

Broj: 6627/19
Datum: 25.03 20 19 god.

Мјешовити Холдинг „Електропривреда Републике Српске“
Матично предузеће а.д.Требиње
Зависно предузеће „Рудник и Термоелектрана Угљевик“ а. д. Угљевик

П РА В И Л Н И К
О С Т И М У Л А Т И В Н О Ј О Т П Р Е М Н И Н И

Угљевик, март 2019. године

На основу члана 10. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Српске“, број: 75/04, 78/11), члана 177. и члана 194. став (5) и (6) Закона о раду Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 1/16, 66/2018), члана 106. Колективног уговора Мјешовитог Холдинга „Електропривреда Републике Српске“ (број: 1.1/01-280-97/17 од 13.09.2017. године), члана 57. Статута Мјешовитог Холдинга „Електропривреда Републике Српске“ Матично предузеће а.д. Требиње – Зависно предузеће „Рудник и Термоелектрана Угљевик“ а.д. Угљевик (у даљем тексту: Предузеће) и члана 7. Пословника о раду Управе Предузећа, уважавајући ставове из Закључка Колегијума директора МХ ЕРС број: 1.1/01-313-43/18 од 26.11.2018. године и Дописа Матичног предузећа број: 1.1/02-574-2/19 од 21.03.2019. године, Управа Предузећа на сједници одржаној дана 20.03.2019. године, након прибављене сагласности Синдикалне организације Предузећа, доноси:

П РА В И Л Н И К

о стимулативној отпремнини у Предузећу

І УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником ближе се одређује појам стимулативне отпремнине, услови неопходни за остваривање права на стимулативну отпремнину, висина стимулативне отпремнине, поступак за додјелу стимулативне отпремнине, надзор над примјеном Правилника, као и друга питања од значаја за додјелу стимулативне отпремнине радницима Предузећа, водећи рачуна о плановима пословања Предузећа и управљањем људским ресурсима у Предузећу.

Члан 2.

Стимулативна отпремнина представља облик материјалног обештећења и новчане помоћи раднику са којим Послодавац закључује споразум о престанку радног односа, услијед организационих, технолошких и економских промјена које за резултат имају вишак радника, или немогућности распоређивања радника на радно мјесто које одговара његовој стручној спреми, преосталој радној способности или услијед других разлога који оправдавају споразумни престанак радног односа уз исплату стимулативне отпремнине.

Право на стимулативну отпремнину, по овом Правилнику имају радници који су испунили услов за остваривање права на старосну пензију, и то одговарајуће године пензијског стажа потребне за остваривање права на старосну пензију, а нису навршили 65 година живота (старосне доби), а све у границама дефинисаним Законом о раду и Законом о пензијском и инвалидском осигурању, те остали радници Предузећа уколико Управа Предузећа утврди да постоји оправданост за споразумни престанак радног односа и исплату стимулативне отпремнине.

Радници који припадају групи из става (2) овог члана, могу остварити право на стимулативну отпремнину по одредбама овог Правилника, али за период не дужи од 5 година.

Радници који по основу овог Правилника остваре право на стимулативну отпремнину, закључују споразум о престанку радног односа и немају могућност поновног заснивања радног односа у Предузећу.

Члан 3.

Средства за стимулативну отпремнину се планирају годишњим планом пословања Предузећа.

Члан 4.

Управа Предузећа ће приликом израде планова пословања на годишњем и трогодишњем нивоу утврдити број радника који у односној години испуњавају услове за кориштење права на стимулативну отпремнину по одредбама овога Правилника, те ће у зависности од утврђеног чињеничног стања, вршити планирање потребних финансијских средстава.

Број стимулативних отпремнина у текућој пословној години утврђује се у складу са планираним, односно расположивим средствима Предузећа, а о укупном броју стимулативних отпремнина на годишњем нивоу, Управа Предузећа може донијети и посебну Одлуку.

За адекватно планирање задужују се руководилац Економско – финансијског сектора и руководилац Организационо – правног сектора тј. руководилац Службе за кадровске и опште послове.

II УСЛОВИ ЗА ДОДЈЕЛУ СТИМУЛАТИВНЕ ОТПРЕМНИНЕ

Члан 5.

Радник може остварити право на стимулативну отпремнину ако испуњава услове дефинисане овим Правилником и то:

1. да је радник Предузећа са закљученим уговором о раду на неодређено вријеме и налази се у радном односу у Предузећу најмање 10 година прије дана подношења захтјева за остваривање права на стимулативну отпремнину,
2. да има мање од 65 година живота,
3. да је поднио захтјев за стимулативну отпремнину са потребном документацијом из члана 8. овог Правилника,
4. да је Управа Предузећа прихватила захтјев за додјелу стимулативне отпремнине и споразумни престанак радног односа.

Подносилац захтјева мора кумулативно испунити услове из претходног става и доставити одговарајуће документе да би његов захтјев био предмет даљег поступања у поступку додјеле стимулативне отпремнине.

Без поднијетог захтјева од стране радника није могуће извршити додјелу стимулативне отпремнине.

Члан 6.

Стимулативна отпремнина, радницима који испуњавају услове из члана 5. овог Правилника, се може исплатити највише за временски период до 5 година.

Износ стимулативне отпремнине по години износи 5.000,00 КМ.

Уколико се ради о раднику са смањеном радном способношћу и ратном војном инвалиду износ стимулативне отпремнине се увећава за износ од 10.000,00 КМ, само у случајевима када је раднику до навршених 65 година старости остало 5 и више година, а у другим случајевима сходно ставу 6) овог члана.

Уколико се ради о раднику са превенцијом од умањења радне способности, износ стимулативне отпремнине се увећава за износ од 5.000,00 КМ, само у случајевима када је раднику до навршених 65 година старости остало 5 и више година, а у другим случајевима сходно ставу 7) овог члана, с тим што ово увећање не могу остварити радници са умањеном радном способношћу.

Период за који се исплаћује стимулативна отпремнина из става 2) овог члана утврђује се од момента споразумног престанка радног односа и изражава се на годишњем и/или мјесечном нивоу, тако што се у случајевима када радник поред пуних година има и непуне године до навршених 65 година живота, износ за годину од 5.000,00 КМ дијели се на 12 мјесеци и раднику додјељује припадајући (сразмјерни) дио стимулативне отпремнине.

Период за који се исплаћује додатна стимулативна отпремнина за раднике са смањеном радном способношћу и ратним војним инвалидима из става 3) овог члана, такође се утврђује од момента престанка радног односа, те уколико је до навршених 65 година старости остало мање од 5 година, стимулативна отпремнина се изражава на годишњем и/или мјесечном нивоу, те се у зависности од година и/или мјесеци које раднику преостану до навршених 65 година старости, додјељује припадајући (сразмјерни) дио.

Период за који се исплаћује додатна стимулативна отпремнина за раднике са превенцијом од умањења радне способности из става 4) овог члана, такође се утврђује од момента престанка радног односа, те уколико је до навршених 65 година старости остало мање од 5 година, стимулативна отпремнина се изражава на годишњем и/или мјесечном нивоу, те се у зависности од година и/или мјесеци које раднику преостану до навршених 65 година старости, додјељује припадајући (сразмјерни) дио.

Увећање стимулативне отпремнине за раднике са смањеном радном способношћу, ратне војне инвалиде и раднике са превенцијом од умањења радне способности се примјењује само на раднике из наведене групе који су тај статус стекли у моменту ступања на снагу овог Правилника, и предметно увећање се може остварити само по једном од наведена три основа у зависности од захтјева радника.

Члан 7.

Раднику који испуњава услове за остваривање права на стимулативну отпремнину, припада и редовна отпремнина, а која се исплаћује у складу са Колективним уговором и Законом о раду.

Стимулативна отпремнина дефинисана овим Правилником и редовна отпремнина дефинисана Колективним уговором и Законом о раду, добијају карактер стимулативног материјалног обештећења и новчане помоћи раднику са којим Послодавац закључује споразум о престанку радног односа.

Стимулативна отпремнина и редовна отпремнина се исплаћују у року и на начин утврђен Одлуком Управе Предузећа и Споразумом о престанку радног односа.

III ДОКУМЕНТАЦИЈА

Члан 8.

Као доказ о испуњавању услова из члана 5. овог Правилника, радници уз пријаву обавезно прилажу:

- извод из матичне књиге рођених
- фотокопију личне карте
- фотокопију радне књижице
- АМ образац Фонда ПИО
- фотиокопију текућег рачуна

Уз Захтјев за остваривање права на стимулативну отпремнину обавезно је доставити сву потребну документацију из претходног става или исту преузети из досијеа радника.

IV ПОСТУПАК ДОДЈЕЛЕ СТИМУЛАТИВНЕ ОТПРЕМНИНЕ

Члан 9.

Заинтересовани радник који испуњава услове потребне за остваривање права на стимулативну отпремнину, наведене у овом Правилнику, подноси захтјев за остваривање права на стимулативну отпремнину и споразумни престанак радног односа Управи Предузећа.

Управа Предузећа прослијеђује предметни захтјев Организационо – правном сектору, тј. Служби за опште и кадровске послове ради оперативне обраде захтјева, провјере уредности достављене документације и испуњености услова за остваривање права на стимулативну отпремнину, а након тога Захтјев заједно са Извјештајем са препоруком и приједлогом свих појединачних аката, доставља Управи Предузећа на разматрање.

Организационо – правни сектор, тј. Служба за опште и кадровске послове прије сачињавања Извјештаја обавезно прибавља мишљење руководиоца радне јединице, сектора или одјељења којем подносилац захтјева припада, а у вези са поднијетим захтјевом, могућношћу закључења споразума о престанку радног односа са подносиоцем захтјева, потребе попуњавања радног мјеста са новим радником и другим релевантним околностима.

Мишљење руководиоца радне јединице, сектора или одјељења је обавезујуће у вези даљег поступања са поднијетим захтјевом, а све због обезбјеђења потребних извршилаца

и благовременог распоређивања на радна мјеста у циљу несметаног одвијања процеса производње и радних задатака.

Извјештај Организационо – правног сектора, тј. Службе за опште и кадровске послове доставља се за сваког радника и обавезно мора садржати све релевантне чињенице и приједлоге докумената за даље поступање, и то:

- приједлог рјешења о исплати стимулативне отпремнине или приједлог о одбијању / одбацивању захтјева за остваривање права на стимулативну отпремнину,
- приједлог споразума о престанку радног односа у складу са чланом 177. Закона о раду и чланом 106. став (1) Колективног уговора,
- приједлог рјешења о престанку радног односа,
- мишљење руководиоца радне јединице, сектора или одјељења којем радник организационо припада о могућности закључења споразума о престанку радног односа са подносиоцем захтјева и датумом са којим је могуће закључити спорзум о престанку радног односа,
- све друге евентуално потребне документе.

О сваком појединачном захтјеву за додјелу стимулативне и споразумни престанак радног односа, а након достављања Извјештаја Организационо – правног сектора, тј. Службе за опште и кадровске послове из става 3 и 4 овог члана, Управа Предузећа доноси Одлуку/Рјешење.

Члан 10.

Потребно је да благовремено буду спроведене све активности и провјере од стране надређеног руководиоца радника коме споразумно престаје радни однос у Предузећу, те надлежности других организационих цијелина Економско – финансијског сектора и Организационо – правног сектора, тј. Службе финансија и Службе за кадровске и опште послове, како би се регулисало измирење свих обавеза које радник има према Предузећу.

Радник коме споразумно престаје радни однос има обавезу да врати сва основна средства Предузећа и да исплати евентуална дуговања према Предузећу, те уколико сам не изврши своје обавезе, евентуална потраживања Предузећа умањит ће се од износа стимулативне отпремнине.

Члан 11.

Исплатом стимулативне отпремнине и споразумним престанком радног односа, радник потписник споразума више није у могућности да заснује радни однос код Послодавца, што се обавезно констатује у рјешењу о престанку радног односа и споразуму.

Члан 12.

У вези са исплатом стимулативне отпремнине, иста се обрачунава од момента споразумног престанка радног односа, те уколико од момента подношења захтјева па до навршених 65 година живота, преостаје краћи период од 5 година, стимулативна отпремнина ће се исплатити у сразмјерном дјелу, а све сходно члану 6. овог Правилника.

V НАДЗОР НАД ПРИМЈЕНОМ ПРАВИЛНИКА

Члан 13.

Надзор над примјеном овог Правилника спроводи руководилац Организационо – правног сектора, руководилац Економско – финансијског сектора, руководилац Службе за кадровске и опште послове и руководилац Службе финансија.

Свака злоупотреба овог Правилника представљаће повреду радне обавезе и радне дисциплине, те основ за спровођење поступка утврђивања одговорности сходно интерним актима Предузећа

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласним таблама Предузећа.

Члан 15.

Измјене и допуне Правилника врше се по истом поступку који је утврђен за његово доношење.



ЗА СИНДИКАЛНУ ОРГАНИЗАЦИЈУ
ПРЕДСЈЕДНИК

Зоран Мићановић, дипл. инж. рударства



ЗА УПРАВУ
В.Д. ДИРЕКТОРА

Др. Чедомир Стојановић, дипл. инж.

Извршни директор за корпоративне послове, _____
В.Д. Извршног директора за економско-финансијске послове, _____
Извршни директор за послове производње електричне енергије
и развоја Термоелектране, _____
Извршни директор за послове производње угља и развоја Рудника, _____