

ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ Универзитета УНИОН
Бр. 9-02/18
19 04 20 18 год.
Београд

ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ
УНИВЕРЗИТЕТА УНИОН У БЕОГРАДУ
ПРАВИЛНИК О РАДУ

3

19/4/2018.

На основу члана 3. става 2. тачке 3. и става 6. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017 – Одлука УС и 113/2017) и члана 42. става 1. тачке 13. Статута Правног факултета Универзитета УНИОН у Београду, декан Факултета, проф. др Небојша Шаркић, дана 19. априла 2018. године, доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим правилником, у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених на Правном факултету Универзитета УНИОН у Београду (у даљем тексту: Послодавац) као и права, обавезе и одговорности Послодавца који је са запосленима засновао радни однос.

На права, обавезе и одговорности запослених које нису уређене овим правилником, примењују се одговарајуће одредбе закона или других аката Послодавца.

Примена Правилника

Члан 2.

Запосленима из члана 1. сматра се наставно и ненаставно особље у радном односу.

Овај правилник сходно се примењује и на лица која код Послодавца раде без радног односа.

Овај правилник примењује се на ненаставно особље, као и на наставно особље у делу који није уређен законом који уређује високо образовање.

II. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Услови за заснивање радног односа

Члан 3.

Услови за заснивање радног односа утврђени су законом и Правилником о организацији и систематизацији радних места Правног факултета Универзитета УНИОН у Београду.

Заснивање радног односа

Члан 4.

Радни однос се заснива уговором о раду (у писаном облику) који закључују Послодавац и запослени.

Послодавац може, у складу са својим потребама, да објави јавни оглас ради заснивања радног односа.

Заснивање радног односа наставног особља врши се у складу са законом који уређује високо образовање и другим актима Факултета и Универзитета.

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

Остваривање права запосленог

Члан 5.

Уговор о раду не може да садржи мања права и неповољније услове рада за запосленог од права и услова прописаних овим правилником, другим општим актима Послодавца и законом.

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

Време на које се радни однос заснива

Члан 6.

Радни однос се, по правилу, заснива на неодређено време.

Радни однос на одређено време може се засновати у случајевима предвиђеним законом.

Пробни рад

Члан 7.

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

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

Пре истека времена за 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 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.

Оцену пробног рада врши Декан или лице које он овласти.

Радни односа са непуним радним временом

Члан 8.

Запослени може да заснује радни однос са пуним и непуним радним временом на начин и под условима утврђеним законом и актима Послодавца.

Уговором о раду уређује се радно време из става 1. овог члана.

Радни однос ван просторија Послодавца

Члан 9.

Послодавац може, у складу са својим потребама, да заснује радни однос са лицем које ће обављати послове ван просторија Послодавца.

За обављање послова из става 1. овог члана, уговор о раду или други уговор, поред општих, може да садржи и посебне елементе, у складу са законом.

Приправници

Члан 10.

Послодавац може да заснује радни однос и са лицем које први пут заснива радни однос у занимању које је стечено школском спремом, у својству приправника, под условом да је пријем ових лица за рад на одређеним пословима утврђен законом или Правилником о организацији и систематизацији радних места Правног факултета Универзитета УНИОН у Београду или са лицем које је радило краће од времена утврђеног за приправнички стаж у степену стручне спреме која је услов за рад на тим пословима.

Уговором о раду, у складу са законом, регулише се време трајања приправничког стажа које не може бити дуже од годину дана осим уколико је законом другачије одређено.

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

РАДНО ВРЕМЕ

Трајање и распоред радног времена

Члан 11.

Пуно радно време код Послодавца износи 40 часова у радној недељи.

Пуно радно време запосленог млађег од 18 година не може бити дуже од 35 часова недељно, а не дуже од осам часова дневно.

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

Одлуку о распореду радног времена, о раду са скраћеним радним временом, прековременом раду, расподела радног времена и ноћном сменском раду доноси Декан у складу са законом и овим правилником.

Скраћено радно време

Члан 12.

Запослени заснива радни однос са скраћеним радним временом у складу са законом и актима Послодавца.

Рад дужи од пуног радног времена (прековремени рад)

Члан 13.

Запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена, поред случајева прописаних законом, и у случају замене изненада одсутног радника, или у случају хитне потребе за завршетком одређеног процеса рада, чије се трајање није могло предвидети, а чије би прекидање или одлагање нанело материјалну штету Послодавцу.

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.

Запосленом који ради на пословима на којима је уведено скраћено радно време не може да се одреди прековремени рад на тим пословима.

III. ОДМОРИ И ОДСУСТВА

I. Одмори

Одмор у току дневног рада и дневни одмор

Члан 14.

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

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута, који не може да користи на почетку и крају радног времена, као и за време рада са странкама.

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

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

Одмор у току дневног рада урачунава се у радно време.

Запослени има право на одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа, ако законом није другачије одређено.

Право на годишњи одмор

Члан 15.

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

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

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.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора из члана 16. овог правилника (сразмерни део) за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

Трајање годишњег одмора

Члан 16.

Минимални број дана годишњег одмора за једну календарску годину износи 20 радних дана.

Дужина годишњег одмора одређује се на основу критеријума утврђених законом и мерила датих овим правилником.

Законски минимум од 20 радних дана увећава се по основу:

1) доприноса у раду, до пет радних дана и то:

- ако је у последња три месеца био награђен – три радна дана;
- ако је запослени у последња три месеца био похваљен - један радни дан;
- ако се додатно усавршавао у струци у последња три месеца - два радна дана;
- ако је значајно допринео подизању угледа Послодавца – три радна дана.

2) стручне спреме, до четири радна дана, и то:

- за послове за које се захтева основно образовање – један радни дан;
- за послове за које захтева средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању – два радна дана;
- за послове које за које се захтева високо образовање у двогодишњем или трогодишњем трајању – три радна дана;
- за послове за које се захтева високо образовање у четворогодишњем трајању или дуже – четири радна дана.

3) по основу услова рада - два радна дана.

4) по основу радног искуства – до три дана и то:

- за радно искуство до пет година радног стажа - један радни дан;
- за радно искуство од 5 - 15 година радног стажа - два радна дана;
- за радно искуство преко 15 година радног стажа - три радна дана.

- 5) инвалиду рада - три радна дана.
- 6) самохраном родитељу са дететом до 14 година живота - три радна дана.
- 7) родитељу који има више од троје деце до 14 година живота - три радна дана.

Укупан број радних дана годишњег одмора увећан по било ком основу, не може да пређе 25 радних дана.

Запослени са навршених 30 година пензијског стажа или навршених 50 година живота и запослена жена са навршених 25 година пензијског стажа или са навршених 50 година живота као и запослени млађи од 18 година живота, имају право на годишњи одмор у трајању од 30 радних дана.

Коришћење годишњег одмора

Члан 17.

Запослени може да користи годишњи одмор једнократно или у два или више делова, с тим да први део, у трајању од најмање две радне недеље непрекидно, користи у тек ућој календарској години, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Време коришћења годишњег одмора запосленог утврђује се планом коришћења годишњег одмора, који доноси декан за сваку годину уз претходну консултацију запосленог.

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.

Послодавац може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора, ако то захтевају потребе посла, најкасније пет радних дана пре почетка коришћења годишњег одмора.

2. Плаћено одсуство

Основи за одобрење плаћеног одсуства

Члан 18.

Запослени има право на плаћено одсуство до пет радних дана у календарској години у случају:

- 1) склапања брака - пет радних дана;
- 2) порођаја брачне или ванбрачне супруге - пет радних дана;
- 3) теже болести члана уже породице - пет радних дана;
- 4) полагања стручног или другог испита - пет радних дана;
- 5) селидбе сопственог домаћинства - два радна дана;

Поред случајева из става 1. овог члана, запослени има право на плаћено одсуство још и:

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

Члановима уже породице у смислу става 1. и 2. овог члана сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ као и друга лица са којима запослени живи у истом домаћинству.

Посебни основи за плаћено одсуство

Члан 19.

Запослени има право на плаћено одсуство у трајању до 90 радних дана у календарској години у случају стручног усавршавања, размене и сарадње са другим Универзитетима, на које је упућен од стране Послодавца.

Наставнику се, после пет година рада проведених у настави на Факултету, може одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног, научног, односно уметничког усавршавања, у складу са статутом Факултета.

3. Неплаћено одсуство

Основи за одобрење неплаћеног одсуства

Члан 20.

Запослени има право на неплаћено одсуство у случају:

- 1) обављања приватних (личних) послова - два радна дана;
- 2) посете брачног друга на раду у иностранству - 15 радних дана;

Декан може одобрити неплаћено одсуство и из других оправданих разлога.

Декан може запосленом на његов захтев, да одобри коришћење неплаћеног одсуства и у дужем трајању.

IV. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Обавезе послодавца да обезбеди заштиту на раду

Члан 21.

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

Заштиту жена, омладине, инвалида и материнства, као и породилско одсуство и одсуство са рада ради неге и посебне неге детета или друге особе, Послодавац је дужан да обезбеди у складу са законом.

Запосленој за време трудноће, породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета из овог члана, Послодавац не може дати отказ, осим ако су се стекли услови из закона.

Дужност обавештавања о спречености за рад

Члан 22.

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

Ако Послодавац посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада у смислу овог члана, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог, у складу са законом.

V. ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ, НАКНАДА ТРОШКОВА И ДРУГА ПРИМАЊА

1. Зарада

Право на зараду

Члан 23.

Запослени има право на зараду коју остварује радом, у складу са законом, овим правилником и уговором о раду.

Принципи о висини зараде

Члан 24.

За рад исте вредности, остварује се иста зарада.

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

Рад исте вредности разврстава запослене из реда наставног особља - у звања, а запослене из реда ненаставног особља - у занимања.

Време исплате зараде

Члан 25.

Ако декан друкчије не одреди, зараде се исплаћују једнократно, у целости, до 28-ог у месецу за текући месец.

Изузетно од одредбе става 1. овог члана, због потребе очувања ликвидности, Декан може одредити да се зарада исплаћује у два дела или да се зараде једном броју запослених исплаћују у првој половини месеца, а другој половини у другом делу месеца.

Основ за исплату зараде је рад извршен закључно са 25-им у месецу, као и активности у периоду после 25-ог претходног месеца.

Извршење обавеза и право на основну зараду

Члан 26.

Основна зарада наставника подразумева норму до четири часа наставе недељно, рачунајући оба семестра.

Настава из претходног става представља збир предавања и вежби с тим да се часови вежби нормирају као 0,5 од норме часа предавања (два часа вежби = један час предавања).

Основна зарада предавача страног језика подразумева шест часова предавања недељно.

Основна зарада асистента или сарадника подразумева осам часова вежби недељно.

Основна зарада наставника, предавача, асистента и сарадника поред предавања и вежби утврђених према годишњем распореду које усваја Наставно научно веће Факултета подразумева и следеће обавезе: одржавање испита утврђених према испитним распоредима или одлуком декана или продекана, консултације у трајању од два сата недељно према распореду консултација, присуство на Наставно-научном већу Факултета, Већу постдипломских студија, састанцима Библиотечког одбора, састанцима Комисије за издавачку делатност или другим комисијама у којима имају чланство или другу функцију, као и учешће у другим активностима које декан одреди са назнаком "обавезно присуство".

Распоредом извођења наставе, који се усваја за сваку школску годину, планира се за сваког наставника и сарадника учешће у непосредним облицима наставе, на сваком предмету.

Основи зараде

Члан 27.

Право на зараду остварује се:

- 1) за обављени рад и време проведено на раду,
- 2) по основу доприноса пословном успеху Послодавца и
- 3) као минимална зарада.

- 1) Зарада за обављени рад и време проведено на раду

Структура зараде за обављени рад

Члан 28.

Зараду за обављени рад и време проведено на раду чини: основна зарада, зарада за радни учинак и увећана зарада.

Основна зарада

Члан 29.

Основна зарада одређује се за свако звање, односно занимање посебно, на основу услова за обављање одређених послова и зависно од часова рада утврђеног у члану 26. ставу 1. овог Правилника.

Основне зараде запослених у звањима изречене у новчаном износу садржи следећа табела:

ОСНОВНА ЗАРАДА	НЕТО	БРУТО
----------------	------	-------

	ОСНОВНА ЗАРАДА	НЕТО	БРУТО
1.	Редовни професор		
2.	Ванредни професор		
3.	Доцент или научни сарадник		
4.	Виши предавач		
5.	Предавач		
6.	Асистент са магистратуром или без магистратуре са уписаним докторским студијама		
7.	Сарадник у настави без магистратуре или уписаних докторских студија		

Основне зараде запослених у занимању изречене у новчаном износу садржи следећа табела:

	ОСНОВНА ЗАРАДА	НЕТО	БРУТО
1.	Секретар факултета		
2.	Менаџер факултета		
3.	Управник библиотеке		
4.	Сарадник за финансијко-економске послове		
5.	Књижничар		
6.	Секретар управе и постдипломских студија		
7.	Информатичар		
8.	Секретарица декана		
9.	Координатор студентске службе		
10.	Референт студенстке службе		
11.	Референт за спорт и маркетиншку промоцију		
12.	Систем администратор		
13.	Администратор скриптарнице- II степен стручне спреме		
14.	Администратор скриптарнице-IV степен стручне спреме		
15.	Шеф портирске службе		
16.	Радник портирске службе		
17.	Хигијеничарка		

Зарада по основу радног учинка

Члан 30.

Зарада по основу радног учинка утврђује се на основу обима обављеног посла, квалитета и односа запосленог према обављеном послу

Зараде за радни учинак на I и II степену студија исплаћује се на основу годишњег ангажовања у текућој школској години.

Уколико наставник, предавач одржи предавања изнад норматива одређеног за свако звање учлану 26. ставу 1. овог Правилника, зарада се увећава за [REDACTED] динара по часу до два додатна часа недељно, а за сваки час преко норматива од два додатна часа, зарада се увећава са [REDACTED] за сваки час недељно.

Увећање утврђено у претходном ставу не може прећи 50% износа основне нето зараде.

Наставнику за одржана предавања на предметима на којима је присутно до пет студената број часова наставе обрачунава се са умањењем од 50%.

Наставнику за одржана предавања на предметима за која нема пријављених студената број часова наставе обрачунава се са умањењем од 70%.

Зарада која се исплаћује по основу броја одржаних часова на студијском програм мастер студија Human Rights Law обрачунава се применом коефицијента 1,5 (1 час= 1, 5 час)" према радним обавезама.

Увећана зарада

Члан 31.

Увећана зарада се исплаћује:

- 1) за рад на дан нерадног празника - 110% од основне зараде;
- 2) за рад ноћу - 26% од основне зараде;
- 3) за прековремени рад - 26% од основне зараде;
- 4) по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код Послодавца 0,4% од основнице.

- 2) Зарада по основу доприноса пословном успеху Послодавца

Бонус по основу додатног ангажовања

Члан 32.

Зарада по основу доприноса пословном успеху Послодавца исплаћује на основу годишњег ангажовања у текућој школској години и исказана је у следећој табели:

	БОНУС	НЕТО	БРУТО
1.	Декан		
2.	Продекан за науку		
3.	Продекан за наставу		
4.	Продекан за науку и наставу		
5.	Руководилац постдипломских студија ако не обавља истовремено и функцију продекана		
6.	Секретар правне клинике за време рада правне клинике		
7.	Члан комисије за нострификацију		
8.	Координатор студентске праксе за време праксе		
9.	Уредник факултетског часописа		
10.	Секретар Уредништва факултетског часописа		
11.	Координатор алумни организације и центра за помоћ студентима у професионалној оријентацији и запошљавању 7 месеци у току академске године		

12.	Координатор специјализоване књижаре	
-----	-------------------------------------	--

Бонуси из претходне табеле обрачунава се месечно и исплаћује у месечним оброцима, заједно са исплатом зараде.

Бонус по основу ангажовања на студијама III степена

Члан 33.

Запослени има, осим права на основну зараду, и право на бонус по основу ангажовања на студијама III степена.

Право на бонус припада запосленом по основу мерила предвиђених овим правилником, а на основу извештаја секретара последипломских студија за одређени месец.

Изузетно од одредбе става 2. овог члана, са запосленим се може посебно уговорити висина бонуса за ангажовање на студијама III степена, ако се одређени студијски програм на коме је запослени ангажован издвојено финансира.

Право на бонус припада запосленом у месецу у коме је имао активности на студијама III степена.

Извешај из става 2. овог члана доставља се и запосленом на његов захтев.

Бонус се исплаћује по следећим основима, и то:

	БОНУС	НЕТО	БРУТО
1.	Један час предавања на докторским студијама за више од пет пријављених студената		
2.	Један час предавања на докторским студијама за до пет пријављених студената		
3.	Припрема по часу предавања на докторским студијама уколико нема пријављених студената		
4.	испит или чланство у испитној комисији за полагање испита на докторским студијама, по кандидату		
5.	менторство за израду завршног рада на специјалистичким магистарским или мастер студијама, по кандидату		
6.	чланство у комисији за одбрану специјалистичког, магистарског или мастер рада, по кандидату		
7.	менторство за израду докторске дисертације, по кандидату		
8.	чланство у комисији за одбрану докторске дисертације		

Бонус из тачке 8. табеле овог члана за испите, односно учешће у испитним комисијама, исплаћује се по обављеном испиту.

Бонус из тач. 5. и 7. табеле овог члана, исплаћује се по обављеној одбрани рада, односно по усвајању извештаја којим је рад коначно одбијен.

Посебни бонуси

Члан 34.

Поред бонуса утврђених у претходном члану, наставном и ненаставном особљу декан одређује бонусе на основу квалитета и обима обављеног посла као и односа запосленог према радним обавезама и у следећим случајевима:

- организацији стручних и научних скупова (семинари, трибине, округли столови и сл.)
- изузетног доприноса у погледу повећања угледа Факултета,
- развоју научноистраживачког рада,
- оствареним уштедама за Факултет,
- обезбеђивању прилива средстава за Факултет путем пројеката
- у другим случајевима који се могу ценити оправданим за увећање зараде.

Додатак из претходног става декан одређује у износу до 20 % у односу на основицу утврђену за основну зарату запосленог или у односу на остварен прилив средстава.

Запослени на Факултету су дужни да о извршеном раду, који није обухваћен основном зарадом, за који није утврђена награда, бонус или други додатак, менаџеру Факултета, поднесу извештај до 22. у месецу (за претходни месец).

3) Минимална зарада

Основ и висина минималне зараде

Члан 35.

Минимална зарада исплаћује се кад Послодавац, услед поремећаја у раду, остане без довољно средстава за исплату зараде у пуном износу.

Висину минималне зараде уговарају запослени и Декан, у оквирима које утврђује Социјално – економски савет Републике Србије, односно Влада Републике Србије.

4) Накнада зараде

Основи за накнаду зараде

Члан 36.

Запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци за време:

- 1) нерадног празника и одсуства на дан породичне славе;
- 2) годишњег одмора;
- 3) плаћеног одсуства;
- 4) војне вежбе и
- 5) одазивања на позив државног органа.

Накнада зараде припада запосленом и за време:

- 1) студијских боравака и учешћа на стручним скуповима у земљи и иностранству;
- 2) обављања преквалификације, доквалификације, стручног усавршавања и сваког другог

облика стицања додатног знања на које је упућен од стране Послодавца.

Накнада из става 2. овог члана утврђује се у висини до 100% просечне зараде запосленог у претходних 12 месеци.

Боловање

Члан 37.

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада услед привремене спречености за рад (боловања) до 30 дана, и то:

- 1) у висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци, с тим што не може бити нижа од минималне зараде ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, уколико законом није друкчије одређено;
- 2) у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци, с тим што не може бити нижа од минималне зараде, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није друкчије одређено.

Накнада зараде због прекида или смањења обима рада

Члан 38.

Запослени има право на накнаду зараде у висини 60% просечне зараде у претходних 12 месеци, с тим што не може бити мања од минималне зараде, за време прекида, односно смањења обима рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години, ако законом није друкчије одређено.

Прекид рада по наредби државног органа

Члан 39.

Запослени има право на накнаду зараде у висини од 50%, с тим да не може бити мања од минималне зараде, за време прекида рада до ког је дошло наредбом надлежног органа, због повреде прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду или из других разлога.

5) Накнада трошкова

Основи за накнаду трошкова

Члан 40.

Запослени има право на накнаду трошкова:

- 1) за долазак на рад и одлазак с рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, ако Послодавац није обезбедио сопствени превоз;
- 2) за време проведено на службеном путу у земљи;
- 3) за време проведено на службеном путу у иностранству у висини утврђеној посебним прописима;
- 4) за исхрану у току рада;
- 5) за регрес за коришћење годишњег одмора.

Путни трошкови

Члан 41.

Накнада путних трошкова одређује се, по правилу, у висини трошкова који су настали ангажовањем за Послодавца, према приложеним рачунима или другим доказима, у складу са законом и овим правилником.

Лице које за потребе послодавца путује у друго место, изван Београда, у земљи или у иностранству има право на накнаду путних трошкова.

Изузетно од одредбе става 1. овог члана, Декан може одобрити и накнаду трошкова за такси превоз на територији Београда.

Накнада трошкова обухвата накнаду трошкова превоза, преноћишта и дневницу.

Трошкови превоза

Члан 42.

Трошкови превоза се не накнађују ако Послодавац обезбеђује превоз о свом трошку.

За коришћење јавног превоза признају се трошкови у висини цене карте превозног средства које је коришћено према приложеној карти, односно такси услуге када је коришћење таксија одобрио декан.

За коришћење сопственог аутомобила признаје се износ у висини цене 10 литара одговарајућег горива на 100 км.

Трошкови преноћишта

Члан 43.

Трошкови преноћишта признају се ако их не плаћа непосредно Послодавац, у висини цене преноћишта, по приложеном рачуну у хотелу са највише четири звездице, а по одобрењу Декана и у хотелу више категорије.

Дневница

Члан 44.

Право на дневницу припада за путовање које је трајало дуже од осам часова у једном дану.

За путовања у земљи дневница се исплаћује у висини која се може исплатити без плаћања пореза, а у иностранству у висини која је прописана Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника намештеника.

Право на дневницу се не признаје ако је ангажованом лицу обезбеђен смештај са плаћеним полупансионом или пансионом, као ни када накнада која се плаћа за ангажовање укључује и дневницу.

Накнада трошкова за исхрану у току рада

Члан 45.

Накнада трошкова за исхрану у току рада одређује се у складу са одлуком декана.

Регрес за коришћење годишњег одмора

Члан 46.

Регрес за коришћење годишњег одмора исплаћује се једнократно у износу до [REDACTED] динара по запосленом, о чему одлуку доноси Декан.

б) Друга примања

Члан 47.

Послодавац је дужан да запосленом исплати:

- 1) отпремнину при одласку у пензију, у висини две просечне зараде у Републици Србији у последњем месецу рада запосленог;
- 2) трошкове уобичајених и разумних погребних услуга услед смрти брачног друга, детета или родитеља;
- 3) накнаду штете за повреду на раду или професионалног обољења.

Послодавац је дужан да у случају смрти запосленог, његовом брачном другу или детету исплати трошкове уобичајених и разумних погребних услуга.

VI. ОДГОВОРНОСТ У РАДУ

1. Дисциплинска одговорност

Појам дисциплинске одговорности

Члан 48.

Дисциплинска одговорност је одговорност запосленог за повреду радне обавезе и непоштовање радне дисциплине.

Повреде за које запослени одговара

Члан 49.

За повреду радне обавезе, запослени одговара само ако је повреда у време извршења била предвиђена законом, општим актом или уговором о раду.

За непоштовање радне дисциплине, запослени одговара ако се понаша супротно било ком општем или појединачном акту Послодавца, а његов је поступак такав да не може да настави даљи рад.

Повреде радне обавезе

Члан 50.

Повреде радне обавезе су:

- 1) незавршавање, неизвршавање, несавесно, неблаговремено или немарно извршавање поверених послова;
- 2) Неоправдано изостајање са седница Наставно-научног већа Факултета, Већа постдипломских студија, састанака Библиотечног одбора, Комисије за издавачку делатност или састанака других комисијама у којима запослени имају чланство или другу функцију као и неоправдани изостанак у другим активностима које декан одреди са знаком "обавезно присуство".
- 3) одбијање радних налога декана или непосредног руководиоца;
- 4) доношење незаконитих аката или пропуштање радњи које су морале бити предузете;
- 5) нарушавање безбедности и угрожавање здравља студената и запослених;
- 6) незаконито располагање средствима послодавца и противправно присвајање ствари које припадају Послодавцу или запосленима;
- 7) злоупотреба права у настави и из радног односа;
- 8) злоупотреба положаја и прекорачење овлашћења;
- 9) недолично, увредљиво или насилничко понашање према студентима, запосленима и посетиоцима;
- 10) изазивање националне, верске политичке и друге нетрпељивости;
- 11) говор мржње;
- 12) изношење или преношење неистините тврдње о Факултету или запосленом која нарушава углед, достојанство, приватност или повређује које друго заштићено добро;
- 13) злостављање на раду;
- 14) злоупотреба права на заштиту од злостављања;
- 15) злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
- 16) дискриминација студената и запослених;
- 17) ношење оружја у простору рада;
- 18) неучествовање запосленог у раду факултетских органа, чији рад зависи од кворума;
- 19) тражење личних података од запосленог који нису од непосредног значаја за послове које обавља;
- 20) ускраћивање запосленом права увида у документе са личним подацима, одбијање брисања податка који није од непосредног значаја за послове који запослени обавља или нетачног личног податка;
- 21) достављање или на други начин чињење доступним личних података запосленог, неовлашћеним лицима или органима;
- 22) обрада и употреба података о личности запосленог, противно прописима;
- 23) успостављање пословног или другог односа који је неспојив са положајем наставника, сарадника или запосленог на Факултету;
- 24) неовлашћена употреба или коришћење имовине или објекта Факултета или њихово неовлашћено давање на употребу или коришћење другима, уз накнаду или без ње;
- 25) давање или примање мита у вези са наставом или пословањем Послодавца;
- 26) неоправдано изостајање с посла најмање два узастопна радна дана или поновљено дневно изостајање с посла у тромесечном периоду;
- 27) одавање тајне утврђене законом или општим актом;
- 28) пријем на рад противно прописима;
- 29) долазак на рад под утицајем алкохола и других опијата или употреба алкохола и других опијата за време рада;
- 30) изазивање нереда или учествовање у тучи у простору рада;
- 31) намерно проузроковање штете Послодавцу;
- 32) наношење телесне повреде, вређање и клеветање студената и запослених;
- 33) политичко организовање или деловање у простору рада;
- 34) онемогућавање остваривања права студенту или запосленом;
- 35) неовлашћена промена података из службене евиденције факултета, и ускраћивање увида у податке службене евиденције лицима на које се односе;
- 36) обављање приватног посла за време рада;
- 37) извршење радње кривичног дела, привредног преступа или прекршаја на раду или у вези са

радом;
38) непоштовање канона Етичког кодекса Послодавца.

Кривица

Члан 51.

Основ одговорности за повреду радне обавезе је кривица запосленог.

Запослени је крив ако је био свестан да чини повреду радне обавезе и ако је хтео или пристао да до њеног извршења дође.

Основ и услов одговорности

Члан 52.

Основ одговорности за непоштовање радне дисциплине је свест о понашању противном општем или појединачном акту Послодавца, док је услов одговорности – радња коју процес рада не може толерисати.

Мере

Члан 53.

За повреду радне обавезе и нарушавање радне дисциплине, Послодавац може запосленом:

- 1) изрећи меру удаљења са рада без накнаде зараде у трајању од једног до 15 радних дана, ако нађе да постоје олакшавајуће околности или да уговор о раду не треба отказати;
- 2) упутити претњу отказом уговора о раду без упозорења, ако нађе да постоје олакшавајуће околности или да уговор о раду не треба отказати а запослени не понови исту или сличну повреду радне обавезе, односно исто или слично непоштовање радне дисциплине у року од шест месеци;
- 3) отказати уговор о раду.
- 4) изрећи 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.

За злостављање на раду и злоупотребу права на заштиту од злостављања на раду, Послодавац може запосленом изрећи и једну од следећих мера:

- 1) опомену;
- 2) удаљење са рада без накнаде зараде у трајању од четири до 30 радних дана;
- 3) трајни премештај у другу радну околину на исте или друге послове у складу са законом;

Покретање поступка дисциплинске одговорности

Члан 54.

Поступак дисциплинске одговорности покреће се писаним упозорењем Декана, односно запосленог кога он овласти.

У упозорењу из става 1. овог члана се наводи: 1) која се повреда радне обавезе, односно које се непоштовање радне дисциплине запосленом ставља на терет, 2) које чињенице и који докази

указују да су се стекли услови за утврђивање дисциплинске одговорности и 3) у ком року запослени треба да одговори на упозорење.

Примена санкција

Члан 55.

Ако запослени призна повреду радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине из упозорења, дисциплински орган примењује санкцију из члана 53. овог правилника.

Ако запослени оспори повреду, односно непоштовање радне обавезе из упозорења, дисциплински орган приступа извођењу и оцени доказа и у зависности од утврђеног чињеничног стања одлучује о примени санкција из члана 53. овог правилника или о ослобађању од дисциплинске одговорности.

Застарелост

Члан 56.

Рок застарелости употребе дисциплинских отказних разлога је шест месеци од сазнања, односно 12 месеци од настанка разлога.

2. Одштетна одговорност

1) Одговорност запосленог

Основ одговорности

Члан 57.

Запослени је дужан да накнади штету коју је Послодавцу, на раду или у вези са радом, прузроковао намерно или крајњом непажњом.

Намера постоји кад је запослени био свестан да због његове радње могу настати штетне последице, па је хтео или пристао да до њих дође.

Крајња непажња постоји кад запослени при настанку штете није-испољио ни минимум потребне пажње.

Одговорност више запослених

Члан 58.

Ако штету прозрокује више запослених, сваки запослени је дужан да накнади кореални део штете који је проузроковао.

Ако се кореални део штете не може утврдити, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету накнађују у једнаким деловима.

Солидарна одговорност запослених

Члан 59.

Ако више запослених проузрокује штету умишљајним кривичним делом, за штету одговарају солидарно, па Послодавац може захтевати читаву накнаду од сваког запосленог.

Исплатилац накнаде има право регреса према осталим солидарним дужницима накнаде, сразмерно висини њихових удела у штети, а ако се ти удели не могу утврдити узима се да на сваког пада једнак део.

Утврђење чињеница поводом штете

Члан 60.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се она нађује – утврђује декан.

У сложенијим случајевима, декан може образовати трочлану комисију да му помогне при утврђивању чињеница.

Накнада штете

Члан 61.

Одлука о накнади штете може се извршити, само ако запослени на то пристане.

У противном, настала штета се може накнадити само у поступку пред судом.

Примена општих правила о одговорности за штету

Члан 62.

У свему осталом што није уређено овим правилником, примењују се општа правила одштетне одговорности.

2) Одговорност Послодавца

Оштећење права запосленог

Члан 63.

Ако запослени претрпи штету на раду или у вези са радом, Послодавац је дужан да је накнади по општим правилима одштетног права.

Штета из става 1. овог члана настаје због повреде права запосленог или због повреде на раду, односно професионалне болести запосленог, а може бити материјална или нематеријална.

Основ одговорности Послодавца

Члан 64.

Основ одговорности Послодавца због повреде права запосленог је кривица за доношење незаконитог појединачног акта, односно за предузимање друге штетне радње, а она се претпоставља.

Основ одговорности Послодавца за штету због повреде на раду или професионалне болести запосленог је ризик пословања, или претпостављена кривица, зависно од тога да ли је штета настала услед опасне ствари, односно опасне делатности или услед пропуста Послодавца, независно од опасне ствари или опасне делатности.

3) Одговорност Послодавца за штету коју запослени проузрокује трећем лицу

Одговорност послодавца за радње запосленог

Члан 65.

За штету коју запослени проузрокује трећем лицу, одговара Послодавац.

Одговорност Послодавца обухвата све степене кривица запосленог.

Право послодавца на регрес

Члан 66.

Кад накнаду штете исплати трећем лицу, Послодавац има право да исплаћен износ накнади од запосленог ако је овај штету проузроковао намерно или из крајње непажње.

Накнаду штете проузроковане обичном непажњом дефинитивно сноси Послодавац.

Застарелост регресног захтева Послодавца

Члан 67.

Регресни захтев Послодавца застарева у року од шест месеци од дана исплате накнаде штете трећем лицу.

VII. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Основи престанка радног односа

Члан 68.

Радни однос престаје:

- 1) истеком рока на који је заснован;
- 2) истеком радног века;
- 3) споразумом запосленог и Послодавца;
- 4) отказом од стране запосленог;
- 5) отказом од стране Послодавца;
- 6) на захтев родитеља лица младјег од 18 година

7) у другим случајевима утврђеним законом.

Престанак радног односа истеком рока

Члан 69.

Радни однос престаје истеком рока:

- 1) ако је заснован уз пробни рад који је оцењен неуспешним;
- 2) ако је заснован на одређено време;
- 3) ако га је засновао приправник.

Престанак радног односа истеком радног века

Члан 70.

Радни однос престаје истеком радног века.

Радни век наставног особља истиче на крају школске године у којој је запослени навршио 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, с тим што редовном и ванредном професору може бити продужен у складу са Законом о високом образовању.

Радни век ненаставног особља истиче кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се са деканом не споразуме да настави са радом.

Престанак радног односа по сили закона

Члан 71.

Радни однос престаје по сили закона:

- 1) даном достављања коначног решења о утврђењу да је код запосленог дошло до губитка радне способности;
- 2) даном достављања правноснажне одлуке суда или другог органа да је запосленом забрањено да обавља послове који су му поверени, ако му се не може обезбедити обављање других послова;
- 3) даном ступања на издржавање казне затвора, због чега мора бити одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци;
- 4) даном почетка примене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, због чега мора бити одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци;
- 5) даном престанка рада Послодавца;

Наставнику, односно сараднику коме је забрањено да ради по самом закону, радни однос престаје даном достављања решења Декана.

Решење Послодавца о престанку радног односа у случајевима из ст. 1. и 2. овог члана има деклараторни карактер.

Споразум о престанку радног односа

Члан 72.

Радни однос престаје кад запослени и Послодавац о томе закључе писмени споразум.

Пре потписивања споразума Послодавац је дужан да запосленог писменим путем обавести да неће моћи остварити права по основу осигурања за случај незапослености.

Отказ запосленог

Члан 73.

Радни однос престаје кад запослени писаном изјавом откаже уговор о раду.

Отказ се доставља Послодавцу најмање 15 дана пре дана који је наведен као дан престанка радног односа.

Отказ Послодавца

Члан 74.

Отказом уговора о раду од стране Послодавца радни однос може престати ако учини повредну радне обавезе утврђене чланом 49. и 50. овог правилника, као и у свим другим законом одређеним случајевима.

Тренутак престанка радног односа

Члан 75.

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења, ако законом или решењем није друкчије одређено.

VIII. ОДЛУЧИВАЊЕ О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА I ОДГОВОРНОСТИМА

Надлежност за одлучивање

Члан 76.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа доноси одлуке и закључује споразуме Декан.

Декан може, писменим овлашћењем, право одлучивања, односно споразумевања, у целини или делимично пренети на запосленог који има високо правно образовање, не одричући се свог изворног права.

Форма и садржина појединачног акта

Члан 77.

Одлуке о правима, обавезама и одговорностима доносе се, по правилу, у форми писаног решења, које са држи увод, изреку, образложење, поуку о правном леку и потпис. Ако је тако прописано, одлука се може донети и у другој форми.

Решење се доставља запосленом лично, у просторијама Послодавца, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако службено лице решење није могло доставити на начин из става 2. овог члана, сачињава о томе белешку, а потом решење објављује на огласној табли Послодавца.

По решењу осмог дана од објављивања, решење се сматра достављеним.

IX. РАД ВАН РАДНОГ ОДНОСА

Уговори

Члан 78.

Са лицима која нису у радном односу са Послодавцем, извршење послова у настави или ван наставе, уговара се по основу уговора о ангажовању за извођење наставе, уговора о ауторском делу, уговора о вршењу привремених и повремених послова, уговора о делу, уговора о стручном оспособљавању и усавршавању, уговора о допунском раду или другог уговора који, у складу са законом, обезбеђује радно ангажовање без заснивања радног односа.

Уговор о ангажовању за извођење наставе закључује се са професором емеритусом у складу са чланом 78. Закона о високом образовању, као и са другим наставницима и сарадницима, у складу са законом.

Уговор о ауторском делу закључује се за обављање послова у настави и ван наставе у складу са Законом о ауторском и сродним правима.

Уговор о обављању повремених и повремених послова закључује се са незапосленим лицем, запосленим лицем које ради непуно радно време до пуног радног времена и корисником старосне пензије, као и чланом омладинске или студентске задруге у складу да прописима о задругама.

Уговор о делу закључује се ради обављања послова који су ван делатности Послодавца.

Уговор о стручном оспособљавању и усавршавању у складу са Законом о раду.

Уговор о допунском раду закључује се са запосленим који ради са пуним радним временом код другог послодавца, а највише до трећине пуног радног времена.

Време на које се уговор закључује

Члан 79.

Са ангажованим лицем закључује се одговарајући уговор, по правилу на годину дана, и то за период од 1. октобра до 30. септембра наредне године.

Зависно од потребе за ангажовањем, уговор може бити закључен и на време дуже и на краће од једне године.

Накнада за рад

Члан 80.

Лица ангажована у настави у смислу члана 78. овог правилника, имају право на уговорену накнаду у месецима у којима су били ангажовани у извођењу наставе или на испитима, а лица ангажована на другим пословима – за време трајања тог посла, у складу са уговором, ако овим правилником није друкчије одређено.

Накнада за рад наставника ван радног односа

Члан 81.

Наставнику ангажованом ван радног односа припада накнада за рад одређена у висини основне зараде предвиђене чланом 29. овог правилника.

У месецима у којима су према академском календару одређени распуст или празници, зарада из претходног става умањује се за број нерадних дана.

Накнаде за рад ван радног односа се исплаћују до 10-ог у месецу за претходни месец.

Накнада за рад асистената, сарадника и предавача

Члан 82.

Асистенту, сараднику у настави или предавачу припада накнада у зависности од обима ангажовања, и то:

	НАКНАДА ЗА РАД АСИСТЕНАТА I САРАДНИКА У НАСТАВИ	НЕТО	БРУТО
1.	2 часа недељно или мање		
2.	4 часа недељно или мање од 4, али више од 2 часа недељно		
3.	6 часова недељно или мање од 6, али више од 4 часа недељно		
4.	8 часова недељно или мање од 8, али више од 6 часова недељно		
5.	10 часова недељно или мање од 10, али више од 8 часова недељно		
6.	12 часова недељно или мање од 12, али више од 10 часова недељно		
7.	14 часова недељно или мање од 14, али више од 12 часова недељно		
8.	16 часова недељно или мање од 16, али више од 14 часова недељно		

Накнада за волонтерски рад

Члан 83.

Накнада за волонтерски рад исплаћује се само ако је уговорена.

Волонтер има право на накнаду за превози за долазак на рад и одлазак с рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају и исхрану у току рада.

X. ИЗДВОЈЕНО ФИНАНСИРАЊЕ

Принципи издвојеног финансирања

Члан 84.

Активности Послодавца изван наставе на I, II или III степену високог образовања, по правилу се финансирају одвојено од наставе, а активности које се организују у сарадњи са страним високошколским установама или другим страним организацијама могу се финансирати издвојено и ако се изводе у оквиру високог образовања I, II или III степена.

Из нето средстава која Послодавац стекне по основу активности из става 1. овог члана, по правилу 30% остаје Факултету, а остатак (фонд за издвојено финансирање) се расподељује за накнаде и фискалне и друге законске обавезе.

Изузетно од одредбе става 2. овог члана, ако су саме активности од посебног значаја за Послодавца, Декан може одлучити да Послодавцу припадне и мањи проценат, па чак и да Послодавац дотира одређене активности из других средстава.

Издвојено финансирање се рачуноводствено посебно прати и исказује у извештајима.

Уговор о ангажовању у активностима које се издвојено финансирају

Члан 85.

Са запосленим или лицем које је по другом основу ангажовано на реализацији активности из члана 84. став 1. овог правилника, закључује се одговарајући уговор којим се уређује његова накнада из фонда за издвојено финансирање (семинарска накнада).

Приликом закључења уговора из става 1. овог члана основи и мерила предвиђени овим правилником служе као оријентација за уговарање семинарске накнаде, али се од њих може одступити, зависно од расположивих средстава у фонду за издвојено финансирање.

XI. НАДЗОР

Члан 86.

Надзор над применом овог правилника врши инспекција рада у складу са законом.

Послодавац је дужан да најкасније у року од 15 дана по истеку рока за отклањање повреде прописа, обавести инспекцију о извршењу његовог решења.

ХП. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења претходног акта

Члан 87.

Ступањем на снагу овог правилника, почев од дана од којег производи правно дејство престаје да важи Колективни уговор код послодавца бр. 2-53/16 од 15.4.2016. године и Анекс колективног уговора код послодавца бр. 2-60/16 од 17.5.2016. године.

Усклађивање уговора о раду

88.

Измене уговора о раду ради, њиховог усклађивања, биће извшене у року од 60 дана од дана ступања на снагу овог правилника.

Ступање на снагу

Члан 89.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца, а производи правно дејство почев од 1. маја 2018. године.

У Београду, 19.4.2018. године

ДЕКАН

Проф. др Небојша Шаркић

Објављено на огласној табли Послодавца 20 4 18 године.

Секретар, Ивана Илић

Ивана Илић

