

На основу члана 3. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009 и 32/2013), одредби Посебног колективног уговора за високо образовање („Сл. гласник РС", бр. 12/2009 и 9/2012 - споразум) и члана 54. Статута Технолошког факултета Нови Сад, Савет Технолошког факултета Нови Сад, на VI седници одржаној дана 18.10.2013. године доноси:

ПРАВИЛНИК О РАДУ ТЕХНОЛОШКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник), у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених на Технолошком факултету Нови Сад (у даљем тексту Факултет).

Члан 2.

Одредбе овог Правилника примењују се на све запослене на Факултету.

Члан 3.

У случају да се појединим одредбама овог Правилника утврђују мања права или неповољнији услови рада, од права и услова који су одређени законом или Посебним колективним уговором за високо образовање (у даљем тексту Колективни уговор), непосредно ће се примењивати закон или Колективни уговор.

Правилник не може да садржи одредбе којима се запосленом дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени законом.

Уговором о раду могу да се утврде већа права и повољнији услови рада од права и услова утврђених законом и овим Правилником.

Члан 4.

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

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених на Факултету могу да одлучују и продекани на основу овлашћења које на основу закона, Статута и овог Правилника пренесе Декан.

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

1. ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

1.1. ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 5.

Запослени има право на одговарајућу зараду, безбедност и заштиту живота и здравља на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета и друга права у случају болести или смањења радне способности, као и право на друге облике заштите, у складу са законом и овим Правилником.

Запослена жена има право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја, у складу са законом и овим Правилником.

1.2. ОПШТА ЗАШТИТА

Члан 6.

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

Послодавац је дужан да организује рад којим се обезбеђује заштита живота и здравља запослених у складу са посебним законом и другим прописима.

Послодавац је дужан да обезбеди потребне услове за заштиту на раду, а запослени је дужан да се придржава мера заштите на раду, ради заштите свог живота и здравља, као и живота и здравља осталих запослених и грађана.

Послодавац је дужан да запосленог упозна са свим опасностима радног места по живот и здравље, са правима и обавезама у вези са заштитом на раду и условима рада, а запослени има право и дужност да се пре распоређивања на радно место упозна са прописаним мерама заштите на раду.

Запослени има право да одбије да ради ако му објективно прети непосредна опасност по живот и здравље због тога што нису спроведене мере заштите на раду. У том случају послодавац је дужан да одмах предузме мере за отклањање непосредне опасности по живот, односно здравље запосленог.

Члан 7.

Запослени не може да ради прековремено, односно ноћу ако би по налазу надлежног здравственог органа за оцену радне способности, у смислу прописа о здравственом осигурању, такав рад могао да погорша његово здравствено стање.

1.3. ЗАШТИТА ОМЛАДИНЕ

Члан 8.

Запослени млађи од 18 година живота не може да ради на пословима на којима се претежно обављају нарочито тешки физички послови, нити на другим пословима који би могли штетно и са повећаним ризиком да утичу на њихово здравље и живот, с обзиром на њихове психофизичке способности.

Наведене послове запослени између навршене 18. и 21. године живота могу да раде само на основу налаза надлежног здравственог органа којим се утврђује да такав рад није штетан по њихово здравље.

Трошкове налаза надлежног здравственог органа сноси Факултет.

Члан 9.

Пуно радно време запосленог млађег од 18. година живота не може да се утврди у трајању дужем од 35 часова недељно, нити дужем од 8 часова дневно.

Забрањен је прековремени рад и прерасподела радног времена запосленог који је млађи од 18 година живота.

1.4. ЗАШТИТА МАТЕРИНСТВА

Члан 10.

Запослена жена за време трудноће не може да ради на пословима који су, по налазу надлежног здравственог органа, штетни за њено здравље и здравље детета, а нарочито на пословима који захтевају подизање терета или на којима постоји штетан утицај зрачења, хемикалија, или да су изложене екстремним температурама и вибрацијама.

Члан 11.

Запослена жена за време прве 32 недеље трудноће може да ради прековремено, односно ноћу, само уз своју писану сагласност.

Запослена жена за време последњих 8 недеља трудноће не може да ради прековремено и ноћу.

Члан 12.

Један од родитеља са дететом до три године живота може да ради прековремено односно ноћу, само уз своју писану сагласност.

Самохрани родитељ који има дете до 7 година живота или дете које је тежак инвалид, може да ради прековремено, односно ноћу само уз своју писану сагласност.

Факултет може да изврши прерасподелу радног времена запосленој жени за време трудноће и запосленом родитељу са дететом млађим од три године живота или дететом са тежим степеном психофизичке ометености, само уз писану сагласност запосленог.

Права из става 1, 2. и 3. овог члана има и усвојилац, хранитељ, односно старатељ.

1.5. ПОРОДИЉСКО ОДСУСТВО И ОДСУСТВО РАДИ НЕГЕ ДЕТЕТА

Члан 13.

Запослена жена има право на одсуство са рада због трудноће и порођаја (породиљско одсуство), као и одсуство са рада ради неге детета, у укупном трајању од 365 дана за прво и друго дете, односно 2 године за треће и четврто дете.

Запослена жена има право да отпочне породиљско одсуство на основу налаза надлежног здравственог органа најраније 45 дана, а обавезно 28 дана пре времена одређеног за порођај. Породиљско одсуство траје до навршена три месеца од дана порођаја.

Запослена жена по истеку породиљског одсуства има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 365 дана за прво и друго дете, односно 2 године за треће и четврто дете, од дана отпочињања породиљског одсуства из става 2. овог члана.

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

Отац детета може користити права из става 3. овог члана у случају да мајка напусти дете, умре или је из других оправданих разлога спречена да користи то право (издржавање казне затвора, тежа болест и др.). То право отац детета има и када мајка није у радном односу.

Отац детета може да користи права из става 4. и 5. овог члана.

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

Члан 14.

Право да користи породилско одсуство у трајању утврђеном у чл. 13. овог Правилника има и запослена жена ако се дете роди мртво или умре пре истека породилског одсуства.

Члан 15.

Један од родитеља детета коме је потребна посебна нега због тешког степена психофизичке ометености, осим за случајеве предвиђене прописима о здравственом осигурању, има право да, по истеку породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, одсуствује са рада или да ради са половином радног времена, док дете не наврши пет година живота.

Право из става 1. овог члана, запослени остварује на основу мишљења надлежног органа за оцену психофизичке ометености детета, у складу са законом и прописима о друштвеној бризи о деци.

За време одсуствовања са рада из става 1. овог члана, родитељ има право на накнаду зараде, сразмерно времену одсуствовања са рада. За време рада са половином радног времена, у смислу става 1. овог члана, запослени има право у складу са законом, Правилником и уговором о раду, а за другу половину пуног радног времена, право на накнаду зараде у складу са законом.

Права из овог члана има и један од усвојилаца, хранитељ, односно старатељ детета, ако је детету, с обзиром на степен психофизичке ометености, потребна посебна нега.

Члан 16.

Хранитељ, односно старатељ детета млађег од 5 година живота има право да, ради неге детета, одсуствује са рада 8 месеци непрекидно од дана смештања детета у хранитељску, односно старатељску породицу, а најдуже до навршених пет година живота детета.

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

Право из става 1. и 2. овог члана има лице коме је у складу са прописима о усвојењу, упућено дете на прилагођавање пре заснивања усвојења, а по заснивању усвојења и један од усвојилаца.

Лице које користи право из става 1. до 3. овог члана има право на накнаду зараде у складу са законом.

Члан 17.

Родитељ или старатељ, односно лице које се стара о особи оштећеној церебралном парализом, неком врстом плегије или оболелој од мишићне дистрофије и осталих тешких оболења, на основу мишљења надлежног здравственог органа, може на свој захтев, да ради са скраћеним радним временом, али не краће од половине пуног радног времена.

Запослени који ради са скраћеним радним временом, у смислу става 1. овог члана, има право на одговарајућу зараду, сразмерно времену проведеном на раду, у складу са законом, овим Правилником и уговором о раду.

Члан 18.

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 права и обавезе по основу рада мирују, ако за поједина права законом, Правилником и уговором о раду, није другачије одређено.

1.6. ЗАШТИТА ИНВАЛИДА

Члан 19.

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

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

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

1.7. ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРИВРЕМЕНОЈ СПРЕЧЕНОСТИ ЗА РАД

Члан 20.

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

У случају теже болести, потврду из става 1. овог члана, уместо запосленог, Факултету могу доставити чланови уже породице или друга лица с којима живи у заједничком домаћинству.

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

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

2. ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 21.

Запослени је дужан:

1. да савесно и одговорно обавља послове на којима је распоређен, као и да учествује у раду стручних органа Факултета, органа управљања, комисија и других тела. Рад у наведеним органима је радна обавеза;
2. да поштује организацију рада и пословања на Факултету, као и услове и правила у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;
3. да обавести Факултет о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених овим Правилником и уговором о раду;
4. да обавести Факултет о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље запослених и за сваки настанак материјалне штете.

3. ОБАВЕЗЕ ФАКУЛТЕТА

Члан 22.

Факултет је дужан:

1. да запосленом за обављени рад исплати зараду у складу са законом, актом Владе којим се утврђује зарада запослених, Правилником, уговором о раду, другим посебним актом Факултета, као и одлуком Декана о исплати зарада на Факултету;
2. да запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, у складу са законом и другим прописима;
3. да запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, дужностима запосленог, као и правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и прописа о безбедности и заштите живота и здравља на раду;
4. да затражи мишљење Синдиката у случају утврђеним законом;
5. да води евиденцију о дневној присутности запослених на радном месту, на начин и по поступку који одреди Декан.

Члан 23.

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

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

2. УСЛОВИ ЗАСНИВАЊА РАДНОГ ОДНОСА

Члан 24.

Радни однос може да се заснује са лицем које испуњава општу здравствену способност, услове прописане Законом о раду, посебне услове прописане Законом о високом образовању, Статутом Универзитета у Новом Саду (у даљем тексту: Статут Универзитета), Статутом Факултета, Правилником о систематизацији радних места на Факултету и другим актима који регулишу заснивање радног односа.

Општим актом из става 1. овог члана утврђују се организациони делови, врста посла, врста и степен стручне спреме и други услови за рад на тим пословима.

Члан 25.

Страни држављанин и лице без држављанства могу да заснују радни однос под условима утврђеним Законом о раду и посебним законом.

Члан 26.

Наставник, осим редовног професора, заснива радни однос на пет година, по правилу са пуним радним временом.

Асистент заснива радни однос на три године, а сарадник у настави заснива радни однос на период од годину дана, по правилу са пуним радним временом.

Члан 27.

Наставник и сарадник заснивају радни однос и стичу звања за уже научне области утврђене општим актом на основу Конкурса, по поступку и на начин прописан Законом о високом образовању, Статутом и актима Универзитета, Статутом и актима Факултета.

Декан доноси одлуку о објављивању конкурса за избор наставника и сарадника.

Универзитет у Новом Саду (у даљем тексту Универзитет) врши избор у сва звања наставника на утврђени предлог Факултета.

Избор сарадника у звање и на радно место врши Факултет у складу са Законом о високом образовању и Статутом и актима Факултета.

Члан 28.

Ради спречавања сукоба интереса (забрана конкуренције), наставник, односно сарадник Факултета може закључити уговор којим се радно ангажује на другом факултету до 1/3 од пуног радног времена, уз претходно одобрење стручног органа Факултета где запослени има заснован радни однос.

Члан 29.

Ненаставно особље заснива радни однос на неодређено или одређено време.

Члан 30.

Одлуку о заснивању радног односа ненаставних радника доноси Декан у складу са законом и Правилником о систематизацији радних места.

Одлуку из става 1. овог члана Декан доноси и када оцени да постоји потреба за радом лица која се није могла решити распоређивањем постојећих запослених на Факултету.

Одлука Декана је коначна.

Члан 31.

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

Факултет не може од кандидата да захтева податке о породичном, односно брачном статусу и планирању породице, односно достављање исправа и других доказа који нису од непосредног значаја за обављање послова за које се заснива радни однос.

Факултет не може да условљава заснивање радног односа тестом трудноће, осим ако се ради о пословима код којих постоји знатан ризик за здравље жене и детета утврђен од стране надлежног здравственог органа.

Факултет не може да условљава заснивање радног односа претходним давањем изјаве о отказу уговора о раду од стране кандидата.

2. УГОВОР О РАДУ

Члан 32.

Радни однос се заснива уговором о раду на неодређено или одређено време.

Уговор о раду у коме није одређено време на које се закључује сматра се уговором о раду на неодређено време.

Уговор о раду закључују запослени и Декан на начин и под условима утврђеним законом.

Ако Декан са запосленим не закључи уговор о раду пре ступања запосленог на рад, сматра се да је запослени засновао радни однос на неодређено време даном ступања на рад.

Служба за опште и правне послове, надлежна за послове рада и радних односа дужна је да лице из става 1. овог члана пријави организацији обавезног социјалног осигурања, у складу са законом.

Члан 33.

Уговор о раду садржи:

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

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

На права и обавезе које нису утврђене уговором о раду примењују се одредбе Закона о раду и овог Правилника.

3. СТУПАЊЕ НА РАД

Члан 34.

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 (случајеви више силе), или ако се Декан и запослени другачије договоре.

4. ПРОБНИ РАД

Члан 35.

Уговором о раду може да се уговори пробни рад за оне послове за које је Правилником о систематизацији радних места утврђен пробни рад као посебан услов за рад.

Пробни рад може да траје најдуже 6 месеци.

За време пробног рада Факултет и запослени могу да откажу уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана.

Члан 36.

Обављање послова на пробном раду прати посебна комисија, коју образује Декан, састављена од лица која имају најмање исти степен стручне спреме, одређене врсте занимања, као запослени који је на пробном раду, а своје мишљење у писаном облику о резултатима пробног рада, доставља Декану у року утврђеном одлуком о њеном образовању.

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

Пробни рад се не може утврдити за приправнике.

5. РАДНИ ОДНОС СА НЕПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ

Члан 37.

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

Запослени који ради са непуним радним временом има сва права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права законом, овим Правилником и уговором о раду није другачије одређено.

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

6. РАДНИ ОДНОС НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

Члан 38.

Радни однос на одређено време може да се заснује ради замене привремено одсутног запосленог до његовог повратка на рад.

Радни однос на одређено време може да се заснује и за обављање одређених послова само за период који непрекидно или са прекидима траје најдуже 12 месеци, у следећим случајевима:

1. за рад на изради одређеног пројекта или радног задатка,
2. када се привремено повећа обим рада.

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

Запосленом који је засновао радни однос на одређено време, престаје радни однос даном извршења посла, истеком одређеног рока или повратком одсутног радника.

Привремено повећани обим рада у смислу става 2. тачка 3 овог члана сматра се трајним ако запослени послове за чије је обављање примљен у радни однос на одређено време обавља непрекидно дуже од 12 месеци.

Запослени који је засновао радни однос на одређено време има сва права, обавезе и одговорности као и запослени који је засновао радни однос на неодређено време.

III ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 39.

Запослени кога Факултет упути на стручно оспособљавање и усавршавање има право на накнаду зараде, накнаду трошкова превоза, накнаду трошкова стручног оспособљавања и усавршавања, котизације и набавке литературе, као и накнаду других зависних трошкова.

Одлуку о упућивању запосленог у смислу става 1. овог члана и о висини трошкова доноси Декан.

IV ПРЕМЕСТАЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 40.

У случају потребе процеса и организације рада запослени може бити премештен на друге послове, односно радно место које одговара степену и врсти његове стручне спреме, знању и способностима.

Запослени може, у изузетним околностима, да буде премештен на друге послове за чије се обављање тражи нижи степен стручне спреме, одређене врсте занимања од оне коју запослени има, у случају:

1. више силе (пожар, земљотрес, поплава), која је настала или непосредно предстоји;
2. квара на средствима рада;
3. замена изненадно одсутног запосленог, ако то захтева процес рада.

Члан 41.

Ако запослени у времену од најмање три, а најдуже шест месеци, не покаже потребно знање и способности за обављање послова на којима се налази, или не остварује одговарајуће резултате рада, непосредни руководилац покреће поступак за утврђивање знања и способности запосленог, односно резултата рада тог запосленог.

Захтев из става 1. овог члана са образложењем непосредни руководилац доставља Декану који је дужан да, по добијању захтева, образује Комисију која утврђује знање и способности, односно резултате рада запосленог.

Комисија из става 2. овог члана мора да буде састављена од лица која имају најмање исти степен стручне спреме одређене врсте занимања као запослени чије се способности утврђују.

Ако Комисија, на одговарајући начин утврди да запослени нема потребна знања и способности за обављање послова радног места на које је распоређен или да не остварује одговарајуће резултате рада, запослени се распоређује на друго радно место које одговара његовом знању и способностима. Ако таквог радног места нема, запосленом престаје радни однос у складу са законом и Правилником.

IV РАДНО ВРЕМЕ

1. ПУНО РАДНО ВРЕМЕ

Члан 42.

Пуно радно време износи 40 часова недељно.

Факултет може да утврди радно време краће од 40 часова недељно али не краће од 36 часова недељно.

Пуно радно време за запосленог млађег од 18 година живота износи 36 часова недељно.

Запослени из става 2. и 3. овог члана остварују сва права из радног односа као да раде са пуним радним временом.

2. НЕПУНО РАДНО ВРЕМЕ

Члан 43.

Непуно радно време јесте време краће од пуног радног времена.

3. СКРАЋЕНО РАДНО ВРЕМЕ

Члан 44.

Запосленом који ради на нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима, утврђеним законом, или актима који регулишу прописе о заштити на раду, скраћује се 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 утврђује се на основу стручне анализе у складу са законом.

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

4. ПРЕКОВРЕМЕНИ РАД

Члан 45.

На захтев Декана или лица кога исти овласти, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећаног обима посла и у свим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао.

Прековремени рад не може да траје дуже од 8 часова недељно, нити дуже од 4 часа дневно по запосленом.

Декан је дужан да запосленом изда решење о разлозима и трајању прековременог рада и налог за исплату прековременог рада у складу са законом, колективним уговором и овим Правилником.

5. РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА

Члан 46.

Радна недеља траје пет радних дана.

Запослени раде једнократно, двократно и у сменама.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује Декан.

Радни дан, по правилу, траје 8 часова.

Када природа посла и организација рада то захтева Факултет може радну недељу и распоред рада да организује на други начин, с тим што је дужан да обавести запосленог о распореду и промени распореда радног времена, најмање 7 дана пре промене распореда радног времена.

6. ПЕРАСПОДЕЛА РАДНОГ ВРЕМЕНА

Члан 47.

Факултет може да изврши прерасподелу радног времена, када то захтева организација времена, рационални је коришћење радног времена и извршење одређеног посла у утврђеним роковима.

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 пуног радног времена.

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

Члан 48.

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

Члан 49.

Запосленом који ради у смислу члана 47. овог Правилника, коришћење дневног и недељног одмора може се одредити на други начин и у другом периоду, под условом да му се дневни и недељни одмор обезбеди у обиму утврђеном законом у року који не може да буде дужи од 30 дана.

Запослени има право на одмор између два радна дана у трајању од најмање 10 часова непрекидно.

Члан 50.

Прерасподела радног времена не може се вршити на пословима на којима је уведено скраћено радно време.

Члан 51.

Запослени коме је престао радни однос пре истека времена за које се врши прерасподела радног времена, има право да му се часови прековременог рада прерачунају у пуно радно време и признају у пензијски стаж, или да му се рачунају као часови рада дужег од пуног радног времена.

7. НОЋНИ РАД И РАД У СМЕНАМА

Члан 52.

Рад који се обавља у времену од 22 часа до 6 часова наредног дана сматра се радом ноћу.

Запосленом који ради ноћу најмање 3 часа сваког радног дана или трећину пуног радног времена у току једне радне недеље, Факултет је дужан да обезбеди обављање послова у току радног дана ако би, по мишљењу надлежног здравственог органа, такав рад довео до погоршања његовог здравственог стања.

Факултет је дужан да пре увођења ноћног рада затражи мишљење синдиката о мерама безбедности и заштите живота и здравља на раду запослених који рад обављају и ноћу.

Члан 53.

Ако је рад организован у сменама, Факултет је дужан да обезбеди измену смена, тако да запослени не ради непрекидно више од једне радне недеље ноћу.

Запослени може да ради и ноћу више од једне радне недеље, само уз његову писану сагласност.

VI ОДМОР И ОДСУСТВА

1. ОДМОР У ТОКУ ДНЕВНОГ РАДА

Члан 54.

Запослени који ради пуно радно време има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута, који не може користити на почетку и на крају радног времена.

Запослени који ради дуже од 4 а краће од 6 часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута.

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

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

Запослени који ради краће од 4 часа дневно нема право на одмор у току рада.

Време одмора из става 1, 2. и 3. овог члана урачунава се у радно време.

Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси Декан.

2. ДНЕВНИ ОДМОР

Члан 55.

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

3. НЕДЕЉНИ ОДМОР

Члан 56.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од 24 часа непрекидно. Недељни одмор се, по правилу, користи недељом.

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

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, Факултет је дужан да му обезбеди најмање 24 часа одмора у току наредне недеље.

Члан 57.

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

4. ГОДИШЊИ ОДМОР

1.1. СТИЦАЊЕ ПРАВА НА ГОДИШЊИ ОДМОР

Члан 58.

Запослени има право на годишњи одмор, у складу са законом, Колективним уговором, овим Правилником и уговором о раду.

Запослени који први пут заснива радни однос или има прекид радног односа дужи од 30 радних дана, стиче право да користи годишњи одмор после 6 месеци непрекидног рада. Под непрекидним радом сматра се и време привремене спречености за рад (време боловања) у смислу прописа о здравственом осигурању, и одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство).

Члан 59.

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

1.2. ДУЖИНА ГОДИШЊЕГ ОДМОРА

Члан 60.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор у трајању утврђеном Правилником и уговором о раду, а најмање 20 радних дана.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава по основу доприноса на раду, услова рада, радног искуства, стручне спреме запосленог и других критеријума утврђених овим Правилником, уговором о раду и Колективним уговором.

Члан 61.

Запослени коме престаје радни однос на Факултету због навршеног радног века има право на пун годишњи одмор.

Члан 62.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана из члана 60. овог Правилника, увећава по основу:

1. Сложености послова радног места;
 - Декан, продекани и Председник савета – 3 радна дана;
 - Шефови катедри, руководиоци лабораторија, шефови служби – 2 радна дана;
2. По основу радног искуства:
 - за сваке навршене три године радног искуства – 1 радни дан.
3. Образовања и оспособљености за рад:
 - Запослени са I, II и III степеном стручне спреме – 1 радни дан;
 - Запослени са IV, V и VI степеном стручне спреме – 2 радна дана;
 - Запослени са VIII и VII степеном стручне спреме – 3 радна дана.

4. Других критеријума

- Запосленом инвалиду рада, самохраном родитељу са дететом до 18 година живота, родитељу са двоје или више деце до 18 година живота, раднику који у свом домаћинству издржава дете које има психофизичку ометеност у развоју – 4 радна дана;
- Запосленом млађем од 18 година, запосленом са преко 30 година пензијског стажа или 55 година живота, и запосленој жени са преко 25 година стажа или 50 година живота – 4 радна дана.

Члан 63.

При утврђивању годишњег одмора, радна недеља се рачуна као пет 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 неспособан за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, има право да по завршетку привремене спречености за рад (боловања) настави са коришћењем годишњег одмора.

Сложеност послова радних места, услови рада, социјални и други услови утврђују се на дан доношења решења о коришћењу годишњег одмора.

1.3. ГОДИШЊИ ОДМОР У СЛУЧАЈУ ПРЕСТАНКА РАДНОГ ОДНОСА

Члан 64.

Факултет је дужан да запосленом у случају престанка радног односа изда потврду о искоришћеном броју дана годишњег одмора.

1.4. СРАЗМЕРНИ ДЕО КОРИШЋЕЊА ГОДИШЊЕГ ОДМОРА

Члан 65.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора (сразмерни део) за месец дана рада у календарској години:

1. ако у календарској години у којој је први пут засновао радни однос нема 6 месеци непрекидног рада,
2. ако у календарској години није стекао право на годишњи одмор због прекида радног односа дужег од 30 радних дана.

1.5. КОРИШЋЕЊЕ ГОДИШЊЕГ ОДМОРА

Члан 66.

Годишњи одмор запослени користе, по правилу, у непрекидном трајању за време распуста.

У оправданим случајевима, запослени у настави, за време школског распуста могу бити ангажовани за обављање искључиво научно-наставних послова.

Члан 67.

Запослени, ако за то постоје оправдани разлози, могу користити годишњи одмор у два дела, с тим што други део годишњег одмора користе, по правилу, за време зимског школског распуста.

Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање три радне недеље у току календарске године, а други део најкасније до 30. јуна наредне године.

Запослени који је испунио услов за стицање права за коришћење годишњег одмора у смислу члана 60. став 2. овог Правилника, а није у целини или делимично искористио одмор у календарској години због одсутности са рада ради коришћења породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета, има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године.

1.6. ГОДИШЊИ ОДМОР ЗАПОСЛЕНИХ У НАСТАВИ

Члан 68.

Запослени у настави, по правилу, користе годишњи одмор за време летњег школског распуста.

1.7. РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА ГОДИШЊЕГ ОДМОРА

Члан 69.

Запослени користи годишњи одмор по плану коришћења годишњег одмора који доноси Декан, на предлог продекана за наставу за запослене у настави и на предлог Шефова служби Факултета за ненаставно особље, који су у обавези да се консултују са запосленима о времену коришћења годишњег одмора, а ван тог плана ако то захтевају потребе процеса рада или друге изузетне околности.

Распоред коришћења годишњег одмора садржи:

- имена запослених који имају или ће стећи право на годишњи одмор у календарској години,
- дужину годишњег одмора,
- време његовог коришћења за сваког запосленог.

Члан 70.

Запосленом се уручује решење о коришћењу годишњег одмора најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

5. ОДСУСТВО СА РАДА УЗ НАКНАДУ ЗАРАДЕ (ПЛАЋЕНО ОДСУСТВО)

Члан 71.

Запослени има право у току календарске године на плаћено одсуство, уз накнаду зараде, у укупном трајању до 7 радних дана у случају:

1. рођење детета – 5 радних дана;
2. склапање брака – 7 радних дана;
3. тежа болест члана уже породице – 5 радних дана;
4. учешће на научним скуповима ради презентације научног рада, учешће у реализацији научно-истраживачких пројеката – до 7 радних дана;
5. ступање у брак члана уже породице – 2 радна дана;

6. заштита и отклањање штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарним непогодама – 5 радних дана;
7. селидба сопственог домаћинства на подручју истог места – 2 радна дана;
8. селидба сопственог домаћинства из једног у друго насељено место – 3 радна дана;
9. полагање стручног или другог испита, у зависности од тога колико траје – од 1 до 5 радних дана;
10. учествовање на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и сл. – 7 радних дана;
11. потреба за регулисањем права и обавеза код надлежних органа – 1 радни дан;
12. коришћење организованог рекреативног или здравственог одмора у циљу превенције радне инвалидности – 7 радних дана.

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

1. смрти члана уже породице – 5 радних дана;
2. добровољног давања крви, изузимајући дан давања крви – 2 радна дана.

Члановима уже породице сматрају се: брачни и ванбрачни друг, дете рођено у браку и ван брака, пасторак, усвојеник, усвојилац, родитељ, старатељ и друга лица која живе у заједничком домаћинству са запосленим.

Плаћено одсуство одобрава Декан.

Члан 72.

Наставнику после пет година проведених у настави на Факултету може бити одобрено плаћено одсуство у трајању од једне школске године ради научног и стручног усавршавања у складу са Статутом Факултета и Правилником.

Наставно-научно веће Факултета доноси одлуку на образложени предлог Декана, уз прибављено мишљење катедре, који пружа доказе о начину обезбеђивања квалитетног и континуираног обављања наставе и других обавеза одсутног наставника.

6. НЕПЛАЋЕНО ОДСУСТВО

Члан 73.

На предлог Наставно-научног већа, Декан је у обавези да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у следећим случајевима:

1. дошколовавања – од 30 дана до 3 године;
2. учешћа у научно-истраживачком пројекту – до окончања пројекта;
3. учествовање запосленог у оквиру међународно-научне или просветно-културне сарадње у иностранству – до 30 дана;
4. израде докторске дисертације – до годину дана;
5. ради припреме и полагања усменог дела докторске дисертације – до месец дана;
6. ради студијског боравка у иностранству у трајању до 30 дана, за којим Факултет има интереса;
7. ради израде специјалистичког рада запосленог – до 3 месеца;
8. ради учешћа у студијским или експертским групама од интереса за Факултет – до 3 месеца.

Члан 74.

Факултет ће запосленом омогућити коришћење неплаћеног одсуства у следећим случајевима:

1. неговање болесног члана уже породице – 5 радних дана;
2. смрти сродника који нису наведени у члану 71. овог Правилника – 2 радна дана;
3. завршавање личних послова изван места пребивалишта – 2 радна дана.

Декан може запосленом, на његов захтев, да омогући коришћење неплаћеног одсуства и у другим случајевима и у дужем трајању, али не више од годину дана, ако то не ремети процес рада.

Одлуку о одобравању неплаћеног одсуства у случајевима предвиђеним у ставу 1. овог члана, за наставнике и сараднике, доноси Декан на предлог продекана за наставу, а за ненаставно особље Декан на предлог Шефова служби Факултета.

За време одсуствовања са рада у смислу става 1. и 2. овог члана, запосленом мирују права и обавезе.

7. ОДСУСТВОВАЊЕ СА РАДА УЗ МИРОВАЊЕ ПРАВА И ОБАВЕЗА

Члан 75.

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

1. упућивања на рад у иностранство од стране Факултета или у оквиру међународно-научне или просветно-културне сарадње у дипломатска, конзуларна и друга представништва, на стручно усавршавање или образовање уз сагласност Факултета;
2. избора, односно именованја на функцију у државном органу, другу јавну функцију и функцију у политичкој и синдикалној организацији чије вршење захтева да привремено престане да ради на Факултету;
3. привременог упућивања на рад код другог послодавца у складу са законом;
4. издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере у трајању до 6 месеци.

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

VII ЗАРАДЕ, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

1. ЗАРАДА

Члан 76.

Зараде, накнаде зараде и друга примања запослених регулисани су посебним актом.

VIII ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 77.

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

Сагласност на писани захтев даје Декан.

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

IX ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 78.

Запослени је дужан да послове свог радног места обавља савесно, квалитетно и уредно у складу са законом и овим Правилником.

Запослени је одговоран за штету коју на раду и у вези са радом, намерно или крајњом непажњом проузрокује Факултету.

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

Члан 79.

Кривица запосленог за учињену штету Факултету мора бити доказана. Ако кривица не буде доказана, запослени неће бити одговоран за штету.

Члан 80.

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

Ако се за сваког запосленог не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви једнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

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

Члан 81.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује утврђује посебна Комисија од три члана, коју образује Декан.

О спроведеном поступку о насталој штети, Комисија сачињава записник. Записник треба да садржи релевантне податке на основу којих се утврђује висина штете и одговорност.

Ако запослени у року од три месеца не надокнади штету утврђену одлуком Комисије из става 1. овог члана, Факултет покреће поступак пред надлежним судом.

Члан 82.

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене вредности ствари, а ако њих нема, проценом вредности оштећене ствари.

Процена вредности оштећене ствари врши се путем вештачења.

Члан 83.

У поступку за накнаду штете, запослени се позива да надокнади штету. Ако запослени одбије да надокнади штету, Факултет покреће поступак пред надлежним судом за надокнаду штете.

Пристанак запосленог да штету надокнади даје се у писаној форми-изјави.

Члан 84.

Ако се накнада штете не може утврдити у тачном износу или би утврђивање њеног износа изазвало несразмерне, трошкове онда се висина трошкова утврђује у паушалном износу. Одлуку о паушалној накнади штете и висини исте доноси Комисија из члана 81. овог Правилника.

Поступак за паушалну накнаду штете покреће Декан Факултета на предлог продекана и Шефова служби.

Члан 85.

У случају кад се накнада штете коју проузрокује запослени утврђује у паушалном износу, полази се од утицаја штете на процес рада, извршавања радних дужности и обавеза запослених и обавеза Факултета, као и од материјалног положаја запосленог.

Члан 86.

Ако је запослени таквог материјалног стања да би га исплата накнаде материјалне штете одвела у тежак материјални положај, може се висина штете смањити и исплата одложити.

Члан 87.

Против одлуке Комисије за накнаду штете, запослени, односно подносилац захтева има право приговора Декану у року од 15 дана од дана достављања одлуке.

Декан је дужан да у року од 30 дана донесе одлуку о уложеном приговору.

Ако запослени није задовољан коначном одлуком, или не да писану изјаву да ће штету надокнадити, има право, као и Факултет, да покрене поступак пред надлежним судом.

Члан 88.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду и у вези са радом, Факултет је дужан да му надокнади штету.

Ако Факултет не надокнади штету запосленом у року од 30 дана, запослени има право на накнаду штете пред надлежним судом.

Факултет одговара запосленом због повреде на раду која је проузрокована кривицом Факултета или кривицом лица за које он одговара.

Факултет одговара запосленом због повреде на раду и у случају кад нема његове кривице ни кривице лица за које он одговара, ако је повреда проузрокована опасном ствари, или делатности са повећаном опасношћу.

Члан 89.

За штету коју запослени на раду или у вези са радом проузрокује трећем лицу, одговара Факултет, осим ако докаже да је запослени у датим околностима поступао онако како је требало.

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

X ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ И УДАЉЕЊЕ СА РАДА

Члан 90.

Запослени на Факултету је дисциплински одговоран за повреду радних обавеза и дужности у складу са законом и овим Правилником.

Члан 91.

Иницијативу за покретање дисциплинског поступка може дати сваки запослени.

Дисциплински поступак покреће Декан, односно лице са посебним овлашћењима и одговорностима, подношењем захтева за покретање дисциплинског поступка.

Запосленом се обавезно доставља захтев за покретање дисциплинског поступка и Позив за расправу пред дисциплинском комисијом. О покретању поступка пред дисциплинском комисијом обавештава се и Синдикална организација Факултета. У току поступка пред дисциплинском комисијом, обавезно се разматра и мишљење Синдиката, ако је достављено.

Члан 92.

Заснивањем радног односа на Факултету, запослени преузима дужности, обавезе на раду и у вези са радом.

Запослени је нарочито дужан:

1. да чува имовину Факултета, да се према њој односи са пажњом доброг домаћина;
2. да рационално користи средства за рад;
3. да савесно обавља свој посао, да извршава своје радне дужности и обавезе које произилазе из рада;
4. да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава без овлашћења са свог посла;
5. да одмах, а најкасније у року од 24 часа, обавести Декана, односно непосредног руководиоца, ако је из било којих разлога спречен да дође на рад;
6. да чува пословну тајну;
7. да стално усавшава своје радне и стручне способности;
8. да се придржава заштитних мера при раду;
9. да извршава одлуке надлежних органа Факултета;
10. да се придржава закона и општих аката Факултета.

Члан 93.

Повреде радних обавеза могу бити теже и лакше.

Теже повреде радних обавеза су:

1. злоупотреба положаја или прекорачење овлашћења;
2. повреда прописа о заштити од пожара, експлозије, елементарних непогода и опасних материја;
3. одбијање учешћа у отклањању последица ванредног догађаја или више силе;
4. незаконито располагање средствима Факултета;

5. вршење радњи којима се омета или онемогућава процес рада Факултета;
6. изазивање националне и верске нетрпељивости, организовање студената у политичке сврхе од стране наставника и сарадника Факултета;
7. неостваривање наставног плана и програма Факултета од стране наставника и сарадника Факултета;
8. одбијање извршавања послова или радних налога Декана или лица са посебним овлашћењима и одговорностима, ако за то не постоје оправдани разлози;
9. неоправдано узастопно изостајање са рада 3 радна дана или 5 радних дана са прекидима у току 3 месеца;
10. давање нетачних података, ако је то било од битног утицаја за доношење неких одлука на Факултету;
11. недостављање исправа и података на захтев овлашћених органа и организација;
12. проузроковање имовинске штете несавесним и немарним радом у износу већем од 100.000,00 динара;
13. довођење у заблуду орган управљања које је имало за последицу доношење одлуке која је у супротности са важећим прописима;
14. неовлашћено давање података који представљају пословну тајну утврђену одлуком органа управљања;
15. свесно закључивање неповољних уговора на штету Факултета;
16. намерно подношење фиктивних обрачуна, рачуна и неистинитих извештаја;
17. злоупотреба права коришћења боловања;
18. долазак на рад или боравак у просторијама Факултета у алкохолисаном стању које је дефинисано посебним правилником;
19. одбијање приступању провери алкохолисаности и других средстава зависности;
20. изазивање нереди или учествовање у тучи на Факултету;
21. неоправдано и самовољно одлагање наставе, испита и консултација (непоштовање распореда наставних активности);
22. продаја уџбеничке грађе и другог материјала намењеног студентима мимо Скриптарнице Факултета, прописа о издавачкој делатности и других прописа који регулишу ову област;
23. одбијање рада којим се обезбеђује неопходни минимум наставе у време штрајка;
24. неизвршавање рада дужег од пуног радног времена у случајевима утврђеним законом, Колективним уговором и овим Правилником;
25. када запослени самовољно прекине рад;
26. организовање политичких странака и организација на Факултету.

Лакше повреде радних обавеза су:

1. неизвршавање или несавесно, неблаговремено и немарно извршење радних дужности, обавеза и радних задатака;
2. повреда прописа о заштити на раду;
3. ометање једног или више запослених у процесу рада, којим се отежава извршење радних обавеза;
4. проузроковање имовинске штете несавесним и немарним радом у износу од 10.000,00 до 100.000,00 динара;

5. давање нетачних података од стране одговорних којима се запослени обмањују у погледу остваривања права из радног односа;
6. неизвршавање решења инспектора рада од стране одговорног лица Факултета;
7. онемогућавање синдиката да учествује у поступку утврђивања права, обавеза и одговорности запослених;
8. испитивање студената ван прописаних рокова и ван просторија прописаних у распореду;
9. неовлашћена послуга средствима повереним запосленим за вршење послова, односно радних задатака;
10. стварање интрига или незадовољства међу запосленима;
11. прекорачење рока од 5 дана од дана одржавања испита за објављивање резултата испита и достављање записника Студентској служби.

Члан 94.

Повреде радне дисциплине су:

1. губљење докумената, материјала и средстава за рад у мањем обиму;
2. непријављивање или неблагоприятно пријављивање кварова на уређајима и средствима за рад, заштитним и другим средствима када нема штетних последица;
3. неовлашћено издавање радних налога;
4. одбијање потребне сарадње са другим запосленим због личне нетрпељивости или других неоправданих разлога;
5. неоправдано изостајање са посла у трајању од 1 дана у току месеца, а највише 2 радна дана у току године;
6. неуредно вођење евиденције из области рада без тежих последица;
7. неадекватно чување документације, материјала, производа и средстава за рад;
8. несавесан однос према повереним средствима у случају када нису наступиле штетне последице;
9. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести непосредног руководиоца о спречености доласка на посао;
10. без одобрења непосредног руководиоца излазак са рада пре завршетка радног времена, најмање током три радна дана у три месеца;
11. недолично понашање према осталим запосленима (свађа, увреда и др.);
12. два неоправдана изостанка са седница: Савета факултета, Наставно-научног већа, Изборног већа, комисија и других органа у току једног семестра;
13. два неоправдана кашњења на посао, предавања, вежбе, консултације и др. у току једног семестра, као и ранији одлазак са истих.

Члан 95.

За повреде радних обавеза и радне дисциплине, запосленом се може изрећи једна од следећих дисциплинских мера:

1. за тежу повреду радне обавезе: престанак радног односа;
2. за лакшу повреду радне обавезе и повреду радне дисциплине: новчана казна.

Мере из става 1. овог члана се могу изрећи сваком запосленом, без обзира на посебна овлашћења и одговорности, која тај запослени има.

Члан 96.

Мере новчане казне до 30% месечне зараде може се изрећи за лакше повреде радне обавезе, утврђене чланом 93. овог Правилника, у трајању од једног до шест месеци.

Члан 97.

Мере новчане казне до 20% месечне зараде може се изрећи за повреде радне дисциплине, утврђене чланом 94. овог Правилника, у трајању од једног до три месеца.

Члан 98.

При изрицању дисциплинске мере због повреде радне обавезе и радне дисциплине, узимају се у обзир:

1. тежина повреде и њене последице;
2. степен одговорности запосленог;
3. услови под којима је повреда учињена;
4. ранији рад и понашање запосленог;
5. друге околности које би могле бити од утицаја на изрицање врсте и висине мере.

Члан 99.

Дисциплински органи на Факултету су:

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

Члан 100.

Дисциплинска комисија састоји се од председника и два члана које именује Декан.

Члан 101.

Поступак пред дисциплинском комисијом је јаван.

Запослени мора бити саслушан пред дисциплинском комисијом осим ако се без оправданог разлога не одазове на уредно достављен позив и не може му се ускратити одбрана.

На захтев запосленог, односно уз његов пристанак, по дисциплинском поступку може га заступати синдикат.

Ако је то неопходно, дисциплинска комисија, односно запослени кога она овласти дужан је да спроведе увиђај ради утврђивања околности и чињеница у вези са повредом радне обавезе.

О саслушању запосленог и спровођењу других доказа у поступку, као и расправи пред дисциплинском комисијом, води се записник. Записник садржи податке о већању и гласању.

По спроведеном поступку и након спроведеног гласања, дисциплинска комисија доноси одлуку којом предлаже Декану изрицање одговарајуће дисциплинске мере или предлаже обуставу поступка. Када Декан обустави поступак, о томе писменим путем обавештава запосленог и подносиоца захтева.

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

Члан 102.

Одлуку о утврђивању одговорности, изреченој мери са образложењем и упутством о праву на приговор, доноси Декан. Одлука о изреченој дисциплинској мери доставља се запосленом и подносиоцу захтева за покретање дисциплинског поступка у писаном облику.

Члан 103.

Одлука Декана о изреченој дисциплинској мери је коначна.

Против коначне одлуке Декана запослени може покренути спор пред надлежним судом у року од 15 дана од дана достављања одлуке.

Изузетак од правила коначности одлуке Декана утврђене ставом 1. овог члана представља изречена дисциплинска мера престанка радног односа, против које запослени може поднети приговор Савету Факултета у року од 15 дана од дана достављања одлуке.

Савет Факултета може одлуку Декана потврдити или преиначити и на другачији начин решити спорно питање. Одлука Савета донета по приговору је коначна и запослени на кога се она односи, ако њоме није задовољан, може покренути спор пред надлежним судом у року од 15 дана од дана достављања одлуке.

Члан 104.

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од 6 месеци од дана од када је повреда учињена.

Вођење дисциплинског поступка застарева протеком 3 месеца од дана покретања поступка за утврђивање повреде радне обавезе, односно протеком 6 месеци од дана када је повреда учињена.

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

Члан 105.

О дисциплинској одговорности Декана одлучује Савет Факултета.

Члан 106.

Факултет води евиденцију о изреченим дисциплинским мерама.

Ако запослени у року од 2 године од дана правоснажности одлуке којом је изречена мера не учини повреду радне обавезе, изречена мера се брише из те евиденције.

Члан 107.

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

Удаљење запосленог траје најдаље до окончања дисциплинског поступка.

Члан 108

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

Члан 109.

Привремено удаљење запосленог са радног места или са рада може трајати до коначне одлуке о утврђивању одговорности запосленог због повреде радне обавезе, односно до истека рока застарелости покретања и вођења поступка о одговорности, а најдуже три месеца.

По истеку рока из става 2. овог члана, Факултет је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду, ако за то постоје оправдани разлози утврђени законом и овим Правилником.

Члан 110.

Запосленом који је привремено удаљен са рада на Факултету, припада накнада зараде у висини од једне четвртине, а ако издржава породицу у висини од једне трећине основне зараде.

Накнада зараде за време привременог удаљења са рада запосленом коме је одређен притвор, исплаћује се на терет органа који је наредио притвор.

Запосленом који је привремено удаљен са рада припада разлика између примљене накнаде по основу става 1. овог члана и пуног износа зараде оствареног за месец пре привременог удаљења, увећаног за просечни пораст зарада запослених на Факултету за време у коме је припадала накнада зарада и то:

1. ако кривични поступак против њега буде обустављен правоснажном одлуком;
2. ако правоснажном одлуком буде ослобођен оптужбе или је оптужба против њега одбијена, али не због надлежности;
3. ако запосленом не престане радни однос у смислу члана 179. тачка 2.-4. Закона о раду.

XI ИЗМЕНЕ УГОВОРА О РАДУ

1. ИЗМЕНЕ УГОВОРЕНИХ УСЛОВА РАДА

Члан 111.

Факултет може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (анекс уговора):

1. ради премештаја на други одговарајући посао, због потребе процеса и организације рада;
2. ради премештаја у друго место рада у смислу одредаба овог Правилника;
3. ради упућивања на рад код одговарајућег другог послодавца у складу са одредбама овог Правилника;
4. у другим случајевима утврђеним законом.

Одговарајућим послом сматра се посао за чије обављање се захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду.

Члан 112.

Уз понуду за закључење анекса уговора о раду, Факултет је дужан да запосленом у писаном облику достави разлоге за понуду, рок у коме запослени треба да се изјасни о понуди и правне последице које могу да настану одбијањем понуде.

Запослени је дужан да се изјасни о понуди из става 1. овог члана у року који не може бити краћи од 8 радних дана.

Уколико се запослени не изјасни у остављеном року, сматра се да је одбио понуду.

Ако запослени прихвати закључење анекса уговора, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог уговора.

2. ПРЕМЕСТАЈ У ДРУГО МЕСТО РАДА

Члан 113.

Запослени може да буде премештен у друго место рада:

1. у случају да се делатност Факултета одвија ван његовог седишта;
2. упућивање на рад код другог послодавца.

Члан 114.

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

Запослени може уз своју сагласност, у случајевима из става 1. овог члана, да буде упућен на рад код другог послодавца и дуже од годину дана, док трају разлози за његово упућивање.

Запослени закључује уговор о раду на одређено време са послодавцем код кога је упућен. Уговором о раду запосленом се не могу утврдити мања права и неповољнији услови рада од оних које је имао на Факултету.

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

XII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

1. РАЗЛОЗИ ЗА ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 115.

Радни однос запосленог на Факултету престаје из законом утврђених разлога:

1. истеком рока на који је заснован;
2. кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, у складу са одредбама Закона о раду, Закона о високом образовању и Статута Факултета;
3. споразумом запосленог и Факултета;
4. отказом уговора о раду од стране Факултета или запосленог;
5. на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
6. смрћу запосленог;
7. у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 116.

Запосленом наставнику, односно сараднику престаје радни однос независно од његове воље и воље Факултета на крају школске године у којој је навршио 65 година живота, у складу са законом, колективним уговором, Статутом Универзитета и Статутом Факултета.

Члан 117.

Радни однос престаје отказом уговора о раду.

Отказ уговора о раду доставља се запосленом у писаном облику и садржи нарочито: основ престанка радног односа, образложење и поуку о правном леку и обавештење о правима за време привремене незапослености.

Члан 118.

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

1. ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности – даном достављања правоснажног решења о утврђивању губитка радне способности;
2. ако му је законом, односно правоснажном одлуком суда или одлуком другог органа, забрањено да обавља одређене послове а не може да му се обезбеди обављање других послова – даном достављања правоснажне одлуке;
3. ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од 6 месеци – даном ступања на издржавање казне;
4. ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од 6 месеци и због тога мора да буде одсутан са рада – даном почетка примењивања те мере;
5. у случају престанка рада Факултета у складу са законом.

2. СПОРАЗУМНИ ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 119.

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

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

3. ОТКАЗ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 120.

Запослени има право да Факултету откаже уговор о раду.

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

Уколико запослени откаже уговор о раду због повреда обавеза утврђених законом, овим Правилником и уговором о раду од стране Факултета, запослени има сва права као у случају да му је незаконито престао радни однос.

4. ОТКАЗ ОД СТРАНЕ ФАКУЛТЕТА

Члан 121.

Факултет може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог, његово понашање и потребе Факултета, 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 утврђене овим Правилником и уговором о раду;
3. ако запослени не поштује радну дисциплину, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад на Факултету;
4. ако запослени учини кривично дело на раду или у вези са радом;
5. ако се запослени не врати на Факултет у року од 15 дана од истека рока за неплаћено одсуство, или мировања радног односа у смислу Закона о раду, Закона о високом образовању и овог Правилника;
6. ако запослени злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад (боловање);
7. ако запослени одбије закључење анекса уговора о раду;
8. ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла.

Члан 122.

Факултет је дужан да, пре отказа уговора о раду у случајевима из члана 121. тачка 1-6. овог Правилника, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање 5 радних дана од дана достављања упозорења да се изјасни о наводима из упозорења.

Факултет је дужан да у упозорењу из става 1. овог члана наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе које указују на то да су се стекли услови за давање отказа, као и рок за давање одговора на упозорење.

Ако постоје олакшавајуће околности или ако природа повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине није довољан разлог за отказ уговора о раду, Факултет може у упозорењу да обавести запосленог да ће му отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако поново учини исту или сличну повреду радне обавезе.

Члан 123.

Факултет је дужан да упозорење из члана 122. овог Правилника достави на мишљење Синдикату чији је запослени члан.

Синдикат је дужан да достави мишљење Факултету у року од 5 радних дана од достављања упозорења.

Члан 124.

Ако откаже уговор о раду запосленом у случају из члана 121. тачка 8. овог Правилника, Факултет не може на истим пословима да запосли друго лице у року од 6 месеци 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.

Члан 125.

Оправданим разлогом за престанак уговора о раду у смислу чл. 121. овог Правилника, не сматра се:

1. привремена спреченост за рад услед болести, несреће на раду или професионалног обољења;
2. коришћење породилшког одсуства, коришћење одсуства ради неге детета, коришћење одсуства ради посебне неге детета;
3. одслужење или дослужење војног рока;
4. чланство у политичкој организацији, синдикату, пол, језик, национална припадност, социјално порекло, вероисповест, политичко или друго уверење или неко друго својство запосленог;
5. деловање у својству представника запослених у смислу одредби Закона о раду;
6. обраћање запосленог Синдикату или органима надлежним за заштиту права из радног односа у складу са законом, овим Правилником и уговором о раду.

5. ПОСТУПАК У СЛУЧАЈУ ОТКАЗА

1.1. РОК ЗАСТАРЕЛОСТИ

Члан 126.

Отказ уговора о раду из члана 121. тачка 1. 2. 3. 5.и 6. овог Правилник а Декан може дати запосленом у року од три месеца од дана сазнања за чињенице које су основане за давање отказа, односно у року од 6 месеци од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Отказ уговора о раду из члана 121. тачке 4. овог Правилника, Декан може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости утврђеног законом за кривично дело.

1.2. ДОСТАВЉАЊЕ АКТА О ОТКАЗУ УГОВОРА О РАДУ

Члан 127.

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

Решење из става 1. овог члана, доставља се запосленом лично у просторијама Факултета, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако достављање није могло да се изврши запосленом, овлашћени радник Факултета сачињава о томе службену белешку.

У случају из става 3. овог члана решење се објављује на огласној табли Факултета и сматра се достављеним по истеку 8 дана од дана објављивања.

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

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења, у писаном облику, обавести Факултет ако жели да спор решава пред арбитром у смислу члана 194. Закона о раду.

1.3. ОБАВЕЗА ИСПЛАТЕ ЗАРАДЕ И НАКНАДЕ ЗАРАДЕ

Члан 128.

Факултет 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 и уговором о раду. Исплату обавеза из става 1. овог члана, Факултет је дужан да исплати најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

6. ПОСЕБНА ЗАШТИТА ОД ОТКАЗА УГОВОРА О РАДУ

Члан 129.

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета, Факултет не може 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.

Члан 130.

Факултет не може да откаже уговор о раду нити да на било који начин стави у неповољан положај представника запослених за време обављања функције и годину дана по престанку функције, ако представник запослених поступа у складу са законом, овим Правилником и уговором о раду, и то:

1. члану Савета, представнику запослених
2. председнику Савета Факултета;
3. именованом или изабраном синдикалном представнику.

Ако представник запослених из става 1. овог члана, не поступа у складу са законом, овим Правилником и уговором о раду, Факултет може да му откаже уговор о раду.

7. ОТКАЗНИ РОК И НОВЧАНА НАКНАДА

Члан 131.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности, у смислу члана 121. тачка 1. овог Правилника, има право и дужност да остане на раду 30 дана (отказни рок).

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

Трајање отказног рока утврђује се уговором о раду.

Запослени може у споразуму са Деканом да престане са радом пре истека отказног рока, с тим што му се за то време обезбеђује накнада зараде у висини утврђеној уговором о раду.

Ако је запослени позван на војну вежбу, односно дослужење војног рока до 30 дана или ако је постао привремено спречен за рад у току времена за које је дужан да остане на раду, на његов захтев ток тог времена се зауставља и наставља да тече по повратку са вежбе, односно војног рока или по престанку привремене спречености за рад.

8. НЕЗАКОНИТИ ОТКАЗ

Члан 132.

Ако суд донесе правоснажну одлуку којом је утврђено да је запосленом незаконито престао радни однос, запослени има право да се врати на рад, ако то захтева.

Факултет је дужан да запосленом исплати накнаду штете у висини изгубљене зараде или друга примања која му припадају по закону, Правилнику и уговору о раду и исплати доприносе за обавезно социјално осигурање.

Накнада из става 2. овог члана се умањује за износ прихода који је запослени остварио по било ком основу по престанку радног односа.

XIII ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 133.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује Декан или лице које он овласти.

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

1. ЗАШТИТА ПОЈЕДИНАЧНИХ ПРАВА

Члан 134.

Ради заштите појединачних права из радног односа запослени може да се обрати арбитра, инспекцији рада и надлежном суду, у складу са законом.

Арбитра одређују споразумно стране у спору, из реда стручњака из области која је предмет спора.

Рок за покретање поступка пред арбитром је 3 дана од дана достављања решења запосленом.

Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од 10 дана од дана подношења захтева за мирно решење спора.

За време трајања поступка пред арбитром због отказа уговора о раду, запосленом мирује радни однос.

Ако арбитар не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

Одлука арбитра је коначна и она обавезује и Факултет и запосленог.

Члан 135.

Против решења којим је запосленом повређено неко од права из радног односа, запослени, односно представник Синдиката чији је запослени члан, ако га запослени овласти, може да покрене поступак пред надлежним судом.

Рок за покретање поступка пред судом је 90 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

Члан 136.

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

Достављање решења и других аката, позива и обавештења у вези са остваривањем права и обавеза или у вези са стицањем својства запосленог, врши се лично запосленом (преко доставне књиге) или препорученим писмом са повратницом.

У случају да запослени одбије пријем писма или другог акта или је непозната адреса пребивалишта или боравишта запосленог, решење, односно акт из става 1. овог члана, истиче се на огласној табли Факултета.

Истеком рока од 8 дана од дана истицања решења, односно другог акта из става 1. овог члана на огласној табли Факултета, сматра се да је његова достава уредно извршена.

1. РОКОВИ ЗАСТАРЕЛОСТИ ПОТРАЖИВАЊА ИЗ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 137.

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

XIV ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

1. РАД ВАН РАДНОГ ОДНОСА

1.1. ПРИВРЕМЕНИ И ПОВРЕМЕНИ ПОСЛОВИ

Члан 138.

Факултет може за обављање послова који су по својој природи такви да не трају дуже од 120 радних дана у календарској години, да закључи уговор о обављању привремених и повремених послова.

Услови за обављање ових послова су:

1. да се ради о пословима који су из делатности Факултета;
2. да се обављају по претходно закљученом уговору и
3. да не трају дуже од 120 радних дана у календарској години.

Уговор из става 1. овог члана може се закључити са: незапосленим лицем, запосленим који ради непуно радно време – до пуног радног времена, корисником старосне пензије и са лицем које је члан омладинске или студентске задруге и које није старије од 30 година.

Уговор о привременим и повременим пословима се закључује у писаном облику и нема карактер радног већ уговорног односа.

1.2. УГОВОР О ДЕЛУ

Члан 139.

Декан може са одређеним лицем да закључи уговор о делу, ради обављања послова који су ван делатност Факултета или за обављање послова и задатака који нису као такви предвиђени уговором о раду, а који имају за предмет самосталну израду или оправку одређене ствари, самостално извршење одређеног физичког или интелектуалног посла, под условима из члана 199. Закона о раду.

Уговор о делу се закључује у писаном облику и нема карактер радног већ уговорног односа.

XV УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Члан 140.

Председник Синдиката, као и представник органа Синдиката, имају право на одсуство са рада за синдикалне активности у складу са чланом 55. Колективног уговора.

Време коришћења плаћених часова (одсуство са рада) у складу са чланом 54. Колективног уговора, утврђује се према потребама синдикалног деловања и уз договор са Деканом, како одсуство лица из става 1. овог члана не би угрозило одвијање процеса рада на Факултету.

Члан 141.

За време одсуствовања са рада у смислу члана 140. овог Правилника, представници Синдиката остварују накнаду зараде у висини зараде коју би остварили да раде.

Члан 142.

Факултет је у обавези да обезбеди услове за несметан рад Синдиката у складу са законом и овим Правилником, односно да обезбеди: коришћење одговарајуће просторије за рад и састанке Синдиката, стручну и техничку помоћ, вођење, обрачун и наплату чланарине и осталих средстава.

Члан 143.

Синдикату се достављају позиви са материјалима за седницу Савета и омогућава учешће представника Синдиката кога овласти председник Синдиката да присуствује седницама када су на дневном реду питања од значаја за економски и социјални положај запослених.

Члан 144.

Декан је дужан да обавештава Синдикат о питањима која су од битног значаја за економски и социјални положај запослених.

XVI РЕШАВАЊЕ СПОРОВА У ПРИМЕНИ ПРАВИЛНИКА

Члан 145.

Спорови који настану у примени овог Правилника решавају се пред арбитражом и надлежним судом.

Члан 146.

Арбитража се образује за сваки настали спор и исти ће се решавати сходно Закону о мирном решавању радних спорова („Сл. гласник РС“ бр. 125/2004) и Правилника о поступку мирног решавања радних спорова („Сл. гласник РС“ бр. 12/2005), а трошкове рада арбитраже учесници решавања спорова сносиће солидарно.

XVII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 147.

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

Члан 148.

Ако су неке одредбе овог Правилника супротне закону, примењиваће се одговарајуће одредбе закона.

На питања која нису уређена овим Правилником примењиваће се одговарајућа одредба закона.

Члан 149.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а примењиваће се осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Факултета.

Председник Савета Факултета
Проф. др Снежана Синадиновић Фишер