



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈАВНА УСТАНОВА „ВОДЕ СРПСКЕ“ БИЈЕЉИНА**

**ПРАВИЛНИК
О СТИМУЛАТИВНОЈ ОТПРЕМНИНИ**

Бијељина, септембар 2020. године

На основу члана 17. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број 68/07, 109/12 и 44/16), члана 177. и 194. став 4., 5. и 6. Закона о раду Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 1/16 и 66/18), члана 33. Посебног колективног уговора за запослене у јавним службама Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 69/16), члана 15. Статута Јавне установе „Воде Српске“ Бијељина број: 01/4-12/19 од 15. 04.2019. године, Управни одбор Јавне установе „Воде Српске“ Бијељина на 18. редовној сједници одржаној дана 24. 09. 2020. године, доноси је

ПРАВИЛНИК О СТИМУЛАТИВНОЈ ОТПРЕМНИНИ

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о стимулативној отпремнини (у даљем тексту: Правилник) ближе се одређује појам стимулативне отпремнине, услови неопходни за додјелу стимулативне отпремнине, висина стимулативне отпремнине, поступак за додјелу стимулативне отпремнине, надзор над примјеном Правилника, као и друга питања од значаја за додјелу стимулативне отпремнине радницима Јавне установе „Воде Српске“ (у даљем тексту: Установа) водећи рачуна о плановима пословања, унапређењу организације рада и управљању људским ресурсима у Установи.

Члан 2.

Стимулативна отпремнина представља облик материјалног обештећења и новчане помоћи раднику са којим Установа, као послодавац закључује споразум о престанку радног односа, ради унапређења организације и процеса рада у Установи, запошљавањем радника са млађом старосном доби и больших стручних и професионалних знања и способности или због других разлога који оправдавају споразумни престанак радног односа уз исплату стимулативне отпремнине.

Члан 3.

Средства за додјелу стимулативне отпремнине планирају се годишњим Програмом рада и финансијским планом Установе.

Члан 4.

(1) Установа ће приликом израде Програма рада и финансијског плана на годишњем нивоу утврдити број радника који у односу на години испуњавају услове за додјелу стимулативне отпремнине по овом Правилнику, те ће у зависности од утврђеног чињеничног стања, планирати потребна финансијска средства за ове потребе.

(2) За адекватно планирање финансијских средстава из става 1. овог члана, задужују се помоћник директора Сектора за економско-финансијске послове и помоћник директора Сектора за правне, кадровске, имовинске и опште послове.

II УСЛОВИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ДОДЈЕЛУ СТИМУЛАТИВНЕ ОТПРЕМНИНЕ

Члан 5.

(1) Стимулативну отпремнину, према овом Правилнику могу остварити 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), у складу са Законом о раду и Законом о пензијском и инвалидском осигурању, те остали радници Установе, уколико се утврди да постоји оправданост за споразумни престанак радног односа и исплату стимулативне отпремнине.

(2) Поред услова из става 1. овог члана, за додјелу стимулативне отпремнине радник треба да испуњава и следеће услове:

- 1) да са Установом има закључен уговор о раду на неодређено вријеме и налази се у радном односу у Установи најмање 5 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 и споразумни престанак радног односа са потребном документацијом из члана 6. овог Правилника и
- 4) да је Установа прихватила захтјев за додјелу стимулативне отпремнине и споразумни престанак радног односа.

(3) Подносилац захтјева мора кумулативно испунити услове из става 1. и 2. овог члана и доставити одговарајуће документе да би његов захтјев био предмет даљег поступања у поступку додјеле стимулативне отпремнине.

(4) Радници који по основу овог Правилника добију стимулативну отпремнину закључују споразум о престанку радног односа и немају могућност поновног заснивања радног односа у Установи.

Члан 6.

(1) Уз захтјев за додјелу стимулативне отпремнине, као доказе о испуњавању услова из члана 5. овог Правилника, радник прилаже:

- извод из матичне књиге рођених;
- фотокопију личне карте,
- АМ образац Фонда ПИО Републике Српске,
- образац АМ ЕРЦ ЗИПО Сарајево (за стаж остварен у бившој БиХ до 30.04.1992. године),
- фотокопију радне књижице,
- фотокопију текућег рачуна.

(2) Документацију из става 1. овог члана, радник прикупља лично или исту преузима и доставља из свог персоналног досијеа.

III ПОСТУПАК ЗА ДОДЈЕЛУ СТИМУЛАТИВНЕ ОТПРЕМНИНЕ

Члан 7.

(1) Захтјев за додјелу стимулативне отпремнице и споразумни престанак радног односа, заинтересовани радник подноси директору Установе.

(2) Директор Установе прослеђује предметни захтјев Сектору за правне, кадровске, имовинске и опште послове (у даљем тексту: Сектор) ради провјере уредности достављене документације, оцјене испуњености услова за додјелу стимулативне отпремнице и сачињавања извјештаја о томе.

(3) Прије сачињавања извјештаја из става 2. овог члана, који доставља директору, Сектор обавезно прибавља мишљење непосредног руководиоца организационе јединице, којој радник припада.

(4) Мишљење непосредног руководиоца организационе јединице је неопходно ради обезбеђења потребних извршилаца и благовременог распоређивања на радна мјеста у циљу несметаног одвијања процеса рада и извршавања радних задатака.

(5) О сваком појединачном захтјеву за додјелу стимулативне отпремнице и споразуму о престанку радног односа, а након достављања извјештаја и мишљења из става 3. и 4. овог члана, директор Установе одлучује Рјешењем.

IV ВИСИНА СТИМУЛАТИВНЕ ОТПРЕМНИНЕ

Члан 8.

(1) Раднику који испуњава услове из члана 5. овог Правилника, исплаћује се стимулативна отпремнина у висини три просјечне мјесечне плате након опорезивања исплаћене у последња три мјесеца код послодавца, прије закључења споразума о престанку радног односа.

(2) Поред стимулативне отпремнице раднику који испуњава услове из члана 5. овог Правилника исплаћује се и редовна отпремнина у висини три просјечне плате радника након опорезивања исплаћене у последња три мјесеца прије закључења споразума о престанку радног односа.

Члан 9.

(1) Стимулативна отпремнина и редовна отпремнина исплаћију се у висини, на начин и у року утврђеном Споразумом о престанку радног односа.

(2) Радник коме споразумно престаје радни однос има обавезу да врати сва основна средства Установи и да исплати евентуална дуговања према Установи, те уколико сам не изврши своје обавезе, евентуална потраживања Установа ће умањити од износа стимулативне отпремнице.

В НАДЗОР НАД ПРИМЈЕНОМ ПРАВИЛНИКА

Члан 10.

(1) Надзор над примјеном овог правилника спроводи помоћник директора Сектора за правне, кадровске, имовинске и опште послове и помоћник директора Сектора за економско-финансијске послове.

(2) Свака злоупотреба овог правилника представљаће повреду радне обавезе и радне дисциплине, те основ за спровођење поступка утврђивања одговорности сходно интерним актима Установе.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Измјене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе, а које објављивање је извршено 24.09.2020. године.

Број:01/4-8-6/20

Датум, 24.09.2020.



Душко Миловановић