

UTVRĐIVANJE ISPUNJENOSTI USLOVA ZA ISPLATU JUBILARNE NAGRADE

Zakon o radu

član 120

Vreme provedeno u radnom odnosu, prilikom utvrđivanja ispunjenosti uslova za isplatu jubilarne nagrade, može se dokazivati izvodom iz matične evidencije za osiguranike - zaposlene, koja se vodi kod Republičkog fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje

"U skladu sa članom 120. Zakona o radu ("Sl. glasnik RS", br. 24/2005, 61/2005 i 54/2009 - dalje: Zakon) opštim aktom, odnosno ugovorom o radu može da se utvrdi pravo na:

- 1) jubilarnu nagradu i solidarnu pomoć;
- 2) druga primanja.

Prema tome, kolektivnim ugovorom, kao opštim aktom, može da se utvrdi pravo na jubilarnu nagradu, kao i uslovi i način ostvarivanja ovog prava, dok Zakon ostavlja mogućnost da se ovo pravo utvrdi opštim aktom odnosno ugovorom o radu.

Posebним kolektivnim ugovorom za zaposlene u osnovnim i srednjim školama i domovima učenika ("Sl. glasnik RS", br. 12/2009 i 67/2011 - dalje: PKU) propisano je da je poslodavac dužan da zaposlenom isplati jubilarnu nagradu, kao i da se jubilarna nagrada isplaćuje zaposlenom u godini kada navršši 10, 20 ili 30 godina rada ostvarenog u radnom odnosu.

U vezi navedene odredbe PKU može se dati sledeće objašnjenje:

Pod radnim odnosom, u skladu sa članom 30. Zakona, podrazumeva se ugovorni odnos koji se zasniva zaključivanjem ugovora o radu između zaposlenog i poslodavca. Zaposleni, u smislu ovog zakona, je fizičko lice koje je u radnom odnosu kod poslodavca, a poslodavac je domaće, odnosno strano pravno ili fizičko lice koje zapošljava, odnosno radno angažuje, jedno ili više lica (član 5. Zakona).

Takođe, Pravilnik o radnoj knjižici ("Sl. glasnik RS", br. 17/97 - dalje: Pravilnik) propisuje da na dan početka rada zaposleni predaje radnu knjižicu pravnom, odnosno fizičkom licu kod koga je zasnovao radni odnos (dalje: poslodavac), o čemu se zaposlenom izdaje potvrda. Dalje u članu 18. Pravilnika stoji da na stranama od 6. do 21. radne knjižice, u rubrici "Naziv i sedište poslodavca, osnov osiguranja" upisuje se naziv i sedište poslodavca kod kojeg je zaposleni u radnom odnosu - ove podatke za zaposlene kod poslodavca koji ima svojstvo pravnog lica upisuje poslodavac kod koga je zaposleni u radnom odnosu, a za zaposlene kod poslodavca koji nema svojstvo pravnog lica - organizacija za penzijsko i invalidsko osiguranje; u rubriku "Početak rada - osiguranja" upisuje se dan zasnivanja radnog odnosa, ili dan priznanja svojstva osiguranika, ili dan priznanja određenog prava na osiguranje; u rubriku "Prestanak rada - osiguranja" upisuje se dan prestanka radnog odnosa, ili dan prestanka svojstva osiguranika, ili dan isteka priznatog prava na osiguranje; u rubriku "Stož" upisuje se brojevima trajanje zaposlenja, ili svojstva osiguranika ili priznatog prava na osiguranje u godinama, mesecima i danima; u rubriku "Potpis i pečat" poslodavac, odnosno organizacija za penzijsko i invalidsko osiguranje ili organizacija za zapošljavanje stavlja pečat i potpis lica koje unosi podatke.

Članom 27. Pravilnika propisano je da je poslodavac dužan da zaposlenom vrati uredno popunjenu radnu knjižicu na dan prestanka radnog odnosa.

U skladu sa navedenim, radna knjižica nije uredno popunjena ukoliko ne sadrži sve potrebne elemente.

Vreme provedeno u radnom odnosu, prilikom utvrđivanja ispunjenosti uslova za isplatu jubilarne nagrade, može dokazivati na drugi način. Odnosno, izvod iz matične evidencije za osiguranike - zaposlene, koja se vodi kod Republičkog fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje, može se uzeti kao relevantan dokaz."

(Mišljenje Ministarstva rada i socijalne politike, br. 011-00-00518/2012-02 od 6.7.2012. godine)