

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА
Београд, Благоја Паровића 156

**ПРАВИЛНИК О РАДУ
УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ - ФАКУЛТЕТА СПОРТА И ФИЗИЧКОГ
ВАСПИТАЊА**

Београд, децембар 2023.

На основу члана 3. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 и 113/2017), члана 2. Посебног колективног уговора за високо образовање („Службени гласник РС", бр. 86/2019, 93/2020, 152/2020 и 7/2023) и члана 39. и 40. став 1. тачка 14) Статута Универзитета у Београду - Факултет спорта и физичког васпитања 02-бр. 188/23-2 од 13. фебруара 2023, а у вези члана 158. став 2. Закона о запосленима у јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021), Савет Универзитета у Београду – Факултета спорта и физичког васпитања на 10. седници одржаној 21. децембра 2023. године, донео је

ПРАВИЛНИК О РАДУ

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет правилника

Члан 1.

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник), у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених, односно права и обавезе по основу рада на Универзитету у Београду - Факултету спорта и физичког васпитања (у даљем тексту: Факултет).

Родна неутралност израза

Члан 2.

Термини који се користе у правилнику, а који имају родно значење, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни женски и мушки пол лица на које се односе, осим ако из смисла поједине одредбе не произлази другачије.

Примена закона, колективног уговора и уговора о раду

Члан 3.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених на Факултету непосредно се примењује закон којим се уређује високо образовање.

На права, обавезе и одговорности запослених која нису уређена овим правилником и законом којим се уређује високо образовање, непосредно се примењује закон којим се уређује област рада, колективни уговор и уговор о раду.

Забрана дискриминације

Члан 4.

На Факултету је забрањена непосредна и посредна дискриминација и то: за лица која траже запослење, као и запослених, с обзиром на пол, рођење, језик, расу, боју коже, старост, трудноћу, здравствено стање, односно инвалидност, националну припадност, вероисповест, брачни статус, породичне обавезе, сексуално опредељење, политичко или друго уверење, социјално порекло, имовинско стање, чланство у политичким организацијама, синдикатима или неко друго лично својство.

Забрањено је узнемиравање и сексуално узнемиравање.

У случајевима дискриминације из ст. 1. и 2. овог члана лице односно запослени има право на судску заштиту у складу са законом.

II. НАЧЕЛА ДЕЛОВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ НА ФАКУЛТЕТУ

Кодекс професионалне етике

Члан 5.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа на Факултету у свом раду, деловању и понашању на Факултету мора да се придржава етичких начела, начела научне истине и критичности и поштује циљеве и принципе високог образовања, који су утврђени Кодексом професионалне етике Универзитета у Београду.

Поступак утврђивања одговорности за повреду етичких начела и изрицање мера, спроводи се у складу са општим актом Сената Универзитета у Београду.

Законитост, непристрасност и политичка неутралност у обављању послова

Члан 6.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа на Факултету је дужан да поступа у складу са Уставом, законом и другим прописом, према правилима струке, непристрасно и на начин којим омогућава заштиту и остваривање права грађана и правних лица и чиме се не наноси штета другим лицима и јавном интересу.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа на Факултету које обавља послове из делатности Факултета је дужан да у обављању послова поступа политички неутрално.

Нико не сме вршити утицај на запосленог, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа да нешто чини или не чини супротно ставу 1. и 2. овог члана.

Доступност информација о раду запослених у јавној служби

Члан 7.

Информације о раду запослених, односно лица ангажованих по основу уговора ван радног односа у јавној служби доступне су јавности, у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Обавеза професионалног и примереног односа према корисницима јавних служби

Члан 8.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа на Факултету је у обавези да се професионално и примерено односи према корисницима јавних услуга при чему се руководи правилом једнаког поступања независно од личних или других својстава и особина корисника.

Економично коришћење средстава

Члан 9.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа на Факултету је дужан да користи финансијска и друга средства и опрему Факултета на економичан, рационалан и ефикасан начин само за потребе посла и обављање рада на Факултету.

III. СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Забрана примања поклона и коришћења рад на Факултету

Члан 10.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа не сме да тражи или прима поклоне, услуге или било какву корист за себе или повезана лица, а који могу утицати или се чини да утичу на непристрасно или професионално обављање послова, односно који се могу сматрати наградом у вези са вршењем њихових послова, осим протоколарног поклона и пригодног поклона мање вредности.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа не сме да користи рад на Факултету да би утицао на остваривање својих права или права повезаних лица.

На одређивање круга повезаних лица са запосленим, односно радно ангажованим и на пријем поклона примењује се општи акт Факултета којим се уређује начин располагања поклонима које у вези са радом прими запослени.

Сукоб интереса

Члан 11.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа дужно је да избегава сукоб интереса.

Сукоб интереса је ситуација у којој приватни интерес запосленог, односно лица ангажованог по основу уговора ван радног односа или приватни интерес са њим повезаног лица утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на законито и непристрасно обављање професионалних обавеза и послова, на начин који угрожава јавни интерес.

На одређивање круга повезаних лица са запосленим, односно радно ангажованим и на спречавање сукоба интереса примењује се општи акт Факултета којим се уређује спречавање сукоба интереса.

IV. ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Основна права запослених

Члан 12.

Основна права запосленог су право на:

- 1) одговарајућу плату, односно накнаду плате,
- 2) безбедност и здравље на раду, односно на услове рада који му неће угрозити живот и здравље,
- 3) техничке и друге услове потребне за рад,
- 4) заштиту од претњи, напада и свих других врста угрожавања безбедности и здравља на раду,
- 5) поштовање његове личности,
- 6) здравствену заштиту, заштиту личног интегритета, достојанство личности и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости,
- 7) материјално обезбеђење за време привремене незапослености,
- 8) заштиту од злостављања и дискриминације на раду,
- 9) право на друге облике заштите (право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја и ради неге детета),
- 10) одморе и одсуства у складу са законом и овим правилником,

11) стручно усавршавање у складу са потребама Факултета на начин утврђен законом, односно општим актом Факултета,

12) на судску заштиту својих права из радног односа у роковима и на начин утврђеним законом којим се уређује област рада, односно другим законом којим се уређују његова права и обавезе,

13) на штрајк, као и право да буде члан синдиката и професионалног удружења и њихових органа.

Основне обавезе запослених

Члан 13.

Запослени је дужан:

- 1) да савесно и одговорно обавља послове на којима ради;
- 2) да поштује организацију рада и пословања код послодавца, као и услове и правила послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;
- 3) да обавести послодавца о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
- 4) да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете;
- 5) да се стручно оспособљава и усавршава.

Професионално поступање

Члан 14.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа на Факултету је дужно да поступа у складу са законом, правилима струке и Кодексом професионалне етике Универзитета у Београду, као и да предузима све мере и радње које омогућавају правним и физичким лицима да остваре своја, законом и другим прописом, гарантована права и интересе.

Одговорност за рад

Члан 15.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа на Факултету је одговоран за законитост, стручност и делотворност свог рада.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа одговара Факултету за последице свог рада, недостатке учинка и доношење одлука, као и за квалитет, благовременост и ефикасност у обављању послова.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа је дужан да поштује циљеве, интересе, углед и интегритет Факултета.

Извршење налога

Члан 16.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа је дужан да изврши налог руководиоца који је дат у оквиру овлашћења која произлазе из прописа или правила струке, односно из описа послова које запослени обављају на свом радном месту.

Ако запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа сматра да је налог супротан прописима или правилима струке, дужан је да о томе обавести руководиоца.

Ако руководиоца понови налог из става 1. овог члана у писменом облику уз образложење, запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа је дужан да га изврши и о томе писмено обавести декана, односно Савет Факултета, ако је декан издао писмени налог.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа је дужан да одбије извршење усменог или писменог налога из става 1. и 3. овог члана ако би извршењем налога учинио кажњиво дело и да о томе писмено обавести декана, односно Савет Факултета, ако је декан издао усмени или писмени налог.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа не може да трпи штетне последице због одбијања извршења налога из разлога из става 4. овог члана.

Додатно оптерећење на раду

Члан 17.

Запослени је дужан да у складу са законом и општим актом, у оквиру редовног радног времена, ради и послове који нису у опису његовог радног места ако за њих испуњава услове, односно додатно већи обим посла свог радног места, због привремено повећаног обима посла, замене одсутног запосленог или у случају да на одређеном радном месту није запослено ниједно лице (у даљем тексту: додатно оптерећење на раду).

Врсту и трајање послова из става 1. овог члана, одређује декан решењем, најдуже до 30 радних дана у периоду од дванаест месеци. Изузетно, додатно оптерећење може трајати и дуже, уз сагласност запосленог.

Запослени може да одбије рад по решењу из става 2. овог члана, ако се ради о пословима који не одговарају врсти и степену стручне спреме који се захтевају за послове које запослени обавља на свом радном месту.

Обавезе Факултета

Члан 18.

Факултет је дужан да:

- 1) запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду;
- 2) запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, у складу са законом и другим прописима;
- 3) запосленом за обављени рад исплати плату, у складу са законом, овим правилником и уговором о раду и другим актима Факултета;
- 4) запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, правилима из члана 15. тачка 2) Закона о раду и правима и обавезама које произлазе из прописа о раду и прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду;
- 5) у случајевима утврђеним законом затражи мишљење синдиката, или мишљење представника кога одреде запослени;
- 6) организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези са радом;
- 7) организује и спроведе забрану пушења у радним просторијама у складу са законом.

V. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Услови и начин заснивања радног односа

Члан 19.

Факултет може да заснује радни однос са лицем које испуњава опште и посебне услове утврђене законом и друге услове за рад утврђене општим актом о организацији и

систематизацији послова на Факултету (у даљем тексту: Правилник о организацији и систематизацији послова на Факултету).

Лице које заснива радни однос за обављање послова у настави мора испуњавати и услове који су предвиђени законом којим се уређује високо образовање и општим актима Универзитета у Београду и Факултета.

Лице које заснива радни однос за обављање послова истраживача мора испуњавати и услове који су предвиђени законом којим се уређује наука и истраживање.

Лице које заснива радни однос за обављање послова са повећаним ризиком мора испуњавати услове за рад на тим пословима који су предвиђени Актом о процени ризика. Запослени може да ради на пословима са повећаним ризиком само на основу претходно утврђене здравствене способности за рад на тим пословима од стране надлежног здравственог органа, у складу са законом.

Лице које заснива радни однос је дужно да, приликом заснивања радног односа, Факултету достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос, утврђених општим актима.

Наставно особље

Члан 20.

Наставно особље на Факултету чине наставници, истраживачи и сарадници.

Члан 21.

Наставници и сарадници заснивају радни однос на Факултету, након расписивања конкурса и избора у одговарајуће звање по поступку и на начин прописан законом којим се уређује високо образовање и општим актима Универзитета у Београду и Факултета.

Радно место наставника, односно сарадника може да се попуни заснивањем радног односа само ако је радно место предвиђено Кадровским планом и Правилником о организацији и систематизацији послова на Факултету, ако није попуњено и ако су обезбеђена новчана средства за остваривање права запослених на том радном месту.

Члан 22.

Факултет заснива радни однос са лицем изабраним у звање истраживача само ако су за то обезбеђена новчана средства преко одговарајућих домаћих или међународних пројеката.

Заснивање радног односа са истраживачем могуће је само на одређено време и то у трајању не дужем од трајања домаћег или међународног пројекта на коме је истраживач ангажован.

Члан 23.

Декан, као орган пословођења Факултета, стара се о исправности и законитости поступка заснивања радног односа наставног особља, полазећи од потребе да се наставни процес организује и реализује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин и да су средства за финансирање обезбеђена.

Ненаставно особље

Члан 24.

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

Радно место у ненастави може да се попуни заснивањем радног односа само ако је радно место утврђено Правилником о организацији и систематизацији послова на

Факултету, ако није попуњено, ако су обезбеђена новчана средства за остваривање права запослених на том радном месту и ако су испуњени други услови у погледу допуштености попуњавања радног места прописани законом.

Када утврди да су испуњени услови из става 2. овог члана, декан Факултета доноси одлуку о потреби за попуном слободног радног места у ненастави и начин на који се попуњава.

Попуњавање упражњеног или новоотвореног систематизованог радног места може се извршити:

- премештајем запосленог из друге организационе јединице унутар Факултета по одлуци декана Факултета, у складу са законом, овим правилником и Правилником о организацији и систематизацији послова на Факултету,
- заснивањем радног односа са новим лицем изабраним на јавном конкурс.

Конкурс за попуњавање радних места у ненастави

Члан 25.

Одлуку о спровођењу конкурса и именовању конкурсне комисије доноси декан.

Конкурс се спроводи ради заснивања радног односа са новим лицем у ненастави на неодређено и одређено време.

Изузетно од става 2. овог члана, заснивање радног односа са новим лицем на одређено време због замене привремено одсутног запосленог, за рад на пројекту чије је време унапред одређено, са страним држављанином и са незапосленим коме до испуњења једног од услова за остваривање права на старосну пензију недостаје до пет година, може да се заснује без расписивања конкурса на основу одлуке декана, под условом да су обезбеђена новчана средства за остваривање права запослених на том радном месту.

Оглас о конкурс

Члан 26.

Конкурс се оглашава на огласној табли и интернет презентацији Факултета и периодичном издању огласа организације надлежне за послове запошљавања.

Оглас о конкурс садржи податке о Факултету, радном месту, условима за запослење на радном месту, месту рада, стручној оспособљености, знањима и вештинама, односно компетенцијама које кандидат треба да има, року у коме се подносе пријаве, контакт подаци лица задуженог за давање обавештења о конкурс, адресу на коју се пријаве подносе и податке о доказима који се прилажу уз пријаву.

Оглас може да садржи и друге податке у вези са радом на радном месту које се попуњава.

Рок за подношење пријава на конкурс

Члан 27.

Рок за подношење пријава на конкурс не може бити краћи од десет дана од дана оглашавања конкурса у периодичном издању огласа организације надлежне за послове запошљавања.

Конкурсна комисија

Члан 28.

Конкурс спроводи конкурсна комисија од три члана коју именује декан пре него што се огласи конкурс.

Чланови конкурсне комисије морају да имају најмање исти степен образовања које се захтева за радно место за које се спроводи конкурс, а један члан комисије је непосредни руководилац организационе јединице у оквиру које се налази радно место за које се спроводи конкурс.

Конкурсна комисија утврђује које стручне оспособљености, знања и вештине, односно компетенције се оцењују и начин њихове провере пре оглашавања конкурса.

Конкурсна комисија о свом раду води записник који потписују сви чланови конкурсне комисије.

Изјава о одсуству сукоба интереса

Члан 29.

Чланови конкурсне комисије, након увида у поднете пријаве учесника конкурса, потписују изјаву о томе да ли они или са њима повезана лица, имају интерес за спровођење конкурса, односно да код њих не постоји сукоб интереса.

Члан конкурсне комисије код кога постоји сукоб интереса, изузима се из рада комисије, а декан именује новог члана комисије.

Кругом повезаних лица са члановима конкурсне комисије сматрају се: брачни или ванбрачни друг, сродници по крви у правој линији без обзира на степен, у побочној линији и тазбини закључно са другим степеном сродства, ако су у односу старатеља,штићеника, усвојиоца, усвојеника, хранитеља или храњеника, као и лица чија делатност може имати утицаја на непристрасно и одговорно спровођење изборног поступка и на имовно стање чланова конкурсне комисије.

Провера стручне оспособљености, знања и вештина кандидата

Члан 30.

Након увида у поднете пријаве учесника конкурса, конкурсна комисија саставља листу кандидата који према приложеним, односно прибављеним доказима, испуњавају услове за запослење на радном месту и међу њима спроводи рангирање и проверу стручне оспособљености, знања и вештина.

Неблаговремене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, конкурсна комисија неће разматрати, што констатује у извештају о пријављеним кандидатима.

Стручне оспособљености, знања и вештине пријављених кандидата конкурсна комисија може проверавати на више начина и то писаним путем, тестом, разговором или на други одговарајући начин који утврди конкурсна комисија.

Стручне оспособљености кандидата конкурсна комисија вреднује, оцењујући његову способност да успешно обавља послове радног места чија се попуна врши, полазећи од услова из огласа, односно систематизације радног места и радног искуства кандидата на истоврсним пословима.

Знање кандидата се вреднује тако што се проверава познавање стручно знање кандидата из области рада на том радном месту.

Познавање страног језика проверава се у зависности од послова радног места.

Вештине кандидата конкурсна комисија вреднује ценећи вештину комуникације, логичног и аналитичког резоновања, елоквенције, организаторске способности, вештину руковођења, креативности, вештину рада на рачунару, као и других вештина потребних за обављање послова тог радног места.

Извештај конкурсне комисије

Члан 31.

Конкурсна комисија припрема извештај о пријављеним кандидатима и доставља га декану Факултета.

Извештај из става 1. овог члана садржи извештај о раду комисије, листу свих кандидата који су испунили услове за запослење на радном месту, рангирани према резултатима кандидата од највећег ка најмањем и листу кандидата који нису испунили услове за запослење на радном месту, са навођењем разлога за искључење њихове пријаве.

Извештај потписују сви чланови конкурсне комисије, а чланови конкурсне комисије који не желе да потпишу извештај комисије, у обавези су да напишу издвојена мишљења, у оквиру рока утврђеног за достављање извештаја.

Избор кандидата

Члан 32.

Одлуку о избору кандидата за заснивање радног односа у ненастави доноси декан, а на основу извештаја конкурсне комисије. Одлука мора бити образложена.

Одлука о избору кандидата доставља се свим пријављеним кандидатима на адресу наведену у пријави на конкурс.

Уколико достављање из става 2. овог члана није успело, о томе се саставља писмена белешка, а одлука се објављује на огласној табли Факултета и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеном.

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

VI. УГОВОР О РАДУ

Члан 33.

Радни однос се заснива уговором о раду и сматра се закљученим када га потпишу запослени и декан.

Уговор о раду садржи елементе прописане законом којим се уређује област рада, с тим што се као назив посла у уговору о раду наводи назив радног места из Правилника о организацији и систематизацији послова на Факултету.

Ако запослени обавља послове више радних места из Правилника о организацији и систематизацији послова на Факултету, у уговор о раду уносе се називи свих радних места чије послове обавља и дужина радног времена на сваком радном месту, тако да укупно радно време запосленог не може да буде дуже од пуног радног времена.

Уговор о раду садржи:

- 1) назив и седиште Факултета;
- 2) лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
- 3) врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог, који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду;
- 4) назив и опис послова које запослени треба да обавља;
- 5) место рада;
- 6) врсту радног односа (на неодређено или одређено време);
- 7) трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време;

- 8) дан почетка рада;
- 9) радно време (пуно, непуно или скраћено);
- 10) новчани износ основне плате на дан закључења уговора о раду;
- 11) елементе за утврђивање основне плате, радног учинка, накнаде плате, увећане плате и друга примања запосленог;
- 12) рокове за исплату плате и других примања на која запослени има право;
- 13) трајање дневног и недељног радног времена.

Уговор о раду не мора да садржи: елементе за утврђивање основне плате, радног учинка, накнаде плате, увећане плате и друга примања запосленог, рокове за исплату плате и других примања на која запослени има право и трајање дневног и недељног радног времена, ако су они утврђени законом, колективним уговором, правилником о раду или другим актом Факултета, у ком случају у уговору мора да се назначи акт којим су та права утврђена у моменту закључења уговора о раду.

На права и обавезе која нису утврђена уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе закона и општег акта.

Уговор о раду закључује се у најмање три примерка од којих се један обавезно предаје запосленом, а два задржава Факултет.

Члан 34.

Уговор о раду закључује се:

- на неодређено време, са пуним или непуним радним временом;
- на одређено време, са пуним или непуним радним временом.

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

Ако Факултет 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.

Ступање на рад

Члан 35.

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

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

Подношење пријаве на обавезно социјално осигурање

Члан 36.

Факултет је дужан да уговор о раду, односно други уговор о обављању послова закљученог у складу са законом којим се уређује област рада или њихову копију држи у седишту Факултета или на другом месту, у зависности од тога где запослени или радно ангажовано лице ради.

Факултет је дужан да на основу уговора о раду или другог уговора о обављању послова закљученог у складу са законом којим се уређује област рада поднесе јединствену пријаву на обавезно социјално осигурање у року прописаном законом којим се уређује Централни регистар обавезног социјалног осигурања, а најкасније пре ступања запосленог и другог радно ангажованог лица на рад.

Пробни рад

Члан 37.

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

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

Рад запосленог за време пробног рада, прати и оцењује непосредни руководиоца, односно лице које одреди декан.

Пре истека времена за који је уговорен пробни рад, непосредни руководиоца, односно лице које одреди декан, подноси декану извештај о оцени рада и радним и стручним способностима запосленог на пробном раду.

Факултет или запослени може да откаже уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана, пре истека времена за који је уговорен пробни рад.

Факултет је дужан да образложи отказ уговора о раду.

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

Радни однос на одређено време

Члан 38.

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

Факултет може закључити један или више уговора о раду из става 1. овог члана на основу којих се радни однос са истим запосленим заснива за период који са прекидима или без прекида не може бити дужи од 24 месеца.

Прекид краћи од 30 дана не сматра се прекидом периода из става 2. овог члана.

Изузетно од става 2. овог члана, уговор о раду на одређено време може да се закључи:

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

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

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

4) 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.

Факултет може са истим запосленим да закључи нови уговор о раду на одређено време по истеку рока из става 4. тач. 1-3) овог члана по истом, односно другом правном основу, у складу са законом.

Ако је уговор о раду на одређено време закључен супротно одредбама закона којим се уређује област рада или ако запослени остане да ради на Факултету најмање пет радних дана по истеку времена за које је уговор закључен, сматра се да је радни однос заснован на неодређено време.

Радни однос са непуним радним временом

Члан 39.

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

Радни однос из става 1. овог члана заснива се за рад на пословима који су по свом

обиму такви да могу да се изврше за радно време краће од пуног радног времена.

Запослени који ради са непуним радним временом има сва права из радног односа сразмено времену проведеном на раду, с тим да право на годишњи одмор, одсуство уз накнаду плате (плаћено одсуство), породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета остварује као да ради са пуним радним временом.

VII. ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 40.

Факултет је дужан да запосленом омогући образовање, стручно оспособљавање и усавршавање када то захтева потреба процеса рада и увођење новог начина и организације рада.

Под образовањем се сматра стицање формалног образовања у непосредно вишем степену стручне спреме, односно стицање квалификација потребних за обављање послова и извршење радних задатака у оквиру система образовања према структурираним и сертификованим програмима образовања, у складу са потребама посла и условима утврђеним Правилником о организацији и систематизацији послова Факултета.

Под стручним оспособљавањем и усавршавањем сматра се стицање нових знања или вештина неопходних за обављање посла, односно унапређење знања или вештина које запослени већ има, кроз одобрене програме стручног усавршавања (обуке), стручне скупове (конгрес, сабор, сусрети и дани, конференција, саветовања, симпозијум, округли сто, трибина ...), стручна и студијска путовања, семинаре, вебинаре, предавања, радионице, панел дискусије, рад у групама и слично.

Запослени је дужан да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад на пословима за које је засновао радни однос.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања обезбеђују се из сопствених средстава Факултета и из других извора.

Запослени може сам да обезбеди трошкове образовања, стручног оспособљавања или усавршавања, без обавезе Факултета да га финансијски подржи у томе.

У случају из става 6. овог члана Факултет ће омогућити запосленом плаћено одсуство у складу са одредбама члана 57. овог правилника.

Факултет сноси трошкове образовања, стручног оспособљавања и усавршавања само ако се запослени образује за потребе процеса рада Факултета и у случају увођења новог начина и организације рада на Факултету.

Планом обуке запослених ближе се одређује садржина и обим образовања, стручног оспособљавања и усавршавања запослених и висина средстава која се обезбеђују за образовање, стручно оспособљавање и усавршававање запослених у текућој години.

План доноси декан, до краја јануара текуће године, у складу са програмом рада и финансијским планом којим су планирана средства за образовање, стручно усавршававање и оспособљавање.

Решење о упућивању запослених на стручно оспособљавање, образовање и усавршававање доноси декан, на основу захтева запосленог или по сопственој иницијативи, руководећи се Планом обуке и у складу са расположивим средствима.

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

Служба за правне, кадровске и административне послове води евиденцију образовања, стручног оспособљавања и усавршавања запослених на Факултету.

VIII. РАДНО ВРЕМЕ

Пуно и непуно радно време

Члан 41.

Пуно радно време износи 40 часова недељно.

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

Наставник, односно сарадник у оквиру пуног радног времена обавља послове наставе и научноистраживачке послове, са по 20 часова недељно у оквиру 40-часовне радне недеље.

Послови наставе у току радне недеље, нормативно се уређују увођењем норма-часова, и то:

- 6 норма часова за предавање недељно и
- 10 норма часова за вежбе недељно, у складу са уредбом којом се дефинишу нормативи и стандарди услова рада универзитета и факултета.

Прековремени рад

Члан 42.

На захтев Факултета, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран (у даљем тексту: прековремени рад).

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно.

Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад. Факултет је дужан да води дневну евиденцију о прековременом раду запослених.

Прековремени рад одобрава декан решењем, у складу са овим правилником.

Распоред радног времена

Члан 43.

Радна недеља траје, по правилу, пет радних дана.

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље и почетак и завршетак радног времена утврђује декан одлуком, у складу са потребама студената, процеса и организације рада и несметаног пружања услуга корисницима.

Ако распоред радног времена није утврђен у складу са потребама из става 3. овог члана, распоред може да утврди Савет Факултета.

Радна недеља и распоред радног времена може се организовати на други начин, ако се рад обавља у сменама, ноћу и кад природа посла и организација рада то захтева.

Почетак и завршетак радног времена може се утврдити у одређеном временском интервалу (клизно радно време), ако природа посла и организација рада то дозвољава.

Члан 44.

Декан је дужан да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена најмање пет дана унапред, осим у случају увођења прековременог рада.

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

Када је рад организован у сменама или то захтева организација рада, пуно или непуно радно време запосленог не мора бити распоређено једнако по радним недељама, већ се утврђује као просечно недељно радно време на месечном нивоу.

У случају из става 3. овог члана, запослени може да ради најдуже 12 часова дневно, односно 48 часова недељно укључујући и прековремени рад.

Прерасподела радног времена

Члан 45.

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

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

Запосленом који се сагласио да у прерасподели радног времена ради у просеку дуже од времена утврђеног у ставу 2. и 3. овог члана часови рада дужи од просечног радног времена обрачунавају се и исплаћују као прековремени рад.

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

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

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

Поштовање радног времена

Члан 46.

Запослени је дужан да поштује радно време.

Ако је спречен да ради, запослени је дужан да лично или на други начин о разлозима недоласка на рад обавести непосредног руководиоца без одлагања, а најкасније у року од 24 сата од настанка разлога, осим када то није било могуће из здравствених или других оправданих разлога.

Евиденција доласка и одласка са посла

Члан 47.

Факултет је у обавези да води евиденцију доласка и одласка са посла запослених, ради остваривања права и утврђивања одговорности запослених по основу присуства на раду.

Месечне евиденције присуства на послу за све запослене потписује декан и исте се достављају надлежној служби за финансијске и рачуноводствене послове ради обрачуна и исплате плате, односно трошкова превоза.

Процедуру вођења евиденција доласка и одласка са посла запослених доноси декан.

IX. ОДМОР И ОДСУСТВА

Одмор у току дневног рада, дневни одмор и недељни одмор

Члан 48.

Запослени има право на одмор у току дневног рада, дневни одмор и недељни одмор, у складу са законом.

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

прекида, ако природа посла не дозвољава прекид рада, као и ако се ради са странкама.
Одлуку о распореду и начину коришћења одмора у току рада доноси декан.

Стицање права на годишњи одмор

Члан 49.

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа на Факултету.

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

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

Дужина годишњег одмора

Члан 50.

За сваку календарску годину запослени има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана, са увећањем по основу утврђених критеријума, али најдуже 35 радних дана, ради остваривања континуираног и квалитетног радног процеса.

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

Празници који су нерадни дани у складу са законом, одсуство са рада уз накнаду плате 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, има право да по престанку спречености настави коришћење годишњег одмора.

Члан 51.

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

1. доприноса на раду, на предлог непосредног руководиоца:
 - за остварене изузетне резултате – 4 радна дана,
 - за врло успешне резултате – 3 радна дана,
 - за успешне резултате – 2 радна дана.
2. услова рада:
 - за послове са посебним овлашћењима и одговорностима (руководиоци организационих јединица, органа и тела факултета) – 4 радна дана,
 - редован рад суботом, недељом и рад ноћу – 2 радна дана,
 - отежани услови рада (запослени распоређени на радна места са повећаним ризиком) – 1 радни дан.
3. радног искуства:
 - за сваке навршене три године радног искуства – 1 радни дан.
4. образовања и оспособљености за рад:
 - за запослене који раде на радним местима за које је прописано високо образовање на докторским академским студијама, односно научни степен доктора наука стечен завршавањем докторских студија, односно одбраном докторске дисертације по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године – 6 радних дана,
 - за запослене који раде на радним местима за које је прописано високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно на

основним студијама на факултету у трајању од најмање четири године по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године – 5 радних дана,

– за запослене који раде на радним местима за које је прописано високо образовање на основним студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, односно на основним студијама на факултету у трајању од три године према прописима у складу са Законом о високом образовању, за више образовање и за специјалистичко образовање након средњег образовања – 4 радна дана,

– за запослене који раде на радним местима за које је прописано средње образовање у трајању од три и у трајању од четири године – 3 радна дана,

– за запослене који раде на радним местима за које је прописано основно образовање – 2 радна дана.

5. других критеријума:

– запосленом: особи са инвалидитетом, самохраном родитељу малолетног детета, родитељу са двоје или више малолетне деце, запосленом који у свом домаћинству издржава дете са тешким степеном психофизичке ометености – 4 радна дана,

– запосленом: родитељу са једним малолетним дететом – 2 радна дана,

– запосленом мушкарцу са преко 55 година живота и запосленој жени са преко 50 година живота – 4 радна дана.

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

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

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

Дужина радног искуства утврђује се са стањем на дан 31. децембра текуће године.

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

Сразмерни део годишњег одмора

Члан 52.

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

Коришћење годишњег одмора у деловима

Члан 53.

Годишњи одмор се користи једнократно или у два или више делова.

Годишњи одмор запослени по правилу користи за време семестарског распуста и завршетка наставе у блоку.

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

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

Запослени који није у целини или делимично искористио годишњи 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.

Распоред коришћења годишњег одмора

Члан 54.

У зависности од потребе посла, декан, односно лице које декан овласти, одлучује о времену коришћења годишњег одмора, уз претходну консултацију запосленог и руководиоца организационе јединице.

Запослени су дужни да на захтев декана, односно лица које декан овласти, доставе план коришћења првог дела годишњег одмора најкасније до 15. јуна текуће године.

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

Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора може се доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Декан, односно лице које декан овласти, може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора ако то захтевају потребе посла, најкасније пет радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

У случају коришћења колективног годишњег одмора на Факултету или у организационим јединицама Факултета, декан може да донесе решење о годишњем одмору у коме наводи запослене и организационе делове у којима раде и да исто истакне на огласној табли, најмање 15 дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора, без издавања појединачних решења, чиме се сматра да је решење уручено запосленима.

Решење о коришћењу годишњег одмора Факултет може доставити запосленом у електронској форми, а на захтев запосленог дужан је да то решење достави и у писаној форми.

Накнада плате и накнада штете

Члан 55.

За време коришћења годишњег одмора запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате запосленог у претходних 12 месеци.

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

Накнада из става 2. овог члана има карактер накнаде штете.

Плаћено одсуство

Члан 56.

Запослени има право у току календарске године на одсуство са рада уз накнаду плате (плаћено одсуство) у укупном трајању до 10 радних дана у следећим случајевима:

- | | |
|---|---------------|
| 1) склапања брака | 5 радних дана |
| 2) склапања брака другог члана уже породице | 2 радна дана |
| 3) порођаја супруге или усвојење детета | 5 радних дана |
| 4) порођаја другог члана уже породице | 2 радна дана |
| 5) теже болести члана уже породице | 5 радних дана |
| 6) лакше болести члана уже породице | 1 радни дан |
| 7) заштите од отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом | 5 радних дана |

8) селидбе сопственог домаћинства на подручју истог места рада	2 радна дана
9) селидбе сопственог домаћинства из једног у друго насељено место	3 радна дана
10) припреме и полагање стручног или другог испита (у зависности од трајања полагања испита)	1-5 радних дана
11) учествовања на синдикалним сусретима, семинарима, програмима образовања за синдикалне активности и сл.	7 радних дана
12) првог поласка детета у предшколску установу и поласка детета у први разред основне школе	3 радна дана
13) регулисања права и обавеза пред надлежним државним органима и установама	1 радни дан
14) обављање лекарских прегледа у надлежним здравственим установама	1 радни дан
15) учествовања у културним и спортским приредбама	1 радни дан

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

1) смрти члана уже породице	5 радних дана
2) добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви	2 радна дана
3) коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности	7 радних дана

Члановима уже породице у смислу става 1. и 2. овог члана сматрају се брачни друг, ванбрачни партнер, деца рођена у браку и ван брака, браћа, сестре, родитељи, усвојитељ, усвојеник и старатељ и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

Решење о одобравању плаћеног одсуства из става 1. и 2. овог члана доноси декан Факултета на захтев запосленог.

Плаћено одсуство ради образовања, стручног и научног усавршавања

Члан 57.

Факултет може одобрити запосленом плаћено одсуство ради образовања, стручног и научног усавршавања, у току календарске године, у следећим случајевима:

- | | |
|--|-------------------|
| 1) припрема и усмена одбрана завршног рада | до 10 радних дана |
| 2) припрема и усмена одбрана докторске дисертације | до месец дана |
| 3) студијски боравак у установама високог образовања, спортским и рекреативним клубовима, репрезентативним селекцијама, гранским савезима, спортским асоцијацијама, удружењима и слично, | до два месеца |
| 4) учешће у студијским или експертским групама од интереса за Факултет, које организују високошколске установе, међународне фондације и организације (UNICEF, МОК, FIBA, FIFA и други), а које су намењене промоцији спорта и физичке активности | до три месеца |
| 5) учешће у улози спортисте или тренера/стручњака у припремама спортиста и такмичењима за репрезентативна, клупска или индивидуална, међународна такмичења (европска, светска такмичења, универзијаде и олимпијске игре и друга међународна такмичења), као и студијски боравак - праћење рада и активности у врхунским спортским и рекреативним | до два месеца |

клубовима, репрезентативним селекцијама, гранским савезима, спортским и рекреативним асоцијацијама, удружењима и слично

- б) учешћа у научноистраживачком пројекту до месец дана
- 7) учествовања на конференцијама, семинарима, конгресима, сајмовима, предавањима ради стручног усавршавања и до 10 радних дана образовања и слично.

Плаћено одсуство става 1. овог члана одобрава декан, на писмени захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију о постојању основа за коришћење плаћеног одсуства. Изузетно, у случају одсуства наставника и сарадника плаћено одсуство које је дуже од 5 радних дана одобрава декан уз сагласност Наставно-научног већа, а по прибављеном мишљењу надлежне катедре.

Sabbatical

Члан 58.

Наставнику после пет година рада проведених у настави, Факултет може одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног и научног усавршавања или припремања научног рада (монографија, књига или уџбеник).

Плаћено одсуство се одобрава, на писмени захтев наставника, под условом да је приложио одговарајућу документацију о постојању основа за коришћење плаћеног одсуства.

Решење о одобравању плаћеног одсуства у случају из става 1. овог члана доноси декан Факултета, на основу мишљења одговарајуће катедре и сагласности Наставно-научног већа.

Наставник је дужан да у року од 30 дана од дана истека рока одобреног плаћеног одсуства из става 1. овог члана, поднесе извештај Наставно-научном већу о својим активностима на основу којих је добио плаћено одсуство, као и о исходима (објављен/прихваћен научни рад, написана књига, монографија, уџбеник и слично).

Неплаћено одсуство

Члан 59.

Запосленом се може на лични захтев, уколико не ремети процес рада, одобрити неплаћено одсуство у случају:

- 1) дошколовавања – од 30 дана до три године;
- 2) учешћа у научноистраживачком пројекту – до окончања пројекта;
- 3) лечења члана уже породице ван места боравка или у иностранству – док траје лечење;
- 4) у случају потребе стручног усавршавања или његовог продужења, припремања научног рада или писања монографије, књиге или уџбеника – до годину дана и
- 5) у другим оправданим случајевима – до две године;

Решење о коришћењу неплаћеног одсуства доноси декан. Изузетно, у случају одсуства наставника и сарадника, неплаћено одсуство одобрава декан уз сагласност Наставно-научног већа, а по прибављеном мишљењу надлежне катедре.

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

Мировање радног односа

Члан 60.

Запосленом мирује радни однос у случајевима утврђеним законом, Статутом Универзитета у Београду и Статутом Факултета.

За време мировања радног односа запосленом мирују права и обавезе.

Запослени има право да се врати на рад у року од 15 дана од дана када је престао разлог мировања радног односа.

Пропуштање рока из претходног става је основ за престанак радног односа.

X. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 61.

Запослени има право на безбедност и заштиту здравља на раду, као и обавезу да поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду и да обавести Факултет о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

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

Члан 62.

Запослени има право на заштиту личних података на начин и под условима утврђеним Законом о раду и важећим прописима који регулишу заштиту података о личности.

Члан 63.

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

У случају теже болести, уместо запосленог, потврду Факултету достављају чланови уже породице или друга лица са којима живи у породичном домаћинству.

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

XI. ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 64.

Запослени има право на плату, накнаду плате и друга примања у складу са законом, општим актом Факултета којим се уређује исплата плате, додатка, накнаде плате и других примања и уговором о раду.

Запосленима се гарантује једнака плата за исти рад или рад исте вредности који остварују на Факултету.

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.

XII. ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 65.

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

Програм нарочито садржи:

- 1) разлоге престанка потребе за радом запослених;
- 2) укупан број запослених код послодавца;
- 3) број, квалификациону структуру, године старости и стаж осигурања запослених

који су вишак и послове које обављају;

4) критеријуме за утврђивање вишка запослених;

5) мере за запошљавање: премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификација или доквалификација, непуно радно време али не краће од половине пуног радног времена и друге мере;

6) средства за решавање социјално-економског положаја вишка запослених;

7) рок у коме ће бити отказан уговор о раду.

Члан 66.

Програм доноси Савет Факултета, уз претходно прибављено мишљење Наставно-научног већа, репрезентативног синдиката на Факултету и организационих јединица на Факултету.

Факултет је дужан да у року од осам дана од дана утврђивања предлога Програма, достави предлог Програма Наставно-научном већу, репрезентативном синдикату, и организационим јединицама на Факултету на мишљење.

Наставно-научно веће, синдикат и организационе јединице су дужне да доставе мишљење о предлогу Програма у року од 15 дана од дана пријема предлога.

Савет Факултета је дужан да размотри мишљење и предлоге Наставно-научног већа, синдиката и организационих јединица и да их о свом ставу обавести у року који не може бити дужи од 30 дана.

Члан 67.

Одређивање запосленог коме се отказује уговор о раду, као запосленом за чијим је радом престала потреба, врши Факултет на предлог Комисије.

Комисију из става 1. овог члана чине три члана, које именује Савет Факултета на предлог Наставно-научног већа, репрезентативног синдиката на Факултету и организационих јединица на Факултету.

Комисија из става 1. овог члана има три члана од којих су два члана из реда наставног особља, а један из реда ненаставног особља.

Комисија из става 1. овог члана утврђује предлог запослених за чијим је радом престала потреба, на основу ранг листе коју сачињава у складу са критеријумима утврђеним овим правилником.

Члан 68.

Утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба на истом радном месту, врши се на основу следећих критеријума:

1. рада оствареног у радном односу;

2. образовања и оспособљености за рад;

3. резултата рада;

4. имовног стања;

5. здравственог стања;

6. броја малолетне деце и деце на редовном школовању запосленог.

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

1. рад остварен у радном односу:

– за сваку годину – 1 бод,

– за сваку годину у установи – 0,75 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 четири, односно три 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:

1) однос према радним обавезама и пословима

- реализација програма и задатака – 1 бод,
- однос према другим запосленима – 1 бод,
- однос према студентима (евалуација) – од 1 до 5 бодова;

2) учествовање на такмичењима

- остварени резултати – I место – 3 бода;
- II место – 2 бода и
- III место – 1 бод.

3) доприноси у педагошком, научном и стручном раду:

– објављени радови – од 1 до 5 бодова према важећој категоризацији министарства надлежног за науку,

- стручни радови – 1 бод,
- издавање уџбеника – 1 бод;

4. имовно стање – у моменту бодовања (сматра се просечна плата по запосленом остварена у установи у претходна три месеца, односно просечна зарада исплаћена у Републици у претходна три месеца, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике):

- укупна примања домаћинства по члану од 70–100% републичког просека – 2 бода,
- укупна примања домаћинства по члану од 50–70% републичког просека – 3 бода,
- укупна примања домаћинства по члану испод 50% републичког просека – 5 бодова;

5. здравствено стање – на основу налаза надлежне здравствене установе:

- особа са инвалидитетом – 5 бодова,
- хронични и тешки болесник – 3 бода,
- запослени који болује од професионалне болести наведене у акту установе о процени ризика на радном месту – 2 бода;

6. број деце запосленог или деце запосленог на редовном школовању:

- једно малолетно или дете на редовном школовању – 1 бод,
- двоје малолетне деце или деце на редовном школовању – 3 бода,
- троје и више малолетне деце или деце на редовном школовању – 5 бодова.

На основу критеријума из става 1. овог члана сачињава се ранг листа запослених за чијим ће радом престати потреба, према редоследу укупног броја бодова, почев од најмањег ка највећем броју бодова.

Члан 69.

За запослене за чијим ће радом престати потреба проглашава се запослени који применом критеријума из члана 68. овог правилника оствари најмањи број бодова.

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

Члан 70.

Радни однос запосленог за чијим је радом престала потреба не може престати без његове/њене сагласности:

1. запосленој за време трудноће или са дететом до две године старости;

2. запосленом самохраном родитељу;
3. запосленом – родитељу деце са инвалидитетом – родитељу који има статус „родитељ неговатељ”;
4. ако оба брачна друга раде у истој установи, једном од брачних другова;
5. 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.

Члан 71.

Запосленом за чијим је радом престала потреба, а коме није могло да се обезбеди ни једно од права утврђених законом, колективним уговором или уговором о раду, може престати радни однос, под условом да му се претходно исплати отпремнина, и то најмање у висини која је утврђена законом.

Исплата отпремнине врши се најкасније до дана престанка радног односа, ако законом није другачије одређено.

XIII. КЛАУЗУЛА ЗАБРАНЕ КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 72.

Уговором о раду Факултет и запослени могу да уговоре забрану конкуренције, у складу са законом, ако постоје услови да запослени радом на Факултету стекне нова, посебно важна технолошка знања, широк круг пословних партнера или да дође до сазнања важних пословних информација и тајни.

Уговором о раду из става 1. овог члана, Факултет и запослени могу да утврде послове које запослени не може да обавља у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, на територији Републике Србије, без сагласности Факултета, за време док траје радни однос на Факултету, као и највише две године по престанку радног односа.

Забрана конкуренције по престанку радног односа може се уговорити ако се Факултет уговором о раду обавезе да ће запосленом исплатити новчану накнаду у уговореној висини.

Ако запослени прекрши забрану конкуренције Факултет има право да од запосленог захтева накнаду штете.

XIV. НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 73.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао Факултету, у складу са законом.

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

Ако се за запосленог из става 2. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету накнађују у једнаким деловима.

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

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

Члан 74.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету покреће се решењем декана на предлог непосредног руководиоца запосленог.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се накнађује, утврђује комисија и о наведеном подноси извештај декану.

Комисију из става 2. овог члана чине три члана, које именује декан.
Пријава о штети обавезно се доставља запосленом на изјашњење.

Члан 75.

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

Ако се висина штете не може утврдити у тачном износу, односно на основу тржишне или књиговодствене вредности ствари или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висину накнаде штете утврђује декан у паушалном износу на основу извештаја комисије.

Члан 76.

Када се утврде све чињенице и околности које су од утицаја на одговорност запосленог за штету, декан доноси решење којим се запослени обавезује да надокнади штету или се ослобађа одговорности, на основу извештаја комисије.

Запослени је дужан да по пријему решења да писану изјаву (сагласност) којом прихвата или не прихвата да надокнади материјалну штету.

Ако запослени да сагласност, решење се доставља служби за финансијске и рачуноводствене послове ради обуставе зараде запосленом. Запосленом се по одобрењу декана може омогућити накнада штете у ратама.

У случају да запослени не да сагласност из става 2. овог члана Факултет ће поднети тужбу надлежном суду који одлучује о накнади штете.

Члан 77.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, осим у случају када је до штете дошло кривицом запосленог, Факултет је дужан да му надокнади штету у складу са законом и овим правилником.

XV. УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 78.

Запослени може бити удаљен са рада у складу са законом којим се уређује област рада, односно законом којим се уређује високо образовање.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада у следећим случајевима:

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 у висини од најмање једне просечне зараде по запосленом исплаћене у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике,

3) ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или понашање запосленог такво да не може да настави рад на Факултету пре истека рока из члана 180. став 1. Закона о раду.

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.

Удаљење из става 2. и 3. овог члана може да траје најдуже три месеца, а по истеку тог периода декан је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са законом и овим правилником ако за то постоје оправдани разлози из члана 179. става 2. и 3. Закона о раду.

Члан 79.

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

Члан 80.

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу члана 78. и 79. овог правилника, запосленом припада накнада плате у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне плате.

Накнада плате за време привременог удаљења са рада због притвора исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Члан 81.

Запосленом за време привременог удаљења са рада, припада разлика између износа накнаде плате примљене по основу члана 80. овог правилника и пуног износа основне плате, и то:

1) ако кривични поступак против њега буде обустављен правноснажном одлуком, или ако правноснажном одлуком буде ослобођен оптужбе, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;

2) ако се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине из члана 179. став 2. и 3. Закона о раду.

XVI. ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

Измена уговорених услова рада

Члан 82.

Факултет може запосленом да понуди измену уговорених услова рада, потписивањем анекса уговора о раду, у следећим случајевима:

1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;

2) ради премештаја у друго место рада код истог послодавца, у складу са чланом 173. Закона о раду;

3) ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца, у складу са чланом 174. Закона о раду;

4) ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права из члана 155. став 1. тачка 5) Закона о раду;

5) ради промене елемената за утврђивање основне плате, радног учинка, накнаде плате, увећане плате и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду у складу са чланом 33. став 1. тачка 11) Закона о раду;

6) у другим случајевима утврђеним законом, општим актом и уговором о раду.

Одговарајућим послом у смислу става 1. тачка 1) и 3) овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и ниво образовања који су утврђени уговором о раду.

Анекс уговора о раду

Члан 83.

Уз анекс уговора о раду (у даљем тексту: анекс уговора) Факултет је дужан да запосленом достави писмено обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни који не може бити краћи од осам радних дана и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора.

Запослени је дужан да се изјасни о понуди за закључење анекса у року из става 1. овог члана.

Сматра се да је запослени одбио понуду за закључивање анекса уговора ако не потпише анекс уговора у року из става 1. овог члана.

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

Запосленом који одбије понуду анекса уговора у остављеном року, Факултет може да откаже уговор о раду, а запослени задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду, оспорава законитост анекса уговора.

Члан 84.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења, без понуде анекса уговора, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

У случају премештаја из става 1. овог члана запослени задржава основну плату утврђену за посао са кога се премешта ако је то повољније за запосленог.

Одредбе члана 83. овог правилника не примењују се и у случају закључивања анекса уговора на иницијативу запосленог.

Измена личних података о запосленом и података о Факултету и других података којима се не мењају услови рада може да се констатује анексом уговора, на основу одговарајуће документације, без спровођења поступка за понуду анекса.

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

XVII. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Разлози за престанак радног односа

Члан 85.

Радни однос престаје:

- 1) истеком рока за који је заснован;
- 2) када запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се Факултет и запослени друкчије не споразумеју;
- 3) споразумом између запосленог и Факултета;
- 4) отказом уговора о раду од стране Факултета или запосленог;
- 5) смрћу запосленог;
- 6) у другим случајевима утврђеним законом.

Престанак радног односа наставника

Члан 86.

Наставнику престаје радни однос на крају школске године у којој је навршио 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Наставнику који је испунио услове из става 1. овог члана у звању редовног професора,

уколико постоји потреба за наставком рада, може се продужити радни однос уговором о раду на одређено време, под условима и на начин предвиђен законом којим се уређује високо образовање, Статутом Универзитета и Факултета.

Престанак радног односа по сили закона

Члан 87.

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

Споразумни престанак радног односа

Члан 88.

Радни однос може да престане на основу писменог споразума Факултета и запосленог. Пре потписивања споразума, Факултет је дужан да запосленог писменим путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

Отказ од стране запосленог

Члан 89.

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

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

Уговором о раду може да се утврди дужи отказни рок али не дужи од 30 дана.

Отказ од стране Факултета

Члан 90.

Факултет 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 код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа, односно неплаћеног одсуства.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе предвиђену законом којим се уређује област рада, 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 тежу повреду радне обавезе утврђену овим правилником, односно уговором о раду.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину предвиђену законом којим се уређује област рада, и то:

1) ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом;

2) ако не достави потврду о привременој спречености за рад у смислу члана 63. овог правилника;

3) ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;

4) због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;

5) ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;

7) ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;

8) ако не поштује радну дисциплину прописану актом Факултета, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца.

Факултет може запосленог да упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди Факултет, о свом трошку, 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 Факултета 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 који се односи на потребе послодавца 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 у смислу члана 82. став 1. тачка 1-5) овог правилника.

Теже повреде радних обавеза, односно повреде радне дисциплине

Члан 91.

Поред законом утврђених повреда радне обавезе и непоштовања радне дисциплине из члана 90. став 2. и 3. овог правилника, Факултет може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини тежу повреду обавеза из радног односа, односно повреду радне дисциплине и то ако:

1) уништава, оштећује, скрива или износи евиденције и друге службене списе, односно обрасце јавне исправе или јавне исправе;

2) незаконито, ненаменски или неодговорно користи и располаже финансијским и другим средствима и опремом јавне службе;

3) несавесно, неблаговремено или немарно извршава послове свог радног места или налоге руководиоца;

4) спречава и омета кориснике услуга и странака у остваривању њихових права и на праву заснованих интереса;

5) тражи или прима поклоне, услуге или било какву корист за себе или повезана лица или користи рад у јавној служби да би утицао на остваривање својих права или права повезаних лица;

6) врши незаконит рад или пропушта да изврши радње за које је дужан да предузме

- ради спречавања незаконитости или штете;
- 7) саопштава поверљиве податке и информације о корисницима услуга Факултета супротно закону;
 - 8) користи права из радног односа супротно закону ради остваривања за себе или другог материјалне или друге користи;
 - 9) незаконитим поступањем повређује права других запослених;
 - 10) недолично, насилнички или увредљиво се понаша према студентима и другим корисницима услуга Факултета или запосленима;
 - 11) неоправдано изостане с рада најмање три узастопна радна дана;
 - 12) у року од шест месеци изврши најмање две лакше повреде обавеза из радног односа утврђене решењем којим је изречена одговарајућа мера;
 - 13) врши друге теже повреде радне обавезе утврђене законом о високом образовању, односно општим актима Факулета.

Лакше повреде радних обавеза, односно повреде радне дисциплине

Члан 92.

Запослени је одговоран за лакше повреде обавеза из радног односа, односно повреде радне дисциплине.

Лакшим повредама из става 1. овог члана у складу са општим актом сматра се:

- 1) учестало закашњавање, неоправдано одсуствовање у току радног времена или учестали ранији одлазак с рада, односно неоправдано неодржавање часа предавања или вежби и непоштовање времена почетка и завршетка предавања или вежбања;
- 2) неоправдано одсуствовање са седница органа и тела Факултета чији је члан;
- 3) несавесно чување службених списа или података без наступања штетних последица;
- 4) неоправдан изостанак с рада један радни дан;
- 5) неоправдано необавештавање непосредно претпостављеног о разлозима спречености за долазак на рад у року од 24 сата од настанка разлога;
- 6) повреда правила струке, односно акта о радној дисциплини на Факултету која није обухваћена неком од тежих повреда обавеза из радног односа;
- 7) друге лакше повреде обавеза из радног односа утврђене законом којим се уређује високо образовање, односно општим актима Факултета.

Члан 93.

Оправданим разлогом за отказ уговора о раду не сматра се:

- 1) привремена спреченост за рад услед болести, несреће на раду или професионалног обољења;
- 2) коришћења породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета;
- 3) одслужења или дослужења војног рока;
- 4) чланства у политичкој организацији, синдикату, пол, језик, национална припадност, социјално порекло, вероисповест, политичко или друго уверење или друго лично својство запосленог;
- 5) деловање у својству представника запослених;
- 6) обраћање запосленог синдикату или органима надлежним за заштиту права из радног односа у складу са законом, овим правилником и уговором о раду.

Мере за повреду радних обавеза, односно непоштовање радне дисциплине

Члан 94.

Факултет може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине из члана 90. став 2. и 3. и члана 91. овог правилника да, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, изрекне једну од следећих мера:

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

За лакше повреде радних обавеза, односно непоштовање радне дисциплине из члана 92. овог правилника Факултет може запосленом да изрекне једну од следећих мера:

- 1) опомену;
- 2) умањење плате до 10% његове основне плате за месец у коме је донета мера, у трајању од једног месеца, које се извршава обуставом од плате, односно накнаде плате.

Рокови застарелости

Члан 95.

Отказ уговора о раду из члана 90. став 1. тачка 1) и став 2. и 3. и члана 91. овог правилника, односно изрицање мера из члана 94. став 1. застарева у року од шест месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Отказ уговора о раду из члана 90. став 1. тачка 2) овог закона Факултет може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости за кривично дело утврђено законом.

Изрицање мера за лакше повреде обавезе из радног односа застарева у року од три месеца од дана сазнања за учињене повреде, односно у року од шест месеци од дана учињене повреде.

Поступак пре отказа или изрицања друге мере

Члан 96.

Факултет је дужан да пре отказа уговора о раду или изрицања друге мере спроведе поступак у складу са законом којим се уређује област рада.

У поступку ради утврђивања чињеница које су основ за давање отказа или изрицање мера, декан образује комисију из реда запослених која сачињава извештај о свим подацима и околностима од значаја за доношење одлуке и мишљење о постојању или непостојању повреде радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине од стране запосленог.

Чланови комисије морају да имају стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године и најмање пет година радног искуства у струци, а један члан мора бити дипломирани правник - мастер, односно дипломирани правник.

Чланови комисије немају право на накнаду за рад.

Поступак, начин рада и обавезе чланова Комисије из става 2. овог члана уређују се

општим актом који доноси Савет Факултета.

XVIII. ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Остваривање права из радног односа, односно по основу рада

Члан 97.

Права из радног односа, односно по основу рада, уређена овим правилником запослено, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа остварује код Факултета у складу са одредбама овог правилника.

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

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених на Факултету одлучује декан или лице које он овласти. Овлашћење се даје у писаном облику.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима декана одлучује Савет Факултета, а председник Савета потписује решења, уговоре и друге акте из става 2. овог члана.

Заштита појединачних права - Индивидуални спор

Члан 98.

Спорна питања између Факултета и запосленог, пре покретања поступка пред надлежним судом, могу се решавати у поступку споразумног решавања спорних питања.

Спорна питања у смислу става 1. овог члана решава арбитар.

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

Рок за покретање поступка пред арбитром јесте три дана од дана достављања решења запосленом.

Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од 10 дана од дана подношења захтева за споразумно решавање спорних питања.

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

Ако арбитар у року из става 5. овог члана не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

Одлука арбитра је коначна и обавезује Факултет и запосленог.

Члан 99.

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, запослени, односно представник синдиката чији је запослени члан ако га запослени овласти, може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора јесте 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

Колективни радни спор

Члан 100.

Колективни радни спор решава се у складу са законом који регулише област мирног решавања радних спорова.

XIX. РАД ВАН РАДНОГ ОДНОСА

Члан 101.

Факултет може за обављање одређених послова да закључи уговоре ван радног односа у складу са законом којим се уређује област рада, и то:

1. уговор о обављању привремених и повремених послова;
2. уговор о делу;
3. уговор о допунском раду и
4. уговор о стручном оспособљавању и усавршавању.

Уговоре из става 1. овог члана закључује декан са ангажованим лицем у писаном облику, у складу са буџетским прописима и финансијким планом.

XX. ПЕРСОНАЛНИ ДОСИЈЕ

Члан 102.

Факултет је дужан да води персонални досије за сваког запосленог.

Персонални досије садржи документа која су у складу са законом и другим прописом од значаја за заснивање радног односа и остваривање права и утврђивање одговорности запосленог и која у току трајања радног односа доноси или прибавља Факултет, односно доставља запослени.

XXI. ОРГАНИЗАЦИЈА ЗАПОСЛЕНИХ

Савет запослених

Члан 103.

Запослени на Факултету могу образовати Савет запослених у складу са законом.

Савет запослених даје мишљење и учествује у одлучивању о економским и социјалним правима запослених на начин и под условима утврђеним законом и општим актима.

Синдикат

Члан 104.

Запослени на Факултету имају право да без претходног одобрења, образују синдикат, као и да му приступају под слободним условима, да се придржавају статута и аката синдиката.

Синдикат не може бити распуштен или његова делатност обустављена или забрањена, административним актом Факултета.

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице.

Изглед и садржај приступнице утврђује се статутом синдиката.

Члан 105.

Факултет је дужан да синдикату, без накнаде трошкова и посредством службе која обавља финансијске и административне послове:

1. одбије износ синдикалне чланарине од плате запосленог (који је члан синдиката) и уплати га на одговарајући рачун синдиката и на одговарајуће рачуне виших органа синдиката, у складу са статутом синдиката;

2. врши обраду података о уплати чланарине и даје на увид овлашћеном лицу синдиката;

3. одбије износ од плате запосленог (уз претходну сагласност запосленог) и изврши уплату на рачун фондова које синдикат оснива (нпр.: штрајкачки фонд, фонд солидарности, фонд за превенцију радне инвалидности и рекреативни одмор и сл.).

Услови за рад синдиката

Члан 106.

Факултет је дужан да осигура синдикалној организацији следеће услове за рад:

1. одвојену просторију за рад синдиката и одговарајући простор за одржавање синдикалних састанака;
2. право на коришћење телефона, телефакса, фотокопир апарата и друга техничка средства и опрему;
3. слободу поделе синдикалних саопштења и извештаја на огласним таблама синдиката за редовне синдикалне активности, а у време штрајка и на другим местима по одлуци синдиката;
5. постављање огласне табле на Факултету доступне највећем броју запослених.

Члан 107.

Факултет је дужан да омогући представнику репрезентативног синдиката у установи присуствовање седницама органа управљања и стручних органа, и у том смислу је дужан да репрезентативном синдикату доставља уредан позив са материјалом за наведене седнице.

Права синдикалних представника

Члан 108.

Послодавац је дужан да председнику синдикалне организације Факултета репрезентативног синдиката потписника Посебног колективног уговора за високо образовање, у коју је учлањено више од 50% запослених, исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

Уколико је у репрезентативну синдикалну организацију установе која припада репрезентативном синдикату потписнику Посебног колективног уговора за високо образовање учлањено мање од 50% запослених, председник синдикалне организације из става 1. овог члана има право на сразмерно увећану месечну плату до 12%.

Члан 109.

Факултет је обавезан да представницима синдиката омогући одсуствовање са рада ради реализације програмских активности и присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, седницама, семинарима и конгресима, по позиву органа који организује синдикат.

Факултет је обавезан да представницима синдиката који су изабрани у више органе синдиката омогући одсуствовање са рада за учествовање у раду тих органа, уз приложен позив.

Факултет је обавезан да представницима синдиката који заступају чланове синдиката организоване у посебна удружења у оквиру синдиката (рекреација, касе узајамне помоћи и сл.) омогући рад, уз приложен позив синдиката.

Факултет је дужан да представницима организације синдиката омогући да запосленима достављају информације, билтене, публикације, летке и друга документа организације синдиката која су у функцији вршења синдикалних активности.

Члан 110.

Овлашћени представник репрезентативног синдиката има право на накнаду плате, у складу са законом, за одсуство ради обављања следећих синдикалних функција:

1. када је одређен за колективно преговарање, односно одређен за члана одбора за колективно преговарање за време преговарања;

2. када је одређен да заступа запосленог у радном спору са послодавцем пред арбитром или судом за време заступања.

Члан 111.

Факултет не може да откаже уговор о раду нити на други начин да стави у неповољан положај запосленог због његовог статуса или активности у својству представника запослених, чланства у синдикату или учешћа у синдикалним активностима.

Факултет не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај (распоређивање на друге, мање плаћене послове, распоређивање у другу организациону целину, проглашавање технолошким вишком) представника запослених (председника синдикалне организације, чланове органа синдиката, председника градског, покрајинског и републичког одбора, председника регионалног центра) за време обављања функције и по престанку функције, у складу са законом.

Члан 112.

Запосленом који је изабран на плаћену професионалну функцију у синдикату мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом, колективним уговором или уговором о раду, односно решењем друкчије одређено.

Запослени коме мирују права и обавезе, без обзира на дужину трајања мировања, има право да се у року од 15 дана од дана престанка функције, врати на рад код послодавца на исте послове, а ако таквих послова нема, онда се распоређује на друге послове који одговарају његовој врсти и степену стручне спреме.

Члан 113.

Репрезентативни синдикат на Факултету има право да од декана захтева писане информације о питањима која се односе на права запослених по основу рада и да о свом ставу по тим питањима писмено обавести декана.

Декан је дужан да на писмени захтев обавештава репрезентативни синдикат у о свом раду и о пословању установе, а нарочито о: програму рада, развојним плановима и њиховом утицају на економски и социјални положај запослених, годишњем извештају о извршеном плану рада, структури остварених прихода и подацима за обрачун финансирања плата од стране оснивача, структури остварених трошкова и учешћу плата у трошковима пословања установе, кретању и променама плата, подацима о просечној плати и исплаћеним платама по квалификацијама и по организационим јединицама, заштити на раду и мерама за побољшање услова рада и статусним променама и о другим питањима у складу са постигнутим споразумом и општим актима.

XXII. ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 114.

При организовању и спровођењу штрајка, штрајкачки одбор и запослени морају водити рачуна о остваривању Уставом загарантованих слобода и права других.

Штрајком се не сме угрозити право на живот, здравље и личну сигурност.

Члан 115.

На начин доношења одлуке о штрајку примењују се одредбе статута синдиката и закона.

Штрајк се мора најавити у складу са законом.

У одлуци којом се најављује штрајк, штрајкачки одбор мора назначити штрајкачке захтеве, место, дан и време штрајка, као и податке о штрајкачком одбору.

Члан 116.

Штрајкачки одбор руководи штрајком, прати да ли се штрајк одвија на законит начин, упозорава надлежне органе на покушаје спречавања и ометања штрајка, контактира са надлежним органима и врши друге послове.

Штрајкачки одбор дужан је да размотри сваку иницијативу за мирно решавање спора који му упутити послодавац са којим је у спору, и да на њу одговори на начин на који је иницијатива упућена.

Члан 117.

Уколико Факултет не испуни обавезе према запосленима у роковима и на начин утврђен овим уговором, синдикат може донети одлуку о штрајку.

Члан 118.

Због учествовања у штрајку организованом у складу са законом, запослени не могу бити стављени у неповољан положај.

Запослени који учествују у штрајку остварују права из радног односа, у складу са законом.

Члан 119.

Факултет не сме спречавати штрајк који је организован у складу са законом.

XXIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 120.

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

Члан 121.

Званично тумачење одредби овог правилника даје Савет Факултета.

Ако су поједине одредбе овог правилника у супротности са законом, примењиваће се одговарајуће одредбе закона.

Члан 122.

Поступци одлучивања о правима, обавезама и одговорностима запослених који су започети до ступања на снагу овог правилника окончаће се применом прописа према којима су започети.

Члан 123.

Савет Факултета је дужан да донесе општи акт којим се уређује исплата плате, додатка, накнаде плате и других примања запослених на Факултету, у року од 60 дана од дана ступања на снагу овог правилника, а по прибављеном мишљењу организационих јединица Факултета и синдиката.

Члан 124.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

Даном почетка примене овог правилника престаје да се примењује Правилник о раду и дисциплинској и материјалној одговорности запослених бр. 02-54 од 21. јануара 2015. године (пречишћен текст) са изменама и допунама бр. 02-54/15 од 22. априла 2016. године, бр. 02-54/15 од 8. фебруара 2018. године, бр. 02-2200/20-3 од 26. октобра 2020. године, бр. 02-1820/21-3 од 13. јула 2021. године и бр. 02-3036/21-2 од 12. новембра 2021. године, осим одредби члана 73-83. које престају да важе даном почетка примене општог акта из члана 123. овог правилника.



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Др Роберт Ропрет, редовни професор

САДРЖАЈ:

I.	УВОДНЕ ОДРЕДБЕ	2
	Предмет правилника	2
	Родна неутралност израза.....	2
	Примена закона, колективног уговора и уговора о раду.....	2
	Забрана дискриминације	2
II.	НАЧЕЛА ДЕЛОВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ НА ФАКУЛТЕТУ.....	3
	Кодекс професионалне етике	3
	Законитост, непристрасност и политичка неутралност у обављању послова	3
	Доступност информација о раду запослених у јавној служби	3
	Обавеза професионалног и примереног односа према корисницима јавних служби.....	3
	Економично коришћење средстава	3
III.	СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА	4
	Забрана примања поклона и коришћења рад на Факултету	4
	Сукоб интереса	4
IV.	ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ	4
	Основна права запослених.....	4
	Основне обавезе запослених	5
	Професионално поступање	5
	Одговорност за рад	5
	Извршење налога	5
	Додатно оптерећење на раду.....	6
	Обавезе Факултета.....	6
V.	ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА.....	6
	Услови и начин заснивања радног односа	6
	Наставно особље	7
	Ненаставно особље	7
	Конкурс за попуњавање радних места у ненастави	8
	Оглас о конкурс	8
	Рок за подношење пријава на конкурс	8
	Конкурсна комисија.....	8
	Изјава о одсуству сукоба интереса	9
	Провера стручне оспособљености, знања и вештина кандидата.....	9
	Извештај конкурсне комисије.....	10
	Избор кандидата	10
VI.	УГОВОР О РАДУ	10
	Ступање на рад.....	11
	Подношење пријаве на обавезно социјално осигурање.....	11
	Пробни рад	12
	Радни однос на одређено време.....	12
	Радни однос са непуним радним временом	12
VII.	ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ	13
VIII.	РАДНО ВРЕМЕ	14
	Пуно и непuno радно време	14
	Прековремени рад.....	14
	Распоред радног времена	14
	Прерасподела радног времена	15
	Поштовање радног времена.....	15
	Евиденција доласка и одласка са посла	15
IX.	ОДМОР И ОДСУСТВА.....	15
	Одмор у току дневног рада, дневни одмор и недељни одмор	15
	Стицање права на годишњи одмор	16
	Дужина годишњег одмора.....	16
	Сразмерни део годишњег одмора	17
	Коришћење годишњег одмора у деловима	17
	Распоред коришћења годишњег одмора.....	18

Накнада плате и накнада штете.....	18
Плаћено одсуство.....	18
Плаћено одсуство ради образовања, стручног и научног усавршавања.....	19
Sabbatical.....	20
Неплаћено одсуство.....	20
Мировање радног односа.....	20
X. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ.....	21
XI. ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА.....	21
XII. ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ.....	21
XIII. КЛАУЗУЛА ЗАБРАНЕ КОНКУРЕНЦИЈЕ.....	24
XIV. НАКНАДА ШТЕТЕ.....	24
XV. УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА.....	25
XVI. ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ.....	26
Измена уговорених услова рада.....	26
Анекс уговора о раду.....	27
XVII. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА.....	27
Разлози за престанак радног односа.....	27
Престанак радног односа наставника.....	27
Престанак радног односа по сили закона.....	28
Споразумни престанак радног односа.....	28
Отказ од стране запосленог.....	28
Отказ од стране Факултета.....	28
Теже повреде радних обавеза, односно повреде радне дисциплине.....	29
Лакше повреде радних обавеза, односно повреде радне дисциплине.....	30
Мере за повреду радних обавеза, односно непоштовање радне дисциплине.....	31
Рокови застарелости.....	31
Поступак пре отказа или изрицања друге мере.....	31
XVIII. ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ.....	32
Остваривање права из радног односа, односно по основу рада.....	32
Заштита појединачних права - Индивидуални спор.....	32
Колективни радни спор.....	32
XIX. РАД ВАН РАДНОГ ОДНОСА.....	33
XX. ПЕРСОНАЛНИ ДОСИЈЕ.....	33
XXI. ОРГАНИЗАЦИЈА ЗАПОСЛЕНИХ.....	33
Савет запослених.....	33
Синдикат.....	33
Услови за рад синдиката.....	34
Права синдикалних представника.....	34
XXII. ПРАВО НА ШТРАЈК.....	35
XXIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	36