

Педагошког факултета у Врању
Универзитета у Нишу

Број 1292

7. 09. 2017 год.

ВРАЊЕ

ПРАВИЛНИК О РАДУ

ПЕДАГОШКОГ ФАКУЛТЕТА У ВРАЊУ

Септембар 2017. године

На основу члана 3. став 2. тачка 2. и 6. Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) и чл. 24. и 165. Статута Педагошког факултета у Врању бр.774/2/2015, декан Факултета донео је:

ПРАВИЛНИК О РАДУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се у складу са законом и одговарајућим подзаконским актима уређују права, обавезе и одговорности из рада и по основу рада запослених на Факултету (у даљем тексту: Послодавац или Факултет) и обавезе Послодавца у обезбеђивању и остваривању права запослених по основу рада.

Овим Правилником утврђују се, по правилу, већа права и повољнији услови рада за запослене, од права и услова утврђених у Закону о раду РС, другим посебним законима, прописима и колективним уговорима, као и друга права која нису утврђена законом, другим посебним законима, прописима и колективним уговорима, ако је то повољније за запослене, осим ако Законом о раду, другим посебним законима, прописима и колективним уговорима није другачије одређено.

Овим Правилником нарочито се одређује:

1. заснивање радног односа,
2. распоређивање запослених,
3. радно време,
4. стручно оспособљавање и усавршавање,
5. одмори и одсуства запослених,
6. заштита запослених,
7. зарада, накнаде и остала примања запослених,
8. забрана конкуренције,
9. одговорност запослених,
10. престанак радног односа,
11. остваривање и заштита права запослених,
12. услови за рад синдиката,
13. колективни уговори и колективно уговарање,
14. поступак за измене и допуне овог Правилника.

Члан 2.

Овим се Правилником не могу утврдити мања права и обавезе, нити утврдити неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени у Закону, посебном колективном уговору и подзаконским актима.

На права, обавезе и одговорности која нису уређена овим Правилником непосредно се примењују одредбе закона или посебног колективног уговора.

Послодавац и запослени су дужни да се придржавају права и обавеза утврђених законом, овим Правилником и уговором о раду.

Члан 3.

Права, обавезе и одговорности запослених из радног односа, односно по основу рада, уколико нису уређени овим Правилником, утврђују се уговором о раду.

На права, обавезе и одговорности запослених које нису уређене овим Правилником, односно уговором о раду, непосредно се примењују одредбе Закона о раду Републике Србије, одредбе других посебних закона и прописа, колективних уговора и општих аката Послодавца.

Члан 4.

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

Послодавац и запослени дужни су да се придржавају права и обавеза утврђених Законом, овим Правилником и уговором о раду.

Послодавца, у смислу овог Правилника, заступа декан.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 5.

Радни однос код Послодавца може да заснује лице које има најмање 15 година живота и испуњава друге услове за рад на одређеним пословима утврђене законом, односно Правилником о организацији и систематизацији послова.

Радни однос са лицем млађим од 18 година живота Послодавац може да заснује само уз писану сагласност родитеља, усвојиоца или стараоца.

Члан 6.

Правилником о организацији и систематизацији послова утврђују се организациони делови, назив и опис послова, врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања и други посебни услови за рад.

За рад на одређеним пословима само изузетно могу да се утврде највише два узастопна степена стручне спреме.

Члан 7.

Радни однос се заснива уговором о раду у складу са законом, путем оглашавања преко средстава јавног информисања или Националне службе за запошљавање, као и без оглашавања слободног радног места.

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

Члан 8.

Одлуку о избору лица за обављање одређених послова доноси Декан.

Изабрани кандидат заснива радни однос са Послодавцем уговором о раду, који у име Послодавца потписује Декан.

Пре закључења уговора о раду, Декан или лице које он одреди, упознаће запосленог о условима рада, организацији рада и његовим правима и обавезама из радног односа.

Уговор о раду који потписују Послодавац и запослени, заснива се на одредбама овог Правилника и не може да садржи неповољнија права и услове рада од права и услова прописаних овим Правилником.

Ако се уговор о раду закључи супротно ставу 3. овог члана, примењује се Правилник и закон.

Члан 9.

Уговор о раду садржи:

- називи и седиште Послодавца,
- лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта,
- врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду,
- назив и опис послова које запослени треба да обавља,
- место рада,
- врсту радног односа,
- трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време,
- дан почетка рада,
- радно време,
- трајање дневног и недељног радног времена.
- новчани износ основне зараде на дан закључивања уговора о раду,
- елементе за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог,
- рокове за исплату зарада и других примања на која запослени има право,

На права и обавезе која нису утврђена уговором о раду примењују се одредбе закона и овог Правилника.

Члан 10.

Запослени остварује права и обавезе 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 11.

Радни однос заснива се на неодређено или одређено време.

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

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

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

- ако је то потребно због замене привремено одсутног запосленог, до његовог повратка,
- за рад на пројекту чије је време унапред одређено, најдуже до завршетка пројекта,
- са страним држављанином, на основу дозволе за рад у складу са законом, најдуже до истека рока на који је издата дозвола,
- са незапосленим коме до испуњења једног од услова за остваривање права на старосну пензију недостаје до пет година, најдуже до испуњења услова, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

Радни однос ненаставног особља на одређено време постаје радни однос на неодређено време, ако је уговор о раду на одређено време закључен супротно

одредбама закона или ако запослени настави да ради најмање 5 радних дана по истеку времена за које је уговор закључен.

Члан 12.

Услови и поступак избора наставника, сарадника и истраживача регулисани су Законом о високом образовању, Законом о научноистраживачкој делатности и и другим актима који уређују ближе критеријуме за избор наставника.

Пробни рад

Члан 13.

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

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

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

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.

Члан 14.

Радни однос заснива се 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.

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

Послодавац је дужан да благовремено, а најкасније у року од 8 дана, писмено обавести запосленог са непуним радним временом о доступности послова са пуним радним временом који одговарају његовој стручној спреми, односно образовању.

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

У случају прихватања захтева запосленог, закључује се анекс уговора без спровођења процедуре за анекс, с обзиром на то да је иницијатива потекла од запосленог.

Члан 15.

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 организацији и систематизацији послова.

Приправнички стаж за ненаставно особље траје:

1. за лице са средњом стручном спремом - 6 месеци,
2. за лице са вишом и високом стручном спремом - 12 месеци.

Члан 16.

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 17.

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

III ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ, ПРЕМЕСТАЈ ЗАПОСЛЕНОГ И УПУЋИВАЊЕ НА РАД КОД ДРУГОГ ПОСЛОДАВЦА

Члан 18.

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

- ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада,
- ради премештаја на друго место рада код послодавца, у складу са законом и овим Правилником,
- ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца, у складу са законом и овим Правилником,
- ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права предвиђених законом,
- ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду, у складу са законом,
- у другим случајевима утврђеним законом и уговором о раду.

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

Послодавац је дужан да у случају из става 1. овог члана запосленом у писаном облику достави и 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.

Запослени је дужан да се о понуди за закључивање анекса уговора изјасни у року од 8 радних дана од дана пријема анекса и обавештења (понуде).

У случају да запослени не потпише анекс уговора о раду у року из става 4. овог члана, сматра се да је одбио понуду анекса уговора.

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

Члан 19.

Запослени може да буде премештен у друго место рада и то:

- у наставно одељење у које се обавља делатност Факултета ван седишта и обрнуто из одељење у седиште.

У друго место рада ван случајева из става 1. овог члана запослени може да буде премештен само уз свој пристанак.

Члан 20.

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, док трају разлози за његово упућивање.

По истеку рока на који је упућен на рад код другог послодавца, запослени има право да се врати на рад на Факултет.

IV РАДНО ВРЕМЕ

Члан 21.

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

На појединим пословима утврђеним Правилником о организацији и систематизацији радних места, Послодавац може да утврди да радно време траје краће од 40 часова недељно, али не краће од 36 часова недељно.

Запослени за чији је рад предвиђено 36 часова недељно као пуно радно време, остварује сва права из радног односа као да ради са пуним радним временом.

Непуно радно време је радно време краће од пуног радног времена.

Радна недеља траје пет радних дана.

Радни дан по правилу траје осам часова.

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

Скраћено радно време

Члан 22.

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

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

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

Запослени који ради скраћено радно време има сва права из радног односа као да ради са пуним радним временом.

Прековремени рад

Члан 23.

Запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена (прековремени рад), али не дуже од 8 часова недељно, нити дуже од 12 часова дневно, укључујући и прековремени рад, а у следећим случајевима:

- у случају више силе,
- изненадног повећања обима посла,

- када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран,
- да се заврши процес рада чије би одлагање довело до поремећаја у процесу рада,
- да се заврши процес рада чије би одлагање довело до штетних последица,
- ради отклањање квара на средствима рада чије би одлагање утицало на настанак штетних последица.

О увођењу прековременог рада одлучује Декан.

Запосленима са скраћеним радним временом не може да се одреди прековремени рад на тим пословима.

Ноћни рад

Члан 24.

Рад који се обавља у времену од 22.00 часа до 06.00 часова наредног дана сматра се радом ноћу.

За послове који се обављају ноћу, Послодавац је дужан да обезбеди измену смена, тако да запослени не ради непрекидно више од једне радне недеље ноћу, осим у случају да запослени да писмену сагласност.

Члан 25.

Рад у сменама је организација рада према којој се запослени на истим пословима смењују према утврђеном распореду, при чему измена смена може да буде континуирана или са прекидима током одређеног периода дана или недеља.

Запослени ради у сменама ако у току месеца посао обавља у различитим сменама најмање трећину свог радног времена.

Члан 26.

Прерасподела радног времена врши се тако да укупно радно време запосленог у периоду од 6 месеци у току календарске године, у просеку не буде дуже од уговореног радног времена.

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

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

Изузетно, запослени који се сагласи да у прерасподели радног времена ради у просеку дуже од времена утврђеног у решењу о прерасподели, часови рада дужи од просечног радног времена обрачунавају се и исплаћују као прековремени рад.

Члан 27.

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.

V ОДМОР И ОДСУСТВА

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 4, а краће од 6 часова дневно, има право на одмор у току рада у трајању од 15 минута.

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

Одмор у току дневног рада не може да се користи на почетку и на крају радног времена.

Време одмора из става 1-3. овог члана урачунава се у радно време.

Члан 29.

Запослени има право на дневни одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно, у оквиру 24 часа.

Запослени коме је радно време прераспоређено има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

Члан 30.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Запослени који обавља посао у сменама или у прерасподели радног времена има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

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

Годишњи одмор

Члан 31.

За сваку календарску годину, запослени има право на годишњи одмор у трајању утврђеним овим Правилником, а најмање 20 радних дана.

Запослени који први пут заснива радни однос стиче право да користи годишњи одмор у календарској години после месец дана непрекидног рада код Послодавца.

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

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 законским прописима.

Члан 32.

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

1. доприноса на раду – 2 или 3 радна дана, о чему одлучује Декан;
2. услова рада – од 1 до 4 радна дана, о чему одлучује Декан;
3. радног искуства – за сваке навршене три године радног искуства – 1 радни дан;
4. стручне спрема:
 - степен стручне спреме од I до III степена стручне спреме – 1 радни дан,
 - степен стручне спреме од IV до VI степена стручне спреме – 2 радна дана,
 - степен стручне спреме од VII до VIII степена стручне спреме – 3 радна дана,
5. по основу других критеријума:
 - запосленом инвалиду, самохраном родитељу са дететом до 18 година живота, родитељу са двоје или више деце до 18 година живота, запосленом који у свом домаћинству издржава дете које има сметње у психофизичком развоју и

- запосленом млађем од 18 година, запосленом са преко 30 година пензијског стажа или са преко 55 година живота и запосленој са преко 25 година пензијског стажа или са преко 50 година живота – 4 радна дана.

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

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

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

Члан 33.

Годишњи одмор користи се једнократно или у деловима.

Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Запослени има право да одмор користи у два дела, осим ако се са Послодавцем споразуме да га користи у више делова.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се мора доставити најкасније пре почетка коришћења одмора, а може и раније, у зависности од благовремености захтева.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом може бити достављено у електронској форми.

Члан 34.

Запослени на Факултету, по правилу, користе колективни годишњи одмор. Колективни годишњи одмор се, по правилу, користи у периоду семестралних распуста.

За коришћење годишњег одмора у времену које планом није утврђено као време колективног годишњег одмора, потребна је сагласност Декана.

Члан 35.

За време летњег распуста наставно-научно особље може бити ангажовано искључиво у обављању наставно-научних послова.

Члан 36.

У случају престанка радног односа, Послодавац је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор, у целини или делимично, исплати новчану накнаду у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

Накнада из става 1. овог Члана има карактер накнаде штете.

Плаћено одсуство

Члан 37.

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

1. склапања брака – 5 радних дана,
2. порођај супруге – 5 радних дана,
3. теже болести члана уже породице – 5 радних дана,

4. заштите од штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом – 5 радних дана,
5. селидба сопственог домаћинства – 3 радна дана,
6. полагање стручног или другог испита у зависности колико траје – од 1 до 5 радних дана,
7. учествовање на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и сл. – 5 радних дана.

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

1. смрти члана уже породице – 5 радних дана,
2. два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви,
3. коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности – 5 радних дана,
4. присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења послодаваца, привредне коморе, органа управљања код послодавца, органа синдиката у својству члана – број дана учешћа,
5. давање органа у хуманитарне сврхе – по предлогу надлежног органа.

Чланом уже породице, у смислу овог члана, сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

О коришћењу плаћеног одсуства одлучује Декан.

При утврђивању дужине плаћеног одсуства са рада, радна недеља се рачуна као 5 радних дана.

Члан 38.

Поред плаћеног одсуства предвиђеног претходним чланом, наставнику и сараднику припада право на плаћено одсуство у складу са одредбама Закона о високом образовању, статута Универзитета и Факултета, као и одредбама општег акта Послодавца који регулише питање плаћеног одсуства наставног особља.

Неплаћено одсуство

Члан 39.

Запосленом се, на образложени захтев, може одобрити неплаћено одсуство уколико оно не ремети процес рада код Послодавца.

Декан доноси решење којим одлучује о захтеву запосленог и утврђује дужину трајања на основу образложеног захтева запосленог и потреба Послодавца да одржи несметан процес рада.

За време неплаћеног одсуства, запосленом мирују права и обавезе из радног односа, у складу са законом.

Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство код Послодавца када то не ремети процес рада, у случају:

- регулисања породичних, имовинско правних и других послова,
- неговања болесног члана уже породице,
- образовања, стручног оспособљавања и усавршавања о свом трошку,
- одласка на туристичко путовање,
- учествовања у културно-уметничким манифестацијама и спортским такмичењима,

- у другим случајевима за које Декан одлучи да је запосленом потребно одобрити неплаћено одсуство.

Мировање радног односа

Члан 40.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада за време одсуствовања са рада без накнаде (неплаћено одсуство).

Запосленом мирују права и обавезе и у случају одсуства са рада због:

1. одласка на одслужење, односно дослужење војног рока,
2. упућивања на рад у иностранство од стране Послодавца или у оквиру међународно-техничке или пословно-културне сарадње у дипломатска, конзуларна и друга представништва,
3. привременог упућивања на рад код другог послодавца у смислу одредби овог Правилника,
4. избора, односно именована на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане рад код Послодавца,
5. издржавање казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању од 6 месеци.

Запослени коме мирују права и обавезе по наведеним основама (1-5) има право да се у року од 15 дана по истеку услова за мировање врати на рад код Послодавца. Уколико то не учини у наведеном року, престаје му радни однос.

Наставнику или сараднику који је на одслужењу војног рока, породилском одсуству, одсуству ради неге детета, или боловању дужем од 6 месеци, изборни период (и радни однос) се продужава за то време.

VI СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Члан 41.

Послодавац је дужан да у складу са потребама наставно-научног рада, променом процеса рада или техничко-технолошког унапређења и потребама радног места омогући стално стручно оспособљавање и усавршавање запослених.

Запослени је дужан да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад.

Члан 42.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања обезбеђују се из средстава Послодавца и других извора, у складу са законом и општим актом.

У случају да запослени прекине образовање, стручно оспособљавање или усавршавање, дужан је да Послодавцу накнади трошкове, осим ако је то учинио из оправданих разлога.

Оцену оправданости прекида образовања стручног оспособљавања или усавршавања у смислу става 4. доноси декан Факултета.

VII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 43.

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 44.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди услове рада и спровођење стандарда безбедности и здравља на раду у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду, директивом ЕУ 391, прописима, мерама и нормативима безбедности и здравља на раду, актом о процени ризика за радна места и радну околину и овим Правилником.

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 45.

Запослени је дужан да приликом рада поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду како не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље других запослених и других лица.

Запослени је у обавези да обавести Декана о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

Члан 46.

У остваривању безбедности и здравља на раду запослени има следећа права:

1. да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и здравља на раду на пословима на које је распоређен, као и да се оспособљава за њихово спровођење,
2. да му буде обезбеђено коришћење средстава за рад и опреме за личну заштиту на раду,
3. да му буде обезбеђено пружање прве помоћи, спасавање и евакуација у случају опасности,
4. да контролише своје здравље према ризицима послова на којима ради, у складу са прописима о здравственој заштити,
5. да напусти послове на којима ради, процес рада, односно радну околину када му прети непосредна опасност по живот и здравље,
6. да Послодавцу даје предлоге, примедбе и обавештења о питањима безбедности и здравља на раду.

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 у складу са потребама за безбедно обављање послова радног места, односно у складу са финансијским планом и општим актима којима се уређује безбедност и здравље на раду код Послодавца.

Члан 47.

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.

У циљу пружања редовне здравствене заштите, Послодавац из својих средстава обезбеђује систематске прегледе у складу са Актом о процени ризика радног места. Послодавац врши плаћање директно на рачун здравствене установе која пружа услуге редовне здравствене заштите ради утврђивања здравственог стања ових запослених, а у функцији обављања послова радног места на које су распоређени.

Члан 48.

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 49.

У циљу остваривања безбедности и очувања здравља на раду запослени је дужан:

1. да примењује прописане мере за безбедан и здрав рад и да користи средства и опрему за личну заштиту на раду и са њима пажљиво рукује, како не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље других лица,
2. да пре напуштања послова на којима ради остави средства за рад у стању да не угрожавају друге запослене,
3. да, у складу са својим сазнањима, одмах обавести Послодавца о неисправностима, штетностима, опасностима или другој појави која би на пословима које обавља могла да угрози његову безбедност и здравље или безбедност и здравље других запослених,
4. да се оспособљава за спровођење мера безбедности и здравља на раду на пословима на којима ради,
5. да сарађује са Послодавцем и лицем за безбедност и здравље на раду како би се спровеле неопходне мере за безбедност и здравље на пословима на којима ради.

Члан 50.

Послови безбедности и здравља на раду и услови за рад на њима утврђују се Правилником о организацији и систематизацији послова и Правилником о безбедности на раду. Исте може да обавља запослени који испуњава услове за то или да се повере другом правном лицу које је регистровано за обављање те делатности.

Онај ко обавља послове безбедности и здравља на раду:

- учествује у припреми акта о процени ризика и обезбеђењу безбедних и здравих услова рада,
- врши контролу средстава за рад и средстава и опреме личне заштите,
- прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима, као и болестима у вези са радом, учествује у утврђивању њихових узрока и припрема предлоге мера за њихово отклањање,
- припрема и спроводи оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад,
- припрема упутства за безбедан рад и контролише њихову припрему,
- води евиденцију у области безбедности и здравља на раду код Послодавца,

- обавља и друге прописане послове ради обезбеђивања безбедности и здравља на раду.

Заштита личних података

Члан 51.

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 исправљање нетачних података.

Лични подаци који се односе на запосленог не могу да буду доступни трећем лицу, осим у законом предвиђеним случајевима.

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

Заштита омладине

Члан 52.

У случају запосленог млађег од 18 година, Послодавац је обавезан да се придржава мера заштите у складу са Законом о раду.

Заштита материнства

Члан 53.

Запослена жена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради на пословима који су по налазу надлежног здравственог органа штетни за њено и/или здравље детета.

Запослена жена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради ноћу или прековремено, ако би по налазу надлежног здравственог органа то штетило за њено и/или здравље детета.

Запослена за време трудноће има право на плаћено одсуство са рада у току дана ради обављања здравствених прегледа у вези са трудноћом, о чему је дужна да обавести Послодавца.

Један од родитеља детета до три године живота може да ради ноћу, односно прековремено, само на основу сопствене писмене сагласности. Самохрани родитељ који има дете до седам година живота или дете које је тежак инвалид, може да ради ноћу, односно прековремено, само на основу сопствене писмене сагласности.

Декан може да врши прераспodelу радног времена запосленој за време трудноће и запосленом родитељу са дететом млађим од три године или са дететом са тежим психофизичким сметњама, само уз писану сагласност запосленог.

Члан 54.

Послодавац је дужан да запосленој жени 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.

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

Члан 55.

Запослена жена има право на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у трајању од 365 дана за прво и друго дете, односно 2 године за треће и свако наредно дете.

Запослена жена може да отпочне породилско одсуство најраније 45 дана, а обавезно 28 дана пре времена одређеног за порођај.

Породилско одсуство траје до навршена 3 месеца од дана порођаја.

Запослена, по истеку времена из претходног става, може да користи одсуство ради неге детета до истека 365 дана од дана отпочињања породилског одсуства за прво и друго дете, односно до 2 године за треће и свако наредно дете.

Право да одсуствује са рада ради неге детета у предвиђеном времену од дана рођења детета има и отац детета, у случају када мајка напусти дете, умре или из других оправданих разлога буде спречена да користи наведена права. То право отац има и када мајка није у радном односу.

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

Посебна нега детета

Члан 56.

Право да одсуствује са рада или да ради са половином пуног радног времена ради неге детета до навршених пет година живота детета има један од родитеља детета коме је потребна посебна нега због тешког степена психофизичке ометености.

Члан 57.

Родитељ или старатељ, односно лице које се стара о особи оштећеној церебралном парализом, дечијом парализом, неком врсте плегије или оболелој од мишићне дистрофије и осталих тешких обољења има право да на свој захтев ради са скраћеним радним временом, али не краћим од половине пуног радног времена.

Запослени који ради са скраћеним радним временом у смислу претходног става има право на одговарајућу зараду сразмерно времену проведеном на раду.

Члан 58.

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

За време одсуствовања са рада из става 1. овог члана права и обавезе по основу рада мирују.

Заштита особа са инвалидитетом и запосленог са здравственим сметњама

Члан 59.

Запосленом, инвалиду рада, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању, Декан Факултета је дужан да обезбеди обављање послова према преосталој радној способности.

Запосленом код кога је налазом надлежног здравственог органа утврђено да постоји опасност од настанка инвалидности на одређеним пословима, Декан Факултета је дужан да обезбеди обављање другог одговарајућег посла.

Запосленом који одбије да прихвати посао у смислу претходна два става, Декан Факултета може да откаже уговор о раду (престаје му радни однос).

Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 60.

Запослени је дужан најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад да о томе достави Послодавцу потврду лекара која мора садржати и време очекиване спречености за рад.

У случају теже болести, потврду из претходног члана могу доставити чланови уже породице или друга лица која са запосленим живе у породичном домаћинству. Ако запослени живи сам, а тешко је оболео, потврду мора доставити у року од три дана од дана престанка разлога због којих није могао на време доставити наведену потврду. Ако Послодавац посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада у смислу става 1. овог Члана, може поднети захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог.

VIII ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 61.

Запослени има право на одговарајућу зараду, накнаду зараде и друга примања у складу са законом, општим актима Факултета и Уговором о раду.

Послодавац је дужан да примања, утврђена у ставу 1. овог члана, исплати у складу са законом, општим актима Факултета и уговором о раду.

Зарада

Члан 62.

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

Под радом једнаке вредности подразумева се рад за који се захтева исти степен стручне спреме, односно образовања, знања и способности, у коме је остварен једнак радни допринос уз једнаку одговорност.

Зарада запосленог састоји се од: 1) зараде за обављени рад и време проведено на раду; 2) зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху Послодавца (награде, бонуси и сл.) и 3) других примања по основу радног односа, у складу са законом, овим Правилником, општим актима и уговором о раду.

Под зарадом у смислу става 3. овог члана сматра се зарада која садржи порез и доприносе који се плаћају из зараде.

Члан 63.

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

Члан 64.

Основна зарада одређује се на основу услова утврђених Правилником о систематизацији за рад на пословима за које је запослени закључио уговор о раду и времена проведеног на раду.

Основна зарада за типична радна места не може бити мања од цене рада за најједноставнији рад помножене коефицијентом утврђеним Уредбом Владе Републике Србије о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама (универзитетско образовање) и Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета.

Коефицијенти за утврђивање и обрачун основне зараде типичних радних места утврђују се Одлуком о коефицијентима за обрачун и исплату зарада запослених на Педагошком факултету у Врању.

Члан 65.

Уговором о раду може да се утврди основна зарада у већем износу, од основне зараде утврђене на основу елемената из овог Правилника и општих аката Факултета, само у изузетним случајевима о чему одлуку доноси Послодавац.

Члан 66.

Цену рада за најједноставнији рад утврђује Влада Републике Србије.

Цена рада за најједноставнији рад која служи за обрачун основне зараде за типична радна места, не може бити мања од цене рада за најједноставнији рад утврђене од стране Владе Републике Србије.

Основна зарада је утврђена за пуно радно време (40 часова недељно).

Зарада се исплаћује у роковима утврђеним општим актом и уговором о раду, а најмање једанпут месечно, а најкасније до краја текућег месеца за претходни месец.

Зарада се исплаћује само у новцу, ако законом није друкчије одређено.

Члан 67.

Овим Правилником и општим актима Факултета утврђују се елементи за обрачун и исплату зараде по основу радног учинка.

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

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

- сталност на раду,
- тачност и благовременост извршавања послова,
- радна дисциплина,
- показивање иницијативе,
- допринос тимском раду,
- однос према осталим запосленима,
- однос према студентима,
- однос према странкама,
- однос према средствима рада и имовини Факултета,
- посебно залагање,
- спремност да се помогне колегама,
- извршавање налога добијених од непосредног претпостављеног,
- обим и квалитет обављања поверених послова (од простог извршења до извршног),
- посебан допринос у раду, у виду креативности и предлагања и реализовања нових решења која имају за циљ осавремењавање и повећање ефикасности рада.

Вредновање радног учинка може се утврђивати месечно, квартално или годишње у складу Планом рада и општим актима Факултета.

Увећање зараде

Члан 68.

Запослени има право на увећану зараду, и то:

1. за рад на дан државног или верског празника који је законом одређен као нерадни дан – 110% од основице,
2. за рад ноћу (између 22.00 и 6.00 часова наредног дана), ако такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде – 26% од основице,

3. за прековремени рад – 26% од основице,
4. по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код Послодавца – 0,4% од основице. Истим послодавцем сматрају се све установе у истој делатности обухваћене истим планом мреже, односно основане од истог нивоа власти (предшколске установе, основне и средње школе, високошколске установе, укључујући и институте у саставу Универзитета и установе ученичког и студентског стандарда на територији Републике Србије).

Основицу за обрачун увећане зараде чини основна зарада утврђена у складу са законом, општим актом и уговором о 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.

Члан 69.

По основу повећане одговорности при обављању појединих и поверених послова у складу са унутрашњом организацијом и распоредом посла врши се увећање зараде у складу са општим актом и Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета (шефу одсека групе или службе 5%, шефу катедре, секретару установе, шефу рачуноводства и шефу студија 10%, продекану Факултета 20%, декану Факултета 30%.)

Члан 70.

Зарада запосленог може да се увећа и по основу сопствених прихода које Факултет оствари у складу са законом, овим Правилником и општим актима Факултета.

Минимална зарада

Члан 71.

Послодавац може запосленом понудити закључивање уговора о раду под измењеним условима рада у вези с исплатом минималне зараде ако дође до поремећаја у процесу пословања Послодавца.

Одлуку да су настали поремећаји у пословању доноси Савет.

Минимална зарада може се уговорити док трају поремећаји у пословању наведени у одлуци Савета Факултета.

По истеку рока од шест месеци од доношења одлуке о увођењу минималне зараде Послодавац је дужан да обавести орган управљања о разлозима за наставак исплате минималне зараде.

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

Уколико запослени не оствари стандардни учинак, може се исплатити и нижи износ од минималне зараде, а уколико запослени није радио све дане у месецу, исплаћује се сразмерни део.

Накнада зараде

Члан 72.

За време одсуствовања с рада запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, у складу с овим Правилником и уговором о раду, у следећим случајевима:

1. у случају одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан,
2. у случају коришћења годишњег одмора,

3. у случају коришћења плаћеног одсуства,
4. у случају давања крви, ткива и осталих органа,
5. у случају одазивања на позив државног органа,
6. у случају стручног оспособљавања и усавршавања ради потребе процеса рада код Послодавца,
7. у случају учешћа на такмичењима, спортским и културним манифестацијама и изложбама иновација и других видова стваралаштва на које је упућен од стране Послодавца,
8. у случају присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења послодавца, привредне коморе, органа управљања код послодавца, органа синдиката у својству члана,
9. на дан славе која је претходно пријављена Послодавцу,
10. у осталим случајевима предвиђеним општим правним актима Послодавца.

Члан 73.

Запослени има право на накнаду зараде у висини 60% просечне зараде у претходних 12 месеци, с тим да утврђена накнада зараде не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са законом, за време прекида рада до кога је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години.

Члан 74.

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 претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да утврђена накнада зараде не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је спреченост за рад проузрокована:

- болешћу или повредом ван рада,
- мерама обавезне изолације као клицоноше или због појаве заразних болести у његовој околини,
- због неге болесног члана уже породице старијег од 3 године,
- тиме што је одређен за пратиоца болесног осигураног лица упућеног на лечење или лекарски преглед у друго место, односно док борави као пратилац у стационарној здравственој установи, у складу са општим актом Републичког фонда;

2. у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да утврђена накнада зараде не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је спреченост за рад проузрокована:

- болешћу или компликацијама у вези са одржавањем трудноће,
- повредом на раду,
- професионалном болешћу или
- добровољним давањем органа и ткива.

Накнада трошкова

Члан 75.

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак на рад и одлазак са рада:

- запослени који станују на територији коју покрива јавни градски саобраћај у месту рада имају право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада у висини цене претплатне карте јавног

превозника, а на основу стварних адреса становања исказаних у изјавама запослених и броја дана доласка и одласка са рада, али не више од цене месечне претплатне карте;

- запослени који станују ван територије важења претплатне карте за јавни градски саобраћај у месту рада, тј. користе међуградски превоз на релацији на којој постоји реална могућност свакодневног доласка на рад, имају право, на основу приложених рачуна односно карата, на признавање стварних трошкова превоза, а на основу стварних адреса становања исказаних у изјавама запослених и броја дана доласка и одласка са рада, али не више од цене повратне карте;
- запослени који станују ван територије важења претплатне карте за јавни градски саобраћај у месту рада, тј. користе међуградски превоз на релацији на којој не постоји реална могућност свакодневног доласка на рад, имају право, на основу приложених рачуна односно карата, на признавање стварних трошкова превоза на једне недељној нивоу (једне карте недељно), а на основу стварних адреса становања исказаних у изјавама запослених, али не више од цене повратне карте.

Трошкови превоза за долазак и одлазак са рада не исплаћују се за дане када запослени има право на накнаду зараде (годишњи одмор, боловање и др.).

Накнаду трошкова превоза на долазак и одлазак са рада Послодавац врши до 5-ог у месецу за предходни месец, а на основу евиденције о доласку на рад запослених и то утврђивању висине стварних трошкова, уплатом на текући рачун запослених или куповином месечне претплатне карте.

Промена места становања запосленог након закључења уговора о раду, не може да утиче на увећање трошкова превоза које је Послодавац дужан да накнади запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности Послодавца.

Службена путовања

Члан 76.

Службеним путовањем сматра се путовање на које се запослена лица упућују да по налогу овлашћеног лица изврше одређени службени посао ван места свог редовног запослења у земљи и иностранству.

Овлашћено лице може издати налог за службено путовање и другим лицима, која нису у радном односу код Послодавца (студенти и др. лица), а која се ангажују ради обављања одређеног посла за потребе Послодавца.

У случају да лица која нису у радном односу код Послодавца примају накнаду за ангажовање сви трошкови сл. пута- превоза опорезују се у складу са законом.

Налог за службено путовање садржи: име и презиме запосленог који путује, место и циљ путовања, датум поласка и датум повратка, врсту смештаја, износ дневнице, износ аконтације која се може исплатити, врсту превозног средства које ће се користити за службено путовање, начин обрачуна као и друге потребне податке.

Службена путовања у земљи

Члан 77.

Под службеним путем подразумева се пут који је на основу налога за службени пут извршио запослени у циљу обављања послова у име и за рачун Послодавца, изван свог места рада.

Службено путовање у земљи може трајати најдуже 15 дана непрекидно, по једном путном налогу.

Ако то потребе службе захтевају или ако се започети посао не може прекинути, службено путовање, уз сагласност овлашћеног лица, може трајати и дуже и то све до завршетка службеног посла, али не дуже од 30 дана.

Члан 78.

Накнада трошкова за службено путовање у земљи обухвата:

- 1) дневницу за службено путовање,
- 2) накнаду трошкова смештаја,
- 3) накнаду за превоз од места редовног запослења, односно места пребивалишта, до места у које се упућује ради извршавања службеног посла,
- 4) накнаду осталих трошкова у вези са вршењем службеног посла (накнаду за резервацију места у превозном средству, накнаду за превоз пртљага и трошкове путарина).

Лице које је упућено на службени пут има право на пуни износ дневнице за свака 24 сата проведена на службеном путу.

Пола дневнице за време од 8 до 12 сати проведеног на службеном путу, односно сразмерни део дневнице за сваки додатно проведени сат на службеном путу тј. дуже од 12 а мање од 24 сата.

Ако је запослени на службеном путу провео мање од 8 часова нема право на дневницу.

Члан 79.

Дневница за службено путовање у земљи износи до 5% од просечне месечне зараде по запосленом у РС, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, односно до неопорезивог износа утврђеног законом.

Запосленом се може исплатити аконтација у висини процењених трошкова путовања.

Ако је на службеном путовању обезбеђена исхрана (пун пансион), дневница се признаје у износу од 20% од пуног износа дневнице.

Запосленом коме је на службеном путу обезбеђен доручак и вечера (полупансион) има право на 50% од пуног износа дневнице.

Под обезбеђеном исхраном подразумева се да издатак за исхрану сноси странка (домаћин) из места где се путује, односно организатор скупа који се одржава, или трошкове исхране сноси Послодавац.

Члан 80.

За време службеног путовања у земљи запослени има право на накнаду трошкова смештаја, односно преноћишта са доручком, према приложеном рачуну.,

Члан 81.

Накнада за превоз на службеном путовању у земљи признаје се у висини стварних трошкова превоза у јавном саобраћају од места сталног запослења, односно пребивалишта, до места где треба да се обави службени посао.

За службени пут у земљи запослени може користити и сопствено путничко возило, по одлуци – решењу овлашћеног лица. Накнада за коришћење сопственог возила се утврђује у висини 10% цене једног литра погонског горива возила које запослени користи, по пређеном километру.

Ради остваривања права на накнаду трошкова за коришћење сопственог возила запослени је дужан да у одобрењу наведе следеће податке: тип, марку и модел возила, регистарски број, стање бројчаника километраже пре започетог путовања и стање километраже по завршеном службеном путу, број пређених километара, просечну потрошњу према карактеристикама возила и назив места у којима су обављена путовања.

Уколико запослени не достави тражене податке неће бити исплаћена накнада превоза за коришћење сопственог аутомобила.

Трошкови горива могу се признати највише до 10л/100км просечне потрошње.

Члан 82.

Обрачун путних трошкова врши се на основу налога за службено путовање са приложеним доказима: трошкови смештаја, исхрана, превоза и други трошкови који су настали на службеном путу, позив или други документ о разлогу службеног пута, уколико их је било, а све у вези са вршењем службеног пута.

Запослени је дужан да, без одлагања, достави налог и доказе о службеном путовању, а најкасније у року од седам дана по завршеном службеном путовању.

Исплата по коначном обрачуну врши се на текући рачун запосленог, а изузетно на благајни послодавца.

Службена путовања у иностранству

Члан 83.

Под службеним путовањем у иностранство, подразумева се службено путовање из Републике Србије у страну државу, из једне стране државе у другу страну државу и из једног места у друго место на територији стране државе.

Налог за службено путовање издаје се на основу одлуке овлашћеног лица Послодавца, пре поласка на службено путовање.

Одлука нарочито садржи: име и презиме лица које путује, ЈМБГ, послове које обавља, циљ путовања, назив државе и места у која се путује, дан поласка и повратка, односно трајање службеног путовања, врсту превоза који ће се користити, напомену о томе да ли су обезбеђени бесплатан смештај и исхрана и начин обрачуна трошкова путовања, као и извор средстава накнаде трошкова.

Лице које одлази на службени пут по позиву трећег лица у обавези је да достави позив или програм пута.

Накнада трошкова за службено путовање у иностранство обухвата: трошкове смештаја, исхране, превоза и остале трошкове у вези са вршењем службеног посла запосленог лица, котизације, трошкове прибављања виза, вакцинација, лекарских прегледа и осигурања током боравка на службеном путу у иностранству.

Трошкови исхране и градског превоза у месту боравка у иностранству надокнађују се дневницом.

Члан 84.

Износ дневнице за службено путовање у поједине стране државе утврђен је у складу са законским прописима који регулишу ову материју.

Лице упућено на службени пут има право на пуни износ дневнице за време од 12.00 до 24.00 часа проведених на службеном путу, односно на половину утврђених износа за време од 8.00 до 12.00 часова проведеног на службеном путу. Ако је на службеном путу провело мање од 8 часова, лице упућено на службени пут нема право на дневницу.

Дневнице одређене за страну државу у коју се службено путује обрачунавају се од часа преласка државне границе Републике Србије – у поласку, до часа преласка државне границе Републике Србије – у повратку.

Члан 85.

Ако је на службеном путовању у иностранство обезбеђена исхрана (пун пансион), дневница се признаје у висини од 40%, ако је обезбеђен полупансион дневница се признаје у висини од 50%.

Под обезбеђеном исхраном подразумева се да издатак за исхрану сноси странка (домаћин) из места где се путује, односно организатор скупа који се одржава, или трошкове исхране сноси Послодавац.

Члан 86.

Накнада за превоз на службеном путовању у иностранству признаје се у висини стварних трошкова за превоз средством оне врсте и разреда који се, према службеном налогу, користе.

Члан 87.

Исплата путних трошкова врши се на основу обрачуна за службено путовање са писаним извештајем, приложених доказа о трошковима смештаја, исхране, превоза и других трошкова који су настали на службеном путу, а у вези са вршењем службеног посла.

Запослени је дужан да достави обрачун и доказе из претходног става овог члана без одлагања, а најкасније у року од седам дана по завршеном службеном путовању.

Друга примања

Члан 88.

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

1. Отпремнину при одласку у пензију, у висини три просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику;
2. Накнаду нужних трошкова погребних услуга (изузев трошкова ресторанских услуга и трошкова закупа гробнице) у случају смрти запосленог, односно члана уже породице запосленог (брачни друг и дете), у висини до неопорезивог износа, а случају смрти других чланова породице запосленог (родитељ или усвојиоц) у висини до половине непорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана. Услови за накнаду трошкова у случају смрти запосленог и члана његове уже и шире породице су да се уз захтев за одобравање исплате приложе умрлица или извод из књиге умрлих и предрачуни, односно рачуни о трошковима сахране.

Декан у сваком конкретном случају доноси одлуку о висини и начину исплате накнаде трошкова сахране;

Накнада штете

1. Накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења, у висини разлике зараде, односно накнаде зараде, коју би запослени остварио да ради. Накнада штете због повреде на раду или професионалног обољења утврђиваће се по појединачним пријавама запослених који сматрају да су радећи код Послодавца нарушили здравље, или немарношћу Послодавца доживели повреду на раду;

Солидарна помоћ

2. Солидарну помоћ у случају:

- настанка трајне тешке инвалидности запосленог, ако је инвалидност утврђена од стране надлежног органа решењем о инвалидности и захтева повећање трошкова одржавања здравствених и радних способности запосленог, у висини до две просечне зараде у Републици Србији,
- помоћи због уништења или оштећења имовине услед елементарних непогода или других ванредних догађаја у висини коју одреди декан у конкретном случају, али не више од износа стварне штете. Исплата се врши на основу писаног захтева запосленог који садржи узроке, опис и процену настале штете на имовини.
- дуже и теже болести запосленог или члана његове уже породице (брачни друг или дете), у висини до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана, ако на основу медицинске документације издате од стране референтне здравствене установе, односно лекарске комисије или од изабраног лекара и лекара одговарајуће специјалности коју је дужан да поднесе запослени за себе или за члана своје породице, неспорно произилази: а) да се ради о болести која изискује веће трошкове у поступку дијагностицирања (снимање скенером, магнетна резонанца, лекарски прегледи и др.), односно веће трошкове лечења (оперативни захвати, лекови и др.) или санирања, односно одржавања здравственог стања и радне способности (ортопедска и друга помагала и др.), б) да је у поступку излечења, односно санирања болести (постоперативни период код ортопедских, срчаних и других операција, санирање других здравствених обољења, инвалидност и др.) неопходна медицинска рехабилитација у амбулантно-поликлиничкој или стационарној установи, која се не може обезбедити, односно финансирати из средстава обавезног здравственог осигурања,

Запослени који је остварио солидарну помоћ за случај болести непосредном исплатом новчаног износа дужан је да достави доказе да је исплаћена средства искористио у сврху у коју су одобрена (рачуни, извештаји здравствене или друге установе, оверена изјава и др.).

- Набавке медицинских помагала, болничког лечења, хируршких интервенција и набавке лекова ако нису на листи лекова који се остварују на терет средстава здравственог осигурања или се не производе у земљи, а не постоји адекватна замена на листи лекова који се производе у земљи, до висине приложеног рачуна, али не више од неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана, ако право није остварено на терет средстава здравственог осигурања,

Исплата помоћи врши се на основу писаног захтева запосленог који садржи неопходну медицинску документацију. Запослени да би остварио солидарну помоћ за случај набавке медицинских помагала, болничког лечења, хируршких интервенција и набавке лекова, непосредном исплатом новчаног износа, дужан је да достави доказе. (рачуни, извештаји здравствене, апотекарске, рехабилитационе или друге установе и др.).

У случају смрти запосленог или члана уже породице у висини до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана

У случају смрти родитеља, усвојеника и усвојиоца запосленог до висине половине неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана,

Декан у сваком конкретном случају доноси одлуку о висини и начину исплате накнаде.

Јубиларна награда и друга давања

1. Јубиларну награду која се исплаћује запосленом у години када наврши 10, 20 или 30 година радног стажа у износу и то: за 10 година рада у висини 50% просечне зараде, за 20 година рада у висини једне просечне зараде и за 30 година рада једна и по просечна зарада. Под просечном зарадом- платом за обрачун и исплату јубиларне награде узима се нето просечна плата по запосленом остварена у установи у предходном месецу.

2. Поклон детету запосленог старости до 7 година старости у вредности до неопорезивог износа предвиђеног Законом о порезу на доходак грађана.

3. Запосленој жени за Дан жена давање у висини у складу са одлуком органа управљања Факултета.

Члан 89.

Факултет може у складу са својим финансијским могућностима да запосленима обезбеди и друга примања.(Дан Факултета, Божићне, Ускршње награде и др.).

Одлуку о исплати, начину и висини исплате ових примања доноси Савет факултета.

Члан 90.

Послодавац је дужан да запосленом приликом сваке исплате зараде (исплата аконтације и коначног обрачуна) достави обрачун зараде и накнаде зараде и то најкасније до краја месеца за претходни месец.

Обрачун се може доставити и у електронској форми.

Обрачун је извршна исправа.

ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 91.

Запосленом радни однос престаје:

1. истеком рока за који је радни однос заснован,
 2. када запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се запослени и послодавац не споразумеју другачије; наставнику из претходног става може бити продужен радни однос до три школске године у складу са Законом о високом образовању.
 3. споразумом између запосеног и послодавца,
 4. отказом уговора од стране запосленог или декана,
 5. на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота,
 6. споразумом о престанку радног односа уз исплату новчане накнаде,
 7. смрћу запосленог
 8. у другим случајевима утврђеним законом
- Тачка 6. става 1. овог члана примењује се до 31. 12. 2018. године.

Члан 92.

Запосленом престаје радни однос независно од његове или воље декана:

1. ако је код запосленог дошло до губитка радне способности
2. ако је запосленом по одредбама закона, или по правоснажној пресуди суда или другог органа забрањено да обавља одређене послове, а други му се не могу обезбедити
3. ако запослени због издржавања казне затвора мора да одсуствује са рада у трајању дужем од 6 месеци
4. ако је запосленом изречена мера безбедности, васпитна мера, или заштитна мера у трајању дужем од шест месеци
5. услед стечаја, ликвидације, односно свим осталим случајевима законом предвиђеним за престанак рада Факултета.

Споразумни престанак радног односа

Члан 93.

Радни однос може да престане по основу писменог споразума запосленог и Декана Факултета.

Отказ од стране запосленог

Члан 94.

Запослени има право да откаже уговор о раду.
Отказ уговора о раду запослени доставља декану Факултета у писменом облику најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

Отказ од стране послодавца

Члан 95.

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

1. ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
2. ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
3. ако се не врати на рад у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа из члана 30. овог Правилника, односно неплаћеног одсуства из члана 28 овог Правилника.

Декан може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе, и то:

1. ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;
2. ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
3. ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
4. ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
5. ако учини другу повреду радне обавезе утврђену општим актом, односно уговором о раду.

Декан може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину и то:

1. ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге декана у складу са законом;

2. ако не достави потврду о привременој спречености за рад;
3. ако злоупотреби правно на одсуство због привремене спречености за рад;
4. због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
5. ако је дало нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
6. ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је ко посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;
7. ако не поштује радну дисциплину, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад на Факултету.

Декан може запосленог да упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди декан, о трошку Факултета, ради утврђивања околности из става 3. тачка 3. и 4. овог члана или да утврди постојање наведених околности на други начин у складу са општим актом. Одбијање запосленог да се одазове на позив декана да изврши анализу сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу става 3. овог члана.

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан разлог које се односи на потребе Факултета и то:

1. ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;
2. ако одбије закључење анекса уговора о раду под измењеним условима, који му је понуђен.

Члан 96.

Ако откаже уговор о раду запосленом у случају из члана 95. став 5. тачка 1. овог правилника, послодавац не може на истим пословима да запосли друго лице у року од три месеца од дана престанка радног односа.

Ако пре истека рока из става 1. овог члана настане потреба за обављањем истих послова, предност за закључивање уговора о раду има запослени коме је престао радни однос.

Одредба из става 2. овог члана не примењује се у поступку рационализације спроведеном у складу са Законом о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору.

Мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза

Члан 97.

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

1. привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;
2. новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери;

3. опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће декан запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења, 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

Декан је дужан да пре отказа уговора о раду запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

У упозорењу из става 1. овог члана декан 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

Декан може запосленом да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза, ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени не побољша рад у остављеном року.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење Синдиката чији је члан, у року од 8 дана од дана достављања упозорења за изјашњење.

Ако откаже Уговор о раду запосленом у случају из члана 179. став 5. тачка 1. Закона о раду, послодавац не може на истим пословима да запосли друго лице у року од 3 месеца од дана престанка радног односа, осим у случају из чл. 102. став 2. Закона о раду.

Поступак у случају отказа

Члан 98.

Отказ уговора о раду декан Факултета 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 запосленом који учини кривично дело на раду или у вези са радом, декан не може дати ако истекне законом утврђен рок застарелости за предметно кривично дело.

Уговор о раду отказује се решењем, у писменој форми, обавезно садржи образложење и поуку о правном леку. Отказ у наведеној форми је коначан даном достављања. Решење мора да се достави лично, у просторијама Факултета, односно на адресу запосленог. Ако решење није могло бити достављено на предвиђен начин, о томе се сачињава писмена белешка, а решење се објављује на огласној табли Факултета. По истеку рока од 8 дана од дана објављивања, сматра се достављеним.

Запослени је обавезан да наредног дана од дана пријема решења, у писаном облику обавести декана ако жели да се спор решава пред арбитром у смислу закона.

Декан је дужан да запосленом, у случају престанка радног односа изврши исплату свих доспелих зарада и других примања, најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 99.

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета Послодавац 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 одуство.

Удаљење запосленог са рада

Члан 100.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

1. ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;
2. ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности утврђене општим актом или уговором о раду
3. ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад на Факултету пре истека рока од 8 дана од дана достављања упозорења од стране декана.

Члан 101.

Удаљење са рада може да траје најдуже три месеца у ком је периоду декан обавезан или да запосленог врати на посао или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са овим правилником ако за то постоје оправдани разлози.

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

За време удаљења запосленог са рада, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине зараде, односно једне трећине основне месечне зараде, ако издржава породицу. Запосленом за време привременог удаљења са рада припада разлика између износа зараде коју је примио и пуног износа основне зараде, ако кривични поступак.

Вишак запослених

Члан 102.

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

Декан Факултета може на основу Програма донетог у случају и на начин прописан Законом о раду, а у складу са Посебним колективним уговором за високо образовање да утврди да је за радом одређених радника престала потреба.

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

Програм садржи нарочито:

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

Факултет је дужан да предлог програма достави синдикату из става 3. овог члана и републичкој организацији надлежној за запошљавање, најкасније у року од 8 дана од дана утврђивања предлога програма, ради давања мишљења.

Програм из става 1. овог члана доноси Савет Факултета, на предлог декана, а уз претходно прибављено мишљење репрезентативног синдиката.

Члан 103.

Синдикат је дужан да достави мишљење о програму у року од 15 дана од дана достављања предлога програма.

Републичка организација за запошљавање је дужна да у року од 15 дана од дана достављања предлога програма, достави Факултету предлог мера у циљу да се спречи или сведе на најмању меру број отказа уговора о раду, односно обезбеди преквалификација, доквалификација, самозапошљавање и друге мере за ново запошљавање вишка запослених.

Факултет је дужан да размотри и узме у обзир предлоге републичке организације надлежне за запошљавање и мишљење синдиката и да их обавести о свом ставу у року од 8 дана.

Члан 104.

Рангирање запослених за чијим је радом престала потреба врши посебна комисија од три члана, на основу критеријума утврђених Посебним колективним уговором за високо и више образовање и то:

1. радног стажа,
2. образовање и оспособљеност за рад,
3. резултата рада,
4. имовног стања,
5. здравственог стања,
6. броја малолетне деце на школовању запосленог.

Члан 105.

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба вреднују се бодовима и то:

1. Радни стаж-рад остварен у радном односу:

- за сваку годину радног стажа 1 бод,
- за сваку годину радног стажа на Факултету- 0,35 бодова.

2. Образовање и оспособљеност за рад:

- за високо образовање – од 25 до 35 бодова
- за више образовање – 20 бодова
- за специјалистичко образовање након средњег образовања – 15 бодова

- за средње образовање у трајању од 3-4 године – 10 бодова
- за оспособљеност за рад у трајању од две године, односно образовање за рад у трајању до једне године, односно основно образовање – 5 бодова.

3. Резултати рада

3.1. однос према радним обавезама и пословима

- реализација програма и задатака – 1 бод
- редован долазак на посао – 1 бод
- однос према другим запосленима – 1 бод
- однос према студентима (евалуација) – од 1 до 5 бодова

3.2. учествовање на такмичењима и остваривање резултата – 2 бода

3.3. Доприноси у педагошком раду:

- објављени радови- 1 бод,
- стручни радови- 1 бод,
- издавање уџбеника- 1 бод.

4. Имовно стање

- ако су укупна примања домаћинства по члану на нивоу републичког просека- 2 бода,
- ако су укупна примања по члану 50-70% републичког просека- 3 бода,
- ако су укупна примања по члану испод 50% републичког просека-5 бодова.

5. Здравствено стање

- инвалид друге категорије- 5 бодова,
- хронични и тешки болесник- 3 бода,
- запослени који болује од професионалне болести- 2 бода.

6. Број деце на редовном школовању

- ако запослени има једно малолетно или дете на школовању- 1 бод,
- ако запослени има двоје малолетне или децу на школовању- 3 бода,
- ако запослени има троје или више малолетне или децу на школовању- 5 бодова.

На основу ових критеријума сачињава се ранг листа према редоследу бодова, почев од највећег.

Члан 106.

Запослени за чијим је радом престала потреба је онај запослени који применом критеријума из члана 105. оствари најмањи број бодова.

Уколико више запослених има исти број бодова, предност да остане у радном односу има запослени који је остварио већи број бодова по основу радног стажа, здравственог стања, имовног стања, резултата рада, односно броја деце на школовању и то по овом редоследу.

Члан 107.

Радни однос запосленом за чијим је радом престала потреба не може престати:

1. запосленој за време трудноће и са дететом до две године старости,
2. самохраном родитељу,
3. запосленом чије дете има тешки инвалидитет,
4. запосленом мушкарцу који има најмање 35 година стажа осигурања и запосленој жени која има најмање 30 година стажа осигурања, без њихове сагласности под условом да не испуњава један од услова за пензију,
5. једном од брачних другова, ако раде у истој установи

Запослени из става 1. овог члана бодује се по критеријумима из члана 105. Правилника.

Члан 108.

Запосленом за чијим је радом престала потреба, коме није могло да се обезбеди да ради на другим пословима, односно да се доквалификује или преквалификује, престаје радни однос када му се исплати отпремнина на начин и по поступку утврђеном Законом о раду и овим Правилником.

Запослени за чијим је радом престала потреба, а коме није могло да се обезбеди ниједно од права утврђених законом, Правилником о раду или уговором о раду, може престати радни однос, под условом да му се претходно исплати отпремнина и то најмање у висини утврђеној Законом о раду, а у складу са социјалним програмом Владе, односно Министарства просвете према сопственом избору запосленог.

Исплата отпремнине и свих заосталих примања по основу рада врши се најкасније до дана престанка радног односа.

Члан 109.

Запослени коме Факултет после исплате отпремнине откаже уговор о раду због престанка потребе за његовим радом остварује право на новчану накнаду и право на пензијско и инвалидско и здравственог осигурање, у складу са прописима о запошљавању.

Отказни рок и новчана накнада

Члан 110.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности, има право и дужност да остане на раду у трајању од 30 дана.

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

Члан 111.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду, у смислу члана 95. став 5. тачка 1. овог правилника, запосленом исплати отпремнину у висини збира трећине зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца.

Зарадом у смислу члана 1. овог члана сматра се просечна зарада запосленог исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у којем се исплаћује отпремнина.

У случају исплате отпремнине из става 1. овог члана у поступку рационализације у складу са законом о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору Послодавац је дужан да отпремнину исплати у року од 30 дана од дана отказа уговора о раду.

Члан 112.

Запослени коме послодавац откаже уговор о раду због престанка потребе за његовим радом остварује право на новчану накнаду и право на пензијско и инвалидско осигурање и здравствену заштиту у складу са прописима о запошљавању.

Члан 113.

Запослени коме је радни однос престао има право да од декана захтева потврду која садржи датум заснивања и престана радног односа и врсту, односно опис послова на којима је радио.

На захтев запосленог декан може дати и оцену његовог понашања и резултата раду у потврди из става 1. овог члана или у посебној потврди.

ДИСЦИПЛИНСКА И МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 114.

Ступањем на рад, запослени преузима дужности и обавезе на раду и у вези са радом.

Члан 115.

Запослени одговара само за повреду радне дужности и обавезе која је у време извршења била утврђена или законом или овим Правилником

Кривична одговорност, одговорност за привредни преступ или за прекршај, не искључују дисциплинску одговорност запосленог, ако та радња представља и повреду радне дужности и обавезе.

Члан 116.

Запослени који на раду и у вези са радом намерно или из крајње непажње проузрокује Факултету штету, дужан је да је надокнади, у складу са законом и овим Правилником.

Дисциплинска одговорност

Члан 117.

Повреде радних обавеза и дужности запослених могу бити лакше и теже. За учињену повреду радне обавезе запосленом се може изрећи једна од следећих дисциплинских мера:

1. јавна опомена
2. новчана казна
3. престанак радног односа

За **лакшу повреду** радне обавезе декан може изрећи јавну опомену или новчану казну у висини од 10% месечне зараде у трајању од 1-3 месеца, а за **тежу повреду** радне обавезе новчану казну у висини од 11-20% месечне зараде у трајању од 3-6 месеци или меру престанка радног односа.

Лакше повреде радних обавеза су:

1. неблаговремени долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена,
2. неоправдано одсуствовање са посла када је обавезна присутност,
3. несавесно чување службених списа или података,
4. недоличан и непедagoшки однос према студентима,
5. неоправдано изостајање с посла два узастопна радна дана и
6. необавештавање одговорног радника о пропустима у вези са заштитом на раду.

Теже повреде радних обавеза су:

1. неоправдано изостајање са посла 5 радних дана узастопно,
2. неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно вршење радних и других обавеза,

3. одбијање послова радног места на које је запослени распоређен или одбијање налога декана Факултета односно непосредног одговорног радника, без оправданих разлога,
4. нецелисходно и неодговорно користи средства рада,
5. долазак на посао под утицајем алкохола или других опојних средстава, као и опијање и коришћење тих средстава у току рада,
6. изазивање нереди и учествовање у тучи,
7. изражавање и заступање политичких опредељења како међу наставним и другим особљем тако и код студената Факултета,
8. недостојно, увредљиво или на други начин непримерено понашање према запосленима и студентима,
9. одбијање давања података или давање нетачних података надлежним институцијама: министарствима, инспекторима и другим надлежним органима, ако је такво давање прописано законом или другим прописима,
10. злоупотреба службеног положаја или прекорачење овлашћења,
11. повреда прописа о заштити на раду, заштити од пожара, експлозије или других елементарних непогода,
12. изазивање веће материјалне штете до које је дошло умишљајем или свесног нехата,
13. несавесно чување службених списа и докумената који имају трајну вредност,
14. злоупотреба боловања,
15. одбијање стручног усавршавања, на које се запослени упућује,
16. понављање лакших повреда радних обавеза (више од 3 пута),
17. неизвршавања радне и друге обавезе у смислу прописа о штрајку.

За теже повреде радних обавеза и дужности из става 4. тач. 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 12. и 14. обавезно се изриче **мера престанка радног односа** уколико је настала штета за Факултет и ако је учињена кривицом запосленог које је повреду учинио.

У осталим случајевима запосленом се може изрећи новчана казна највише у висини до 20% од његове месечне зараде у трајању од једног до шест месеци.

Изречена дисциплинска мера не може се извршити по протеклу 30 дана од дана коначне, односно правоснажне одлуке којом је она изречена.

Члан 118.

Уколико постоје олакшавајуће околности, или је запосленом прва повреда радне обавезе/дисциплине или ако природа повреде радне обавезе, односно радне дисциплине није довољан разлог за отказ уговора о раду, Послодавац може запосленог у упозорењу обавестити да ће му уговор о раду отказати уколико у периоду од 2 године учини исту или сличну повреду, без поновног упозорења.

Члан 119.

Запосленом може престати радни однос због непоштовања радне дисциплине утврђене овим Правилником, 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 120.

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

одбрана). Запослени је одговоран за повреду радне обавезе и радне дисциплине ако је сам себе довео у стање смањене или потпуне неурачунљивости узимањем алкохола, дроге или других опојних средстава.

Материјална одговорност

Члан 121.

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

Члан 122.

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 или вештачењем од стране стручног лица.

Члан 123.

По спроведеном поступку сачињава се записник и утврђује висина штете на основу кога декан доноси решење о одговорност 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.

ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 124.

О правима, обавезама и одговорностима запослених из радног односа одлучује декан Факултета, или лице које он писмено овласти.

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

Члан 125.

Утврђује се право запосленог да пред надлежним судом покрене спор против сваке одлуке којом је повређено његово право, а у року од највише 60 дана од дана достављања одлуке, односно од дана сазнања за повреду права.

За покретање спора пред надлежним судом, запослени може овластити репрезентативни синдикат.

Спор пред надлежним судом правоснажно се окончава у року од 6 месеци од дана покретања спора.

Члан 126.

Сва новчана потраживања из радног односа застаревају у року од три године од дана настанка обавезе.

УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Члан 127.

Запосленима на Факултету је загарантована слобода синдикалног удруживања и деловања, у складу са законом и посебним колективним уговором..

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 128.

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важи Правилника о раду бр. 1042/2-1 од 23.10.2010. године и измена и допуна Правилника бр. 939/8 од 14.11.2012. године и Правилник о накнади путних трошкова за долазак и одлазак са рада запослених на Педагошком факултету у Врању, бр. 1304/3 од 17.10.2016. године.

Члан 129.

Измене или допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 130.

За све што није регулисано овим Правилником, директно ће се примењивати одредбе Закона о раду и Уговора о раду.

Члан 131.

Правилник ступа на снагу даном доношења.

Правилник ће бити објављен на огласној табли Факултета.

Дел. број: 1292

7.9.2017.год.



ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

Проф. др Сунчица Михаиловић

Сагласност на Правилник о раду Педагошког факултета у Врању дао је Савет Факултета на седници одржаној 7.9.2017.године, Одлука бр.1260/4.



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Проф. др Стојан Ценић