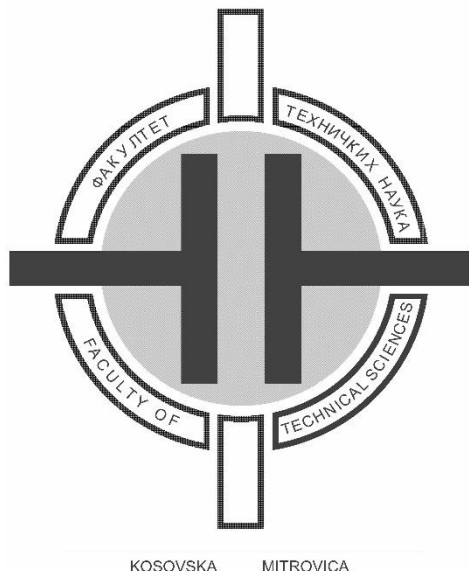
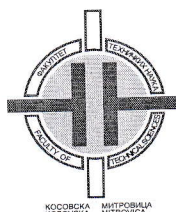


**УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА
КОСОВСКА МИТРОВИЦА**



**П Р А В И Л Н И К
О РАДУ И ДИСЦИПЛИНСКОЈ
ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ**

Косовска Митровица, децембар, 2022. године



ул. Кнеза Милоша бр. 7, 38220 Косовска Митровица
тел: (381-28) 425-320, факс: 425-322, e-mail: office@ftn.pr.ac.rs

Број: 1766/3-4/1
Датум: 14.12.2022. године

На основу члана 1 став 2 и члана 3 став 2 и 6 а у складу са члановима 163-189а Закона о раду ("Службени гласник РС" бр. 24/2005 и даље) и на основу члана 36 став 1 тачка 17 Статута Факултета, Савет Факултета техничких наука у Косовској Митровици дана 14.12.2022. године доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ И ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

Опште одредбе

Члан 1

Правилником о раду и дисциплинској одговорности запослених на Факултету техничких наука (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности запослених из радног односа, односно по основу рада, мере за повреду радних обавеза, односно непоштовање радне дисциплине, дисциплински поступак у случају повреда радних обавеза односно радне дисциплине, као и друга питања од значаја за права обавезе и одговорности запослених на Факултету техничких наука у Косовској Митровици (у даљем тексту: послодавац).

Члан 2

Права, обавезе и одговорности запослених из радног односа, односно по основу рада, уколико нису уређени овим Правилником, утврђују се Законом о раду, Законом о високом образовању, Посебним колективним уговором за високо образовање и уговором о раду.

О правима и обавезама запослених и њиховој примени стара се декан, односно лице кога он овласти у писаној форми.

Члан 3

Запослени на Факултету остварују права, обавезе и одговорности у складу са Законом о раду, осим оних права и обавеза која су уређена на другачији начин, Законом о високом образовању и другим прописима који регулишу универзитетско образовање и то:

- звања наставника и сарадника;
- услови за избор наставника и сарадника Факултета;
- одлучивање о појединим правима, обавезама и одговорностима запослених;
- плаћено одсуство ради стручног усавршавања;
- радно време и распоред радног времена и
- престанак радног односа због испуњења услова за одлазак у пензију.

ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 4

Радни однос се заснива уговором о раду, на неодређено или одређено време, са лицем које испуњава услове предвиђене Законом о раду, Законом о високом образовању, Посебним колективним уговором за високо образовање и општим актима Факултета.

Уговор о раду закључује декан и лице са којим се заснива радни однос, а пре ступања на рад. Запослени ступа на рад даном утврђеним уговором о раду.

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 послодавац и запослени другачије договоре.

Запосленом, у року од 15 дана од дана ступања на рад, доставља се фотокопија пријаве на обавезно социјално осигурање.

Члан 5

Уговор о раду закључује се у писаној форми.

Обавезни елементи уговора о раду регулисани су Законом.

Уговор о раду заснива се на одредбама овог Правилника и не може да садржи неповољнија права и услове од права и услова прописаних овим Правилником.

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

Члан 6

Радни однос код послодавца може да заснује лице које има најмање 15 година живота и испуњава друге услове за рад на одређеним пословима, утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова на Факултету техничких наука у Косовској Митровици.

Правилником из става 1 овог члана утврђују се организациони делови код послодавца, назив и опис послова, врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања и други посебни услови за рад на тим пословима.

Правилник из става 1 овог члана доноси декан.

Члан 7

Лице које заснива радни однос, дужно је да пре закључења уговора о раду, послодавцу достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос.

По закључивању уговора о раду декан или лице које он одреди упознаће запосленог о условима рада, организацији рада и његовим правима и обавезама из радног односа.

Члан 8

Страни држављанин или лице без држављанства, заснива радни однос под условом утврђеним Законом о раду и посебним законом.

Члан 9

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

На предлог катедре, декан доноси одлуку о објављивању конкурса за избор наставника и сарадника.

Избор у сва звања наставника врши Сенат Универзитета на предлог Наставно-научног већа Факултета у проширеном саставу.

Избор у сва звања сарадника врши Наставно-научно веће Факултета у проширеном саставу.

Одлуку о расписивању конкурса за избор у звања наставника и сарадника доноси декан.

Члан 10

Ради спречавања сукоба интереса (забрана конкуренције), наставник, односно сарадник Факултета може закључити уговор којим се радно ангажује на другом Факултету уз претходно одобрење надлежних органа Факултета и Универзитета у складу са општим правним актом Универзитета.

Члан 11

Радни однос ненаставног особља заснива се закључивањем уговора о раду у складу са законом, без обавезе јавног оглашавања слободног радног места путем јавног огласа.

Изузетно, ако је посебним законом одређено, а ако послодавац оцени да се јавним оглашавањем путем јавног конкурса односно огласа, може обезбедити бољи избор кандидата за заснивање радног односа, огласиће слободно радно место.

Одлуку о заснивању радног односа ненаставног особља доноси декан.

Члан 12

Радни однос се заснива на неодређено и одређено време.

Радни однос на одређено време ненаставног особља, непрекидно или са прекидом не може трајати дуже од 24 месеца.

Радни однос на одређено време заснива се за време чије је трајање унапред одређено и то када је у питању:

- рад на одређеном пројекту;
- повећање обима посла или
- ради замене привремено одсутног запосленог.

Радни однос на одређено време ради замене привремено одсутног запосленог може се засновати до повратка привремено одсутног запосленог.

Радни однос заснован на одређено време постаје радни однос на неодређено време, ако запослени настави да ради најмање пет радних дана по истеку рока за који је засновао радни однос.

Члан 13

Послодавац може приликом заснивања радног односа да уговори пробни рад и дужину трајања пробног рада, с тим да исти може да траје најдуже шест месеци.

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

Послодавац треба да образложи отказ уговора о раду.

Оцену о резултатима пробног рада врши декан односно запослени кога он овласти.

Ако запослени не покаже одговарајуће радне и стручне способности на пробном раду, престаје радни однос даном истека рока одређеног уговором о раду за трајање пробног рада.

Члан 14

Радни однос се заснива и са непуним радним временом на неодређено или одређено време у зависности од потребе, што се утврђује уговором о раду и у складу са законом.

Запослени који ради са непуним радним временом има право на зараду, друга примања и друга права из радног односа сразмерно времену проведену на раду, осим ако за поједина права Законом, овим Правилником и уговором о раду није другачије одређено.

Члан 15

Радни однос може да се заснује и за обављање послова ван просторија послодавца.

Радни однос за обављање послова ван просторија послодавца обухвата рад на даљину и рад од куће.

Уговор о раду који се закључује у смислу става 1 овог члана, поред обавезних елемената садржи и:

- 1) трајање радног времена према нормативама рада;
- 2) начин вршења надзора над радом и квалитетом обављања послова запосленог;
- 3) средства за рад за обављање послова које је послодавац дужан да набави, инсталира и одржава;
- 4) коришћење и употребу средстава за рад запосленог и накнаду трошкова за њихову употребу;
- 5) накнаду других трошкова рада и начин њиховог утврђивања;
- 6) друга права и обавезе.

Члан 16

Послодавац може да заснује радни однос и са лицем које први пут заснива радни однос. Лице које први пут заснива радни однос има статус приправника за занимање за које је то лице стекло одређену школску спрему, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом или Правилником о организацији и систематизацији послова.

Приправнички стаж траје најдуже годину дана, осим у случајевима где је законом другачије одређено. Уговором о раду, у складу са законом, регулишу се време трајања, права и обавезе по основу радног односа са приправником.

Члан 17

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

Услови за обављање ових послова су:

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

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

Члан 18

Послодавац може са одређеним лицем да закључи уговор о делу, ради обављања послова који су ван делатности послодавца, а који имају за предмет самосталну израду или оправку одређене ствари, самостално извођење одређеног физичког или интелектуалног посла од интереса за Факултет, под условима из члана 199 Закона о раду.

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

ОСТВАРИВАЊЕ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Члан 19

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

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

Члан 20

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

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

Члан 21

Послове безбедности и здравља на раду на Факултету обавља запослени на пословима лице за безбедност и здравље на раду.

Послови из става 1 овог члана и услови за рад на њима утврђују се Правилником о организацији и систематизацији послова и Правилником о безбедности и здрављу на раду Факултета.

Запослени који обавља послове безбедности и здравља на раду:

1. учествује у припреми акта о процени ризика и обезбеђењу безбедних и здравих услова рада;
2. врши контролу средстава за рад и средстава и опреме личне заштите;
3. прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима, као и болестима у вези са радом, учествује у утврђивању њихових узрока и припрема предлоге мера за њихово отклањање;
4. припрема и спроводи оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад;
5. припрема упутства за безбедан рад и контролише њихову примену;
6. забрањује рад када утврди непосредну опасност по живот и здравље запосленог;
7. води евиденцију у области безбедности и здравља на раду код послодавца;

8. обавља и друге послове ради обезбеђивања безбедности и здравља на раду.

Запослени који обавља послове безбедности и здравља на раду независан је и самосталан у обављању својих послова и има право приступа свим потребним подацима који се односе на безбедност и здравље на раду.

Запослени из става 1 овог члана непосредно је одговоран декану.

РАДНО ВРЕМЕ

Члан 22

Пуно радно време запосленог износи, по правилу 40 часова, а не краће од 36 часова у радној недељи.

Ако се радни однос заснује са запосленим млађим од 18 година живота, пуно радно време не може да износи дуже од 35 часова недељно нити дуже од 8 часова дневно.

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

Члан 23

Послодавац може да заснује радни однос са одређеним лицем, са непуним или скраћеним радним временом на начин и под условима прописаним законом.

Члан 24

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

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

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

Прековремени рад

Члан 25

Осим у случајевима прописаним законом, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена и у случају изненадног одсуства запосленог или хитне потребе за завршетком одређеног посла чије се трајање није могло предвидети, а чије би одлагање и прекидање нанело знатну материјалну штету.

Рад из става 1 овог члана не може да траје дуже од осам часова недељно. Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

Члан 26

Радна недеља траје пет радних дана. Запослени раде једнократно и у сменама.

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

Изузетно од става 1 овог члана, ако то природа посла и организација рада захтева, послодавац може радну недељу организовати и на други начин.

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

Члан 27

Послодавац може да изврши прерасподелу радног времена у случајевима и под условима предвиђеним законом.

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.

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

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

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.

Члан 28

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

ОДМОРИ И ОДСУСТВА

Члан 29

Запослени има право на одмор у току дневног рада, дневни одмор и недељни одмор у складу са Законом, с тим да одлуку о коришћењу одмора у току рада, доноси декан у складу са Законом.

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

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно, ако законом није другачије уређено.

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

Годишњи одмор

Члан 30

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

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

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора (сразмерни део) за сваких месец дана у календарској години у којој је засновао радни однос.

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

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

Запослени користи годишњи одмор за време семестралног распуста.

У случају коришћења колективног годишњег одмора код послодавца, послодавац може да донесе решење о годишњем одмору у коме наводи запослене и да исто истакне на огласној табли, најмање 15 дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора, чиме се сматра да је решење уручено запосленима.

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

Дужина годишњег одмора

Члан 31

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

1. доприноса на раду:

- за остварене изузетне резултате - 4 радна дана,
- за врло успешне резултате - 3 радна дана,
- за успешне резултате - 2 радна дана.

2. услова рада:

- рад са скраћеним радним временом - 3 радна дана,
- редован рад суботом, недељом и рад ноћу - 2 радна дана,
- отежани услови рада, у складу са актом установе - 1 радни дан;

3. радног искуства:

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

4. образовања и оспособљености за рад:

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

5. других критеријума:

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

Самохраним родитељем у смислу овог уговора 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 уговора самохраним родитељ који по престанку раније брачне, односно ванбрачне заједнице, заснује нову брачну, односно ванбрачну заједницу.

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

При утврђивању дужине годишњег одмора радна недеља се рачуна као 5 радних дана. Празници који су нерадни дани у складу са законом, одсуство са рада уз накнаду зараде и привремена спреченост за рад у складу са прописима о здравственом осигурању не урачунавају се у дане годишњег одмора.

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

Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

Члан 32

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

1. склапања брака - 5 радних дана;
2. порођаја супруге - 5 радних дана;
3. теже болести члана уже породице - 5 радних дана;
4. заштите од отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом - 5 радних дана;
5. селидбе сопственог домаћинства на подручју истог места - 2 радна дана;
6. селидбе сопственог домаћинства из једног у друго насељено место - 3 радна дана;
7. полагања стручног или другог испита - од 1 до 5 радних дана, у зависности од трајања полагања испита;
8. учествовања на синдикалним сусретима, семинарима, програмима образовања за синдикалне активности и сл. - 7 радних дана;
9. коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности - 7 радних дана.

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

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

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

О коришћењу плаћеног одсуства одлучује декан Факултета на захтев запосленог.

Члан 33

Уколико се не ремети процес наставе на предлог катедре и уз сагласност Наставно-научног већа, наставнику после пет година рада проведених у настави на високошколској установи, може се одобрити плаћено одсуство до једне школске године ради стручног, научног односно уметничког усавршавања у складу са Статутом Факултета.

Одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство)

Члан 34

На предлог катедре, а уз сагласност Наставно-научног већа послодавац је дужан да запосленом на његов захтев омогући право на неплаћено одсуство у случају:

1. дошколовавања – од 30 дана до 3 године;
2. учешћа у научноистраживачком пројекту – до окончања пројекта;
3. израде докторске дисертације – до годину дана;
4. декан може запосленом на његов захтев омогућити коришћење неплаћеног одсуства и

у другим случајевима и у дужем трајању, ако то не ремети процес рада.

Одлуку о одобрењу неплаћеног одсуства за наставнике и сараднике доноси декан на предлог катедре, а уз сагласност Наставно-научног већа, а за запослене у стручним службама Факултета, односно у ваннастави на предлог секретара Факултета.

Дужина неплаћеног одсуства одређује се решењем којим се одобрава његово коришћење.

За време одсуствовања са рада због коришћења неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе законом или уговором о раду није друкчије одређено.

ЗАРАДА, ОДНОСНО ПЛАТА, НАКНАДА ЗАРАДЕ ОДНОСНО ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Зарада

Члан 35

Зараде, односно плате се утврђују на основу основице за обрачун плата, коефицијената са којима се множи основица, додатак на зараду, односно плату и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плата, у складу са законом.

Зарада, односно плата се исплаћује за обављени рад и време проведено на раду.

Члан 36

Зарада, односно плата запосленог може да се увећа и по основу сопствених прихода које оствари Факултет у складу са законом и општим актом Факултета.

Члан 37

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

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

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

Члан 38

Запослени има право на увећану зараду:

- | | |
|---|-------------------|
| 1) за рад на дан празника који је нерадни дан | 110% од основице; |
| 2) за рад ноћу | 26% од основице; |
| 3) за рад у сменама | 26% од основице; |
| 4) за прековремени рад | 26% од основице; |

5) по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца 0,4% од основице;

Ако се истовремено стекну услови за увећање зараде, односно плате по више основа, зарада се увећава процентом добијеним сабирањем процента увећања по свим основама.

Основицу за утврђивање увећања зараде, односно плате из става 1 овог члана представља зарада, односно плата запосленог за остварени рад и време проведено на раду.

Члан 39

Основна зарада може се увећати (стимулација) зависно од количине и времена радног ангажовања у односу на просечан квалитет и квантитет као и зависно од доприноса појединца у укупно оствареном резултату рада Факултета.

Стимулација из члана 1 овог члана даје се искључиво из средстава која стиче Факултет по основу остварених прохода.

О висини стимулације за наставнике и сараднике одлучује декан, а за запослене у ванастави одлучује декан на предлог секретара Факултета.

Висина стимулације може да износи највише до 30% од редовне зараде запосленог.

Члан 40

Резултати рада запосленог (учинак) се утврђују на основу оцене индивидуалног рада запосленог.

Приликом оцене резултата рада запосленог, нарочито се имају у виду следећи критеријуми:

1. обим извршених послова у односу на планске задатке и текуће послове;
2. квалитет извршених послова према утврђеном стандардном квалитету, односно прихваћени квалитет за одговарајућу врсту послова;
3. поштовање утврђених рокова;
4. рационално коришћење радног времена;
5. однос према раду, сарадња у обављању послова;
6. уштеде у материјалу и однос према средствима рада;

Висину средстава, начин и поступак оцене резултата рада утврђује декан, односно запослени кога он овласти;

По основу резултата рада декан може одлучити да се зарада запосленог утврђена множењем коефицијента тог радног места и цене рада јединичног коефицијента, смањи до 20% или увећа највише до 30%

Накнада зараде

Члан 41

Запослени има право на накнаду зараде у следећим случајевима:

1) за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа - у висини просечне зараде у претходних 12 месеци;

2) за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана - у висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада;

3) за време привремене спречености за рад проузроковане повредом на раду или професионалном болешћу - у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим што таква накнада зараде не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом;

4) за време прекида рада, односно смањења обима рада до којег је дошло без кривице запосленог - у висини 60% просечне зараде у претходних 12 месеци, пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад најдуже 45 радних дана у календарској години;

5) за време прекида рада до којег је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа послодавца због необезбеђивања безбедности и заштите живота и здравља на раду која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица - у висини просечне зараде у претходна три месеца, пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад;

б) у другим случајевим предвиђеним законом.

Накнада трошкова

Члан 42

Запослени има право на накнаду трошкова и то:

1. за долазак и одлазак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, уколико послодавац није организовао превоз;
2. за време проведено на службеном путу у земљи;
3. за време проведено на службеном путу у иностранству у висини утврђеној посебним прописима.

Накнада трошкова из члана 1 тачке 2 овог члана исплаћује се запосленом за трошкове превоза у пуном износу, за износ хотелског рачуна за ноћење у износу од 5% од просечне зараде у Републици Србији за време проведено на службеном путу дуже од 12 часова. За време проведено на службеном путу дуже од 8, а краће од 12 часова запосленом припада надокнада у износу од 50% од дневнице.

Друга примања

Члан 43

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди:

1. отпремнину при одласку у пензију у висини одређеној законом и Посебним колективним уговором за високо образовање;
2. накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог, у висини трошкова који признаје Фонд пензијско-инвалидског осигурања.
3. накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења на начин и у висини утврђеној општим актом послодавца;
4. теренски додатак у висини до 3% просечне месечне зараде запосленог у Републици Србији

Послодавац запосленом да исплаћује у складу са одобреним финансијским средствима и:

1. солидарну помоћ у случају:
 - настанак трајне тешке инвалидности у висини две просечне зараде у Републици Србији,
 - привремене спречености за рад дуже од три месеца, у висини једне просечне зараде у Републици Србији,
 - набавке медицинских помагала, хируршких интервенција и набавке лекова ван позитивне здравствене листе, у висини једне просечне зараде у Републици Србији, једном у току календарске године.
2. јубиларну награду у години када наврши 10, 20 или 30 година укупног радног стажа у износу:
 - пола просечне плате у РС - за 10 година укупног радног стажа
 - једне просечне плате у РС- за 20 година укупног радног стажа
 - једне и по просечне плате у РС- за 30 година укупног радног стажа

Члан 44

Просечном зарадом односно платом из претходног члана сматра се просечна зарада у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Члан 45

Послодавац, из сопствених прихода, може да:

1. запосленој жени исплати за Дан жена новчани износ у вредности до неопорезованог износа који је предвиђен Законом којим се уређује порез на доходак грађана, односно да поклон у тој вредности;
2. деци запосленог, старости до 11. година живота обезбеди поклон за Нову годину у вредности неопорезованог износа који је предвиђен Законом којим се уређује порез на доходак грађана;
3. Запосленом исплати премију за колективно осигурање од последица незгода и колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција које су наступиле за време рада, односно у време доласка и одласка са рада у висини утврђеној Законом.

ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 46

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

Члан 47

Запослени има право и обавезу да се уз рад и сам стручно усавршава.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања сноси послодавац у зависности од финансијских могућности.

Ако запослени прекине образовање, стручно оспособљавање или усавршавање, дужан је да послодавцу накнади трошкове, осим када је то учинио из оправданих разлога.

Одлуку о упућивању на неки од облика стручног усавршавања, образовања и оспособљавања доноси декан Факултета на предлог катедре односно секретара Факултета.

За време стручног оспособљавања и усавршавања запослени има право да одсуствује са рада уз накнаду зараде и друга права и обавезе сагласно одредбама овог Правилника и Закона.

На основу аката којима се уређују ова питања и одлуке декана, са запосленим се закључује уговор о уређивању међусобних права и обавеза.

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 48

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

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени одговоран је 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.

Члан 49

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује утврђује комисија коју именује декан.

Комисија из става 1 овог члана има непаран број чланова.

Члан 50

Висина штете коју је проузроковао запослени утврђује се на основу тржишне или књиговодствене вредности ствари, односно других релевантних параметара.

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

Члан 51

Када утврди све чињенице и околности које су од утицаја на одговорност запосленог за штету, комисија саставља извештај о томе и предлаже декану да донесе решење којим се запослени обавезује да накнади штету послодавцу или да се ослободи од одговорности.

Ако је комисија предложила декану да се запослени обавезе да надокнади штету послодавцу, предлог садржи начин и рок накнаде штете.

Члан 52

На основу извештаја и предлога комисије, декан доноси решење којим се запослени обавезује да надокнади штету послодавцу или се ослобађа од одговорности.

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

Члан 53

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

Ако запослени у остављеном року добровољно не надокнади послодавцу исплаћени износ штете, послодавац ће покренути спор пред надлежним судом за накнаду штете.

Члан 54

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

Захтев за накнаду штете из става 1 овог члана запослени подноси у писаном облику. У захтеву се назначује у чему се састоји штета коју је запослени претрпео, износ штете и предлог њене накнаде.

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

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

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

Члан 55

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

- 1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
- 2) ради премештаја у друго место рада код послодавца, у складу са овим Правилником;

3) ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца, у складу са овим Правилником;

4) ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права предвиђених законом;

5) ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду у складу са законом;

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

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

Члан 56

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

Запослени треба да се изјасни о анексу уговора о раду у року од осам радних дана од дана пријема анекса.

У случају да запослени не потпише анекс уговора о раду у року из става 2 овог члана, сматра се да је одбио понуду анекса уговора, што може представљати разлог за отказ уговора о раду од стране Факултета из члана 73 став 5 алинеја 2 овог Правилника.

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

РЕШАВАЊЕ ВИШКА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 57

Послодавац је дужан да донесе програм решавања вишка запослених, ако утврди да ће због технолошких, организационих или економских промена, доћи до престанка потребе за радом запослених на неодређено време.

Члан 58

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.

Програм доноси Савет Факултета, уз претходно прибављено мишљење репрезентативног синдиката Факултета.

Послодавац је дужан да у року од осам дана од дана утврђивања предлога Програма, достави предлог Програма репрезентативном синдикату на мишљење.

Синдикат је дужан да достави мишљење о предлогу Програма у року од 15 дана од дана пријема предлога.

Послодавац је дужан да размотри мишљење и предлоге синдиката и да о свом ставу обавести синдикат у року који не може бити дужи од 30 дана.

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

Комисију из става 6 овог члана чине три члана, које именује Савет Факултета на предлог репрезентативног синдиката Факултета.

Комисија из става 6 овог члана има три члана од којих су два члана из реда наставног особља, а један из реда ненаставног особља.

Комисија из става 6 овог члана утврђује предлог запослених за чијим је радом престала потреба, на основу ранг листе коју сачињава у складу са критеријумима утврђеним овим уговором.

Уколико на Факултету не постоји репрезентативни синдикат, Комисију из става 6 овог члана именује Савет Факултета.

Члан 59

Утврђивање вишка запослених и отказивање уговора о раду због насталих промена, врши се у складу са законом, посебним колективним уговором за високо образовање и програмом решавања вишка запослених.

Утврђивање листе запослених за чијим је радом престала потреба врши се на основу критеријума и то:

1. радног стажа;
2. стручне спреме;
3. резултата рада;
4. имовног стања;
5. здравственог стања;
6. броја малолетне деце и деце на школовању запосленог.

Члан 60

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

1. Радни стаж:
 - за сваку годину радног стажа - 1 бод,
 - за сваку годину радног стажа у установи - 0,75 бода;
2. Стручна спрема:
 - за VIII степен стручне спреме - докторат - 35 бодова;
 - за VII₁ и VII₂ степен стручне спреме - магистратура - 30 бодова;
 - за VII степен стручне спреме - 25 бодова;
 - за VI степен стручне спреме - 20 бодова;
 - за V степен стручне спреме - 15 бодова;
 - за IV и III степен стручне спреме - 10 бодова;
 - за II и I степен стручне спреме - 5 бодова.
3. Резултати рада:
 - однос према радним обавезама и пословима:
 - реализација програма и задатака - 1 бод;
 - редован долазак на посао - 1 бод;
 - однос према другим запосленим - 1 бод;
 - однос према студентима (евалуација) - од 1 до 5 бодова;
 - учествовање на такмичењима и остварени резултат - 2 бода.
 - доприноси у педагошком раду:

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

4. Имовно стање - у моменту бодовања (сматра се просечна плата по запосленом остварена на Факултету 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 - 2 бода;

6. Број деце на редовном школовању:

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

На основу критеријума предвиђених овим чланом сачињава се ранг листа запослених за чијим ће радом престати потреба, према редоследу укупног броја бодова, почев од најмањег ка највећем броју бодова.

Члан 61

За запосленог за чијим је радом престала потреба проглашава се запослени који применом критеријума из члана 60 оствари најмањи број бодова.

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

Члан 62

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

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

Члан 63

Запосленом за чијим је радом престала потреба, а коме није могло да се обезбеди ни једно од права утврђених законом, посебним 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.

Члан 64

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

УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 65

Запослени може да буде привремено удаљен са радног места или са рада:

1. ако је против њега покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;
2. ако је учинио повреду радне обавезе која угрожава имовину веће вредности;
3. ако је природа повреде радне обавезе, односно кршења радне дисциплине или понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца;

Сва имовина Факултета која има своју књиговодствену вредност и која се као таква књиговодствено води (канцеларијски намештај, рачунари, лабораторијска опрема, возила, уметничке слике, уметнички експонати и друга средства) чине имовину веће вредности.

Члан 66

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

Привремено удаљење запосленог са радног места или са рада може трајати до коначне одлуке о утврђивању одговорности запосленог због повреде радне обавезе, односно најдуже три месеца.

По истеку рока послодавац је дужан да запосленог врати на рад или донесе решење о отказу уговора о раду или изрекне неку другу меру, ако за то постоје оправдани разлози утврђени законом и овим Правилником.

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

За време привременог удаљења са рада запослени има право на накнаду зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине месечне основне зараде.

Накнада зараде за време привременог удаљења са рада запосленог коме је одређен притвор исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Запосленом који је привремено удаљен са рада у смислу члана 165 и 166 Закона о раду припада разлика до пуног износа накнаде зараде у случајевима предвиђеним чланом 169 Закона о раду.

Члан 67

За повреду радне обавезе или непоштовања радне дисциплине предвиђене овим Правилником, уместо отказа уговора о раду, послодавац може запосленом да изрекне меру привременог удаљења са рада од једног до три дана без накнаде зараде, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос.

ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 68

Запосленом престаје радни однос у случајевима и на начин утврђен законом:

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

Члан 69

Запосленом наставнику односно сараднику престаје радни однос на крају школске године у којој је навршио 65 година живота.

Члан 70

Радни однос престаје отказом уговора о раду - даном који је назначен у појединачном правном акту којим се отказује уговор о раду.

Отказ уговора о раду доставља се запосленом у писаном облику и садржи основ престанка радног односа, образложење и поуку о правном леку.

Споразумни престанак радног односа

Члан 71

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

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

Отказ од стране запосленог

Члан 72

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.

Отказ од стране Факултета

Члан 73

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоје оправдани разлози који се односе на радну способност запосленог, његово понашање и потребе Факултета.

Оправдани разлози за отказ уговора о раду од стране послодавца су:

- ако запослени не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
- ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
- ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа односно неплаћеног одсуства;
- ако не поштује обавезе прописане општим правним актуима Универзитета и Факултета.

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

- ако несавесно или немарно или неблаговремено или неодговорно извршава радне обавезе односно радне задатке;
- ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
- ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
- ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
- ако учини другу повреду радне обавезе утврђену општим актом, односно уговором о раду;
- фалсификовање јавних исправа које издаје Факултет;
- примање мита у обављању послова на Факултету;

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

- ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом;
- ако не достави потврду о привременој спречености за рад;
- ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
- 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;
- ако његово понашање представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело;
- ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- ако запослени 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;
- ако не поштује радну дисциплину код послодавца овим Правилником, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца.
- ако не поштује односно не извршава одлуке или решења органа Факултета.

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

- ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;
- ако одбије закључење анекса уговора о раду у смислу члана 55 и 56 овог Правилника.

Постојање повреде радне обавезе односно повреде радне дисциплине утврђује се у дисциплинском поступку.

МЕРЕ ЗА ПОВРЕДУ РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ, ОДНОСНО ПОВРЕДУ РАДНИХ ОБАВЕЗА

Члан 74

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине, 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:

- привремено удаљење без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;

-новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери;

-опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Мера за повреду радне обавезе односно повреду радне дисциплине запосленом се изриче решењем декана Факултета.

Посебни случајеви изрицања мера за повреду радне дисциплине односно радне обавезе

Члан 75

Наставницима и сарадницима који из неоправданих разлога одсуствују и не присуствују седници органа Факултета (Савета, Наставно-научног већа, Изборног већа) односно Већа катедре, умањује се зарада у висини једнодневне зараде, а за сваки следећи неоправдани изостанак са седнице умањује се до 20% од месечне зараде.

Наставницима и сарадницима који из неоправданих разлога закасне на заказан испит или наставу или не одрже испит или наставу у складу са утврђеним распоредом наставе и испита умањује се зарада у висини до 20% од месечне зараде.

Запосленима у стручним службама Факултета (ваннастава), који неоправдано изостану са посла (један радни дан), који неоправдано закасне приликом доласка на посао, неоправдано су одсутни у току радног времена или неоправдано оду са посла пре краја радног времена, умањује се месечна зарада у висини од једнодневне зараде, а за сваки следећи неоправдани изостанак умањује се до 20% од месечне зараде.

Запослени који је спречен да дође на посао односно заказану седницу органа Факултета или Већа катедре, дужан је да одмах, а најкасније у року од 24 часа од дана када је због спречености био одсутан са посла односно седнице, писаним путем обавести непосредног руководиоца (надлежног продекана, шефа катедре, секретара односно Службу за опште и правне послове Факултета) односно декана Факултета односно председника Савета, о разлозима спречености и по потреби достави одговарајуће доказе, у супротном сматра се да је неоправдано одсутан.

Потврда о привременој спречености за рад се доставља најкасније у року од 3 дана од дана наступања привремене спречености за рад.

За повреду радне дисциплине односно обавезе из овог члана, новчану казну изриче решењем декан Факултета, без покретања дисциплинског поступка, на сопствену иницијативу односно на писани предлог надлежних лица из става 4 овог члана.

Декан факултета ће пре изрицања новчане казне прописане овим чланом, извршити увид у службену евиденцију о присуству запосленог и утврдити да ли је запослени оправдао одсуство, тражењем обавештења од запосленог и надлежних лица из става 4 овог члана.

Решење којим се изриче новчана казна из става 1, 2, 3 и 6 овог члана је коначно.

Уколико запослени учини исту повреду радне обавезе, односно радне дисциплине из овог члана, три или више пута у року од годину дана од дана изрицања прве новчане казне, против запосленог се покреће дисциплински поступак и изричу мере прописане чланом 73 и 74 овог Правилника.

Дисциплински поступак

Члан 76

Дисциплински поступак се покреће решењем декана Факултета, на предлог за покретање дисциплинског поступка или на сопствену иницијативу декана Факултета.

Предлог за покретање дисциплинског поступка може поднети запослени Факултета као и студент Факултета.

Предлог за покретање дисциплинског поступка мора да садржи:

- име и презиме и назив радног места запосленог против кога се подноси предлог за покретање дисциплинског поступка,
- опис и време извршења повреде радне обавезе,
- доказе које указују на извршење повреде радне обавезе,
- име и презиме подносиоца предлога.

У случају да предлог из става 3 овог члана не садржи неопходне податке биће враћен подносиоцу ради допуне.

Уколико у року од 8 дана од дана пријема захтева за допуну предлога, подносилац не изврши допуну предлога, сматраће се да је исти повучен.

Члан 77

Решењем о покретању дисциплинског поступка именује се дисциплинска комисија која спроводи дисциплински поступак.

Дисциплинска комисија се састоји од најмање три члана од којих два из реда наставног особља и један из реда ненаставног особља.

Члан 78

Дисциплинска комисија доставља запосленом упозорење за писано изјашњење на чињенице и околности које указују на учињену повреду радне обавезе, у року од 8 радних дана од дана пријема решења о покретању поступка.

Запослени је дужан да се писано изјасни на наводе из упозорења у року од осам дана од дана пријема истог.

Уколико је то неопходно ради правилног утврђивања чињеничног стања и одговорности запосленог, дисциплинска комисија може на сопствену иницијативу или на предлог запосленог да одржи усмену расправу у року од осам дана од дана достављања писаног изјашњења запосленог.

Запослени против кога се води дисциплински поступак може у дисциплинском поступку ангажовати браниоца.

О покренутом дисциплинском поступку обавештава се и представник регистрованог синдиката у који је запослени учлањен.

Члан 79

На основу писане изјаве запосленог и разматрања свих релевантних чињеница и доказа односно након одржане усмене расправе, Дисциплинска комисија подноси декану Факултета предлог о:

1. утврђивању повреде радне обавезе односно радне дисциплине и изрицању дисциплинске мере,
2. ослобађању од одговорности запосленог,
3. обустављању поступка.

Предлог дисциплинске комисије мора бити образложен.

Дисциплинска комисија предложиће да се поступак обустави:

- ако подносилац предлога одустане од захтева,
- ако наступи застарелост вођења поступка,
- ако запосленом престане радни однос на Факултету.

Дисциплинска комисија предложиће да се запослени ослободити одговорности:

- ако повреда за коју се запослени терети не представља повреду радне обавезе односно радне дисциплине,
- ако постоје околности које искључују дисциплинску одговорност, (нпр. нужна одбрана),
- ако се не докаже да је запослени учинио повреду која му се ставља на терет.

На основу предлога дисциплинске комисије декан Факултета доноси решење.

Члан 80

На решење којим се утврђује дисциплинска одговорност запосленог и изриче дисциплинска мера запослени може уложити приговор Савету Факултета у року од 8 дана од дана пријема решења.

Савет Факултета одлучује о уложеном приговору у року од 15 дана од дана пријема приговора.

Решење Савета Факултета је коначно и против њега се може покренути поступак пред надлежним судом.

Мера која је за повреду радне дисциплине односно радне обавезе изречена запосленом извршава се на основу коначног решења.

Члан 81

За покретање и вођење дисциплинског поступка због повреда дужности и обавеза декана Факултета надлежан је Савет Факултета у првостепеном поступку.

Решење којим се окончава поступак из претходног става је коначно.

Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

Члан 82

Покретање дисциплинског поступка застарева у року

- од три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца,
- односно у року од шест месеци од дана када је повреда учињена, осим уколико је законом или другим прописом предвиђен дужи рок застарелости (нпр. повреда радне обавезе представља кривично дело).

Вођење дисциплинског поступка застарева у року од шест месеци од дана покретања дисциплинског поступка.

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других разлога у складу са законом.

Евиденција о изреченим дисциплинским мерама

Члан 82

Факултет води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленом, уз поштовање начела прописаних законом којим се уређује заштита података о личности.

ОБАВЕШТАВАЊЕ И ДОСТАВЉАЊЕ ПИСМЕНА ЗАПОСЛЕНИМА

Члан 83

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

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

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

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

ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 84

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

О правима, обавезама и одговорностима декана из радног односа одлучује Савет Факултета.

Члан 85

Спор који настане између послодавца и запосленог о остваривању појединачних права, обавеза и одговорности, може да се реши путем непристрасне стране - арбитраже споразумно.

Стране у спору у року од 15 дана од дана настанка спора, својим писаним актом покрећу поступак решавања спора тако што именују лице стручњака из области која је предмет спора.

Члан арбитраже из става 2 овог члана заједно са лицем које ће именовати друга страна, бирају трећег члана арбитраже, ради решавања насталог спора.

Члан 86

Поступак пред арбитражом може покренути свака страна у спору у року од 15 дана од дана настанка спора.

Уколико стране у спору прихвате предлог арбитраже сматра се да је спорно питање решено.

Члан 87

Ако су неке одредбе овог Правилника супротне закону односно правним актима веће правне снаге, примењиваће се одговарајуће одредбе тог закона односно правног акта.

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

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 88

На права, обавезе и одговорности из радног односа које нису уређене овим Правилником и уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе Закона о раду, других закона и подзаконских аката као и одредбе Посебног колективног уговора.

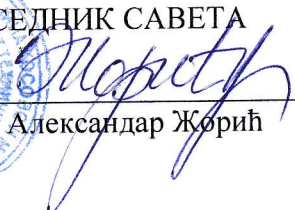
Члан 89


Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку по којима је и донет.

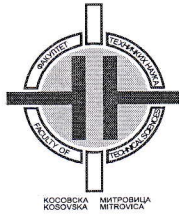
Члан 90

Овај Правилник ступа на снагу осам дана од дана доношења и објављује се на интернет страници Факултета.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о радној дисциплини и понашању запослених Факултета техничких наука број 1157/1 од 05.07.2011. године и Правилник о раду Факултета техничких наука број 35/3-5 од 27.01.2015. године.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

проф. др Александар Жорић





ул. Књаза Милоша бр. 7, 38220 Косовска Митровица
тел: (381-28) 425-320, факс: 425-322, e-mail: office@ftn.pr.ac.rs

Број: 1766/3-4
Датум: 14.12.2022. године

На основу члана 63 став 1 тачка 14 Закона о високом образовању („Сл. гласник РС” бр. 88/2017 и даље) и члана 36 став 1 тачка 17 Статута Факултета техничких наука у Косовској Митровици, Савет Факултета на седници одржаној 14.12.2022. године донео је

ОДЛУКУ

Доноси се Правилник о раду и дисциплинској одговорности запослених Факултета техничких наука у Косовској Митровици.

Образложење

Чланом 36 став 1 тачка 17 Статута Факултета техничких наука у Косовској Митровици прописано је да Савет Факултета доноси опште правне акте, осим општих правних аката за које је надлежно Наставно-научно веће. На седници Савета Факултета, одржаној дана 14.12.2022. године, предложено је доношење Правилник о раду и дисциплинској одговорности запослених Факултета техничких наука у Косовској Митровици, ради усаглашавања Правилника са законским порписима и општим правним актима Универзитета и Факултета, као и ради конкретнијег регулисања области радних односа и дисциплинске одговорности запослених на Факултету техничких наука.

Савет Факултета, разматрајући предлог Правилника о раду и дисциплинској одговорности запослених и поступајући у складу са одредбама Статута Факултета донео је одлуку као и у диспозитиву.



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

проф. др Александар Жорић

Доставити:

- Служби за опште и правне послове,
- седнички материјал,
- архиви.