

ФАКУЛТЕТ ЗА ИНЖЕЊЕРСКИ МЕНАЏМЕНТ

ПРАВИЛНИК О РАДУ

Београд, 2016. година



На основу члана 3. став 4. Закона о раду ("Сл. гласник РС" бр. 25/05 и 61/05) и члана 16. став 9. Статута, Савет Факултета за инжењерски менаџмент у Београду, на седници одржаној дана 30.09.2016.године, донело је

ПРАВИЛНИК О РАДУ

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник), у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених на Факултету за инжењерски менаџмент (у даљем тексту: Послодавац), и обавезе послодавца у обезбеђивању и остваривању права запослених по основу рада.

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности запослених које нису уређене овим Правилником, непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона, Статута Факултета и других важећих прописа.

Члан 3.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених на Факултету одлучује Декан Факултета уговором о раду и Решењем (у даљем тексту: Декан).

Члан 4.

Послодавац је дужан да запосленом за обављени рад исплати зараду, у складу са Законом и Уговором о раду.

Члан 5.

Послодавац је дужан да запосленог пре ступања на рад упозна са условима рада, организацијом рада, правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и безбедности и заштите здравља на раду.

Послодавац је дужан да обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, у складу са важећим прописима.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди обављање послова утврђених Уговором о раду.

Послодавац је дужан да писмено обавести запосленог при заснивању радног односа о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном злостављања.

ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 6.

Радни однос се може засновати са лицем које има најмање 15 година живота и испуњава друге услове за рад на одређеним пословима утврђене законом, односно Правилником о систематизацији послова и радних места.

Радни однос са лицем млађим од 18 година живота послодавац може да заснује само уз писану сагласност родитеља, усвојоца или староца.



Члан 7.

Радни однос се заснива Уговором о раду у складу са Законом, уз обавезу оглашавања слободног радног места за наставно особље објављивањем конкурса путем средстава јавног информисања.

Лице које се прима у радни однос је обавезно да обавести послодавца о свом здравственом стању или другим околностима које битно утичу на обављање послова или могу да угрозе здравље других запослених.

Инвалидна лица заснивају радни однос под условима и на начин утврђен законом.

Члан 8.

Уговор о раду из претходног члана, који потписују послодавац и запослени, заснива се на одредбама Закона о раду и овог Правилника.

Члан 9.

Уговор о раду закључује се пре ступања запосленог на рад у писменом облику.

Члан 10.

Уговор о раду садржи:

1. назив и седиште послодавца,
2. име и презиме запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог,
3. врсту и степен стручне спреме запосленог,
4. врсту и опис послова које запослени треба да обавља,
5. место рада,
6. начин заснивања радног односа (неодређено или одређено време),
7. трајање Уговора о раду на одређено време,
8. дан почетка рада,
9. радно време (пуно, непуно или скраћено),
10. новчани износ основне зараде и елементе за утврђивање радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог,
11. рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право,
12. трајање дневног и недељног радног времена.

Уговором о раду могу да се уговоре и друга права и обавезе.

На права и обавезе која нису утврђена Уговором о раду, примењују се одговарајуће одредбе Закона и Правилника о раду.

Члан 11.

Кандидат је дужан да, приликом заснивања радног односа, послодавцу достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос.

Члан 12.

Запослени остварује права, обавезе и одговорности из радног односа даном ступања на рад.



Запослени ступа на рад даном утврђеним Уговором о раду, а ако 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 другачије договоре.

Члан 13.

Радни однос се заснива на неодређено или одређено време.

Радни однос на одређено време ненаставног особља заснива се ради обављања одређеног посла за период који непрекидно или са прекидима траје најдуже 12 месеци у зависности од природе посла и времена трајања, и ради замене привремено одсутног запосленог, до повратка привремено одсутног запосленог.

Радни однос ненаставног особља на одређено време постаје радни однос на неодређено време, ако запослени настави да ради најмање 5 радних дана по престанку рока за који је засновао радни однос.

Члан 14.

Услови као и поступак за избор наставника и сарадника регулисани су Законом о високом образовању.

Члан 15.

Послодавац може да уговори пробни рад, који може да траје најдуже шест месеци.

Оцену пробног рада врши Декан или лице које он овласти.

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

За време пробног рада и послодавац и запослени могу да откажу Уговор о раду са отказним роком од 5 радних дана.

Члан 16.

Радни однос се заснива са пуним или непуним радним временом у зависности од потребе послодавца, што се уређује Уговором о раду, у складу са Законом.

Радни однос може да се заснује са непуним радним временом на неодређено или одређено време, у складу са Законом.

Запослени, који ради са непуним радним временом има сва права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права Законом, општим актом и Уговором о раду није друкчије одређено.

Члан 17.

Радни однос може да се заснује за обављање послова ван просторија послодавца, на начин и под условима утврђених Законом.

За заснивање радног односа из овог члана Уговор о раду, поред општих елемената, садржи и посебне у складу са Законом.

Члан 18.

Послодавац може да заснује радни однос и 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 о систематизацији послова и радних места послодавца.

Члан 19.

За време приправничког стажа приправник има право на зараду у висини од 80% основне зараде утврђене за послове за које се приправник оспособљава, као и сва друга права, обавезе и одговорности по основу радног односа, у складу законом, овим Правилником и уговором о раду.

Члан 20.

Услови под којима приправник заснива радни однос утврђују се Уговором о раду.

ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

Члан 21.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (у даљем тексту: Анекс уговора) у случајевима утврђеним Законом или Уговором о раду.

Послодавац је дужан да у случају из става 1. овог члана запосленом у писаном облику достави понуду за закључење Анекса уговора. Понуда мора да садржи разлоге за понуду, рок у коме запослени треба да се изјасни о понуди и правне последице које могу да настану одбијањем понуде.

Запослени је дужан да се о понуди за закључивање Анекса уговора изјасни у року од 8 радних дана од пријема понуде. Уколико се запослени не изјасни у наведеном року сматраће се да је одбио понуду.

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца на одговарајући посао ако је привремено престала потреба за његовим радом, дат у закуп пословни простор или закључен уговор о пословној сарадњи, док трају разлози за његово упућивање, а најдуже годину дана.

Запослени може, уз његову сагласност, да буде привремено упућен на рад код другог послодавца и дуже од годину дана, у случајевима утврђеним Законом, односно Уговором о раду.

Запослени може да буде упућен на рад код другог послодавца, у смислу става 5. овог члана, док трају разлози за његово упућивање.

РАДНО ВРЕМЕ

Члан 22.

Пуно радно време код послодавца прописано је законом и износи 40 часова у радној недељи.

Почетак и крај радног времена, као и распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује Декан, у складу са Законом.

Члан 23.

Радни однос може да се заснује са непуним и скраћеним радним временом на начин и под условима прописаним Законом.

Члан 24.



На захтев послодавца запослени је обавезан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран.

Рад дужи од пуног радног времена не може да траје дуже од 8 часова недељно, нити дуже од 4 часа дневно по запосленом.

Прековремени рад послодавац може захтевати у случајевима

- 1) уписа студената,
 - 2) уписа и овере семестра,
 - 3) пријаве испита,
 - 4) израде испитних записника,
 - 5) архивирања документације,
 - 6) одржавања научних скупова и конференција,
- и у другим случајевима по налогу лица из става 1. овог члана.

Члан 25.

Одлуке о раду са пуним или непуним радним временом, скраћеним радним временом, прековременом раду, распореду радног времена, прерасподели радног времена и ноћном и сменском раду, доноси Декан у складу са Законом и овим Правилником.

ОДМОРИ И ОДСУСТВА

Члан 26.

Запослени који ради пуно радно време, има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута, а запослени који ради дуже од 4 а краће од 6 часова дневно, има право на одмор у току рада у трајању од 15 минута. Одмор у току дневног рада запослени не може користити на почетку и на крају радног времена.

Члан 27.

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од 12 часова, и право на недељни одмор у трајању од 24 часа непрекидно, а ако је неопходно да ради на дан свог недељног одмора, мора му се обезбедити одмор у току наредне недеље.

Годишњи одмор

Члан 28.

У свакој календарској године запослени има право на годишњи одмор.

Законски минимум је 20 радних дана, са тим да се дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум увећава на основу доприноса на раду, услова рада, радног искуства, стручне спреме и других критеријума.

При утврђивању дужине годишњег одмора радна недеља рачуна се као 5 радних дана.



Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити.

Члан 29.

Запослени користе колективни годишњи одмор.

Члан 30.

Запослени који први пут заснива радни однос и у календарској години нема 6 месеци рада, као и запослени који због прекида рада дужег од 30 радних дана није стекао право на пун годишњи одмор за календарску годину, има право на сразмерни део годишњег одмора, односно право на дванаестину годишњег одмора за месец дана рада у календарској години.

Члан 31.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Члан 32.

За време коришћења годишњег одмора запослени има право на накнаду зараде у висини зараде коју би остварио за месец у којем користи годишњи одмор.

Плаћено одсуство

Члан 33.

Запослени има право у току календарске године на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) сходно члану 77. Закона о раду.

Неплаћено одсуство

Члан 34.

Послодавац може запосленом да одобри одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство) у складу а чланом 78. Закона о раду.

Запосленом који користи неплаћено одсуство мирују права и обавезе из радног односа.

Мировање радног односа

Члан 35.

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

1. упућивања на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно техничке сарадње или просветно – културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва,
2. избора, односно именовања на функцију у државном органу, политичкој или синдикалној организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца.



Права из става 1. овог члана има и брачни друг запосленог који је упућен на рад у иностранство у оквиру међународно – техничке или просветно - културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 36.

Послодавац је дужан да у складу са потребама научно-наставног рада, променом процеса рада или техничко-технолошким унапређењем и потребама радног места омогући стално стручно оспособљавање и усавршавање запослених.

Стручно усавршавање запослених обавља се: самообразовањем, школовањем, студијским радом, специјализацијом, студијским путовањима, учествовањем у раду конгреса, семинара, симпозијума, курсева и сличних активности.

Члан 37.

Студијски рад у циљу стручног усавршавања подразумева студијску обраду материјала, научних проблема и упознавање нових метода рада код Послодавца, сродних образовних организација, института и сродних установа у земљи и иностранству.

Специјализацијом се омогућава стварање и усавршавање стручњака уже специјализације.

БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 38.

Запослени има право на безбедност и здравље на раду у складу са Законом и општим актима којима се уређује безбедност и здравље на раду код послодавца.

Право на безбедност и здравље на раду имају и друга лица која учествују у радним процесима, а нису у радном односу код послодавца, као и лица која се затекну у радној околини код послодавца.

Члан 39.

Послодавац је дужан да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду.

Послодавац је дужан да организује рад тако да обезбеди заштиту живота и здравља а ради спречавања повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом, имајући у виду посебну заштиту омладине, инвалида, заштиту запослених са здравственим сметњама и заштиту материнства.

Члан 40.

Послодавац је дужан да запосленом пружи обавештења о условима рада, о правима и обавезама које произилазе из прописа о безбедности и заштити здравља на раду, да утврди програм оспособљавања запослених и обезбеди оспособљавање



запослених за безбедан и здрав рад као и да обезбеди запосленима коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду.

Одлуку о опреми и средствима личне заштите који се издају запосленом, доноси Декан.

Члан 41.

Послодавац је дужан да приликом организовања рада и радног процеса обезбеди превентивне мере ради заштите живота и здравља запослених и да заустави сваку врсту рада који представља непосредну опасност за живот и здравље запосленог.

Члан 42.

Послови са повећаним ризиком утврђују се на основу следећих критеријума:

- штетност по здравље запосленог (повећана бука и вибрације, биолошка штетност и др.);
- присутност ризика у раду;
- врста рада која захтева посебне здравствене, физичке и психофизичке способности.

Члан 43.

Запослени је дужан да поштује прописе о безбедности и здрављу на раду како не би угрозио своју безбедност и здравље, безбедност и здравље запослених и других лица, као и да обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

Члан 44.

Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и здравља на раду на пословима на којима ради, као и да се оспособљава за њихово спровођење.

Запослени има право да одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због тога што нису примењене прописане мере за безбедност и здравље на радном месту на коме ради, као и у другим случајевима утврђеним Законом.

Члан 45.

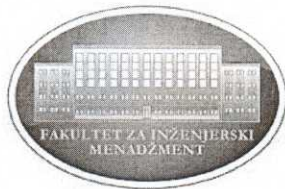
Запослени код Послодавца бирају свог представника за безбедност и здравље на раду.

Представник запослених из става 1. овог члана има право да учествује у разматрању свих питања која се односе на безбедност и здравље на раду, а дужан је да најмање једном годишње достави запосленима извештај о стању и предузетим мерама у области безбедности и здравља на раду код Послодавца.

Заштита личних података

Члан 46.

Запослени има право увида у документе који садрже личне податке који се чувају код послодавца и право да захтева брисање података који нису од непосредног значаја за послове које обавља, као и исправљања нетачних података.



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

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

Заштита омладине

Члан 47.

Забрањен је прековремени рад запосленом који је млађи од 18 година живота.

Заштита материнства

Члан 48.

Запослена жена за време прве 32 недеље трудноће не може да ради прековремено или ноћу, ако би такав рад био штетан за њено здравље и здравље детета, на основу налаза надлежног здравственог органа.

Запослена жена за време последњих осам недеља трудноће не може да ради прековремено, односно ноћу.

Један од родитеља са дететом до три године живота може да ради прековремено, односно ноћу само на основу његове писмене сагласности.

Самохрани родитељ, усвојилац, хранитељ, односно старатељ са дететом до 7 година живота или дететом које је тежак инвалид може да ради прековремено, односно ноћу само уз своју писмену сагласност.

Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 49.

Запослена жена има право на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у трајању од 365 дана.

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

Породилско одсуство траје до навршених три месеца од дана порођаја.

Запослена жена по истеку породилског одсуства, има права на одсуство са рада ради неге детета до истека 365 дана од дана отпочињања породилског одсуства.

Отац детета може да користи права из става 1. овог члана у случају кад мајка напусти дете, ако умре или је из других оправданих разлога спречена да користи та права (издржавање казне затвора, тежа болест).

Отац детета може да користи право из става 4. овог члана.

Право из става 5. овог члана има отац детета и када мајка није у радном односу.

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

Члан 50.

Запослена жена има право на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета за треће и свако наредно новорођено дете у укупном трајању од две године.



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 је родила једно, двоје или троје деце, а у наредном периоду роди двоје или више деце.

Запослена жена из става 1. и 2., по истеку породилског одсуства има право на одсуство са рада ради неге детета до истека две године од дана отпочињања породилског одсуства из става 2. овог члана.

Отац детета може да користи право на породилско одсуство у случајевима и под условима утврђеним ставом 3. овог члана, а право на одсуство са рада ради неге детета у дужини утврђеној у претходном ставу.

Члан 51.

Право на породилско одсуство у трајању утврђеном у члану 49. став 3. има запослена жена ако дете роди мртво или умре пре истека породилског одсуства.

Одсуство са рада ради посебне неге детета или друге особе

Члан 52.

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, најдуже до навршених пет година живота детета.

Право у смислу става 1. овог члана утврђује надлежни орган за оцену степена психофизичке ометености детета у складу са прописима о друштвеној бризи о деци.

За време одсуствовања са рада, у смислу става 1. овог члана, запослени има право на накнаду зараде, у складу са Законом.

За време рада са половином пуног радног времена у смислу става 1. овог члана, запослени има право на зараду у складу са општим актом или Уговором о раду, а за другу половину пуног радног времена накнаду зараде у складу са Законом.

Услове, поступак и начин остваривања права на одсуство са рада ради посебне неге детета ближе уређује Министар надлежан за друштвену бригу о деци.

Члан 53.

Један од усвојилаца, хранитељ, односно старатељ детета млађег од 5 година живота има право да ради неге детета одсуствује са рада 8 месеци непрекидно од дана смештаја детета у родитељску, хранитељску, односно старатељску породицу, а најдуже до навршене пете године живота детета. За време одсуства са рада ради неге детета усвојилац, хранитељ, односно старатељ има право на накнаду зараде у складу са прописима о друштвеној бризи о деци.

Ако је смештај у хранитељску, односно старатељску породицу наступио пре навршена 3 месеца живота детета, хранитељ, односно старатељ има право да, ради неге детета, одсуствује са рада до навршених 11 месеци живота детета.

Заштита инвалида

Члан 54.



Запосленом инвалиду рада Факултет је дужан да обезбеди обављање послова према преосталој радној способности.

Запосленом код кога је, према прописима о пензијском и инвалидском осигурању, утврђено да постоји опасност од настанка инвалидности на одређеним пословима, Факултет је дужан да обезбеди обављање другог одговарајућег посла.

Факултет може да откаже Уговор раду запосленом који одбије да прихвати посао у смислу става 1. и 2. овог члана.

Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 55.

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

У случају теже болести, потврду из става 1. овог члана, уместо запосленог, послодавцу достављају чланови уже породице или друга лица која живе 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. Лекар је дужан да изда потврду из става 1. овог члана.

ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Зарада

Члан 56.

Запослени има право на одговарајућу зараду, накнаду зараде и друга примања у складу са Законом.

Послодавац је дужан да примања, утврђена у ставу 1. овог члана, исплати у складу са Правилником и Законом.

Члан 57.

Запосленом се гарантује је једнака зарада за исти рад или рад исте вредности који остварује код послодавца.

Зараду, у смислу одредаба овог Правилника, чини зарада коју је запослени остварио за обављени рад и време проведено на раду, увећана зарада, накнада зараде и друга примања.

Члан 58.

Зарада запосленог за обављени рад и време проведено на раду, утврђује се Уговором о раду.

Члан 59.

Зарада запосленог зависи од:



- захтеване стручне спреме
- сложеност посла
- одговорност радног места
- стечених звања за наставно особље

Као полазна основа узима се минимална зарада загарантована Законом.

Резултати рада

Члан 60.

По основу резултата рада Декан може одлучити да се зарада запосленог смањи до 20%, или увећа највише до 20%.

Члан 61.

Декан утврђује зараду сваког запосленог на основу елемената утврђених овим Правилником и позитивним правним прописима, као и других елемената за утврђивање зараде запосленог одређених Уговором о раду.

Члан 62.

Зарада Декана утврђује се Уговором о раду, који закључују декан и председник Савета Факултета, у складу са одредбама овог Правилника.

Уговором из става 1. овог члана регулишу се услови под којима се зарада исплаћује, санкције за неизвршавање уговорених обавеза и друга питања која се односе на преузете обавезе и овлашћења.

Члан 63.

Приликом утврђивања зарада запослених послодавац је обавезан да се придржава прописа којима се регулише ова материја.

Увећана зарада

Члан 64.

Запослени има право на увећану зараду и то:

1. за рад на дан празника који је нерадни дан – 110% од основице;
2. за рад ноћу (између 22,00 и 6,00 часова наредног дана), и рад у сменама, ако такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде – 26% од основице;
3. за прековремени рад – 26% од основице;

Основицу за обрачун увећане зараде чини зарада запосленог за остварени рад и време проведено на раду.

Ако су се истовремено стекли услови по више основа утврђених у ставу 1. овог члана, проценат увећане зараде не може бити нижи од збира процената по сваком од основа увећања.

Минимална зарада



Члан 65.

Запослени има право на минималну зараду, у висини утврђеној у складу са Законом за стандардни учинак и пуно радно време.

Накнада зараде

Члан 66.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду зараде у висини просечне зараде у претходна три месеца, односно зараде коју би остварио да ради, при чему избор начина утврђивања висине накнаде зараде зависи од тога шта је за запосленог повољније:

1. за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан;
2. за време годишњег одмора;
3. за време плаћеног одсуства;
4. одазивања на позив државног органа;
5. за време прекида рада до којег је дошло због необезбеђивања безбедног рада и заштите здравља на раду;
6. за време стручног оспособљавања и усавршавања;
7. за време преквалификације и доквалификације;

Члан 67.

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана, и то:

1. у висини 65% просечне зараде у претходна три месеца пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада;
2. у висини 100% просечне зараде у претходна три месеца пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду, професионалном болешћу.

Накнада трошкова

Члан 68.

Запослени има право на накнаду трошкова, и то:

1. за долазак и одлазак са рада
 - запослени који станују на територији коју покрива јавни градски саобраћај у Београду имају право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада у висини цене претплатне карте ГСП Београд, а на основу стварних адреса становања исказаних у изјавама запослених.

Члан 69.

Запослени има право на дневницу за службена путовања у земљи у висини неопорезивог дела у складу са Законом.

Службеним путовањем у земљи сматра се путовање ван места рада запосленог, по налогу Послодавца, ради извршавања одређених послова.



Време проведено на службеном путу у земљи, по једном путном налогу може трајати најдуже 30 дана.

Висина дневнице одређује се у зависности од времена које је запослени провео на службеном путу, и то:

- ако је на службеном путу провео мање од 8 часова, запослени нема право на дневницу;
- ако је на службеном путу провео дуже од 12 часова, запослени има право на пуну дневницу;
- ако је на службеном путу провео од 8-12 часова - 50% пуне дневнице;

Члан 70.

За време службеног путовања у земљи запослени има право на накнаду трошкова превоза (путни трошкови) у целини према приложеном рачуну.

У изузетним случајевима и по одобрењу Декана, за службени пут се може користити и сопствено путничко возило. Накнада за коришћење сопственог возила се утврђује у висини 30% цене једног литра погонског горива возила које користи, по пређеном километру. Ради остваривања права на накнаду трошкова за коришћење сопственог возила запослени је дужан да у одобрењу наведе следеће податке: тип возила и регистарски број, стање бројчаника пре започетог путовања и стање по завршеном службеном путу, број пређених километара и називе места у којима су обављена путовања.

Запослени, упућен на службено путовање, има право на надокнаду трошкова путарине, аеродромске таксе, паркирања, боравишне таксе и сл., а према приложеним рачунима.

Члан 71.

За време службеног путовања у земљи запослени има право на накнаду трошкова ноћења према приложеном рачуну, осим у хотелу са пет звездица.

Члан 72.

Накнада трошкова везаних за службена путовања, у смислу члана 69, 70. и 71, може се исплатити и лицу које није у радном односу код послодавца, а које је послодавац ангажовао ради обављања одређеног посла, односно вршења одговарајуће функције.

Члан 73.

Службено путовање у иностранство обухвата време од преласка државне границе у одласку до преласка државне границе у повратку, односно време проведено у страниој земљи.

Накнада трошкова и дневница за службено путовање у иностранство остварује се под условима, на начин и у висини утврђеној посебним прописима о издацима за службено путовање у иностранство.

Уз сагласност запосленог, исплата аконтација и обрачуна дневница за службено путовање у иностранство врши се у динарској противвредности по средњем курсу Народне банке Србије, на рачун запосленог.



Члан 74.

Запослени је дужан да у року од 5 дана по завршеном службеном путовању поднесе уредно попуњен путни налог са доказима о трошковима и извештајем о обављеном послу.

Друга примања

Члан 75.

Запослени има право на друга примања која не чине зараду, и то:

1. отпремнину при одласку у пензију, у висини 2 просечне зараде у Републици према последњем објављеном податку Републичког органа за послове статистике на дан исплате;
2. накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице (супружник или дете), а члановима уже породице у случају смрти запосленог у висини трошкова које признаје Фонд пензијско-инвалидског осигурања;
3. накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења, у висини разлике зараде односно накнаде зараде коју остварује на основу овог правилника и зараде коју би остварио да ради;
4. смрти родитеља запосленог до висине неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.
5. Јубиларну награду до висине неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 76.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету проузроковану послодавцу, покреће Декан односно запослени кога Декан овласти писаним путем, у року од 5 дана од дана пријема писане пријаве или сазнања за проузроковану штету.

Члан 77.

Постојање штете и околности под којима је настала, висину и начин накнаде штете утврђује Комисија коју образује декан или запослени кога Декан овласти писаним путем.

Комисија из става 1. овог члана заказује расправу, спроводи поступак саслушања запосленог чија се одговорност утврђује, сведока и изводи друге доказе ради утврђивања чињеничног стања.

Висина штете коју је проузроковао запослени утврђује се на основу тржишне или књиговодствене вредности ствари.

Ако се висина штете не може утврдити према ставу 3. овог члана или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висина накнаде штете утврђује се у паушалном износу, који се одређује проценом штете.

Члан 78.

По спроведеном поступку из члана 76. и 77. овог Правилника, сачињава се записник и утврђује висина штете на основу кога декан доноси решење о одговорности запосленог или ослобађању од одговорности.

Саставни део записника је и изјава запосленог да ли пристаје да надокнади штету.



Решењем из става 1. овог члана утврђује се начин накнаде штете и рок у коме је запослени дужан да надокнади штету.

Ако запослени не пристане да надокнади штету у утврђеном року, о штети одлучује надлежни суд.

Уколико би запослени накнадом штете био доведен у тежак материјални положај, може се делимично ослободити од накнаде штете, осим ако је штету проузроковао намерно.

Одлука из става 5. овог члана доноси се на основу молбе, односно предлога запосленог који је штету проузроковао.

Запослени који је на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао штету трећем лицу коју је накнадио послодавац, дужан је да послодавцу накнади износ исплаћене штете.

ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 79.

Осим у случајевима утврђеним Законом, послодавац може запосленом да откаже уговор о раду и у другим случајевима ако за то постоје оправдани разлози који се односе на повреде радних обавеза.

Члан 80.

Запосленом престаје радни однос отказом уговора о раду ако својом кривицом учини теже повреде радне обавезе:

- 1) неоправдано изостане с посла најмање два узастопна радна дана, односно 3 радна дана у току године,
- 2) одбије обављање послова утврђених Уговором о раду,
- 3) незаконито располаже материјалним средствима,
- 4) злоупотреби положај и прекорачи овлашћења,
- 5) ода пословну, службену или другу тајну, утврђену законом или општим актом Послодавца,
- 6) нецелисходно или неодговорно користи средства за рад,
- 7) фалсификује новчана или друга службена документа,
- 8) неблаговремено, несавесно и немарно извршава послове,
- 9) долази на рад у напитом стању или ужива алкохол и друга опојна средства у току рада,
- 10) одбије да изврши прописани здравствени преглед.

Уговором о раду могу се предвидети друге повреде радних обавеза, осим повреда предвиђених у овом члану.

Члан 81.

Уговор о раду може се отказати уколико запослени не поштује радну дисциплину, у следећим случајевима:

- ако запослени неоправдано закашњава на посао или напушта рад пре истека радног времена најмање 4 радна дана у току месеца;



- ако се запослени наставник или сарадник радно ангажује на другој високошколској установи без претходне сагласности одобрења Наставно-научног већа;
- ако у року од 24 часа не обавести послодавца о разлозима спречености доласка на рад;
- ако изазове неред или тучу или учествује у тучи у просторијама послодавца;
- уколико запослени одбија одговарајући тест у складу са упутством о зависности и начину провере присуства алкохола и других средстава зависности код запослених;
- ако запослени изазива тучу, свађу, вређање других запослених и сл.;
- ако се недостојно и непримерено понаша према странкама;
- у другим случајевима континуираног и грубог кршења радне дисциплине и ометања запослених у извршавању послова.

Члан 82.

Послодавац је дужан да, у складу са Законом, пре давања отказа уговора о раду, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за давање отказа уговора о раду, у следећим случајевима:

- ако запослени не остварује резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
- ако запослени својом кривицом учини повреду радне обавезе утврђене општим актом или уговором о раду;
- ако запослени не поштује радну дисциплину, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца;
- ако запослени учини кривично дело на раду или у вези са радом;
- ако се запослени не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока за неплаћено одсуство или мировање радног односа у смислу одредби закона;
- ако запослени злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад.
- ако запослени не обавља послове везане за научно - наставни процес као и послове и задатке које му Декан и стручни органи Факултета ставе у задатак у складу са својим знањем и потребама Факултета.

Рок за изјашњавање запосленог на наводе из упозорења је 5 радних дана од дана достављања упозорења.

Члан 83.

Послодавац може запосленом, уколико сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно радне дисциплине није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, изрећи меру удаљења са посла у трајању од 1 до 3 радна дана, без накнаде зараде.



Запосленог, који је у складу са одредбама упутства о случајевима и начину провере присуства алкохола или других средстава зависности код запослених, затечен на раду у алкохолисаном стању, односно код кога је утврђено присуство психоактивних супстанци, одмах се удаљава са рада. Запосленом не припада накнада зараде за тај дан.

Члан 84.

Запосленом може престати радни однос због непоштовања радне дисциплине утврђене чланом 81. овог Правилника, односно уколико је његово понашање такво да не може да настави да ради код послодавца, под условом да је запослени повреду радне дисциплине учинио својом кривицом – умишљајем (намерно) или из крајње непажње.

Члан 85.

Запослени не може бити одговоран за повреду радне дисциплине и повреду радних обавеза које је учинио ако постоје околности које искључују његову одговорност (неурачунљивост, крајња нужда, нужна одбрана).

Запослени је одговоран за повреду радних обавеза и радне дисциплине ако је сам себе довео у стање неурачунљивости узимањем алкохола, дроге или других опојних средстава.

Члан 86.

Приликом отказа уговора о раду од стране послодавца, Послодавац је дужан да поступак у случају отказа спроведе у складу са Законом.

Члан 87.

Отказ уговора о раду даје се у писаном облику и обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

Акт из става 1. овог члана је коначан даном достављања запосленом.

Послодавац је дужан да најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа запосленом изврши исплату свих неисплаћених зарада, накнада зарада и других примања које је запослени остварио до дана престанка радног односа у складу са општим актом и уговором о раду.

ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 88.

Лакше повреде радних обавеза су:

- губљење докумената, материјала и средстава за рад у мањем обиму;
- неовлашћено издавање радних налога;
- несавесно, неблаговремено и немарно извршавање радних и других обавеза;
- одбијање потребне сарадње са другим запосленима због личне нетрпељивости или других неоправданих разлога;



- неоправдано изостајање са посла од једног дана у току месеца, највише два дана у току године;
- неадекватно чување документације, материјала, производа и средстава за рад;
- неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао;
- неоправдани излазак са рада пре завршетка радног времена, најмање три дана у току три месеца;
- недолично понашање према осталим запосленим (свађа, увреда и друго).

Члан 89.

За повреде радних обавеза запосленом се може изрећи једна од следећих дисциплинских мера:

1. новчана казна;
2. престанак радног односа;

Члан 90.

Мера новчане казне у распону од 10% до 20 % месечне зараде може се изрећи за лакше повреде радних дужности и обавеза у складу са чланом 88. Правилника у трајању од једног до три месеца.

Члан 91.

Мера новчане казне може се изрећи за следеће теже повреде радних обавеза и -изазивање нереда и учествовање у тучи на Факултету;

- ако запослени неоправдано закашњава на посао или напушта рад пре истека радног времена најмање 4 радна дана у току месеца;
- нецелисходно или неодговорно користи средства за рад,
- ако се недостојно и непримерено понаша према странкама;
- пропуштање радњи чиме се омета процес рада или управљања на Факултету;
- уколико открије поверљиву информацију без сагласности послодавца;
- не извршава послове везане за научно - наставни процес, као и послове и задатке које му Декан и стручни органи Факултета ставе у задатак у складу са својим знањем и потребама Факултета.

Члан 92.

Мера новчане казне од 20% аконтације месечне зараде изриче се за теже повреде радних обавеза и дужности предвиђене чланом 91. Правилника, у трајању од 1 до 3 месеца.

Члан 93.

Мера престанка радног односа изриче се за теже повреде радних дужности и обавеза утврђених Законом и овим Правилником, ако су те повреде учињене намерно или грубом непажњом или ако су проузроковале теже последице.

У осталим случајевима изриче се дисциплинска мера новчане казне.

Члан 94.

При изрицању дисциплинске мере због повреда радне обавезе узимају се у обзир:

- тежина повреде и њене последице,
- степен одговорности запосленог,
- услови под којима је учињена повреда,



-ранији рад и понашање запосленог,
-остале околности случаја које би могле бити од утицаја на изрицање врсте и висине казне.

Члан 95.

Дисциплински органи су:

1. Дисциплинска комисија, 2. Декан, 3. Савет Факултета.

Члан 96.

У случају лакших повреда радних обавеза и дужности одлуку о изрицању дисциплинске мере доноси Декан.

Због тежих повреда радних обавеза и дужности покреће се дисциплински поступак пред дисциплинском комисијом.

Дисциплинска комисија има три члана од којих је један председник Комисије, а које чланове именује Декан на период од 2 године. Поступа пред комисијом је јавна.

Запослени мора бити саслушан пред комисијом, осим ако се без оправданих разлога не одазове на уредно достављен позив и може му се ускратити одбрана. О саслушању запосленог и спровођењу других доказа, као и расправи пред комисијом води се записник.

По спроведеном поступку и након спроведеног гласања дисциплинска комисија доноси одлуку којом предлаже изрицање одговарајуће дисциплинске мере Декану Факултета или предлаже обуставу поступка.

Члан 97.

Ако Декан Факултета обустави поступак, о томе писмено обавештава запосленог и подносиоца захтева.

Ако дисциплинска комисија утврди да у радњи којом је извршена повреда радне обавезе има елемената кривичног дела, привредног преступа или прекршаја, дужна је да поред надлежног органа Факултета обавести и државни орган ради покретања одговарајућег поступка.

Члан 98.

Декан Факултета доноси решење о изреченој дисциплинској мери.

Против решења Декана у случају тежих повреда радних обавеза може се поднети приговор Савету Факултета у року од 15 дана од дана достављања решења.

Савет може решење Декана потврдити, укинути и вратити на поновно одлучивање или преиначити и на другачији начин решити спорно питање.

Одлука Савета Факултета је коначна и запослени који није задовољан истом, може покренути спор пред надлежним Судом.

Члан 99.

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од дана сазнавања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од шест месеци од дана кад је повреда учињена.

Вођење дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од дана покретања поступка за утврђивање повреде радне обавезе, односно протеком шест месеци од дана кад је повреда учињена.



Изречена дисциплинска мера не може се извршити ако је протекло 30 дана од дана правоснажности Одлуке којом је она изречена.

Ако повреде радне обавезе садржи обележја кривичног дела, покретање дисциплинског поступка садржи обележја кривичног дела, покретање дисциплинског поступка застарева протеклом 6 месеци од дана сазнавања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно протеклом рока застарелости за то кривично дело.

Члан 100.

О дисциплинској одговорности Декана Факултета одлучује Савет Факултета.

Члан 101.

Факултет води евиденцију о изреченим дисциплинским мерама. Ако запослени у року од две године од дана правоснажности Одлуке којом је изречена мера учини повреду радне обавезе, изречена мера се брише из те евиденције.

Члан 102.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада (суспензија) у случајевима предвиђеним Законом, ако је против њега покренут дисциплински поступак због учињене повреде радне обавезе.

Удаљење траје надаље до окончања дисциплинског поступка.

Споразумни престанак радног односа

Члан 103.

Радни однос може да престане на основу писменог споразума послодавца и запосленог.

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

Отказ од стране запосленог

Члан 104.

Запослени има право да послодавцу откаже Уговор о раду.

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

Ако запослени откаже Уговор о раду због, од стране послодавца учињене повреде обавеза утврђених Законом, општим актом и Уговором о раду, запослени има сва права из радног односа, као у случају да му је незаконито престао радни однос.

Вишак запослених

Члан 105.

Запосленом за чијим радом је престала потреба, послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду исплати отпремнину.



Отпремнина из става 1. овог члана не може бити нижа од збира трећине зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу за првих 10 година проведених у радном односу и четвртине зараде запосленог за сваку наредну навршену годину рада у радном односу преко 10 година проведених у радном односу.

Радна књижица

Члан 106.

Запослени има радну књижицу коју предаје послодавцу приликом заснивања радног односа.

Радна књижица је јавна исправа коју издаје општинска управа.

Послодавац је дужан да запосленом врати уредно попуњену радну књижицу на дан престанка радног односа.

У радну књижицу забрањено је уносити негативне податке о запосленом.

Садржину радне књижице, начин уношења података и начин вођења регистра о издатим радним књижицама прописује Министар.

ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 107.

О правима, обавезама и одговорностима одлучује Декан или запослени кога он овласти.

Овлашћење из става 1. овог члана даје се у писаном облику.

Запосленом се у писаном облику доставља свако решење или одлука о остваривању права, обавезе и одговорности са образложењем и поуком о правном леку.

Члан 108.

У случају евентуалног спора између послодавца и запосленог, поводом појединачних права и интереса осим у случају утврђеном чланом 954. овог Правилника, послодавац и запослени спорна питања могу да реше споразумно.

Члан 109.

Спорна питања поводом отказа уговора о раду или исплате минималне зараде послодавац и запослени могу решавати у поступку утврђеним Законом.

Члан 110.

Против одлуке, којом је повређено право запосленог, или кад је запослени сазнао за повреду права, запослени може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора је 60 дана од дана достављања одлуке, односно сазнања за повреду права.

Члан 111.

Сва новчана потраживања из радног односа сматрају се оброчним давањима и застаревају у року од 3 године од дана настанка обавезе.



ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Привремени и повремени послови

Члан 112.

Послодавац може за обављање послова из своје делатности, који су по својој природи такви да не трају дуже од 120 радних дана у календарској години, са одређеним лицем да закључи Уговор о обављању привремених и повремених послова, и то са:

1. незапосленим лицем
2. запосленим који ради непуно радно време – до пуног радног времена
3. корисником старосне пензије.

Уговор се закључује у писменом облику.

Члан 113.

Послодавац може за обављање привремених и повремених послова да закључи Уговор са лицем које је члан омладинске или студентске задруге, и које није старије од 30 година.

Уговор о делу

Члан 114.

Послодавац може са одређеним лицем да закључи Уговор о делу, ради обављања послова који су ван делатности послодавца, а који имају за предмет самосталну изradу или оправку одређене ствари, самостално извршење одређеног физичког или интелектуалног посла.

Уговор се закључује у писменом облику.

Забрана конкуренције

Члан 115.

Уговором о раду могу да се утврде послови које запослени не може да ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности послодавца код кога је у радном односу.

Ако запослени прекрши забрану конкуренције, послодавац има право од запосленог да тражи накнаду штете.

Члан 116.

Уговором о раду послодавац и запослени могу да уговоре забрану конкуренције у смислу члана 100. овог Правилника и накнаду штете по престанку радног односа, у року који не може да буде дужи од две године по престанку радног односа.

Забрана конкуренције из става 1. овог члана може се уговорити ако се послодавац Уговором о раду обавезе да ће запосленом исплатити новчану накнаду у уговореној висини.

Члан 117.

Ради спречавања сукоба интереса наставник, односно сарадник факултета може закључити уговор којим се радно ангажује на другом факултету, односно остварити



сарадњу са другим правним лицима, само уз претходно одобрење стручног органа факултета у оквиру ког има радни однос.

Ако се путем конкурса за избор у звање и заснивање радног односа не изврши избор наставника у радном односу са пуним радним временом, факултет може ангажовати наставника другог факултета изабраног у звање за исту или одговарајућу научну област, на основу Уговора о допунском раду.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 118.

Ако су неке одредбе овог Правилника супротне Закону, примењиваће се одговарајуће одредбе Закона.

На питања која нису уређена овим Правилником, примењиваће се одговарајуће одредбе Закона.

Члан 119.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли и сајту Факултета.



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА ФАКУЛТЕТА

Небојша Томашевић