

На основу чл. 1. ст. 2, чл. 3. ст. 2. тч. 1) и ст. 6. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење), др Мирјана Николић ред. проф. в. д. ректора Универзитета уметности у Београду доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет

Члан 1.

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник), уређују се, у складу са Законом о раду (у даљем тексту: Закон) и другим прописима, права, обавезе и одговорности из радног односа запослених у Ректорату Универзитета уметности у Београду (у даљем тексту: Универзитет).

Права, обавезе и одговорности запослених из радног односа на Универзитету уређују се и уговором о раду који закључују Универзитет и запослени, у складу са Законом и овим правилником.

Уговор о раду не може да садрже одредбе којима се запосленом дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени Законом, односно овим правилником.

Изузетно, уговором о раду могу да се утврде и већа права и повољнији услови рада од права и услова утврђених Законом, односно овим правилником.

На права, обавезе и одговорности запослених која нису уређена овим правилником, непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона и других прописа.

Члан 2.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује ректор, или проректор кога он писаним путем овласти за одлучивање о појединачним питањима.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима ректора и проректора одлучује Савет Универзитета.

II ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Права запослених

Члан 3.

Запослени има право на одговарајућу зараду, безбедност и здравље на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета, достојанство личности и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости, као и

право на друге облике заштите, у складу са Законом, овим правилником и уговором о раду.

Запослена жена има право на посебну заштиту за време трудноће и после порођаја у складу са Законом.

Запослени има право на посебну заштиту ради неге детета, посебне неге детета или друге особе у складу са Законом.

Запослени млађи од 18 година живота и запослена особа са инвалидитетом имају право на посебну заштиту у складу са Законом.

Члан 4.

Запослени у складу са Законом имају право на удруживање, учешће у преговорима за закључивање колективних уговора, мирно решавање колективних и индивидуалних радних спорова, консултовање, информисање и изражавање својих ставова о битним питањима у области рада.

Запослени, због активности из става 1. овог члана, не може бити позван на одговорност, нити стављен у неповољнији положај у погледу услова рада, ако поступа у складу са Законом и овим правилником.

Обавезе запослених

Члан 5.

Запослени је дужан да:

- 1) савесно, благовремено, ефикасно, квалитетно и одговорно обавља послове на којима ради, да у вези с њима у свему поступа у складу са прописима, интерним актима и налозима ректора или генералног секретара, а посебно да остварује потребне резултате рада које је утврдио Универзитет;
- 2) у свему поштује организацију рада и пословања на Универзитету, радну дисциплину, као и све услове, правила, процедуре, интерна акта и налоге у вези са испуњавањем Законских, уговорних и других обавеза из радног односа;
- 3) благовремено обавести ректора о свим битним околностима које утичу или би могле да утичу на његову безбедност и здравље или осталих запослених, на обављање послова утврђених уговором о раду или налогом ректора или генералног секретара, као и да Универзитету благовремено достави све податке, исправе и документа која су од значаја за вођење прописаних евиденција у области рада или остваривање права и обавеза из радног односа;
- 4) без одлагања обавести ректора или генералног секретара о свакој врсти потенцијалне опасности за безбедност, живот, здравље или настанак материјалне штете;
- 5) у случају потребе посла, образује се, обучава и стручно усавршава у складу са интерним актима Универзитета којима је регулисано образовање, обучавање и стручно усавршавање запослених;

- 6) имовину, основна средства, опрему, ситан инвентар и потрошна средства Универзитета користи рационално и искључиво за потребе посла, у складу с прописима, интерним актима и налозима ректора или генералног секретара.

Обавезе Универзитета

Члан 6.

Универзитет је дужан да:

- 1) запосленом за обављени рад исплати зараду у складу са Законом, овим правилником, интерним општим актом којим су регулисане зараде на Универзитету и уговором о раду;
- 2) запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и здравља на раду, у складу са законом, другим прописима и својим интерним актима;
- 3) запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, правилима из члана 5. тачка 2) овог правилника, правима и обавезама запосленог које произлазе из прописа о раду, прописа о безбедности и заштити здравља на раду, као и другим правима, обавезама и одговорностима запосленог које произилазе из интерних општих аката Универзитета;
- 4) запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду.

Забрана дискриминације и узнемиравања

Члан 7.

Забрањена је непосредна и посредна дискриминација запослених, с обзиром на пол, рођење, језик, расу, боју коже, старост, трудноћу, здравствено стање, односно инвалидност, националну припадност, вероисповест, брачни статус, породичне обавезе, сексуално опредељење, политичко или друго уверење, социјално порекло, имовинско стање, чланство у политичким организацијама, синдикатима или неко друго лично својство запосленог.

Забрањено је узнемиравање и сексуално узнемиравање запослених у току рада или у вези с радом, које има за циљ или представља повреду достојанства запосленог, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

III ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Услови за заснивање радног односа

Члан 8.

Радни однос може да се заснује с лицем које има општу здравствену способност за рад, најмање 15 година живота и испуњава друге услове за рад на одређеним пословима, утврђене Законом, односно општим актом Универзитета о организацији и систематизацији послова, којим се утврђују организациони делови на Универзитету, назив и опис послова, врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања, број извршилаца и други посебни услови за рад на тим пословима (радно искуство, знање страних језика, знање рада на рачунару, поседовање одређених способности, сертификата, лиценци, дозвола и сл.).

Одлуку о избору лица за обављање одређених послова доноси ректор.

Члан 9.

Радни однос с лицем млађим од 18 година живота може да се заснује само уз писмену сагласност родитеља, усвојиоца или стараоца, ако такав рад не угрожава његово здравље, морал и образовање, односно ако такав рад није забрањен Законом.

Лице млађе од 18 година живота може да заснује радни однос само на основу налаза надлежног здравственог органа којим се утврђује да је способно за обављање послова за које заснива радни однос и да такви послови нису штетни за његово здравље.

Члан 10.

Универзитет је дужан да пре закључивања уговора о раду кандидата обавести о послу, условима рада, правима, обавезама и одговорностима из радног односа и правилима из члана 6. став 1. тачка 3) овог правилника.

Кандидат је дужан да, најкасније приликом закључења уговора о раду, послодавцу достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос, утврђених Законом, овим правилником и општим актом Универзитета о организацији и систематизацији послова.

Универзитет не може од кандидата да захтева достављање података, исправа и других доказа који нису од непосредног значаја за обављање послова за које заснива радни однос.

Универзитет не може да кандидату женског пола условљава заснивање радног односа тестом трудноће, осим ако се ради о пословима код којих постоји знатан ризик за здравље жене и детета.

Уговор о раду

Члан 11.

Радни однос заснива се уговором о раду који закључују запослени и Универзитет.

Права, обавезе и одговорности запосленог и Универзитета по основу радног односа уређују се уговором о раду у складу са Законом, овим правилником и другим општим актима Универзитета.

На права, обавезе и одговорности запосленог која нису уређена уговором о раду, непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона, овог правилника и других општих аката Универзитета.

Уговор о раду мора да садржи елементе и податке прописане Законом и сматра се закљученим кад га потпишу запослени и ректор.

Члан 12.

Уговор о раду може да се закључи на неодређено или одређено време.

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

Ступање на рад

Члан 13.

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

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

Приликом ступања на рад запослени се, у складу са општим актима Универзитета, задужује основним средствима, средствима и опремом за рад, безбедност и здравље на раду.

Пробни рад

Члан 14.

Уговором о раду може да се са запосленим уговори пробни рад који може да траје најдуже шест месеци.

Пре истека времена за који је уговорен пробни рад, Универзитет или запослени могу да откажу уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана.

Универзитет је дужан да образложи отказ уговора о раду.

Запосленом који за време пробног рада није показао одговарајуће радне или стручне способности престаје радни однос даном истека рока одређеног уговором о раду, уколико се запослени и Универзитет не споразумеју другачије.

Оцену радних и стручних способности запосленог на пробном раду даје руководиоца организационог дела у коме је запослени обављао пробни рад, а коначну одлуку доноси ректор.

Уколико организациони део у коме је запослени обављао пробни рад нема руководиоца или се оцењује пробни рад руководиоца, оцену радних и стручних способности даје генерални секретар.

Радни однос на одређено време

Члан 15.

Уговор о раду 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 на одређено време, на основу којих се радни однос са истим запосленим заснива за период који с прекидима или без прекида не може бити дужи од 24 месеца.

Под прекидом из става 2. овог члана не сматра се прекид рада краћи од 30 дана.

Изузетно, радни однос на одређено време, ради замене привремено одсутног запосленог, може се засновати до повратка привремено одсутног запосленог, а за рад на пројекту чије је време унапред одређено, најдуже до завршетка пројекта, као и у другим случајевима прописаним Законом.

По истеку ових рокова, Универзитет може да са истим запосленим закључи нови уговор о раду на одређено време по истом или другом правном основу, у складу са одредбама овог члана.

Радни однос с непуним радним временом

Члан 16.

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

Запослени који ради с 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 или уговором о раду није другачије одређено.

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

Запослени који на Универзитету ради с непуним радним временом може за остатак до пуног радног времена да заснује радни однос код другог послодавца.

Приправници

Члан 17.

Универзитет може да заснује радни однос с лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, односно образовања, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено актом Универзитета о организацији и систематизацији послова.

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.

Приправнички стаж може да траје најдуже годину дана.

Оспособљавање приправника врши се по програму који утврђује ректор, на предлог руководиоца организационог дела у коме ће приправник обављати приправнички стаж.

Оцену оспособљености приправника за самосталан рад по истеку приправничког стажа даје руководиоца организационог дела у коме је приправник обавио приправнички стаж, а коначну одлуку доноси ректор.

Уколико организациони део у коме је приправник обављао пробни рад нема руководиоца, оцену оспособљености приправника за самосталан рад даје генерални секретар.

Приправнику чији рад у току приправничког стажа није оцењен као успешан, престаје радни однос на Универзитету истеком рока на који је закључен уговор о раду.

За време приправничког стажа, приправник има право на зараду и сва друга права из радног односа, у складу са Законом, овим правилником и уговором о раду.

У складу с пословним потребама и планом кадрова, Универзитет може да по истеку уговора о раду с приправником, који је успешно оспособљен за самосталан рад, закључи уговор о раду на неодређено време.

IV ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 18.

Запослени је дужан да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад, када то захтевају потребе процеса рада или увођење новог начина и организације рада на Универзитету, а у складу с прописима, планом и програмом и буџетом обука, као и интерним актима Универзитета којима је регулисана ова област.

Под образовањем се сматра стицање одређене врсте и степена стручне спреме, односно занимања у средњим школама, акредитованим високошколским установама и другим образовним институцијама (основне студије, мастер студије, специјалистичке, магистарске и докторске студије).

Под стручним оспособљавањем сматра се стицање нових знања или вештина неопходних за обављање посла.

Под стручним усавршавањем сматра се унапређење знања или вештина које запослени већ има.

Члан 19.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања запосленог (у даљем тексту: обуке), обезбеђују се из средстава Универзитета, запосленог или других извора, у складу са Законом, интерним актом Универзитета, уговором о раду и уговором о регулисању међусобних права и обавеза по основу обука.

Запослени који је упућен на стручно оспособљавање, односно усавршавање у место ван његовог места рада, односно пребивалишта, као и у иностранство, има иста права и обавезе као да је на службеном путу у земљи, односно иностранству.

Члан 20.

Запослени може прекинути обуку у случају:

- 1) дуже или теже болести запосленог, о чему је дужан да одмах обавести Универзитет;
- 2) на захтев Универзитета;
- 3) у другим оправданим случајевима, уз претходну сагласност Универзитета.

Запослени који прекине обуку супротно случајевима наведеним у ставу 1. овог члана чини повреду радне обавезе и обавезан је да Универзитету накнади трошкове настале по том основу.

Члан 21.

Запослени је обавезан да Универзитету надокнади укупан трошак обуке ако запослени у року најдуже шест месеци по завршетку обуке не положи испит односно испите.

У оправданим случајевима, рок за полагање испита из става 1. овог члана може се продужити, о чему одлучује ректор.

Запослени је обавезан да Универзитету надокнади укупан трошак обуке ако запосленом престане радни однос пре истека рока за полагање испита из става 1. овог члана.

Запослени је обавезан да на дан престанка радног односа, односно најкасније у року од 30 дана од дана када је био обавезан да положи испит односно испите, надокнади Универзитету укупан трошак обуке.

Под трошком обуке у смислу овог члана сматра се укупан износ који је био трошак Универзитета по том основу.

Приликом обрачуна трошка обуке који је био у девизама примењује се средњи курс Народне банке Србије на дан измирења обавезе према Универзитету.

V РАДНО ВРЕМЕ

Пуно радно време и распоред радног времена

Члан 22.

Пуно редовно радно време износи 40 часова недељно.

Универзитет може, у складу са Законом, због потреба процеса рада и организације посла да утврди радно време краће од 40 часова недељно, али не краће од 36 часова недељно.

Радни дан по правилу траје осам часова, а радна недеља по правилу траје пет радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље, почетак и завршетак радног времена утврђује ректор.

Универзитет је дужан да обавести запосленог о распореду и промени распореда радног времена најмање пет дана пре промене распореда радног времена, осим у случају увођења прековременог рада.

Изузетно, Универзитет може да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена у краћем року од пет дана, али не краћем од 48 часова унапред, у случају потребе посла услед наступања непредвиђених околности.

Непуно радно време

Члан 23.

Непуно радно време, у смислу овог Правилника, јесте радно време краће од пуног радног времена и утврђује се уговором о раду запосленог.

Запослени који ради непуно радно време остварује сва права из радног односа као да ради с пуним радним временом.

Прековремени рад

Члан 24.

На захтев Универзитета, запослени је дужан 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 (у даљем тексту: прековремени рад).

Обављање планираних послова запосленог (у оквиру утврђених норматива и стандарда Универзитета) после истека редовног радног времена, не сматра се прековременим радом.

Запослени није овлашћен да самостално (без налога Универзитета) одлучује о свом прековременом раду на Универзитету.

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно, а запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно, укључујући и прековремени рад.

Члан 25.

Писани налог за прековремени рад запосленом издаје ректор, по правилу одмах по сазнању за околности које су узроковале потребу за прековременим радом, односно пре отпочињања прековременог рада, а у оправданим случајевима, најкасније наредног радног дана.

Запослени је дужан да у случајевима из става 1. овог члана, поступи и по усменом налогу непосредног руководиоца за прековремени рад ако, с обзиром на околности, у конкретном случају из оправданих разлога није било могуће издавање писаног налога запосленом пре отпочињања прековременог рада.

О издатим налозима и извршеном прековременом раду запослених води се посебна евиденција у складу с прописима којима је регулисана ова област, на основу које се врши обрачун зараде запосленом.

Запослени млађи од 18 година, запослена за време трудноће, запослена која доји дете, запослени родитељ детета до три године живота, запослени самохрани родитељ детета до седам година живота и родитељ детета које је тежак инвалид, имају право на заштиту од прековременог рада у складу са Законом. Иста права има усвојилац, хранитељ и старатељ детета.

Прерасподела радног времена

Члан 26.

Универзитет може да изврши прерасподелу радног времена када то захтева природа делатности, организација рада, боље коришћење средстава рада, рационалније коришћење радног времена и извршење одређеног посла у утврђеним роковима.

Прерасподела радног времена врши се тако да укупно радно време запосленог у периоду од шест месеци у току календарске године у просеку не буде дуже од пуног, односно уговореног радног времена.

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

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом и за рад дужи од пуног радног времена по основу извршене прерасподеле радног времена, запослени нема право на увећану зараду.

Прерасподела радног времена не може се вршити запосленом млађем од 18 година.

Универзитет може да изврши прерасподелу радног времена запосленој жени за време трудноће и запосленом родитељу, усвојиоцу, стараоцу и храниоцу детета млађег од три године или детета с тежим степеном психофизичке ометености – само уз писану сагласност запосленог.

Прерасподела радног времена која се односи на све запослене утврђује се одлуком ректора.

У случају да се прерасподела радног времена односи само на поједине запослене, ректор доноси посебно решење о прерасподели радног времена за сваког запосленог.

О извршеној прерасподели радног времена Универзитет води евиденцију, на основу које се запосленима обрачунава зарада и на основу које запослени остварују права на слободне дане, дневни и недељни одмор у складу са Законом и овим правилником.

Члан 27.

Запосленом који се сагласио да у прерасподели радног времена ради дуже од времена утврђеног прерасподелом, часови рада дужи од просечног радног времена у периоду прерасподеле, обрачунавају се и исплаћују као прековремени рад.

Запослени коме је радни однос престао пре истека времена за које се врши прерасподела радног времена има право да му се часови рада дужи од уговореног радног времена, остварени у прерасподели радног времена, прерачунају у његово радно време и да га Универзитет одјави са обавезног социјалног осигурања по истеку тог времена или да му Универзитет те часове рада обрачуна и исплати као часове прековременог рада.

VI ОДМОРИ И ОДСУСТВА

Одмор у току дневног рада

Члан 28.

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута.

Запослени који ради дуже од четири часа, а краће од шест часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од 15 минута.

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

Одмор у току дневног рада не може да се користи у првом и последњем сату радног времена.

Време одмора из ст. 1–3. овог члана урачунава се у радно време.

Одмор у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида, ако природа посла не дозвољава прекид рада, као и ако се ради са странкама.

Дневни одмор

Члан 29.

Запослени има право на одмор у трајању од 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа, односно у трајању од 11 часова у случају прерасподеле радног времена.

Недељни одмор

Члан 30.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, којем се додаје време дневног одмора.

Недељни одмор се, по правилу, користи суботом и недељом.

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.

Стицање права на годишњи одмор

Члан 31.

Запослени има право на годишњи одмор у складу са Законом и овим правилником.

Запослени стиче право да користи годишњи одмор у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа на Универзитету.

Под непрекидним радом сматра се и време привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању и одсуства с рада уз накнаду зараде.

Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити или заменити новчаном накнадом, осим у случају престанка радног односа у складу са Законом.

Дужина годишњег одмора

Члан 32.

Дужина годишњег одмора утврђује се, тако што се законски минимум од 20 дана увећава по основу:

- 1) доприноса на раду:
 - за остварене изузетне резултате – 4 радна дана,

- за врло успешне резултате – 3 радна дана,
- за успешне резултате – 2 радна дана.

2) услова рада:

- редован рад суботом и недељом – 2 радна дана,
- отежани услови рада, у складу са општим актом Универзитета – 1 радни дан;

3) радног искуства:

- од 5 до 10 година рада – 2 радна дана,
- од 10 до 20 година рада – 3 радна дана,
- од 20 до 30 година рада – 4 радна дана,
- преко 30 година рада – 5 радних дана;

4) образовања и оспособљености за рад:

- за високо образовање на студијама другог степена, односно на основним студијама на факултету у трајању од најмање четири године по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године – 4 радна дана;
- за високо образовање на студијама првог степена, односно на основним студијама на факултету у трајању од три године према прописима у складу са Законом о високом образовању, за више образовање и за специјалистичко образовање након средњег образовања – 3 радна дана;
- за средње образовање у трајању од три и у трајању од четири године – 2 радна дана;
- за основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године – 1 радни дан;

5) других критеријума:

- запосленом: особи са инвалидитетом, самохраном родитељу малолетног детета, родитељу са двоје или више малолетне деце, запосленом који у свом домаћинству издржава дете са тешким степеном психофизичке ометености – 4 радна дана;
- запосленом мушкарцу са преко 55 година живота и запосленој жени са преко 50 година живота – 4 радна дана.

Самохраним родитељем у смислу овог правилника сматра се родитељ: који сам врши родитељско право, када је други родитељ непознат, или је умро, када сам врши родитељско право на основу одлуке суда или када само он живи са дететом, а суд још није донео одлуку о вршењу родитељског права.

Родитељ ће се сматрати самохраним и у случају када је други родитељ потпуно или трајно неспособан за привређивање, а није стекао право на пензију или када се други родитељ налази на издржавању казне затвора дуже од шест месеци.

Не сматра се у смислу овог правилника самохраним родитељ који по престанку раније брачне, односно ванбрачне заједнице, заснује нову брачну, односно ванбрачну заједницу.

Годишњи одмор по свим горе утврђеним критеријумима не може трајати дуже од 35 радних дана.

Члан 33.

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

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

Члан 34.

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

Сразмерни део годишњег одмора

Члан 35.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора (сразмеран део) за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

Коришћење годишњег одмора

Члан 36.

Годишњи одмор се користи једнократно или у два дела, а по споразуму с послодавцем и у више делова, у складу са Законом и овим правилником.

Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, у јулу и августу месецу, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Распоред коришћења годишњег одмора

Члан 37.

У зависности од потребе посла и одржавања несметаног процеса рада, ректор одлучује о времену коришћења годишњег одмора, уз претходну консултацију запосленог.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом доставља се најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора, осим у случају коришћења годишњег одмора на захтев запосленог, када се решење о коришћењу годишњег одмора може доставити запосленом и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Ректор може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора ако то захтева потреба посла, најкасније пет радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

Накнада штете за неискоришћени годишњи одмор

Члан 38.

У случају престанка радног односа, запослени који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, уместо коришћења годишњег одмора има право на накнаду штете у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

Члан 39.

Запослени има право у току календарске године на одсуство са рада уз накнаду плате у укупном трајању до седам радних дана у случају:

- 1) склапања брака – 5 радних дана;
- 2) порођаја 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) селидбе сопственог домаћинства на подручју истог места – 2 радна дана;
- 6) селидбе сопственог домаћинства из једног у друго насељено место – 3 радна дана;
- 7) полагања стручног или другог испита – од 1 до 5 радних дана, у зависности од трајања полагања испита;
- 8) учествовања на синдикалним сусретима, семинарима, програмима образовања за синдикалне активности и сл. – 7 радних дана;
- 9) коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности – 7 радних дана.

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

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

Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се: брачни друг, ванбрачни друг, деца рођена у браку и ван брака, рођени браћа и сестре, браћа и сестре по оцу и мајци, родитељи, усвојитељ, усвојеник и старатељ.

Неплаћено одсуство

Члан 40.

Ректор може запосленом да одобри одсуство с рада без накнаде зараде (неплаћено одсуство) у оправданим случајевима у трајању до 5 радних дана.

Послодавац може запосленом на лични захтев одобрити неплаћено одсуство за лечење члана уже породице ван места боравка или у иностранству до једне године, ако то не ремети процес рада.

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе уговором о раду није другачије одређено.

VII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Општа заштита

Члан 41.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са Законом и другим прописима.

Запослени је дужан да поштује и спроводи закон, друге прописе и интерна акта Универзитета о безбедности и заштити живота и здравља на раду како не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље запослених и других лица.

Запослени је дужан да без одлагања обавести лице задужено за безбедност и заштиту на раду о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

Члан 42.

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.

Заштита личних података

Члан 43.

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

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

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

Заштита омладине

Члан 44.

Запослени млађи од 18 година живота ужива заштиту на раду и у вези с радом у складу са Законом и овим правилником.

Заштита материнства

Члан 45.

Запослена за време трудноће и запослена која доји дете, не може да ради прековремено и ноћу.

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

Универзитет 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.

Запослена за време трудноће има право на плаћено одсуство с рада у току дана ради обављања здравствених прегледа у вези с трудноћом, које је одредио изабрани лекар у складу са законом, о чему је дужна да благовремено обавести Универзитет.

Члан 46.

Универзитет је дужан да запосленој, која се врати на рад пре истека годину дана од рођења детета, обезбеди право на једну или више дневних пауза у току дневног рада у укупном трајању од 90 минута или на скраћење дневног радног времена у трајању од 90 минута, како би могла да доји своје дете, ако дневно радно време запослене жене износи шест и више часова.

Пауза или скраћено радно време из става 1. овог члана рачунају се у радно време, а накнада зараде запосленој по том основу исплаћује се у висини основне зараде, увећане за минули рад.

Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 47.

Запослени је дужан да, најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању (у даљем тексту: боловање), о томе достави генералном секретару потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад.

У случају теже болести, уместо запосленог, потврду из става 1. овог члана могу да доставе и чланови уже породице или друга лица која са запосленим живе у породичном домаћинству.

Ако запослени живи сам, потврду из става 1. овог члана је дужан да достави у року од три дана од дана престанка разлога због којих није могао да достави потврду.

Ако Универзитет посумња у оправданост разлога за одсуствовање с рада у смислу става 1. овог члана, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог, у складу са Законом.

Дознаке о закљученом боловању, које је издала надлежна здравствена установа, запослени је дужан да достави Универзитету најкасније до трећег у месецу за претходни месец.

Без достављене дознаке запосленом се не може извршити обрачун накнаде зараде за време проведено на боловању.

VIII ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Зарада

Члан 48.

Запослени има право на одговарајућу зараду у складу са законом, актом Владе којим се уређује зарада, овим правилником и уговором о раду.

Зарада у смислу става 1. овог члана се састоји из зараде за обављени рад и време проведено на раду, зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху Универзитета и других примања по основу радног односа у складу са законом, овим правилником и уговором о раду.

Под зарадом у смислу овог правилника сматра се зарада која садржи порез и доприносе који се плаћају из зараде.

Зарада запосленом исплаћује се у новцу два пута месечно, по правилу до 5-ог у месецу и до 20-ог у месецу, што зависи од уплате надлежног министарства.

Приликом сваке исплате зараде запосленом се доставља обрачун који садржи износ зараде и износе плаћених пореза и доприноса из те зараде.

Члан 49.

Основицу за обрачун и исплату основне месечне зараде запослених утврђује Влада.

Зарада се утврђује на основу основице за обрачун зараде, коефицијената са којим се множи основица, увећане зараде и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из зараде, у складу са законом.

Зарада утврђена у смислу става 2. овог члана, исплаћује се за рад у пуном радном времену, односно радном времену које се сматра пуним.

Зарада за обављени рад и време проведено на раду

Члан 50.

Зарада за обављени рад и време проведено на раду састоји се од основне зараде, дела зараде за радни учинак и увећане зараде.

Основна зарада одређује се на основу услова утврђених Правилником о организацији и систематизацији послова Универзитета, за које је запослени закључио уговор о раду и времена проведеног на раду.

Радни учинак одређује се на основу квалитета и обима обављеног посла, као и односа запосленог према радним обавезама, а исплаћује се за послове који према врсти, обиму и захтеваним вештинама нису обухваћени редовним пословним активностима.

Увећана зарада

Члан 51.

Запослени има право на увећану зараду у висини утврђеној овим правилником и уговором о раду и то:

- 1) за рад на дан празника који је нерадни дан – 110% од основице;
- 2) за рад ноћу – 26% од основице, ако такав рад није вреднован приликом утврђивања коефицијената;
- 3) за прековремени рад – 26% од основице;
- 4) за време проведено у радном односу (минули рад) – у висини 0,4% од основице за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца.

Послодавцем, у смислу овог члана, сматра се високошколска установа (укључујући и научне институте у саставу универзитета) на територији Републике Србије имајући у виду јединствени систем просвете, које се финансирају из буџетских средстава.

Основица за обрачун увећане зараде је производ основице за обрачун зараде и коефицијента из прописа којим се утврђују коефицијенти за обрачун и исплату зараде запослених у јавним службама.

Ако су се истовремено стекли услови по више основа утврђених у ставу 1. овог члана, проценат додатка на зараду не може бити нижи од збира процената по сваком од основа увећања, у складу са законом.

Запослени може остварити право на увећану зараду до 30% уколико Универзитет оствари сопствени приход, у складу са законом.

Члан 52.

Зарада запосленог је пословна тајна.

Одавање података о зарадама запослених неовлашћеним лицима представља повреду пословне тајне.

Зарада приправника

Члан 53.

Приправник има право на зараду у висини од 80% од основне зараде за послове за које је закључио уговор о раду, као и на накнаду трошкова и друга примања, у складу са Законом, овим правилником и уговором о раду.

Накнада зараде

Члан 54.

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

Члан 55.

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

- 1) у висини од 80% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом којим се уређује рад, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није друкчије одређено;
- 2) у висини 100% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом којим се уређује рад, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није друкчије одређено.

Члан 56.

Запослени има право на накнаду зараде најмање у висини од 60% од просечне зараде у претходних 12 месеца, с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са Законом, за време прекида рада, односно смањења обима рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години.

Члан 57.

Запослени који одсуствује с рада због стручног усавршавања на које је упућен од стране послодавца има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходна три месеца пре месеца у коме је упућен на стручно усавршавање, уколико се уговором о упућивању послодавац и запослени не споразумеју другачије.

Накнада трошкова

Члан 58.

Запослени има право на накнаду трошкова и то:

- 1) за долазак и одлазак с рада - документовани трошкови – у висини цене превозне карте у саобраћају, ако послодавац није обезбедио сопствени превоз;
- 2) за време проведено на службеном путу у земљи;
- 3) за време проведено на службеном путу у иностранству, под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника;

- 4) за коришћење сопственог возила у службене сврхе – у висини, на начин и по поступку дефинисаним у интерном акту послодавца којим је регулисана ова област.

Накнада трошкова из става 1. тачка 2) овог члана исплаћује се запосленом за трошкове исхране за време проведено на службеном путу у земљи (дневнице за службено путовање у земљи), у висини од 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, трошкове ноћења према приложеном рачуну, осим у хотелу 4* и више категорије, с тим што се путни трошкови превоза признају у целини према приложеном рачуну.

За време проведено на службеном путу у трајању од 8 до 12 сати, запосленом припада накнада из става 2. овог члана у висини од 50% дневнице, а за трајање дуже од 12 сати, пун износ дневнице.

Накнада трошкова за време службеног пута се исплаћује на основу попуњеног путног налога и приложеног рачуна.

Запосленом се може пре службеног пута исплатити аконтација трошкова за службени пут.

Универзитет је дужан да запосленом обезбеди накнаду трошкова коришћења сопственог аутомобила у службене сврхе у висини 30% цене једног литра погонског горива по пређеном километру, уколико постоји потреба Универзитета да запослени користи сопствено возило.

Промена места становања запосленог након закључења уговора о раду, не може да утиче на увећање трошкова превоза које је Универзитет дужан да накнади запосленом, осим у случају да се Универзитет и запослени о томе споразумеју.

Друга примања

Члан 59.

Универзитет је дужан да исплати запосленом:

- 1) отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију, у висини троструког износа последње исплаћене плате запосленог, с тим да тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од три просечне плате по запосленом на Универзитету, у моменту исплате, односно три просечне зараде по запосленом исплаћене у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније;
- 2) накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог, у висини трошкова који признаје Фонд за пензијско и инвалидско осигурање;
- 3) накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења;
- 4) солидарну помоћ у случају:

- настанка трајне тешке инвалидности, у висини две просечне плате, једном у току календарске године;
 - привремене спречености за рад услед болести или повреде на раду дуже од три месеца, у висини једне просечне плате једном у току календарске године;
 - набавке медицинских помагала, хируршких интервенција и набавке лекова ван позитивне здравствене листе, у висини једне просечне плате, једном у току календарске године;
- 5) јубиларну награду у години када наврши 10, 20 или 30 година рада оствареног у радном односу, у износу:
- пола просечне бруто зараде – за 10 година рада,
 - једне просечне бруто зараде – за 20 година рада,
 - једне и по просечне бруто зараде – за 30 година рада.

Исплата отпремнине врши се у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

Просечном зарадом из тч. 4) и 5) овог члана сматра се просечна зарада по запосленом остварена на Универзитету у претходном месецу у односу на месец исплате солидарне помоћи или исплате јубиларне награде, односно просечна зарада у Републици према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику у моменту исплате солидарне помоћи или исплате јубиларне награде, ако је то повољније по запосленог.

Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се: брачни друг и деца.

Члан 60.

Универзитет, из сопствених прихода, може да:

- 1) запосленој жени исплати за Дан жена новчани износ;
- 2) деци запосленог, закључно са годином када дете навршава 11 година живота, обезбеди поклон за Нову годину у вредности до неопорезованог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана;
- 3) новогодишњи бонус;
- 4) за запосленог уговори колективно осигурање од последица незгода које су наступиле за време рада, као и колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција;
- 5) запосленима обезбеди систематске прегледе.

Одлуку о висини средстава из става 1. овог члана доноси ректор.

Заштита зараде и накнаде зараде

Члан 61.

Универзитет може новчано потраживање према запосленом наплатити обустављањем од његове зараде само на основу правноснажне одлуке суда, у случајевима утврђеним законом или уз пристанак запосленог.

На основу правноснажне одлуке суда и у случајевима утврђеним законом Универзитет може запосленом обуставити од зараде највише до једне трећине зараде, односно накнаде зараде, ако законом није другачије одређено.

IX НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 62.

Запослени је у складу са Законом одговоран за штету коју је на раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао Универзитету, посебно за мањак утврђен пописом имовине и робе Универзитета.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао.

Ако се за запосленог из става 2. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, 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 63.

Ректор покреће поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету у року од 8 дана од дана пријема пријаве о проузрокованој штети или личног сазнања да је штета проузрокована Универзитету и одређује лице за спровођење поступка.

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

Члан 64.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету покреће се решењем.

Решење о покретању поступка за утврђивање одговорности запосленог за штету садржи: име и презиме запосленог који је штету проузроковао, послове које запослени обавља, време, место и начин извршења штетне радње, доказе који указују да је запослени извршио штетну радњу, председника и два члана комисије за утврђивање штете.

Члан 65.

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

Ако се висина штете не може утврдити према ставу 1. овог члана или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висину накнаду штете утврђује Универзитет у паушалном износу који се одређује проценом штете.

Члан 66.

Када утврди све чињенице и околности које су од утицаја на одговорност запосленог за штету, Комисија из члана 64. став 2. овог правилника предлаже ректору да донесе решење којим се запослени обавезује да надокнади штету Универзитету или се ослобађа од одговорности.

Решењем којим се запослени обавезује да надокнади штету одређује се начин и рок накнаде штете.

Члан 67.

Запослени је дужан да о томе да ли пристаје или не пристаје да надокнади причињену штету, да писану изјаву.

Ако запослени не пристане да надокнади штету, Универзитет ће покренути поступак за накнаду штете пред надлежним судом.

Члан 68.

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 1. овог члана доноси се на основу молбе, односно предлога запосленог који је штету проузроковао.

Члан 69.

Запослени који је на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу коју је надокнадио Универзитет, дужан је да Универзитету надокнади износ исплаћене штете.

Ако запослени у остављеном року добровољно не надокнади Универзитету исплаћени износ штете из става 1. овог члана, Универзитет ће покренути спор пред надлежним судом за накнаду штете.

Члан 70.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези с радом, Универзитет је дужан да му надокнади штету у складу са законом.

Захтев за накнаду штете из става 1. овог члана запослени подноси у писаном облику.

У захтеву за накнаду штете се наводи у чему се састоји штета коју је запослени претрпео, износ штете и начин њене накнаде.

Када Универзитет уметности утврди да је запослени претрпео штету наведену у захтеву и да је њен износ реално одмерен, исту ће надокнадити у року од 15 дана од дана пријема захтева.

Запослени и Универзитет могу се споразумети о висини накнаде штете из става 1. овог члана.

Х УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ С РАДА

Члан 71.

Запослени може да буде привремено удаљен с рада:

- 1) ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези с радом;
- 2) ако повредом радне обавезе или непоштовањем радне дисциплине угрожава имовину Универзитета вредности веће од износа просечне бруто зараде запослених у Републици Србији на дан учињене повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине;
- 3) ако су природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока из члана 180. став 1. Закона.

Удаљење запосленог из тачке 1 овог члана може да траје до правноснажног окончања кривичног поступка, а удаљење запосленог из тачке 2) и 3) овог члана, може да траје најдуже три месеца, а по истеку периода удаљења Универзитет је 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 179а Закона.

Члан 72.

Запослени коме је одређен притвор удаљује се с рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Члан 73.

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

Накнада зараде за време привременог удаљења с рада у смислу члана 72. овог правилника, исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Члан 74.

Запосленом за време привременог удаљења с рада припада разлика између износа накнаде зараде примљене по основу члана 73. овог правилника и пуног износа основне зараде, и то:

- 1) ако кривични поступак против њега буде обустављен правноснажном одлуком или ако правноснажном одлуком буде ослобођен оптужбе, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;
- 2) ако се запосленом не утврди одговорност за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине из члана 179. став 2. и 3. Закона.

Члан 75.

Универзитет може запосленом за утврђену повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине, уместо отказа уговора о раду, изрећи меру привременог удаљења с рада без накнаде зараде, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос.

Мера удаљења с рада из става 1. овог члана може да се изрекне запосленом у трајању од једног до 15 радних дана.

ХИ ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

Измена уговорених услова рада

Члан 76.

Универзитет може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (у даљем тексту: анекс уговора):

- 1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада или промене технологије рада код послодавца;
- 2) у случају промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и других примања запосленог садржаних у уговору о раду запосленог;
- 3) у другим случајевима утврђеним Законом и уговором о раду.

Одговарајућим послом у смислу става 1. тачка 1) овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду запосленог.

Члан 77.

Уз анекс уговора о раду Универзитет је дужан да запосленом у писаном облику достави обавештење које садржи разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора о раду.

Запослени је дужан да се изјасни о понуди за закључивање анекса уговора у року од осам радних дана од дана пријема понуде.

Сматра се да је запослени одбио понуду анекса уговора ако не потпише анекс уговора о раду у року из става 2. овог члана.

Ако запослени потпише анекс уговора о раду у остављеном року, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог анекса уговора.

Одредбе овог члана не примењују се у случају закључивања анекса уговора о раду на иницијативу запосленог.

Члан 78.

Ако је потребно да се одређени посао заврши без одлагања, запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења послодавца, без понуде анекса уговора о раду, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци, у ком случају запослени задржава основну зараду утврђену за посао с кога се премешта, ако је то повољније за запосленог.

Измена личних података за запосленог, података о послодавцу, као и других података којима се не мењају услови рада, може да се, на основу одговарајуће документације, констатује анексом уговора о раду, без спровођења поступка за понуду анекса уговора о раду из овог правилника.

Уговор о раду са анексима који су саставни део тог уговора, могу да се замене пречишћеним текстом уговора о раду, који потписују Универзитет и запослени.

XII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Разлози за престанак радног односа

Члан 79.

Радни однос запосленом престаје:

- 1) истеком рока за који је заснован;
- 2) кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања;
- 3) споразумом између запосленог и послодавца;
- 4) отказом уговора о раду од стране послодавца или запосленог;
- 5) на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
- 6) смрћу запосленог.

Члан 80.

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

- 1) ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности – даном достављања правноснажног решења о утврђивању губитка радне способности;
- 2) ако му је, по одредбама закона, односно правноснажној одлуци суда или другог органа, забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова – даном достављања правноснажне одлуке;
- 3) ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан с 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 с рада – даном почетка примењивања те мере.

Споразумни престанак радног односа

Члан 81.

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

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

Отказ од стране запосленог

Члан 82.

Запослени има право да Универзитету откаже уговор о раду.

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

Ако запослени откаже уговор о раду због повреда обавеза утврђених Законом, општим актом и уговором о раду, које је учинио Универзитет, запослени има сва права из радног односа, као у случају да му је незаконито престао радни однос.

Отказ од стране Универзитета

Члан 83.

Универзитет може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог, његово понашање и потребе послодавца и то:

- 1) ако запослени не остварује резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
- 2) ако запослени својом кривицом учини повреду радне обавезе и то:
 - (1) неосновано и неоправдано одбије да обавља послове на којима ради, односно не извршава послове, радне налоге и задатаке поверене од претпостављеног руководиоца или другог овлашћеног запосленог; неблаговремено, неажурно, несавесно, неодговорно, неквалитетно или немарно извршава послове односно извршава послове супротно закону, прописима, процедурама, правилима, упутствима, инструкцијама, одлукама, налозима и/или актима Универзитета, односно општепознатим и прихваћеним стандардима или правилима струке;
 - (2) не поштује законе, друге прописе, интерне акте Универзитета или непредузима прописане мере у области противпожарне заштите, заштите од елементарних непогода, заштите и безбедности живота и здравља људи на раду и заштите животне, односно радне средине, као и злоупотребава положај или прекорачује овлашћења;
 - (3) неовлашћено, нецелисходно, нерационално или неодговорно располаже, користи, губи, уништава или краде новац, вредносне папире, имовину,

основна средства, опрему, средства рада, ситан инвентар послодавца, средства или опрему за личну заштиту на раду, односно њима располаже или користи супротно закону, пропису, актима Универзитета, њиховој намени или пословним потребама Универзитета;

- (4) не доставља или неблаговремено доставља, односно даје нетачне или непотпуне информације или податаке, посебно о резултатима рада, који су од утицаја на доношење одлука овлашћеног лица или органа Универзитета или су од утицаја на достављање и тачност података или извештаја послодавца надлежним државним органима или институцијама;
 - (5) нетачно евидентира или приказује резултате раде, доставља нетачне податке или документацију о радном учинку запосленог у циљу остварења или онемогућавања остварења одређених права запосленог сагласно закону или актима Универзитет;
 - (6) проузрокује штету Универзитету својим поступањем у обављању послова из уговора о раду или по налогу Универзитета у износу већем од износа просечне бруто зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку пре настанка штете.
- 3) ако запослени не поштује радну дисциплину, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад на Универзитету, а нарочито ако учини следеће повреде радне дисциплине:
- (1) понаша се супротно кодексу, односно правилима понашања и професионалне етике, процедурама, правилима, упутствима, инструкцијама, налозима, одлукама и/или актима Универзитета, односно општепознатим и прихваћеним стандардима, нормама или правилима пословног понашања и радне дисциплине запослених;
 - (2) неосновано и неоправдано одбија да обавља послове на којима ради, не извршава послове, радне налоге и задатке поверене му од претпостављеног руководиоца или другог овлашћеног запосленог;
 - (3) понаша се насилнички, непристојно, недолично, немарно или некултурно (свађа, физичко насиље, употреба грубог или вулгарног речника, псовке, вређање, омаловажавање и сл.) према другим запосленима, клијентима, пословним партнерима;
 - (4) поседује или конзумира алкохол или наркотице за време рада, у току радног времена или у просторијама Универзитета, долази на рад или обавља послове у алкохолисаном стању и под утицајем наркотика што може да има утицаја на обављање послова, као и ако неосновано одбије анализе или тестирања на алкохолисаност и наркотице у наведеним случајевима;
 - (5) злоставља на раду, узнемирава или сексуално узнемирава запослене у току рада или у вези с радом, које има за циљ или представља повреду достојанства, личног и професионалног интегритета запосленог, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење;

- (6) понаша се супротно законским прописима и интерним актима којима је регулисана забрана пушења и заштита људи од штетних последица излагања дуванском диму;
 - (7) даје, саопштава или чини доступним неовлашћеним лицима податке о заради и другим примањима запослених на Универзитету;
 - (8) даје, саопштава или чини доступним неовлашћеним лицима податке о примању или накнадама лица која су у било ком уговорном односу са Универзитетом;
 - (9) одаје пословне тајне утврђене законом и интерним актом Универзитета;
 - (10) неоправдано касни на посао или неоправдано прекорачује време прописано за дневни одмор у току рада и самовољно напушта посао пре истека радног времена;
 - (11) неоправдано изостаје са посла један радни дан у току месеца;
 - (12) неоправдано одбије учешће у обуци, неоправдано одсуствује са обуке или неоправдано напусти стручно обучавање или усавршавање на које га је упутио Универзитет;
 - (13) неоправдано одбија учешће у процесу утврђивања и оцене радног учинка запосленог;
 - (14) не достави потврде лекара о привременој спречености за рад у законом прописаном року;
 - (15) ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
 - (16) не достави, неблаговременно достави или достави нетачне податке или исправе које су од одлучујућег значаја за заснивање радног односа, вођење прописаних евиденција у области рада или за остваривање права и обавеза из радног односа;
 - (17) неблаговременно поднесе прописана докумената ради правдања трошкова службеног пута на начин и у роковима утврђеним законом или интерним актом Универзитета којим је регулисана ова област.
- 4) ако је запослени правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези с радом;
 - 5) ако се запослени не врати на рад у року од 15 дана од дана истека рока за неплаћено одсуство или мировање радног односа у смислу закона и овог правилника;
 - 6) ако запослени одбије закључење анекса уговора о раду у смислу овог правилника;
 - 7) ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла.

Пријава за учињену повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине

Члан 84.

Пријаву за учињену повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине, односно понашања запосленог због кога не може да настави рад на Универзитету, може поднети:

- 1) руководилац организационог дела у коме запослени обавља послове по уговору о раду или други надлежни руководилац на Универзитету;
- 2) запослени који у току обављања послова интерне контроле утврди чињенице на основу којих се основано сумња да су се стекли услови за покретање поступка против запосленог;

Пријаву може поднети и сваки запослени или друго лице који има сазнања, информације или доказе о учињеној повреди радне обавезе или непоштовању радне дисциплине.

Пријава повреде радне обавезе и непоштовања радне дисциплине садржи нарочито: име и презиме запосленог за кога се основано сумња да је повредио радну обавезу или непоштује радну дисциплину, послове на које је распоређен, опис повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине, време, место, и начин извршења, чињенице и доказе да је повреда радне обавезе или непоштовање радне дисциплине извршено, да их је извршио пријављени запослени, као и доказе о његовој одговорности за пријављену повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Пријава из става 3. овог члана подноси се ректору који на основу поднете пријаве, изјаве запосленог коме се повреда ставља на терет, као и достављених и прикупљених додатних чињеница и доказа, доноси одлуку по поднетој пријави.

Одлуку о утврђивању одговорности запосленог за извршену повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине ректор може да донесе и без пријаве, на основу личних сазнања, на основу самоиницијативно прикупљених информација, чињеница и доказа, уз обавезно омогућавање запосленом да се претходно изјасни о њима.

Пријава се одбацује ако је поднета по истеку рока застарелости за давање отказа прописаног Законом – 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.

Пријава се одбија као неоснована уколико се утврди да повреда радне обавезе или радне дисциплине није извршена, да повреду није извршио запослени коме је повреда стављена на терет, односно да нема основа за његову одговорност за извршену повреду.

Мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза

Члан 85.

Ректор може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу 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 с рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 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 с најавом отказа у којој се наводи да ће Универзитет запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења из члана 86. овог правилника, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Поступак пре престанка радног односа или изрицања друге мере

Члан 86.

Универзитет је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 83. став 1. тч. 2) и 3) овог правилника, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од осам радних дана од дана достављања упозорења, да се изјасни на наводе из упозорења.

У упозорењу из става 1. овог члана Универзитет је дужан да наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок за давање одговора на упозорење.

Универзитет може запосленом из члана 83. став 1. тачка 1) овог правилника, да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 85. овог правилника, ако му је претходно дао писано обавештење у вези с недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени не побољша рад у остављеном року.

Рок застарелости

Члан 87.

Отказ уговора о раду из члана 83. став 1. тч. 1) 2) 3) 5) и 6) овог правилника, Универзитет 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 83. тачка 4) овог правилника, Универзитет може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости утврђеног Законом за кривично дело.

Достављање акта о отказу уговора о раду

Члан 88.

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 Универзитета, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако Универзитет запосленом није могао да достави решење у смислу става 2. овог члана, дужан је да о томе сачини писмену белешку.

У случају из става 3. овог члана, решење се објављује на огласној табли Универзитета и 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, у писаном облику обавести послодавца ако жели да спор решава пред арбитром у складу са Законом.

Обавеза исплате зараде и накнаде зараде

Члан 89.

Универзитет је дужан да запосленом, у случају престанка радног односа, исплати све неисплаћене зараде, накнаде зараде и друга примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа у складу са овим правилником, другим интерним актима Универзитета и уговором о раду.

Исплату обавеза из става 1. овог члана, Универзитет је дужан да изврши најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 90.

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства с рада ради неге детета и одсуства с рада ради посебне неге детета Универзитет не може запосленом да откаже уговор о раду.

Запосленом из става 1. овог члана рок за који је уговором засновао радни однос на одређено време продужава се до истека коришћења права на одсуство.

Решење о отказу уговора о раду ништаво је ако је на дан доношења решења о отказу уговора о раду Универзитету било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести Универзитет о постојању околности из става 1. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

Отказни рок и новчана накнада

Члан 91.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности у смислу члана 83. став 1. тачка 1) овог правилника, има право на отказни рок од осам дана.

Отказни рок почиње да тече наредног дана од дана достављања решења о отказу уговора о раду.

Запослени може, по споразуму с Универзитетом, да престане с радом и пре истека отказног рока из става 1. овог члана, с тим што му се за то време обезбеђује накнада зараде у висини утврђеној споразумом.

Запослени коме је радни однос престао, има право да од Универзитета захтева потврду која садржи датум заснивања и престанка радног односа и врсту, односно опис послова на којима је запослени радио, а на захтев запосленог Универзитет може, у тој или посебној потврди, дати и оцену његовог понашања и резултата рада.

Остваривање и заштита права запослених

Члан 92.

Запосленом се у писаном облику доставља решење или други акт у складу са Законом о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку, осим у случају понуде за закључење анекса уговора о раду из члана 77. овог правилника.

Образложење из става 1. овог члана садржи разлоге због којих је решење донето, а може садржати и указивање на друге околности ако су оне од утицаја на његово доношење.

Поука о правном леку из става 1. овог члана мора да укаже на правно средство које запосленом стоји на располагању ако није задовољан донетим решењем, коме се оно подноси и у ком року.

Достављање решења из става 1. овог члана запосленом врши се у складу са одредбама члана 88. овог правилника.

XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 93.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Универзитета.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје примена Правилника о раду бр. 13/30 од 04.03.2014. године.

Члан 94.

Сва права, обавезе и одговорности запослених и послодавца која су утврђена по одредбама Правилника о раду бр. 13/30 од 04.03.2014. године до дана ступања на снагу овог Правилника, а која нису у супротности са Законом, реализоваће се у складу с тим Правилником.

Сви започети поступци за остваривање права, обавеза и одговорности запослених и послодавца који нису окончани до дана ступања на снагу овог правилника, окончаће се у складу са Законом и овим правилником.



в. д. ректора

др Мирјана Николић ред. проф.