnik je istaknut na oglasnoj table društva dana 30.01.2024.godine

Broj: 66/2

Budva, 30.01. 2024.godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA

Aleksandar Franeta

