

На основу члана 20. Одлуке о изменама и допунама Оснивачког акта Јавног предузећа „Електроурежа Србије“, Београд („Сл. гласник РС“, бр. 88/16) и члана 28. став 1. тачка 31) Статута Акционарског друштва „Електроурежа Србије“ Београд („Сл. гласник РС“, бр. 88/16), Скупштина ЕМС АД Београд на 42. седници одржаној дана 14.05.2019. године, донела је

**ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ ОБЈЕКТА ЗА  
ОДМОР, РЕКРЕАЦИЈУ И ЕДУКАЦИЈУ ЗАПОСЛЕНИХ У  
АКЦИОНАРСКОМ ДРУШТВУ „ЕЛЕКТРОУРЕЖА СРБИЈЕ“ БЕОГРАД**

**I. Основне одредбе**

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређују услови и начин коришћења објеката за одмор, рекреацију и едукацију запослених у ЕМС АД (у даљем тексту: објекти) и њихова намена; права, обавезе и одговорности корисника и Домаћина објекта; цена коришћења, начин и услови плаћања; дефинисање термина коришћења и њихово оглашавање, критеријуми за расподелу објеката, критеријуми за утврђивање првенства и друга питања од значаја за рад и функционисање објеката, у циљу рационалног коришћења капацитета за одмор, рекреацију и едукацију запослених у ЕМС АД.

Члан 2.

Овај Правилник се односи на следеће објекте ЕМС АД:

Назив објекта	Адреса	Број смештајних јединица
„Јасмин“	Србија, Врњачка Бања, Гочка бр. 2	10
„Тетреб“	Србија, Копаоник	5
Релејна станица	Србија, Копаоник	11
Златар	Србија, Нова Варош, Јована Цвијића бр. 6	5
Буљарице	Црна Гора, општина Петровац	15

Члан 3.

Руководилац Самосталног сектора за логистику одговоран је за функционалност, заштиту и обезбеђење објеката, спровођење и унапређивање безбедности корисника.

**II. Намена објеката и право коришћења**

Члан 4.

Основна намена објеката јесте одмор, рекреација, едукација и опоравак запослених.

Објекти се по потреби могу користити и за одржавање пословних састанака, корпоративних скупова, саветовања, едукација, семинара и inhouse семинара, за смештај далеководних екипа за време ремонта, као и за смештај запослених на службеном путу.

За период у коме се планира коришћење објеката за потребе из става 2. овог члана, коришћење смештајних јединица неће бити оглашавано.

## Члан 5.

Право да користе објекте (у даљем тексту: корисници) имају запослени у ЕМС АД, чланови органа управљања, представници оснивача, државних и међународних органа и организација, оператора преносних система са којима ЕМС АД има развијене пословне односе.

Право да користе објекте имају и запослени у повезаним друштвима ЕМС АД, чланови органа управљања ових друштава.

Под чланом уже породице запосленог сматрају се брачни друг, деца рођена у браку или ван брака, усвојена или пасторчад, унуци као и друга лица која са запосленим живе у заједничком породичном домаћинству.

Под чланом шире породице запосленог сматрају се родитељи, родитељи брачног друга, баба и деда, браћа и сестре, усвојилац и усвојеник.

Са лицима из става 1 и 2 овог члана, за време његовог боравка, исту смештајну јединицу (апартман) могу користити и чланови њихове уже и шире породице, као и трећа лица.

У случају слободних капацитета, објекте могу користити и пензионери ЕМС АД, односно трећа лица, под истим условима као и запослени.

### **III. Накнада за коришћење објеката**

## Члан 6.

Висина накнаде за коришћење објеката утврђује се најмање једном годишње.

Одлуку о висини накнаде за коришћење објеката доноси Одбор директора на образложени предлог Сектора за план и анализу.

Сектор за план и анализу предлаже висину накнаде за коришћење сваког објекта имајући у виду трошкове одржавања објекта, износ улагања, величину смештајне јединице и друге параметре који могу бити од значаја за утврђивање коначне цене.

### **IV. Начин плаћања и резервација смештаја**

## Члан 7.

Плаћање коришћења објеката, врши се путем административне забране, на 5 месечних рата или у целости, као и путем уплате на текући рачун ЕМС АД.

Корисник је дужан да са рачуном за коришћење објекта плати и боравишну таксу, у износу прописаном од стране органа локалне самоуправе на чијој се територији објекат налази.

Кориснику који плаћање врши на рате, укупан износ боравишне таксе биће обустављен у целости са првом ратом, а корисници који коришћење објекта плаћају у целости, укупан износ боравишне таксе уплаћују заједно са рачуном за коришћење објекта.

Плаћање коришћења објекта и боравишна такса, у Републици Црној Гори, у Буљарицама, врши се у целости, приликом доласка у објекат.

## **V. Отказивање резервације**

### **Члан 8.**

Сматраће се да је отказ резервације учињен благовремено уколико корисник писаним путем откаже резервацију Сектору за развој људских потенцијала најкасније у року од 10 дана пре термина предвиђеног за почетак коришћења смештаја.

У случају неблаговременог отказивања резервације, уколико је смештајна јединица остала непопуњена за резервисани термин, корисник који је извршио отказ дужан је да ЕМС АД надокнади учињене трошкове у висини укупне цене смештаја.

Корисник није у обавези да надокнади отказивање резервације уколико је до отказивања дошло због болести корисника, болести/смрти чланова његове породице, у случају проглашења елементарне непогоде, ратног или ванредног стања, уколико послодавац због потребе посла обустави/прекине коришћење годишњег одмора или слободних дана (важи само за запослена лица) и других разлога оправдане спречености.

У случају отказивања резервације из разлога наведених у ставу 3. овог члана, корисник је дужан да Сектору за развој људских потенцијала у разумном року достави доказ о оправданој спречености коришћења објекта (потврду изабраног лекара из области опште медицине, односно отпусну листу стационарне здравствене установе којом се изричито потврђује изненадна болест и немогућност путовања, односно умрлицу, односно други одговарајући доказ).

Након отпочињања коришћења смештаја, уколико корисник из било ког разлога који није наведен у ставу 3. овог члана напусти смештај пре краја резервисаног термина, кориснику ће се обрачунати пун износ.

## **VI. Сезона коришћења и смене**

### **Члан 9.**

Током целе године користе се објекти „Јасмин“ у Врњачкој Бањи, објекат на Златару, „Тетреб“ и Релејна станица на Копаонику .

Сезона коришћења објекта у Буљарицама почиње 01. јуна и завршава се 30. септембра текуће године.

Смене коришћења објеката трају 7 дана и то за следећа објекте: „Јасмин“ у Врњачкој Бањи, објекат на Златару, „Тетреб“ и Релејна станица на Копаонику.

Смена почиње у суботу и завршава се са наредном суботом.

Смена коришћења објеката у Републици Црна Гора, у Буљарицама, траје 10 дана.

Могуће је користити смештајне јединице и у краћем временском интервалу уколико има слободних смештајних капацитета, при чему предност имају резервације за пуну смену.

## **VII. Оглашавање почетка коришћења објеката**

### **Члан 10.**

Кординацију послова везаних за објекте ЕМС АД, који подразумевају оглашавање почетка коришћења објеката, израду упута, налога за фактурисање за коришћење објеката и налога за плаћање боравишне таксе, послове подршке у циљу сачињавања извештаја и анализа и давање предлога за текуће одржавање постојећих објеката обавља Самостални сектор за логистику.

Послове расподеле коришћења објеката и доделе смештајних јединица, укључујући и израду резервација објеката обавља Сектор за развој људских потенцијала у ЕМС АД.

### **Члан 11.**

Самостални сектор за логистику врши оглашавање позива корисницима да поднесу писану пријаву за коришћење објеката са свим потребним подацима.

Оглашавање се врши путем огласне табле у ЕМС АД, путем ЕМС-овог портала за запослене <http://portal.ems.local/>, као и путем електронске поште и садржи податке о сменама, цени коришћења, висини боравишне таксе, року за подношење пријаве, кућном реду и свим другим подацима битним за коришћење објекта.

Пријава за коришћење објекта, подноси се на типском обрасцу Сектору за развој људских потенцијала. Образац пријаве саставни је део овог Правилника (прилог 1. – Образац пријаве).

Након истека рока за прикупљање пријава, Сектор за развој људских потенцијала евидентира све пристигле пријаве за коришћење објеката и сачињава листу захтева.

У случају када је број пријава за коришћење објеката већи од расположивих смештајних јединица, формира се листа чекања.

Корисници који се пријаве након истека рока наведеног у огласу, имаће право на коришћење објеката само у случају слободних смештајних јединица у захтеваном термину.

## **VIII. Расподела и критеријуми за расподелу термина по корисницима**

### **Члан 12.**

Расподелу термина за коришћење објеката врши Сектор за развој људских потенцијала руководећи се критеријумима утврђеним чланом 14. овог Правилника и списак корисника објеката доставља Самосталном сектору за логистику.

Корисници који нису остварили право коришћења објеката у захтеваном термину стављају се на листу чекања, с тим што ће се апартман чије се коришћење откаже, доделити првом кориснику на листи чекања.

### **Члан 13.**

Када пословне потребе ЕМС АД то захтевају, отказ коришћења објеката се може вршити у сваком моменту, а најкасније у року од 48 сати од термина предвиђеног за почетак коришћења смештаја.

#### Члан 14.

Приликом расподеле термина за коришћење објеката, рангирање пријава за коришћење објеката се врши, уз уважавање следећих критеријума:

- корисници, који у последње три године нису користили објекат за који су поднели пријаву, имају приоритет;
- корисници, који имају школску децу и/или корисници који са собом воде школску децу уже или шире породице, имају приоритет у односу на остале кориснике у време трајања школског распуста;
- у случају да корисници подједнако испуњавају критеријуме предност се даје кориснику који је први поднео Пријаву.

Приликом подношења пријаве, корисник је дужан да наведе посебне захтеве уколико их има, који ће се узети у обзир приликом расподеле смештаја.

### IX. Упут за коришћење објекта

#### Члан 15.

Објекат се користи искључиво на основу овереног упута који издаје Сектор за развој људских потенцијала и који је саставни део овог Правилника (прилог 2. – Упут за коришћење објеката).

Упут за коришћење објеката садржи: име и презиме корисника, организациону јединицу у којој запослени распоређен у ЕМС АД (када се ради о запосленом), назив објекта и број апартмана у који се упућује, датум и време почетка и завршетка коришћења, име, презиме и сродство корисника са запосленим, година рођења (за децу до 15 година), цена коришћења по дану, укупна цена, појединачан износ боравишне таксе као и укупан износ боравишне таксе и начин њеног плаћања. У упуту је наведена и обавезна сатница доласка у објекат.

Лица која нису наведена у упуту не могу користити објекат.

### X. Обавезе корисника

#### Члан 16.

Корисник је дужан да, по доласку у објекат, у време наведено у упуту, преда Домаћину објекта упут за коришћење, као и да на увид стави личне исправе свих пунолетних лица из овереног упута и изврши пријем апартмана, са инвентаром који се налази у апартману којим се дужи за време боравка у објекту. Приликом пријема апартмана од стране корисника, корисник и Домаћин објекта су дужни да потпишу записник као и да наведу евентуална оштећења на инвентару и стварима у апартману.

Приликом напуштања апартмана, корисник је дужан да Домаћину објекта преда апартман са примљеним инвентаром и да заједнички записнички констатују уколико је било евентуалних промена у односу на примљено стање.

Корисник је дужан да приликом примопредаје апартмана, Домаћину објекта преда уредан апартман (хигијенски очишћен инвентар - у кухињи, купатилу и др.).

У случају да корисник не поступи сагласно ставу 3. овог члана, Домаћин објекта је дужан да сачини извештај и достави Самосталном сектору за логистику и Сектору за развој људских потенцијала, што ће се приликом подношења следеће пријаве узети као отежавајућа околност приликом расподеле смештајних јединица.

## Члан 17.

Самостални сектор за логистику утврђује кућни ред који се налази видно истакнут у сваком апартману у објектима.

Кућним редом ближе се уређују правила понашања корисника, права и дужности Домаћина објекта, смештај и боравак корисника као и друга питања којима се обезбеђује мирно и несметано коришћење апартмана и заједничких делова објеката.

Корисник је дужан да у потпуности поштује прописани кућни ред у објекту.

Уколико корисник не поштује прописани кућни ред, на начин који битно омета друге у коришћењу објекта или оштећује имовину, Домаћин објекта је дужан да истог опомене. Уколико исти не промени свој однос према кућном реду, Домаћин објекта ће пријавити надлежним државним органима ремећење реда и мира у објекту, у циљу удаљења лица из објекта.

## Члан 18.

Све просторије и друге делове, као и уређаје и другу опрему у објекту, корисник је дужан да користи пажљиво и да их чува од квара и оштећења.

Свака штета која настане намерно или крајњом непажњом корисника биће евидентирана Записником Домаћина објекта који је дужан да исти достави Самосталном сектору за логистику и Сектору за развој људских потенцијала.

Хигијену у апартману у току боравка одржава корисник.

## Члан 19.

Корисник је одговоран за материјалну штету коју намерно или крајњом непажњом причини у објекту и дужан је да је у целости надокнади, а у складу са записнички констатованим стањем.

Накнада причињене штете уредиће се посебним споразумом између ЕМС АД и корисника.

Уколико корисник одбије да закључи споразум или не прихвати износ констатоване штете, покренуће се поступак пред надлежним судом за накнаду штете.

## **XI. Обавезе Домаћина објекта**

### Члан 20.

Домаћин објекта дужан је:

- да води књигу гостију (за објекте у којима ова обавеза постоји),
- врши примопредају апартмана и инвентара у њима,
- да омогући несметано коришћење заједничких просторија у објекту,
- да се стара о одржавању прописаног кућног реда у објекту,
- да апартман преда кориснику у чистом и уредном стању,
- да води рачуна о хигијени у објекту (изношење смећа, мењање постељине и пешкира, организује њихово прање и пеглање),
- да по изласку корисника из апартмана исти дезинфикује,

- да руководиоцу Самосталног сектора за логистику и Сектора за развој људских потенцијала достави записник о оштећењима на инвентару и објекту проузрокованим од стране корисника као и достављање пријаве за непоштовање кућног реда,
- да благовремено руководиоцу Самосталног сектора за логистику достави списак инвентара, ствари и материјала потребних за нормално функционисање објекта,
- да благовремено пријави све кварове на електричним, водоводним и осталим инсталацијама Самосталном сектору за логистику ради њиховог отклањања.

## **XII. Завршне одредбе**

### **Члан 21.**

Овим Правилником ставља се ван снаге Правилник о коришћењу објеката за одмор, рекреацију и едукацију запослених у Акционарском друштву „Електромрежа Србије“ Београд, број 000-00-ROU-6/2017-004 од 08.12.2017. године.

### **Члан 21.**

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



**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

**мр Милун Тривунац, магистар економских наука**

**ЕМС АД БЕОГРАД  
СКУПШТИНА**

**Клас.знак: 1 4 0**

**Број: 000-00-ROU-6/2019- 003**

**Београд, 14.05.2019.године**