

УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ

Пољопривредни факултет у Крушевцу

ПРАВИЛНИК О РАДУ

На основу члана 3. став 6. Закона о раду ("Службени гласник РС" бр. 24/2005 , 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014) (даље: Закон), члана 33. Статута Пољопривредног факултета у Крушевцу, в.д. декана Пољопривредног факултета у Крушевцу, дана 25.05.2017. године, доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник), уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа, односно по основу рада, запослених на Пољопривредном факултету у Крушевцу, Универзитета у Нишу (у даљем тексту: запослени) и Пољопривредног факултета у Крушевцу, Универзитета у Нишу (у даљем тексту: Послодавац).

Запослени остварују права, обавезе и одговорности из радног односа, односно по основу раду, у складу са Законом, овим Правилником и уговором о раду.

У случају да се појединачним одредбама овог Правилника утврђују мања права или неповољнији услови рада од права и услова који су уређени Законом, општим или посебним колективним уговором, непосредно се примењује закон, општи или посебни колективни уговор.

Члан 2.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених на Факултету одлучује декан Факултета (у даљем тексту: декан).

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених на Факултету могу да одлучују продекани и секретар Факултета на основу овлашћења које им на основу закона и Статута пренесе декан.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима декана одлучује Савет Факултета (у даљем тексту: Савет).

II ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНОГ И ПОСЛОДАВЦА

Члан 3.

Запослени има право на поштовање достојанства личности, заштиту од дискриминације и злостављања на раду, као и право на друге облике заштите у складу са законом и овим Правилником, право на одговарајућу зараду, безбедност и здравље на раду, право на синдикално организовање и друга колективна права у складу са законом.

Запослени је дужан да савесно обавља послове на којима ради, да поштује организацију рада и пословања послодавца, да се образује, стручно оспособљава и усавршава за рад, када захтева потреба процеса рада (у складу са програмом послодавца), као и друге обавезе у складу са законом и овим Правилником.

Послодавац је дужан да обезбеди запосленом безбедне услове рада, зараду и друга примања, као и друга права у складу са законом, другим прописима и овим Правилником.

III ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

1. Услови и начин заснивања радног односа

Члан 4.

Радни однос може да заснује лице које испуњава опште услове прописане законом и посебне услове прописане Законом о високом образовању, као и Правилником о организацији и систематизацији послова.

Члан 5.

Наставно особље Факултета чине лица која остварују наставни, научни, истраживачки и уметнички рад.

Наставник, осим редовног професора, заснива радни однос на време од пет година.

Сарадник у настави заснива радни однос на период од годину дана, уз могућност продужења уговора за још једну годину у току трајања студија, а најдуже до краја школске године у којој се студије завршавају.

Асистент заснива радни однос на период од три године са могућношћу продужења за још три године.

Члан 6.

Наставник, сарадник у настави и асистент заснива радни однос на Факултету на основу конкурса, по поступку и на начин прописан Законом о високом образовању.

Начин и поступак заснивања радног односа и стицање звања наставника уређују се општим актом самосталне високошколске установе.

Члан 7.

Уколико то потребе несметаног одвијања наставаног односно научног процеса захтевају, декан може са лицем које испуњава опште и посебне услове из закона, засновати радни однос са непуним радним временом.

Члан 8.

Ненаставно особље факултета чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове.

Ненаставно особље заснива радни однос на неодређено или одређено време.

Члан 9.

Одлуку о заснивању радног односа ненаставног особља, доноси декан Факултета у складу са законом и Правилником о организацији и систематизацији послова.

Радни однос са ненаставним особљем, по правилу, заснива се, без објављивања огласа, потписивањем Уговора о раду.

Декан Факултета може донети одлуку о расписивању огласа за заснивање радног односа ненаставног особља.

Одлуку из става 3. овог члана декан доноси када оцени да постоји потреба за радом лица која се није могла решити премештајем постојећих запослених на Факултету, или на други начин прописан законом.

Одлуку о избору између пријављених кандидата за заснивање радног односа доноси декан Факултета.

Одлука о избору је коначна.

Декан је дужан да обавести учеснике огласа, односно конкурса о резултатима избора у року од 15 дана од дана истека рока за подношење пријаве.

Уговор о раду са деканом Факултета закључује Савет Факултета.

Члан 10.

Послодавац је дужан да при пријему новозапосленог о томе информисе синдикат установе.

Члан 11.

Радни однос се заснива на неодређено или одређено време.

Уговор о раду са ненаставним особљем може да се закључи на одређено време, за заснивање радног односа чије је трајање унапред одређено објективним разлозима који су оправдани роком или извршењем одређеног посла или наступањем одређеног догађаја, за време трајања тих потреба.

Послодавац може закључити један или више уговора о раду из става 2. овог члана на основу којих се радни однос са истим запосленим заснива за период који са прекидима или без прекида не може бити дужи од 24 месеца.

Прекид краћи од 30 дана не сматра се прекидом периода из става 3. овог члана.

Изузетно од става 3. овог члана, уговор о раду на одређено време може да се закључи:

- ако је то потребно због замене привремено одсутног запосленог, до његовог повратка;

- за рад на пројекту чије је време унапред одређено, најдуже до завршетка пројекта;

- са страним држављанином, на основу дозволе за рад у складу са законом, најдуже до истека рока на који је издата дозвола;

- са незапосленим коме до испуњења једног од услова за остваривање права на старосну пензију недостаје до пет година, најдуже до испуњења услова, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

Радни однос ненаставног особља на одређено време постаје радни однос на неодређено време, ако је уговор о раду на одређено време закључен супротно одредбама закона или ако запослени настави да ради најмање 5 радних дана по истеку времена за које је уговор закључен.

Радни однос са непуним радним временом

Члан 12.

Радни однос може да се заснује и за рад са непуним радним временом, на неодређено или одређено време.

Члан 13.

Запослени који ради са непуним радним временом има право на зараду, друга примања и друга права из радног односа сразмерно времену проведену на раду, осим ако за поједина права законом, општим актом и уговором о раду није друкчије одређено.

Послодавац је дужан да запосленом који ради са непуним радним временом обезбеди исте услове рада као и запосленом са пуним радним временом који ради на истим или сличним пословима.

Послодавац је дужан да благовремено обавести запослене о доступности послова са пуним и непуним радним временом, односно дужан је да у току календарске године, најмање једанпут на огласној табли Факултета истакне обавештење о доступности наведених послова.

Послодавац је дужан да размотри захтев запосленог са непуним радним временом за прелазак на пуно радно време, као и запосленог са пуним радним временом за прелазак на непуну радно време.

Члан 14.

Радни однос се заснива уговором о раду.

Уговор о раду се закључује у писаном облику и пуноважан је ако га потпишу запослени и декан или запослени кога он овласти.

Запослени остварује права из радног односа даном ступања на рад утврђеним уговором о раду.

Ако запослени не ступи на рад даном утврђеним уговором о раду, сматра се да није засновао радни однос, осим ако је спречен да ступи на рад из оправданих разлога, или ако се послодавац и запослени друкчије договоре.

Члан 15.

Уговор о раду обавезно садржи елементе утврђене Законом.

Уговор о раду не може да садржи одредбе којима се запосленом дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени законом, колективним уговорима и овим Правилником.

Факултет је дужан да запосленом достави фотокопију пријаве на обавезно социјално осигурање најкасније у року од 15 дана од дана ступања запосленог на рад.

Пробни рад

Члан 16.

Уговором о раду може да се уговори пробни рад за обављање једног или више повезаних, односно сродних послова утврђених уговором о раду.

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

Обављање послова од стране запосленог на пробном раду прати непосредни руководиоца који има најмање исти степен и врсту стручне спреме као запослени на пробном раду.

Пре истека времена за који је уговорен пробни рад, послодавац или запослени може да откаже уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана. Послодавац је дужан да образложи отказ уговора о раду.

Отказ од стране послодавца, а пре истека пробног рада може се дати на основу налаза и мишљења непосредног руководиоца.

Запосленом који за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности престаје радни однос даном истека рока одређеног уговором о раду.

Члан 17.

Радни однос може да се заснује и за рад са непуним радним временом, на неодређено или одређено време.

Запослени који ради са непуним радним временом има сва права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду.

Запослени који на Факултету ради са непуним радним временом може за остатак радног времена да заснује радни однос код другог послодавца и да на тај начин оствари пуно радно време.

2. Приправници (ненаставно особље) и приправнички стаж

Члан 18.

Послодавац може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом или правилником.

Одредба става 1. овог члана односи се и на лице које је радило краће од времена утврђеног за приправнички стаж у степену стручне спреме која је услов за рад на тим пословима.

За време трајања приправничког стажа, приправник има право на зараду у висини од 80% од основне зараде за послове за које је засновало радни однос, као и на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, право на годишњи одмор, одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор и одсуства са рада уз накнаду зараде у складу са Законом.

Члан 19.

Приправнички стаж, зависно од стручне спреме приправника траје:

1. за приправнике са средњом стручном спремом, шест месеци;
2. за приправнике са вишом стручном спремом, девет месеци;
3. за приправнике са високом стручном спремом, годину дана.

Члан 20.

Време трајања приправничког стажа се прекида:

1. ако је приправник позван на одслужење, односно дослужење војног рока,
2. ако се приправник налазио на боловању дужем од 30 дана,
3. ако је приправник одсуствовао са рада по било ком основу за време приправничког стажа дуже од 30 дана.

Уколико је приправнички стаж прекинут у смислу става 1. овог члана, исти се наставља након престанка разлога који су довели до прекида приправничког стажа.

Одлуку о прекиду и настављању приправничког стажа доноси декан Факултета.

Члан 21.

Стручно оспособљавање приправника врши се по посебном програму.

Програм стручне обуке приправника доноси ментор.

Ментора из става 2. овог члана именује декан Факултета.

Ментор мора бити исте струке и имати најмање исти степен стручне спреме као и приправник.

Члан 22.

Програм стручне обуке приправника нарочито садржи:

1. поступак увођења приправника у послове, односно радне задатке,
2. начин упознавања приправника са општим актима факултета, остваривањем права и обавеза, унутрашњом организацијом и пословањем Факултета,
3. врсту и обим послова које приправник обавља у току приправничког стажа,
4. потребно време за обучавање на појединим пословима, односно радним задацима,
5. начин извођења стручне обуке и
6. начин вођења дневника рада.

Члан 23. За време трајања приправничког стажа, приправник је дужан да води дневник рада. У дневник рада приправник уноси:

1. опис послова, односно радних задатака на којима је радио,
2. време обављања послова, односно радних задатака,
3. литературу којом се служио у току рада,
4. опис стеченог радног искуства.

Дневник рада оверава ментор.

Приликом овере дневника рада, ментор уноси своја запажања о раду приправника.

Члан 24.

Након завршеног приправничког стажа, приправник полаже приправнички испит. Приправнички испит приправник полаже најкасније 30 дана пре истека приправничког стажа.

О времену полагања приправничког испита, приправник мора бити обавештен најкасније 30 дана пре полагања приправничког испита.

Приправнички испит приправник полаже пред комисијом од три члана коју именује декан Факултета.

Чланови комисије морају имати најмање исти степен стручне спреме као и приправник који полаже приправнички испит, а најмање један члан комисије треба да буде исте струке.

Испит се полаже према посебном програму за полагање приправничког испита који доноси декан Факултета, на предлог ментора.

Члан 25.

Приликом полагања приправничког испита, Комисија оцењује успех приправника оценом « положио приправнички испит » или « није положио приправнички испит ».

Комисија оцењује успех приправника приликом полагања приправничког испита већином гласова укупног броја чланова Комисије.

Приликом оцењивања успеха приправника, Комисија је дужна да узме у обзир и успех приправника евидентиран у дневнику рада.

Члан 26.

Приправнику који је положио приправнички испит издаје се уверење о положеном приправничком испиту.

Уверење о положеном приправничком испиту издаје Комисија најкасније у року од пет дана од дана полагања приправничког испита.

Члан 27.

Приправник који није положио приправнички испит, има право на полагање поправног испита и то само једанпут, у року од 15 дана од дана пријема обавештења да није положио приправнички испит.

Поправни испит, у смислу става 1. овог члана, полаже се на основу писмене пријаве приправника.

IV ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 28.

Право и обавеза запосленог је да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања обезбеђују се из средстава Факултета и других извора, а на основу плана образовања, стручног оспособљавања и усавршавања запослених на Факултету.

План образовања, стручног оспособљавања и усавршавања наставног особља доноси Наставно - научно веће Факултета на предлог Већа одговарајућих катедри.

План образовања и стручног усавршавања ненаставног особља доноси декан Факултета на предлог секретара Факултета и шефова стручних служби на Факултету.

Висину средстава потребних за образовање, стручно оспособљавање и усавршавање запослених одобрава Савет факултета.

V РАДНО ВРЕМЕ

1. Пуно радно време

Члан 29.

Радно време износи 40 часова у радној недељи (пуно радно време).

Радно време између 22 часа и шест часова наредног дана сматра се радом ноћу.

Рад ноћу представља посебан услов рада у погледу утврђивања права запослених. Почетак и завршетак радног времена у току радног дана утврђује се посебном

одлуком декана Факултета.

Члан 30.

Наставник и сарадник, у оквиру 40-часовне радне седмице припрема и изводи наставу и научноистраживачки рад у циљу одржавања и повећања квалитета наставе, односно остварује све облике образовног и научног рада, утврђене наставним планом.

Послови припреме и извођења наставе утврђени су општим актом који уређује нормативе и стандарде услова рада.

2. Непуно радно време

Члан 31.

У случају кад организација рада на Факултету захтева а објективна ситуација налаже, поједини послови и радни задаци могу, у складу са законом да се обављају са непуним радним временом.

Запослени који на Факултету ради непуно радно време, може засновати радни однос код других послодаваца до пуног радног времена.

За заснивање радног односа са непуним радним временом код другог послодавца, запосленом није потребна сагласност Факултета.

Запослени који ради краће од пуног радног времена у смислу ст. 1. овог члана, остварује права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду и оствареним резултатима рада.

3. Скраћено радно време

Члан 32.

Запосленом који ради на нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима, утврђеним законом и Правилником, на којима и поред примене одговарајућих мера безбедности и заштите живота и здравља на раду, средстава и опреме личне заштите, постоји повећано штетно дејство на здравље запосленог, скраћује се радно време (скраћено радно време), сразмерно штетном дејству услова рада на здравље и радну способност запосленог, а највише 10 часова недељно (послови са повећаним ризиком).

Скраћено радно време из става 1. овог члана, утврђује се на основу стручне анализе, у складу са законом.

На пословима на којима је утврђено скраћено радно време, не може се вршити прерасподела радног времена.

4. Прековремени рад

Члан 33.

Запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена (прековремени рад), али не дуже од 8 часова недељно, нити дуже од 4 часа дневно, у следећим случајевима:

- у случају више силе;
- изненадног повећања обима посла;
- када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран;
- да се заврши процес рада чије би одлагање довело до поремећаја у процесу рада;
- да се заврши процес рада чије би одлагање довело до штетних последица;
- ради отклањања кvara на средствима рада чије би одлагање утицало на настанак штетних последица;
- појачано обезбеђење зграде;
- упис и овера године;
- пријава испита;
- израда испитних записника и др.

О увођењу прековременог рада одлучује декан.

5. Распоред и прерасподела радног времена

Члан 34.

Распоред радног времена у оквиру дневног, недељног и укупног годишњег радног времена утврђује декан Факултета.

Прерасподела радног времена врши се тако да укупно радно време запосленог у периоду од 6 месеци у току календарске године, односно по потреби, у периоду од девет месеци у узастопним календарским годинама, у просеку не буде дуже од уговореног радног времена.

У случају прерасподеле радног времена радно време не може да траје дуже од 60 часова недељно.

Рад дужи од пуног радног времена, по основу прерасподеле радног времена, не сматра се прековременим радом.

Изузетно, уколико запослени кроз прерасподелу радног времена није могао из објективних разлога реализовати план прерасподеле радног времена, вишак радних сати запосленом ће бити обрачунат и исплаћен као додаток на зараду за рад дужи од пуног радног времена (прековремени рад).

Одлуку о исплати додатка на зараду, утврђену у ставу 4. овог члана, доноси декан Послодавца.

Члан 35.

Запосленом који ради по извршеној прерасподели радног времена, коришћење дневног и недељног одмора може се одредити на други начин и у другом трајању, под условом да се дневни и недељни одмор обезбеди у пуном обиму.

VI ОДМОР И ОДСУСТВА

1. Одмор у току дневног рада

Члан 36.

Запослени који ради пуно радно време има право на одмор у току дневног рада у трајању од тридесет минута, који не може користити на почетку и на крају радног времена.

Одмор у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђују да се рад не прекида.

Запослени који ради непуно радно време по било ком основу (дуже од четири, а краће од шест часова дневно), има право на одмор у току рада у трајању од 15 минута.

Запослени који ради краће од четири часа дневно нема право на одмор у току рада.

Запослени који ради дуже од пуног радног времена, а најмање 10 часова дневно, има право на одмор у току рада у трајању од најмање 45. минута.

Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси декан Факултета.

2. Дневни одмор

Члан 37.

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно.

3. Недељни одмор

Члан 38.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, којем се додаје и време одмора из члана 37. овог Правилника.

Недељни одмор се, по правилу, користи недељом.

Декан Факултета може да одреди други дан за коришћење недељног одмора ако природа посла и организација рада то захтева.

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, послодавац је дужан да му обезбеди одмор у трајању од најмање 24. часа непрекидно у току наредне недеље.

Члан 39.

Запосленом се не може ускратити право на одмор у току дневног рада, одмор између два узастопна радна дана и недељни одмор.

Годишњи одмор

Члан 40.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 дана увећава за:

- 1) по основу доприноса на раду - 2 или 3 радна дана:
 - лице са посебним овлашћењима 3 радна дана,
 - шефови одсека 3 радна дана,
 - лице са високом школском спремом 3 радна дана,
 - лице са вишом или средњом школском спремом 2 радна дана,
 - квалификовани радник 2 радна дана,
 - неквалификовани радник 2 радна дана.
- 2) услова рада - од 1 до 4 радна дана:
 - лице са посебним овлашћењима 1 радни дан,
 - шефови одсека 1 радни дан,
 - лице са високом школском спремом 3 радна дана,
 - лице са вишом или средњом школском спремом 2 радна дана,
 - лаборанти 4 радна дана,
 - квалификовани радник 2 радна дана,
 - портири (рад у сменама) 3 радна дана,
 - чистачице (рад у сменама) 4 радна дана.
- 3) радно искуство - за сваке навршене пет године радног искуства - 1 радни дан,
- 4) стручна спрема
 - по основу обављања послова за које се тражи од I до III степена стручне спреме - 1 радни дан,
 - по основу обављања послова за које се тражи од IV до VI степена стручне спреме - 2 радна дана,
 - по основу обављања послова за које се тражи од VII до VIII степена стручне спреме - 3 радна дана;
- 5) по основу других критеријума
 - раднику инвалиду, самохраном родитељу са дететом до 18 година живота, родитељу са двоје или више деце до 18 година живота, раднику који у свом домаћинству издржава дете које има сметње у психофизичком раду, и
 - раднику млађем од 18 година, раднику са преко 30 година пензијског стажа или са преко 55 година живота и радници са преко 25 година пензијског стажа или са преко 50 година живота - 4 радна дана.

Члан 41.

Годишњи одмор запосленог утврђен према критеријумима из члана 40. овог Правилника не може бити дужи од 35 радних дана у календарској години.

Члан 42.

Запослени у календарској години у којој заснива радни однос или у којој му престаје радни однос има право на сразмеран годишњи одмор.

Сразмеран годишњи одмор утврђује се тако што се запосленом утврди трајање пуног годишњег одмора према критеријумима из чл. 40. и одредбе члана 41. овог Правилника, одреди дванаестина тако утврђеног годишњег одмора и помножи са бројем месеци рада у тој календарској години.

При утврђивању сразмерног годишњег одмора децимала од 0,5 и више заокружује се на 1 радни дан.

Члан 43.

Распоред коришћења годишњег одмора утврђује се на основу плана коришћења годишњег одмора који Послодавац доноси најкасније до краја маја за текућу годину.

План коришћења годишњег одмора доноси се по претходно обављеним консултацијама са запосленима.

Запосленом се доставља решење о коришћењу годишњег одмора у роковима и на начин прописан Законом.

Ако се запосленом решење доставља у електронској форми, запослени је дужан да потврди пријем решења без одлагања.

Датум потврде пријаве решења из става 3. овог члана, сматра се датумом доставе решења и у случају када запослени накнадно тражи личну доставу решења.

Запослени може да користи годишњи одмор у непрекидном трајању или у деловима, у складу са Законом.

Запослени може да користи годишњи одмор у два дела, с тим да први део у трајању од најмање две радне недеље користи у текућој календарској години, а други део најкасније до 30. јуна наредне године.

Послодавац може запосленом, на његов захтев, да одобри коришћење годишњег одмора у више делова, у складу са Законом.

Запосленом се мимо плана коришћења годишњег одмора може одобрити одмор на његов захтев, уз сагласност непосредног руководиоца.

Члан 44.

У случају коришћења колективног годишњег одмора код Послодавца или у организационој јединици Послодавца, решење о коришћењу годишњег одмора, које садржи период коришћења годишњег одмора и списак запослених може се објавити на огласној табли, најмање 15 дана пре термина одређеног за коришћење годишњег одмора.

Решење о колективном годишњем одмору сматра се урученим запосленом даном његовог објављивања.

Преостали део годишњег одмора према критеријумима утврђеним у складу са Законом и овим Правилником, запослени остварују у складу са чланом 43. овог Правилника.

Члан 45.

Запослени на Факултету користе годишњи одмор за време семестралног распуста. За време семестралног распуста наставно-научно особље може бити ангажовано у обаљању искључиво наставно-научних послова.

Члан 46.

При утврђивању дужине годишњег одмора радна недеља се рачуна као 5 радних дана и за запослене који раде шест дана у недељи (календарска недеља од понедељка до петка).

Празници који су нерадни дани у складу са законом, одсуство са рада уз накнаду зараде и привремена спреченост за рад у складу са прописима о здравственом осигурању, не урачунавају се у дане годишњег одмора.

Ако је запослени за време коришћења годишњег одмора привремено спречен за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, по истеку те спречености за рад има право да настави коришћење годишњег одмора.

Запослени који није у целости или делимично искористио годишњи одмор у календарској години због одсутности са рада ради коришћења породилског одсуства, одсуства ради неге детета или посебне неге детета има право да тај одмор искористи у целости или преостали део у периоду од 1. јануара до 30. јуна у наредној календарској години.

Члан 47.

Ако кривицом послодавца запослени не користи годишњи одмор има право на накнаду штете у висини просечне зараде у претходна три месеца која претходе месецу у

коме је запослени стекао право на коришћење годишњег одмора на основу решења декана.

5. Одсуствовање са рада

5.1. Одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

Члан 48.

Запослени има право у току календарске године на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у укупном трајању до 5 радних дана у следећим случајевима:

1. склапања брака - 5 радних дана;
2. порођај супруге - 5 радних дана;
3. теже болести члана уже породице - 5 радних дана;
4. заштите од отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом - 5 радних дана;
5. селидба сопственог домаћинства на подручју истог места рада - 2 радна дана
6. селидба сопственог домаћинства из једног у друго насељено место - 3 радна дана;
7. полагање стручног или другог испита у зависности колико траје- од 1 до 5 радних дана;
8. учествовања на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и сл. - 5 радних дана;
9. организовање стручних екскурзија - 5 радних дана
10. приватних и неодложних послова запосленог- 2 радна дана.

Поред права на одсуство из става 1. овог члана запослени има право на плаћено одсуство и у следећим случајевима:

1. смрти члана уже породице - 5 радних дана;
2. добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви - 2 радна дана.

Плаћено одсуство одобрава декан Факултета.

Члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Послодавац може да одобри запосленом плаћено одсуство за случај смрти сродника који нису наведени и за друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим, у трајању утврђеном решењем Послодавца.

Члан 49.

Наставнику после пет година проведених у настави на факултету може бити одобрено плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног, научног односно уметничког усавршавања у складу са Статутом Факултета и овим Правилником.

5.2. Неплаћено одсуство

Члан 50.

Послодавац је дужан да запосленом омогући коришћење неплаћеног одсуства у следећим случајевима:

1. дошколавања - од 30 дана до 3 године;
2. израде магистарског рада - до 6. месеци;
3. Учешћа у научноистраживачком пројекту - до окончања пројекта;
4. израде докторске дисертације - до годину дана.

Одлуку о одобравању и трајању неплаћеног одсуства доноси декан на предлог Наставно - научног већа.

Запослени може, на лични захтев, користити неплаћено одсуство за лечење члана уже породице ван места боравка или у иностранству.

Одлуку из става 3. овог члана доноси Декан, по одобрењу надлежне катедре, односно, уз консултовање секретара Факултета за ненаставно особље.

За време одсуствовања са рада у смислу става 1. и 3. овог члана запосленом мирују права и обавезе.

5.3. Одсуствовање са рада уз мировање права и обавеза радника

Члан 51.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада ако одсуствује са рада због:

1. одласка на одслужење, односно дослужење војног рока;
2. упућивања на рад у иностранство од стране Послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва, на стручно усавршавање или образовање, уз сагласности Послодавца;
3. избора, односно именовања на функцију у државном органу, другу јавну функцију или на функцију у политичкој и синдикалној организацији чије вршење захтева да привремено престане да ради код Послодавца;
4. издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до шест месеци;
5. привременог упућивања на рад код другог послодавца;
6. у другим случајевима утврђеним овим Правилником.

Запослени коме мирују права и обавезе у смислу става 1. овог члана, има право да се у року од 15 дана од дана престанка разлога за мировање врати у радни однос код Послодавца.

VII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Општа заштита

Члан 52.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду у складу са законом.

Запослени не може да ради прековремено ако би, по налазу надлежног здравственог органа такав рад могао да погорша његово здравствено стање.

Запослени са здравственим сметњама утврђеним од стране надлежног здравственог органа у складу са законом, не може да обавља послове који би изазвали погоршање његовог здравственог стања или последице опасне за његову околину.

Члан 53.

На пословима на којима постоји повећана опасност од повређивања, професионалних или других обољења може да ради само запослени који, поред општих услова утврђених Правилником о организацији и систематизацији послова испуњава и услове за рад у погледу здравственог стања, психофизичких способности и доба живота, у складу са законом.

2. Заштита личних података

Члан 54.

Лични подаци који се односе на запосленог не могу да буду доступни трећем лицу, осим у случајевима утврђеним законом или ако је то потребно ради доказивања права и обавеза из радног односа или у вези са радом.

Запослени има право увида у документа која садрже личне податке који се чувају код послодавца, а односе се на њега лично и има право да захтева брисање података који нису од непосредног значаја за послове које обавља, као и исправљање нетачних података.

Личне податке може да прикупља и доставља трећим лицима само запослени овлашћен од стране Декана.

3. Заштита материнства

Члан 55.

Запослена жена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради на пословима који су, по налазу надлежног здравственог органа, штетни за њено здравље и здравље детета, а нарочито на пословима који захтевају подизање терета или на којима постоји штетно зрачење или изложеност екстремним температурама и вибрацијама.

Послодавац је дужан да запосленој из става 1. овог члана обезбеди обављање других одговарајућих послова, а ако таквих послова нема, да је упути на плаћено одсуство.

Члан 56.

Запослена жена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради прековремено и ноћу, ако би такав рад био штетан за њено здравље и здравље детета, на основу налаза надлежног здравственог органа.

Запослена за време трудноће има право на плаћено одсуство са рада у току дана ради обављања здравствених прегледа у вези са трудноћом, одређених од стране изабраног лекара у складу са законом, о чему је дужна да благовремено обавести Послодавца.

Члан 57.

Један од родитеља са дететом до три године живота и самохрани родитељ који има дете до седам година живота које је тежак инвалид може да ради прековремено и ноћу само уз своју писану сагласност.

Члан 58.

Запосленој жени за време трудноће и запосленом родитељу, усвојоцу, хранитељу или старатељу детета млађег од три године живота или детета са тежим степеном психофизичке ометености послодавац може да изврши прерасподелу радног времена само уз њихову писану сагласност.

4. Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 59.

Запослена жена има право на одсуство са рада због трудноће и порођаја (у даљем тексту: породилско одсуство), као и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању од 365 дана, за прво и друго дете.

Запослена жена има право да започне породилско одсуство на основу налаза надлежног здравственог органа најраније 45 дана, а обавезно 28 дана пре времена одређеног за порођај.

Породилско одсуство траје до навршена три месеца од дана порођаја, а по истеку породилског одсуства запослена жена има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 365 дана за прво и друго дете.

Члан 60.

Право на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању од две године има и запослена жена која у првом порођају роди троје или више деце, као и запослена жена која је родила једно, двоје или троје деце а у наредном порођају роди двоје или више деце.

Отац детета може да користи породилско одсуство у случају када мајка напусти дете, умре или је из других оправданих разлога спречена да користи то право (издржавање казне затвора, тежа болест и др.). То право отац детета има и када мајка није у радном односу. Отац детета може да користи и право на одсуство ради неге детета и право на породилско одсуство и одсуство ради неге детета у укупном трајању од две године када то право припадне запосленој жени.

За време породилског одсуства и одсуства ради неге детета запослена жена, односно отац детета има право на накнаду зараде у складу са законом.

Члан 61.

Право да користи породилско одсуство има и запослена жена ако се дете роди мртво или умре пре истека породилског одсуства.

5. Одсуство са рада ради посебне неге детета или друге особе

Члан 62.

Један од родитеља детета коме је неопходна посебна нега због тешког степена психофизичке ометености, осим за случајеве предвиђене прописима о здравственом осигурању, има право да, по истеку породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, одсуствује са рада или да ради са половином пуног радног времена највише до навршених пет година живота детета, на основу мишљења надлежног органа за оцену степена психофизичке ометености детета у складу са законом.

За време одсуства са рада запослени има право на накнаду зараде у складу са законом.

За време рада са половином пуног радног времена запослени има право на зараду у складу са законом и уговором о раду а за другу половину пуног радног времена накнаду зараде у складу са законом. Наведена права има и један од усвојиоца, хранитељ, односно старатељ детета.

Члан 63.

Хранитељ, односно старатељ детета млађег од пет година живота има право да, ради неге детета, одсуствује са рада осам месеци непрекидно од дана смештаја детета у хранитељску, односно старатељску породицу а најдуже до навршених пет година живота детета.

Ако је смештај детета наступио пре навршена три месеца живота детета хранитељ, односно старатељ има право да, ради неге детета, одсуствује са рада до навршених 11 месеци живота детета. Наведено право има и лице коме је, у складу са прописима о усвојењу, упућено дете на прилагођавање пре заснивања усвојења, а по заснивању усвојења и један од усвојиоца.

Лице које одсуствује са рада по наведеним основама из става 1. овог члана има право на накнаду зараде у складу са законом.

Члан 64.

Родитељ или старатељ, односно лице које се стара о особи оштећеној церебралном парализом, дечјом парализом, неком врстом пlegtије или оболелој од мишићне дистрофије и осталих тешких обољења, на основу мишљења надлежног здравственог органа, може на свој захтев да ради са непуним радним временом, али не краћим од половине пуног радног времена и има право на одговарајућу зараду сразмерно времену проведеном на раду у складу са законом и уговором о раду.

Члан 65.

Један од родитеља, усвојилац, хранитељ, односно старатељ има право да одсуствује са рада док дете не наврши три године живота.

За време одсуства са рада права и обавезе по основу рада мирују.

6. Заштита инвалида

Члан 66.

Запосленом инвалиду рада и запосленом код кога је, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању, утврђено да постоји опасност од настанка инвалидности на одређеним пословима - послодавац је дужан да обезбеди обављање другог одговарајућег посла.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који одбије да прихвати посао у смислу става 1. овог члана.

7. Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 67.

Запослени је дужан да, најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, достави потврду лекара која садржи време очекиване спречености за рад.

У случају теже болести, уместо запосленог, потврду о привременој спречености за рад достављају послодавцу чланови уже породице или друга лица у са којима запослени живи у породичном домаћинству.

Ако запослени живи сам потврду је дужан да достави у року од три дана од дана престанка разлога због којих није могао да достави потврду.

Ако послодавац посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог у складу са законом.

VIII ЗАРАДЕ, ОДНОСНО ПЛАТЕ, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ОСТАЛА ПРИМАЊА

1. Зарада (плата)

Члан 68.

Запослени има право на одговарајућу зараду, односно плату, (у даљем тексту: зарада) која се утврђује у складу са законом, подзаконским актима Владе Републике Србије, овим Правилником, општим актом Факултета и уговором о раду.

Запосленом припада једнака зарада за исти рад или рад исте вредности.

Под радом исте вредности подразумева се рад за који се захтева исти степен стручне спреме, иста радна способност, одговорност и физички или интелектуални рад.

Члан 69.

Зараде се утврђују на основу основица за обрачун плата, коефицијента са којим се множи основица, додатка на зараду и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из зарада, у складу са законом.

Поред елемената из става 1. овог члана, зараде запослених садрже и део зараде по основу радног учинка.

Основицу за обрачун и исплату зарада утврђује Влада Републике Србије.

Коефицијент изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему.

Коефицијент садржи и додатак на име накнаде за исхрану у току рада и регрес за коришћење годишњег одмора.

Зарада се исплаћује за обављени рад и време проведено на раду.

1.1. Зарада за обављени рад и време проведено на раду

Члан 70.

Зарада за обављени рад и време проведено на раду утврђује се на основу:

- основне зараде,
- дела зараде за радни учинак и
- увећане зараде.

1.2. Основна зарада

Члан 71.

Основна зарада утврђује се на основу услова утврђених Правилником о организацији и систематизацији послова потребних за рад на пословима за које запослени закључује уговор о раду и времена проведеног на раду.

Уколико је основна зарада запосленог, која је утврђена на основу основице за обрачун зарада и коефицијента из прописа о коефицијентима за обрачун и исплату зарада, за пуно радно време и остварени стандардни радни учинак, мања од минималне зараде, основна зарада запосленог утврђена на напред описан начин исплаћује се у висини минималне зараде.

1.3. Зарада по основу радног учинка

Члан 72.

Радни учинак одређује се на основу квалитета и обима обављеног посла и односа запосленог према радним обавезама.

Елементи за обрачун и исплату зараде по основу радног учинка су:

1. квалитет и обим обављеног рада,
2. благовременост и тачност извршавања послова,
3. допринос тимском раду,
4. радна дисциплина и
5. други елементи од значаја за оцену радног учинка.

Остварени радни учинак на основу елемената из става 2. овог члана утврђује се на основу оцене, односно, извештаја непосредног руководиоца (продекана, секретара Факултета или шефа службе).

Основна зарада по основу радног учинка утврђеног у складу са ст. 2. и 3. овог члана може се увећати или умањити највише до 30%, а одлуку о увећању, односно умањењу зарада доноси декан Факултета, на основу оцене, односно, извештаја лица из става 3.

Запослени остварује право на зараду за стандардни радни учинак и пуно радно време у висини основне зараде.

Сматра се да је запослени остварио већи радни учинак ако оствари значајно већи обим радних задатака од планираних, обави послове изнад стандардног квалитета, обави послове пре рока и оствари повољније резултате од стандардних.

Сматра се да је запослени остварио мањи радни учинак, ако током месеца оствари мањи обим послова од планираних, поверене послове не обави квалитетно или ако део послова не обави у року.

Исплата увећане зараде врши се из сопствених прихода Факултета.

Члан 73.

Зарада у пуном износу исплаћује се најмање једном месечно. Зарада се може исплаћивати у два једнака дела, и то:

- први део до 8. у наредном месецу, и
- други део до 25. у наредном месецу.

1.4. Зараде истраживача на реализацији пројеката

Члан 74.

Зарада запослених који су засновали радни однос на одређено време, ради обављања истраживачких послова на реализацији пројеката утврђује се у висини наменских бруто средстава уплаћених од стране надлежног министарства, умањених за законске обавезе Факултета и запослених.

Увећање по основу повећане одговорности

Члан 75.

По основу руковођења и повећане одговорности при обављању појединих послова, запосленима на Факултету се увећавају обрачунате зараде, и то:

- декану Факултета 30%

- директору, руководиоцу института, продекану 20%
- шефу катедре, секретару Факултета, шефу рачуноводства 10% и
- шефу службе 5%

2. Увећана зарада

Члан 76.

Запослени има право на увећану зараду:

1. за рад на дан празника који је нерадан дан - 110% од основице,
2. за рад ноћу - 26% од основице, ако такав рад није вреднован приликом утврђивања коефицијента, к
3. за прековремени рад - 26% од основице,
4. по основу временаведеног на раду – у висини 0,4% од основице за сваку пуну годину рада оствареног у радном односу код послодавца.

Послодавцем, у смислу тачке 4. овог члана, сматра се предшколска установа, основна и средња школа, високошколска установа (укључујући и научне институте у саставу универзитета) и установе ученичког и студентског стандарда на територији Републике Србије и то као установе које су утврђене одговарајућом мрежом установа као планским актом који доноси оснивач, односно конкурсом који се расписује сваке школске године за упис, односно пријем у ове установе у складу са одговарајућим законом, имајући у виду јединствени систем просвете, који се финансирају из буџетских средстава.

Ако се истовремено стекну услови за увећање зараде по више основа утврђеним ставом 1. овог члана проценат увећања се утврђује у висини збира процента увећања зараде по сваком од основа.

Основицу за утврђивање увећане зараде из става 1. овог члана, представља зарада запосленог за остварени рад, односно времеведено на раду.

3. Зарада из добити, односно сопствених прихода

Члан 77.

Зарада запосленог може да се увећа и по основу сопствених прихода које Факултет оствари у складу са законом.

Исплата зарада из става 1. овог члана врши се на основу Правилника о расподели зарада из добити, односно сопствених прихода.

Правилник из става 2. овог члана доноси Савет Факултета.

Накнада зараде

Члан 78.

Запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадан дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе, одазивања на позив државног органа.

Члан 79.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана, и то:

1. у висини од 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако Законом није друкчије одређено;
2. у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако Законом није друкчије одређено.

Члан 80.

Запослени има право на накнаду зараде у висини 60% просечне зараде у претходних 12 месеци, а не мање од минималне зараде утврђене у складу са Законом, за време прекида рада до којег је дошло без кривице запосленог, у трајању утврђеном у складу са Законом.

Члан 81.

Запослени има право на накнаду зараде у висини од 60% просечне зараде у претходних 12 месеци, за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа Послодавца због необезбеђивања безбедности и здравља на раду, која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица и у другим случајевима у складу са Законом.

5. Накнада трошкова

Члан 82.

Запослени има право на накнаду трошкова, и то:

1. за долазак и одлазак са рада у висини цене месечне превозне претплатне карте у јавном саобраћају (градском, приградском и међуградском – до 50 км) или цене дневне карте превоза на одговарајућој релацији према броју долазака и одлазака са рада.

Право из тачке 1. запослени остварује на основу пријављене адресе на дан закључења уговора о раду. Каснија промена адресе не обавезује послодавца да запосленом повећа износ накнаде трошкова превоза.

Трошкови за долазак и одлазак са рада исплаћују се од 1. до 5. у месецу за претходни месец.

2. за време проведено на службеном путу у земљи:
 - накнада трошкова из става 1. тачка 2. овог члана исплаћује се запосленом за трошкове превоза у пуном износу, за износ хотелског рачуна за ноћење и дневнице у износу од 5% од просечне зараде у Републици за време проведено на службеном путу дуже од 12 часова.
 - за време проведено на службеном путу дуже од 8 часова, а краће од 12 часова, припада накнада од 50% од дневнице.
 - запослени има право на дневницу за дане проведене на службеном путу на основу путног налога за радне дане и нерадне дане (који су као нерадни дани утврђени законом), од момента поласка превозног средства из места рада до момента повратка у место рада.
3. за време проведено на службеном путу у иностранству у висини утврђеној посебним прописима.

6. Друга примања запослених

Члан 83.

Послодавац је дужан да исплати :

1. запосленом отпремнину при одлазку у пензију у висини три просечне зараде; Под просечном зарадом из тачке 1. овог члана сматра се просечна зарада у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику.
2. запосленом накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, односно члановима уже породице у случају смрти запосленог у висини трошкова једног неопорезованог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана; Члановима уже породице, сматрају се брачни друг и деца запосленог.
3. запосленом накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења у висини разлике зараде, односно плате, односно накнаде коју остварује на основу општег акта којим се утврђује зарада запослених на Факултету, односно плате коју би остварио да ради.

Накнада штете због повреде на раду или професионалног обољења утврђиваће се по појединачним пријавама запослених који сматрају да су, радећи код послодавца нарушили здравље, или немарношћу послодавца доживели повреду на раду;

4. деци запосленог, старости до 11 година живота да обезбеди поклон за Нову годину у вредности до неопорезованог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана;
5. запосленој жени да обезбеди поклон или новчани износ за Дан жена у вредности - износу до неопорезованог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана;
6. за запосленог премију за колективно осигурање од последица незгода и колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција, у висини просечне премије тендерске понуде;
7. јубиларну награду;
8. запосленом солидарну помоћ у случају:
 - настанка трајне тешке инвалидности и висини две просечне зараде у Републици;
 - привремене спречености за рад дуже од три месеца у висини једне просечне зараде у Републици;
 - набавке медицинских помагала, тешких хируршких интервенција и набавке лекова ван позитивне здравствене листе, према приложеним рачунима, а највише у висини једне просечне зараде у Републици у току једне календарске године.

Члан 84.

Јубиларна награда из члана 83. тачка 7. исплаћује се запосленом у години када наврши 10, 20 или 30 година радног стажа, у износу:

- за 10 година рада - 50% просечне зараде;
- за 20 година рада - једна просечна зарада;
- за 30 година рада - једна и по просечна зарада.

Просечна зарада из става 1. овог члана је зарада по запосленом остварена у установи у претходном месецу.

Члан 85.

Послодавац може да, лицима која су пензионисана током текуће године, у складу са могућностима Факултета, додели пригодне поклоне (слике, књиге и др.), у вредности до 40% просечне нето зараде која се исплаћује на Факултету у месецу који претходи месецу у коме се свечаност организује.

Одлуку из става 1. овог члана доноси декан Факултета, на предлог продекана за финансије.

IX ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 86.

Послодавац је дужан да донесе програм решавања вишка запослених (у даљем тексту: програм), ако утврди да ће због технолошких, економских или организационих промена у оквиру периода од 30 дана доћи до престанка потребе за радом запослених на неодређено време, и то за најмање:

1. 10 запослених код послодавца који има у радном односу више од 20, а мање од 100 запослених на неодређено време;
1. 10% запослених код послодавца који има у радном односу најмање 100, а највише 300 запослених на неодређено време;
2. 30 запослених код послодавца који има у радном односу преко 300 запослених на неодређено време.

Програм је дужан да донесе и Послодавац који утврди да ће доћи до престанка потребе за радом најмање 20 запослених у оквиру периода од 90 дана, из разлога наведених у ставу 1. овог члана, без обзира на укупан број запослених код Послодавца.

Члан 87.

Послодавац је дужан да, пре доношења програма, у сарадњи са репрезентативним синдикатом код Послодавца и републичком организацијом надлежном за запошљавање, предузме одговарајуће мере за ново запошљавање вишка запослених.

Члан 88.

Програм нарочито садржи:

- 1) разлоге престанка потребе за радом запослених;
- 2) укупан број запослених код послодавца;
- 3) број, квалификациону структуру, године старости и стаж осигурања запослених који су вишак и послове које обављају;
- 4) критеријуме за утврђивање вишка запослених;
- 5) мере за запошљавање: премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификација или доквалификација, непуно радно време али не краће од половине пуног радног времена и друге мере;
- 6) средства за решавање социјално-економског положаја вишка запослених;
- 7) рок у коме ће бити отказан уговор о раду.

Послодавац је дужан да предлог програма достави синдикату из члана 87. овог Правилника и републичкој организацији надлежној за запошљавање, најкасније осам дана од дана утврђивања предлога програма, ради давања мишљења.

Програм у име и за рачун Послодавца доноси Савет Факултета.

Члан 89.

Послодавац је дужан да, пре отказа уговора о раду, запосленом исплати отпремнину.

Висина отпремнине из става 1. овог члана утврђује се општим актом или уговором о раду, с тим што не може бити нижа од збира трећине зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца код кога остварује право на отпремнину.

Зарадом у смислу става 2. овог члана, сматра се просечна месечна зарада запосленог исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у којем се исплаћује отпремнина.

X ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 90.

Запослени не може без сагласности у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица да ради послове из делатности Факултета односно послове за које је Факултет регистрован.

Сагласност на писмени захтев запосленог даје декан Факултета.

Уколико запослени без сагласности Факултета обавља послове из става 1. овог члана дужан је да Факултету надокнади причињену штету.

XI НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 91.

Запослени који на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом проузрокује штету Факултету, дужан је да штету накнади у складу са законом и овим Правилником.

Запослени одговара за штету ако је штета наступила, ако постоји стварна штета или изгубљена добит, да између настале штете и њене последице постоји узрочна веза, односно да је штета учињена намерно или из крајње непажње, да постоји кривица запосленог која подразумева његов однос према штети и њеним последицама.

Намера постоји када је лице које чини штету свесно својих дела и последица које ће из тога проистећи, али је ипак чини (зла намера или умишљај - када постоји свест о делу и последицама и када се то хоће).

Крајња непажња значи пропуштање пажње коју у поступању има сваки просечан човек (груба непажња, очита намера - када је лице свесно својих дела и последица које не жели да настану али их ипак чини).

Ако штету проузрокује више запослених, сваки је одговоран за део штете који је проузроковао, а ако се не може утврдити део штете сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету накнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

Члан 92.

Декан Факултета или запослени кога он овласти, покреће поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету, у року од три дана од дана пријема пријаве о проузрокованој штети или личног сазнања да је штета проузрокована и решењем одређује комисију за утврђивање постојања штете, чињенице и околности под којим је штета настала, висину штете и одговорност лица за проузроковану штету.

Пријава из става 1. овог члана садржи: име и презиме запосленог који је штету проузроковао, време, место и начин извршења, доказе да је запослени проузроковао штету и предлог за покретање поступка за утврђивање штете.

На основу извештаја комисије из става 1. овог члана, декан или запослени кога он овласти, доноси решење којим се запослени обавезује да накнади штету, или се запослени ослобађа одговорности за накнаду штете.

Решењем којим се запослени обавезује да накнади штету одређује се начин и рок за накнаду штете.

Члан 93.

Висина штете утврђује се на основу тржишне или књиговодствене вредности ствари.

Ако се висина штете не може утврдити на начин из става 1. овог члана или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висину накнаде штете утврђује декан Факултета у паушалном износу, проценом штете или вештачењем.

Члан 94.

Запослени је дужан да у року од 8 дана да писмену изјаву о томе да ли прихвата да се накнада штете изврши обуставом утврђеног износа од његове зараде.

Ако запослени не прихвати да накнади штету, или се не изјасни о року из става 1. овог члана, покреће се поступак пред надлежним судом.

Члан 95.

Декан Факултета може, у оправданим случајевима, делимично ослободити запосленог од накнаде штете коју је проузроковао, осим ако је штету проузроковао намерно.

Предлог за ослобађање од накнаде штете из става 1. овог члана може поднети запослени.

Пре доношења одлуке о делимичном ослобађању од накнаде штете, декан факултета ће ценити рад и понашање запосленог, као и да ли би запослени са накнадом штете био доведен у тежак материјалан положај.

Члан 96.

Декан факултета је дужан да запосленом који претрпи штету на раду или у вези са радом накнади штету.

Уз захтев за накнаду штете запослени подноси одговарајуће доказе да је штета настала.

О захтеву за накнаду штете одлучује декан факултета или запослени кога он овластива предлог комисије која утврђује све чињенице у вези са захтевом запосленог.

Ако комисија утврди да је настала штета послодавац је дужан да је накнади у року 15 дана од дана по пријему извештаја комисије.

XII ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

1. Измена уговорених услова рада

Члан 97.

Декан Факултета може запосленом да понуди измену уговорених услова рада само ако је дошло до измене услова рада утврђених уговором о раду и само у случајевима утврђеним Законом, овим Правилником или уговором о раду.

У случајевима који нису утврђени законом, овим Правилником или уговором о раду декан Факултета не може да понуди измену уговора.

Члан 98.

Декан факултета може запосленом да понуди измену уговорених услова рада у следећим случајевима:

1. Ради премештаја на други одговарајући посао, ако то захтевају потребе процеса и организације рада.

Одговарајућим послом, у смислу тачке 1. овог члана, се сматра посао за који се захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду на дан понуде за закључивање анекса уговора. Запосленом се у овом случају не мењају услови рада у погледу врсте и степена стручне спреме већ се само мења посао који обавља.

2. Ради премештаја у друго место рада и то у случају кад је делатност такве природе да се рад обавља у местима ван седишта Факултета односно његовог организационог дела и у случају када је удаљеност места у коме запослени ради до места у које се премешта на рад мања од 50 километара и ако је организован редован превоз за благовремени долазак на рад и одлазак са рада и обезбеђена је накнада трошкова превоза.
3. Ради упућивања на рад код другог послодавца на одговарајући посао у складу са Законом.
4. Ако је запосленом који је вишак обезбеђено остваривање неког права у складу са овим Правилником и Законом (рад на другим пословима, рад код другог послодавца и др.).
5. У случају измене садржаја уговора о раду и то: измене новчаног износа основне зараде, измена или утврђивање раније неутврђених елемената за утврђивање радног учинка, измена или утврђивање раније неутврђених износа накнада зараде, увећане зараде и других примања запосленог, измена рокова за исплату зараде и других примања на која запослени има право, измена или доношење новог општег акта.
6. У другим случајевима утврђеним Законом, општим актом и уговор о раду.

2. Поступак за измену уговора

Члан 99.

Декан факултета је дужан да запосленом понуди анекс уговора за измену уговорених услова рада.

Поред понуде анекса уговора о раду, декан је дужан да запосленом достави писмено обавештење које садржи разлоге за понуду, рок у коме треба да се изјасни о понуди и правне последице које могу да настану одбијањем понуде (отказ уговора о раду).

Запослени је дужан да се изјасни о понуди за закључивање анекса уговора о раду у року који одреди декан, а који не може бити краћи од 8 радних дана.

Сматра се да је запослени одбио понуду ако се не изјасни у остављеном року.

Ако запослени прихвати понуду за закључивање анекса уговора о раду задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог уговора.

XIII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 100.

Радни однос запосленог на факултету престаје:

- из законом утврђених разлога,
- на основу писаног споразума декана и запосленог,
- отказа од стране запосленог и

- отказа од стране факултета.

1. Разлози за престанак радног односа

Члан 101.

Радни однос престаје:

1. истеком рока за који је заснован;
2. кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се послодавац и запослени друкчије не споразумеју;
3. споразумом између запосленог и послодавца;
4. отказом уговора о раду од стране запосленог или послодавца;
5. на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
6. смрћу запосленог;
7. у другим случајевима утврђеним законом.

Запосленом може престати радни однос само у случајевима утврђеним законом и не могу се општим актом послодавца или уговором о раду утврдити случајеви престанка радног односа.

Члан 102.

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље и воље послодавца:

1. ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности - даном достављања правоснажног решења о утврђивању губитка радне способности;
2. ако му је, по одредбама закона, односно правоснажној одлуци суда или другог органа забрањено да обавља одређене послове, а не може да се обезбеди обављање других послова - даном достављања правоснажне одлуке;
3. ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци - даном ступања на издржавање казне;
4. ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од шест месеци и због тога мора да буде одсутан са рада - даном почетка примењивања те мере;
5. у случају престанка рада послодавца у складу са законом.

2. Споразумни престанак радног односа

Члан 103.

Радни однос може да престане на основу писаног споразума Послодавца и запосленог.

Пре потписивања споразума декан је дужан да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

3. Отказ од стране запосленог

Члан 104.

Запослени има право да откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља у писаном облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

4. Отказ од стране послодавца

1) Разлози за отказ

Члан 105.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду:

1. Ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање и то:

- ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
- ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
- ако се не врати на рад код Послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа, односно неплаћеног одсуства.

2. Ако својом кривицом учини повреду радне обавезе, и то:

- ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;
- незаконито располаже материјалним средствима;
- ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
- фалсификује новчана или друга службена документа;
- ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
- ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
- ако учини другу повреду радне обавезе утврђену општим актом, односно уговором о раду.

3. Ако не поштује радну дисциплину, и то:

- ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге Послодавца у складу са законом;
- ако не достави потврду о привременој спречености за рад у законском року;
- ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
- због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
- ако његово понашање представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду и у вези са радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело;
- ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;
- ако не поштује радну дисциплину прописану чланом 95. овог Правилника, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код Послодавца;

Послодавац може запосленог да упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди Послодавац, о свом трошку, ради утврђивања околности из тачке 3. алинеја 4. овог члана. Одбијање запосленог да се одазове на позив Послодавца да изврши анализу сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу тачке 3. овог члана.

4. Ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе Послодавца и то:

- ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;
- ако одбије закључење анекса уговора о раду.

Непоштовање радне дисциплине

Члан 106.

Сматра се да запослени, поред случајева утврђених чл. 105. тачка 3. овог Правилника не поштује радну дисциплину, и ако:

1. не поштује организацију рада и пословања на Факултету, услове и правила у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;
2. не поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду, па због тога угрози сопствену безбедност и безбедност и здравље осталих запослених и других лица;
3. послове на којим ради обавља са непажњом и немаром;
4. показује немаран однос према средствима рада, повереној документацији, роби и сл.;
5. пасивно обавља радне задатке;
6. неуредно одржава простор у коме је смештена роба, документација и др. што има за последицу оштећење ствари и робе;

одбија да се подвргне оспособљавању за безбедан рад и провери оспособљености;

7. не поштује радно време и време за одмор у току рада, тако што учестало закашњава на посао или излази пре краја радног времена;
8. пропушта рокове везане за обављање послова;
9. одбија да ради када је неопходно да се настави рад који је прекинут услед више силе или да се посао који није планиран заврши у одређеном року, а везан је за испуњење уговорених обавеза Послодавца;
10. прекомерно употребљава телефон, службено возило или друга средства рада;
11. ако се непристојно и непримерено послу који обавља, облачи и то:
 - уколико жена на радном месту носи одећу дубоких деколтеа и разреза, одећу која се провиди, одећу која је непримерено припијена уз тело, кратке панталоне (шортс, бермуде), спортску одећу (тренирице, хеланке) и слично;
 - уколико мушкарац на радном месту носи кратке панталоне (шортс, бермуде), спортску одећу (тренирице), мајице без рукава и слично;
12. ако се вербално, невербално или физички изражава са елементима неморала чиме штети угледу Послодавца;
13. узнемирава, вређа или понижава запосленог по основу пола, рођења, језика, расе, старости, здравственог стања, инвалидности, националне припадности, вероисповести, брачног статуса, породичних обавеза, политичког или другог уверења, социјалног порекла, имовног стања, што изазива страх, вређа достојанство запосленог и другог лица или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење;
14. ако се некоректно и непристојно односи према колегама на послу, руководиоцима или странкама и пословним партнерима Послодавца и тиме доводи у питање добар однос са осталим запосленима и однос Послодавца према пословним партнерима;
15. ако омета или прекида рад запослених код Послодавца;
16. ако поступа супротно Кодексу пословног понашања на Факултету

Члан 107.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако запослени својом кривицом учини повреду радне обавезе утврђене уговором о раду.

Запослени не може да одговара за повреду радне обавезе пре него што ступи на рад и нема повреду радне обавезе ако иста није утврђена уговором о раду.

Повреда радне обавезе постоји када је запослени учини на раду или у вези са радом и ако је запослени учини својом кривицом.

Кривица запосленог за учињену повреду радне обавезе постоји ако је повреда учињена умишљајем или из нехата.

Умишљај постоји ако је запослени био свестан свог дела и хтео његово извршење, или је услед његовог чињења или нечињења могло да дође до одређених последица којих је био свестан.

Нехат постоји када је запослени био свестан да његово дело може да изазове забрањене последице али је мислио да ће моћи да их спречи или да неће наступити.

Мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза

Члан 108.

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу претходног члана овог Правилника да, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, изрекне једну од следећих мера:

- 1) привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;
- 2) новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења Послодавца о изреченој мери;
- 3) опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће Послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

5. Поступак пре престанка радног односа или изрицања друге мере

Члан 109.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случајевима утврђеним у члану 105. тачка 2 и 3. и члана 106. овог Правилника, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

Упозорење из става 1. овог члана мора да садржи основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за давање отказа и рок за давање одговора на упозорење.

После истека рока за давање одговора на упозорење из става 1. декан може дати запосленом отказ уговора о раду.

Члан 110.

Ако запослени не остварује резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, послодавац може да откаже уговор о раду запосленом ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени не побољша рад у остављеном року.

Члан 111.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан, у року из члана 109. овог Правилника.

Послодавац је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

Члан 112.

Сваки запослени је дужан да обавести, ако дође до повреда радних обавеза или повреда радне дисциплине односно правила понашања из члана 105. и 106. овог Правилника, декана или непосредног руководиоца.

До сазнања за чињенице које су основ за давање отказа декан факултета може доћи непосредно или на начин описан у ставу 1. овог члана, односно на основу обавештења од другог запосленог.

Обавештење из става 1. овог члана подноси се у писаној форми и мора да садржи: име и презиме запосленог који је повредио радну обавезу, радну дисциплину односно правила понашања, дан сазнања за учињено дело, околности под којима је настала, доказе о учињеној повреди уз навођење сведока уколико их је било и друге чињенице које су битне за одлучивање.

6. Поступак у случају отказа

1) Достављање акта о отказу уговора о раду

Члан 113.

Уговор о раду отказује се решењем, у писаном облику, и обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

Решење мора да се достави запосленом лично, у просторијама Послодавца, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако решење није могло да се достави на начин описан у ставу 2. овог члана, о томе треба сачинити писану белешку и решење објавити на огласној табли Послодавца.

По истеку осам дана од дана објављивања, решење се сматра достављеним.

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења, осим ако Законом или решењем није одређен други рок.

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења обавести Послодавца ако жели да спор решава пред арбитром.

Решење о отказу уговора о раду се не доставља на мишљење синдикату чији је запослени члан.

2) Рок застарелости

Члан 114.

Отказ уговора о раду из члана 105. тачка 1. алинеја 1. и тачке 2. и 3. и члана 106. овог Правилника, Послодавац може дати запосленом у року од шест месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Отказ уговора о раду из члана 105. тачка 1. алинеја 2., послодавац може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости за кривично дело утврђено законом.

XIV УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 115.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

1. ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;
2. ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности утврђене овим Правилником или уговором о раду;

Имовином веће вредности сматра се имовина у висини преко једне просечне зараде на Факултету остварене у месецу који претходи настанку случаја удаљења.

3. ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока за одговор на упозорење од стране запосленог;
4. ако је према запосленом одређен притвор, од првог дана притвора, док притвор траје.

Удаљење из става 1. овог члана тачка 1., 2. и 3. може да траје најдуже три месеца у ком року је послодавац дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са Законом, ако за то постоје оправдани разлози из члана 105. став 1. тачка 2. и 3. и члана 106. овог Правилника.

Ако је против запосленог започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, удаљење може да траје до правноснажног окончања тог кривичног поступка.

Члан 116.

За време привременог удаљења, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне зараде.

За време трајања притвора накнада зараде запосленом који је удаљен са рада исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Запосленом припада разлика између износа накнаде зараде примљене за време удаљења са рада и пуног износа основне зараде, и то:

1. ако кривични поступак против њега буде обустављен правоснажном одлуком или буде ослобођен оптужбе, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;
2. ако се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине из члана 105. став 1. тачка 2. и 3. и члана 106. овог Правилника.

XV ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 117.

О правима, обавезама и одговорностима запослених на факултету одлучује декан или запослени кога он овласти.

Запосленом се у писаном облику доставља решење о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку, осим у случају уговорених услова рада, анексом уговора.

Члан 118.

Ако настане спор између Послодавца и запосленог, Послодавац и запослени могу да спорна питања реше споразумно.

Спорна питања решава арбитар, кога споразумно одређују Послодавац и запослени, из реда стручњака у области која је предмет спора.

Предлог за решавање спорног питања у писаној форми могу поднети и Послодавац и запослени, у року од три дана од дана достављања решења запосленом.

Одлука арбитра је коначна и обавезује стране у спору – Послодавца и запосленог.

Члан 119.

Против решења којим је повређено право запосленог може се покренути спор пред судом у року од 60 дана од дана достављања решења односно сазнања за повреду права.

XVI УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Члан 120.

Послодавац обезбеђује услове за несметан рад синдиката у складу са законом и овим Правилником.

Члан 121.

Послодавац је дужан да обезбеди синдикату следеће услове за рад:

1. одвојену просторију за рад синдиката и одговарајући простор за одржавање синдикалних састанака;
2. право на коришћење телефона, телефакса, фотокопир апарата и друга техничка средства и опрему;
3. слободу поделе синдикалних саопштења и извештаја на огласним таблама синдиката за редовне синдикалне активности, а у време штрајка и на другим местима по одлуци синдиката;
4. постављање огласне табле у установи доступно највећем броју запослених;
5. обрачун и уплату чланарине на рачуне синдиката, уз обрачун и исплату зарада, односно плата, као и друге књиговодствене послове.

XVII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 122.

Овај Правилник се примењује на све запослене који су засновали радни однос на Факултету.

Члан 123.

Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у библиотеци и на интернет страници Факултета.

Број:10

Датум:25.05.20217. год.

В. Д. ДЕКАНА: Проф. др Слободан Јевтић, с/р

