



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ
Ул. Добропољска 5, тел. 015/342-172, 015/342-173
www.akademijasabac.edu.rs

ПРАВИЛНИК О РАДУ
АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

Број: 01/180/2021

Дана: 21.07.2021. године

Шабац

Шабац, 2021. година

На основу члана 1 и члана 3 Закона о раду ("Сл. гласник Р. Србије", број 24/05, 61/05, 54/09, 32/2013, 75/14, 13/2017 - одлука УС и 95/2018 – аутентично тумачење) и члана 89 став 1 тачка 31 Статута Академије струковних студија Шабац, пречишћен текст број: 01-02/2020 од 31. 12. 2020. године, Председник Академије струковних студија Шабац, доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ

АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду Академије струковних студија Шабац (у даљем тексту: Правилник), уређују се, у складу са Законом о раду, права, обавезе и одговорности из рада и по основу рада запослених у Академији струковних студија Шабац (у даљем тексту: Академија) као послодавца.

У случају да се појединим одредбама овог Правилника утврђују мања права или неповољнији услови рада од права и услова који су уређени законом или посебним колективним уговором, непосредно се примењује закон или посебни колективни уговор.

Члан 2.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у Академији одлучује председник Академије (у даљем тексту: председник).

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених на Академији могу да одлучују и руководиоци одсека и секретар Академије на основу овлашћења која им на основу закона и Статута Академије пренесе председник.

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

1. Основна права и обавезе

1) Права запослених

Члан 3.

Запослени има право на одговарајућу плату, безбедност и здравље на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета, достојанство личности и друга права у случају болести или смањења радне способности, као и право на друге облике заштите, у складу са Законом о раду (у даљем тексту: Закон), овим Правилником и уговором о раду.

Запослена жена има право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја, у складу са Законом, овим Правилником и уговором о раду.

Запослени има право на посебну заштиту ради неге детета, у складу са Законом, овим Правилником и уговором о раду.

Запослени млађи од 18 година и запослена особа са инвалидитетом имају право на посебну заштиту, у складу са Законом, овим Правилником и уговором о раду.

Члан 4.

Запослени непосредно, или преко својих представника имају право на удруживање, учешће у преговорима за закључивање колективних уговора, мирно решавање индивидуалних и колективних радних спорова, консултовање, информисање и изражавање својих ставова о битним питањима у области рада.

Запослени, односно представник запослених, не може због активности из става 1. овог члана бити позван на одговорност, нити стављен у неповољнији положај у погледу услова рада, ако поступа у складу са Законом, колективним уговором и овим Правилником.

2) Обавезе запослених

Члан 5.

Запослени је дужан:

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

3) Обавезе Академије

Члан 6.

Академија, као послодавац је дужна:

- 1) да запосленом за обављени рад исплати зараду, у складу са Законом, актом Владе и општим актом којим се утврђују зараде запослених, уговором о раду и овим Правилником;
- 2) да запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, у складу са Законом и другим прописима;
- 3) да запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, дужностима запосленог, као и правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду,
- 4) да запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду,
- 5) да затражи мишљење синдиката у случајевима утврђеним законом.

Члан 7.

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

2. Забрана дискриминације

Члан 8.

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

Непосредна дискриминација јесте свако поступање узроковано неким од основа из става 1. овог члана којим се лице које тражи запослење, или запослени ставља у неповољнији положај у односу на друга лица у истој или сличној ситуацији.

Посредна дискриминација постоји када наизглед неутрална одредба, критеријум или пракса ставља или би ставила у неповољнији положај у односу на друга лица - лице које тражи запослење, или запосленог, због одређеног својства, статуса, опредељења или уверења из става 1. овог члана.

Члан 9.

Дискриминација из члана 8. овог Правилника забрањена је у односу на:

- 1) услове за запошљавање и избор кандидата за обављање одређеног посла;
- 2) услове рада и сва права из радног односа;
- 3) образовање, оспособљавање и усавршавање;
- 4) напредовање на послу;
- 5) отказ уговора о раду.

Одредбе уговора о раду којима се утврђује дискриминација по било ком основу ништаве су.

Члан 10.

Не сматра се дискриминацијом прављење разлике, искључење или давање првенства у односу на одређени посао када је природа посаа таква или се посао обавља у таквим условима да карактеристике повезане са неким од основа из члана 8. овог Правилника представљају стварни и одлучујући услов обављања посаа, и да је сврха која се тиме жели постићи оправдана.

Одредбе овог Правилника и уговора о раду које се односе на посебну заштиту и помоћ одређеним категоријама запослених, а посебно оне о заштити особа са инвалидитетом, жена за време породиљског одсуства и одсуства са рада за време неге детета, посебне неге детета, као и одредбе које се односе на посебна права родитеља, усвојитеља, старатеља и хранитеља – не сматрају се дискриминацијом.

Члан 11.

Забрањено је узнемирање и сексуално узнемирање. Узнемирање је свако нежељено понашање узроковано неким од основа из члана 8. овог Правилника које има за циљ или представља повреду достојанства лица које тражи запослење, као и запосленог, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење. Сексуално узнемирање је свако вербално, невербално или физичко понашање које има за циљ или представља повреду достојанства лица које тражи запослење, као и запосленог у сфери полног живота, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Члан 12.

У случају дискриминације лице које тражи запослење, као и запослени, може да покрене пред надлежним судом поступак за накнаду штете, у складу са законом.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

1. Услови и начин заснивања радног односа

Члан 13.

Радни однос може да заснује лице које испуњава опште услове прописане Законом и посебне услове прописане Законом о високом образовању као и Правилником о организацији и систематизацији послова на Академији струковних студија Шабац.

Правилником о организацији и систематизацији послова на Академији струковних студија Шабац утврђују се организациони делови (јединице) у Академији, у складу са Статутом Академије, назив и опис послова, врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања и други посебни услови за рад на одређеном радном месту, као и број потребних извршилаца.

За рад на одређеним радним местима, изузетно, могу да се утврде највише два узастопна степена стручне спреме, односно образовања, у складу са законом.

Председник Академије, у својству послодавца, доноси Правилник о организацији и систематизацији послова на Академији уз претходну сагласност Савета Академије и затраженог мишљења репрезентативног синдиката Академије.

Члан 14.

Избор у одговарајуће звање и заснивање радног односа наставног особља Академије врши се у складу са одредбама Закона о високом образовању, Статута Академије, општих аката Академије којима се ближе уређује поступак и ближи услови за избор у звање и заснивање радног односа наставника.

Члан 15.

Наставник, осим професора струковних студија заснива радни однос на пет година.

Асистент заснива радни однос на време од три године, уз могућност продужења за још три године.

Сарадник у настави заснива радни однос на период од годину дана, уз могућност продужења за још једну годину у току трајања мастер студија, а најкасније до краја школске године у којој се студије завршавају.

Асистент који је изабран у звање и засновао је радни однос по прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању задржава стечено звање, као и права из радног односа до истека изборног периода, односно рока на који је засновао радни однос.

Члан 16.

Наставник и сарадник заснивају радни однос на Академији на основу конкурса, по поступку и на начин прописан Законом о високом образовању, Статутом Академије и општим актом.

Члан 17.

Одлуку о избору наставника доноси Наставно-стручно веће Академије на основу извештаја стручне комисије.

Одлуку о избору сарадника доноси Наставно-стручно веће Одсека Академије на основу извештаја комисије.

Председник је дужан да обавести учеснике конкурса о резултатима избора у року од 8 дана од дана доношења одлуке о избору.

По окончању поступка избора наставника и сарадника, са изабраним наставником односно сарадником, председник Академије закључује уговор о раду најкасније у року од 30 дана од коначности одлуке о избору.

Члан 18.

Ако се на објављени конкурс за избор наставника и сарадника не пријаве кандидати, пријаве се кандидати који не испуњавају услове за то радно место или се не изабере ниједан кандидат, председник може са наставником, односно сарадником друге високошколске установе, који је изабран за ту ужу научну област, закључити одговарајући уговор, али најдуже за једну школску годину, по прибављеној сагласности Наставно- научног већа установе на којој је то лице у радном односу, у складу са Законом о високом образовању, Статутом Академије и општим актима Академије.

Члан 19.

Ненаставно особље заснива радни однос на неодређено или одређено време.

Члан 20.

Одлуку о потреби и начину заснивања радног односа ненаставног особља, доноси председник Академије у складу са Законом, Статутом и Правилником о организацији и систематизацији послова.

Члан 21.

Кандидат је дужан, да приликом заснивања радног односа достави Академији исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос као и доказ да има здравствену (психичку и физичку) способност за рад на пословима које обавља ако је наведена способност прописана законом којим се уређује рад јавне службе, другим прописом, односно Правилником у складу са законом.

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

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

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

Члан 22.

Академија је дужна да, пре закључивања уговора о раду, кандидата обавести о послу, условима рада, правима и обавезама из радног односа и правима и дужностима запосленог.

2. Пробни рад

Члан 23.

Уговором о раду може да се уговори пробни рад.

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

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

У случају да Академија откаже уговор о раду, дужна је 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.

3. Радни однос са непуним радним временом

Члан 24.

Радни однос може да се заснује и за рад са непуним радним временом, на неодређено или одређено време. Запослени који ради са непуним радним временом има сва права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права Законом, овим Правилником и уговором о раду није друкчије одређено.

Запослени који на Академији ради са непуним радним временом може за остатак радног времена да заснује радни однос код другог послодавца и да на тај начин оствари пуно радно време. Председник Академије, као послодавац, дужан је да благовремено обавести запослене о доступности послова са пуним и непуним радним временом.

Председник Академије је дужан да размотри захтев запосленог са непуним радним временом за прелазак на пуно радно време, као и запосленог са пуним радним временом за прелазак на непуно радно време.

Члан 25.

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

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

Уговор о раду за обављање послова ван просторија послодавца, поред обавезних елемената утврђених чланом 27. Правилника садржи и:

- 1) трајање радног времена према нормативима 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.

Основна зарада запосленог из става 1. овог члана не може бити утврђена у мањем износу од основне зараде запосленог који ради на истим пословима у просторијама послодавца.

Одредбе Закона о раду и овог Правилника које се односе на распоред радног времена, прековремени рад, прерасподелу радног времена, ноћни рад, одморе и одсуства примењују се и на уговор о раду из става 3. овог члана, ако друкчије није одређено овим Правилником, односно уговором о раду.

Количина и рокови за извршење послова који се обављају по основу уговора из става 3. овог члана не могу се одредити на начин којим се запосленом онемогућава да користи права на одмор у току дневног рада, дневни, недељни и годишњи одмор, у складу са Законом и овим Правилником.

4. Радни однос на одређено време

Члан 26.

Радни однос са ненаставним особљем заснива се на време чије је трајање унапред одређено објективним разлогима који су оправдани роком или извршењем одређеног посла или наступањем одређеног догађаја, за време трајања тих потреба.

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

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

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

- 1) ако је то потребно због замене привремено одсутног запосленог, до његовог повратка;
- 2) за рад на пројекту чије је време унапред одређено, најдуже до завршетка пројекта;
- 3) са страним држављанином, на основу дозволе за рад у складу са законом, најдуже до истека рока на који је дозвола издата;

- 4) за рад на пословима код новооснованог послодавца чији упис у регистар код надлежног органа у моменту закључења уговора о раду није старији од једне године, на време чије укупно трајање није дуже од 36 месеци;
- 5) са незапосленим коме до испуњења једног од услова за остваривање права на старосну пензију недостаје до 5 година, најдуже до испуњења услова, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

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

Ако је уговор о раду закључен супротно одредбама Закона и овог Правилника или ако запослени остане да ради на Академији најмање 5 радних дана по истеку времена за које је уговор закључен, сматра се да је радни однос закључен на неодређено време.

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

5. Уговор о раду

Члан 27.

Радни однос се заснива уговором о раду.

Уговор о раду закључују запослени и Академија.

Уговор о раду сматра се закљученим кад га потпишу запослени и председник Академије, односно лице које он овласти.

Уговор о раду може да се закључи на одређено или неодређено време.

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

Председник Академије је дужан да са избраним кандидатом закључи уговор о раду пре ступања на рад, у писаном облику.

Ако председник Академије са запосленим не закључи уговор о раду пре ступања запосленог на рад, сматра се да је запослени засновао радни однос на неодређено време даном ступања на рад. Уговор о раду закључује се у најмање 3 примерка од којих се један обавезно предаје запосленом, а два задржава Академија.

Члан 28.

Уговор о раду садржи:

- 1) назив и седиште Академије;
- 2) име и презиме запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
- 3) врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог, који су услови за обављање послова за које се закључује уговор о раду;

- 4) назив и опис послова које запослени треба да обавља;
- 5) место рада;
- 6) врсту радног односа (на неодређено или одређено време);
- 7) трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време;
- 8) дан почетка рада;
- 9) радно време (пуно, непуно или скраћено);
- 10) новчани износ основне зараде на дан закључења уговора о раду;
- 11) елементе за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог;
- 12) рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право;
- 13) трајање дневног и недељног радног времена.

Уговор о раду не мора да садржи елементе из става 1. тач. 11-13) овог члана ако су они утврђени законом, Посебним колективним уговором за високо образовање, овим Правилником или другим општим актом Академије у складу са законом, у ком случају у уговору о раду мора да се назначи акт којим су та права утврђена у моменту закључења уговора о раду.

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

На права и обавезе које нису утврђене уговором о раду примењују се одредбе Закона, Посебног колективног уговора за високо образовање и овог Правилника.

Члан 29.

Академија је дужна да уговор о раду, односно други уговор у складу са Законом или њихову копију држи у седишту или у другој пословној просторији Академије или на другом месту, у зависности од тога где запослени или радно ангажовано лице ради.

6. Ступање на рад

Члан 30.

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

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

7. Приправници (ненаставно особље)

Члан 31.

Академија може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме која је услов за рад на тим пословима, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом и Правилником о организацији и систематизацији радних места.

Одредба става 1. овог члана односи се и на лице које је радио краће од времена утврђеног за приправнички стаж у степену стручне спреме која је услов за рад на тим пословима. Приправнички стаж траје најдуже 12 месеци, уколико посебним законом није другачије одређено. За време трајања приправничког стажа приправник има право на зараду и сва друга права из радног односа, у складу са законом, овим Правилником и уговором о раду.

Члан 32.

Приправнички стаж, зависно од стручне спреме приправника траје:

- 1) за приправнике са средњом стручном спремом - шест месеци,
- 2) за приправнике са вишом стручном спремом - девет месеци,
- 3) за приправнике са високом стручном спремом - годину дана.

Члан 33.

Време трајања приправничког стажа се прекида:

- 1) ако је приправник позван на одслужење, односно, дослужење војног рока,
- 2) ако се приправник налазио на боловању дужем од 30 дана,
- 3) ако је приправник одсуствовао са рада по било ком основу за време трајања приправничког стажа дуже од 30 дана.

Уколико је приправнички стаж прекинут, у смислу става 1. овог члана исти се наставља након престанка разлога који су довели до прекида приправничког стажа.

Одлуку о прекиду и настављању приправничког стажа доноси председник Академије.

Члан 34.

Стручно оспособљавање приправника врши се по посебном програму.

Програм стручне обуке приправника доноси ментор.

Ментора из става 2. овог члана именује председник Академије. Ментор мора бити исте струке и имати најмање исти степен стручне спреме као и приправник.

Члан 35.

Програм стручне обуке приправника нарочито садржи:

- 1) поступак увођења приправника у послове, односно радне задатке,
- 2) начин упознавања приправника са општим актима Академије, остваривањем права и обавеза, унутрашњом организацијом и пословањем Академије,

- 3) врсту и обим послова које приправник обавља у току приправничког стажа,
- 4) потребно време за обучавање на појединим пословима, односно радним задацима,
- 5) начин извођења стручне обуке,
- 6) начин вођења дневника рада.

Члан 36.

За време трајања приправничког стажа приправник је дужан да води дневник рада.

У дневник рада приправник уноси:

- 1) опис послова односно радних задатака на којима је радио,
- 2) време обављања послова, односно радних задатака,
- 3) литературу којом се служио у току рада,
- 4) опис стеченог радног искуства.

Дневник рада оверава ментор.

Приликом овере дневника рада, ментор уноси своја запажања о раду приправника.

Члан 37.

Након завршеног приправничког стажа, приправник полаже стручни испит.

Стручни испит приправник полаже најкасније 30 дана пре истека приправничког стажа. О времену полагања стручног испита приправник мора бити обавештен најкасније 30 дана пре полагања стручног испита.

Стручни испит приправник полаже пред комисијом од три члана коју именује председник Академије.

Чланови комисије морају имати најмање исти степен стручне спреме као и приправник који полаже стручни испит, а најмање један члан комисије треба да буде исте струке.

Испит се полаже према посебном програму за полагање стручног испита који доноси председник Академије на предлог ментора.

Приправник није дужан да полаже стручни испит, ако је у току оспособљавања за самосталан рад по оцени ментора, оспособљен за самосталан рад.

Члан 38.

Приликом полагања стручног испита Комисија оцењује успех приправника оценом: "положио стручни испит" или "није положио стручни испит".

Комисија оцењује успех приправника приликом полагања стручног испита већином гласова укупног броја чланова Комисије.

Приликом оцењивања успеха приправника Комисија је дужна да узме у обзир и успех приправника евидентиран у дневнику рада.

Члан 39.

Приправнику који је положио стручни испит издаје се уверење о положеном стручном испиту. Уверење о положеном стручном испиту издаје комисија најкасније у року од пет дана од дана полагања стручног испита.

Члан 40.

Приправник који није положио стручни испит има право на полагање поправног испита и то само једанпут, у року од 15 дана од дана пријема обавештења да није положио стручни испит. Поправни испит, у смислу става 1. овог члана полаже се на основу писмене пријаве приправника.

Члан 41.

Приправник који се без оправданог разлога не одазове на позив за полагање стручног испита, сматраће се да је самовољно напустио рад на Академији.

Члан 42.

Приправник који је засновао радни однос на неодређено време, након положеног стручног испита, распоређује се на радно место за које је засновао радни однос.

Приправнику који је засновао радни однос на одређено време, а који по завршеном приправничком стажу не положи стручни испит, престаје радни однос.

Приправнику који је засновао радни однос на одређено време после истека приправничког стажа престаје радни однос на Академији истеком времена на које је засновао радни однос.

Члан 43.

Радни однос са приправником заснива се уговором о раду.

Уговор о раду из става 1. овог члана потписује председник Академије пре ступања приправника на рад.

Уговором о раду утврђује се нарочито: дужина трајања приправничког стажа, могућност продужавања приправничког стажа и обавеза полагања приправничког испита.

III ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 44.

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

Запослени је дужан да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад. Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања обезбеђују се из средстава Академије и из других извора.

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

Члан 45.

Запослени кога Академија упути на стручно оспособљавање и усавршавање има права на накнаду зараде, накнаду трошкова превоза, накнаду трошкова стручног оспособљавања и усавршавања, котизације и набавке уџбеника, као и накнаду других зависних трошкова. Одлуку о упућивању запосленог у смислу става 1. овог члана и о висини трошкова доноси председник Академије.

IV РАДНО ВРЕМЕ

1. Пуно радно време

Члан 46.

Радно време је временски период у коме је запослени дужан, односно расположив да обавља послове према налозима послодавца, на месту где се послови обављају, у складу са Законом, овим Правилником и уговором о раду.

Запослени и послодавац могу се споразумети да један период радног времена у оквиру уговореног радног времена запослени послове обавља од куће.

Радним временом не сматра се време у коме је запослени приправан да се одазове на позив послодавца да обавља послове ако се укаже таква потреба, при чему се запослени не налази на месту где се његови послови обављају.

Време приправности и висина накнаде за исту уређује се законом, општим актом, односно уговором о раду.

Време које запослени у току приправности проведе у обављању послова по позиву послодавца сматра се радним временом.

Члан 47.

Пуно радно време износи 40 часова недељно, ако Законом није друкчије одређено.

Радно време може да буде краће од 40 часова недељно, али не од 36 часова недељно.

Запослени из става 2. овог члана остварује сва права из радног односа као да ради са пуним радним временом.

2. Непуно радно време

Члан 48.

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

3. Скраћено радно време

Члан 49.

Запосленом који ради на нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима, утврђеним законом или Правилником о безбедности и здрављу на раду, скраћује се радно време сразмерно штетном дејству услова рада на здравље и радну способност запосленог, а највише 10 часова недељно (послови са повећаним ризиком).

Скраћено радно време утврђује се на основу стручне анализе, у складу са законом.

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

4. Прековремени рад

Члан 50.

На захтев Академије, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена ради дежурства и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран, а нарочито:

- 1) више силе;
- 2) замене изненадно одсутног запосленог;
- 3) пријема и обраде докумената и података за пријемни испит; обављања пријемног испита;
- 4) упис студената; упис и овера семестра; пријава испита, израда испитних записника;
- 5) изненадног повећања обима посла; хитне потребе за завршетком одређеног посла чије трајање није могло да се предвиди;
- 6) извршења других послова – када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран:
 - ради издвајања и припреме тражене документације ради потпуне спремности установе за изненадно најављен ванредни/редовни инспекцијски надзор и ради извршења послова наложених од стране надлежних инспекцијских органа;
 - ради хитне и неодложне доставе тражених података од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и других надлежних институција;
 - ради реализације наставе, испитних и других обавеза у случају изненадног престанка радног односа запосленог наставника односно сарадника (услед отказа радног односа од стране запосленог или престанка радног односа услед дејства више силе нпр. изненадне смрти запосленог и сл.);

- 7) обављања, блок, консултативне (консултација) и практичне наставе /додатне/ ван редовних термина на захтев студената и дежурства за време одржавања те наставе, као и дежурства у време организовања других видова наставе ван радног времена и за студенте уз рад (у даљем тексту: прековремени рад).
- 8) одржавање конференција и стручних скупова;
- 9) појачано обезбеђење зграде;
- 10) у другим хитним случајевима, по налогу председника Академије.

Прековремени рад не може да траје дуже од 8 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 (нарочито тешким и за здравље штетним пословима утврђеним Законом) не може да се одреди прековремени рад на тим пословима, ако законом није друкчије одређено.

У изузетним случајевима и без писаног налога, а на основу сопствене процене, запослени је дужан да настави пружање услуге студентима и након истека свог радног времена ако би прекидом рада могао да угрози живот и здравље студената, док траје неопходност пружања услуга и најкасније док му се не обезбеди замена.

О обављању прековременог рада у случају из претходног става запослени је дужан да писмено обавести непосредног руководиоца најкасније наредног радног дана.

Председник Академије доноси упутство о начину организовања прековременог рада које је саставни део овог Правилника.

5. Распоред радног времена

Члан 51.

Радна недеља траје 5 радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује председник Академије.

Радни дан, по правилу траје 8 часова.

Послодавац је дужан да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена најмање 5 дана унапред, осим у случају увођења прековременог рада.

Изузетно, послодавац може да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена у краћем року од 5 дана, али не краћем од 48 часова унапред у случају потребе посла услед наступања непредвиђених околности.

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

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

Члан 52.

Радно време наставника и сарадника утврђује се распоредом наставних активности.

Наставници и сарадници своје радне обавезе, у оквиру 40-о часовног радног времена, остварују:

- 1) приоритетно, извођењем наставе на основним и мастер струковним студијама (предавања, семинари, вежбе, односно други облици наставе), у складу са утврђеним распоредом и извођачким планом наставе за поједину школску годину.
- 2) обављањем осталих послова који се сматрају саставним делом наставног оптерећења: консултације, колоквијуми и испити, семинарски радови, преглед и корекција програма и дневника праксе, менторства завршних радова на основним и мастер струковним студијама, припрема наставе и усавршавање у наставним вештинама, рад у стручним органима Академије (Наставно-стручно веће, веће одсека, комисијама и др.);
- 3) научно/стручно-уметничким/истраживачким радом укључујући и рад на припреми пројектата, стручно/научном усавршавању и публиковању.

Радно време наставника и сарадника утврђује се на следећи начин:

- 1) **НАСТАВА** - од 6 до 12 сати по семестру - предавања, консултације, вежбе, колоквијуми, семинари, практичан рад, теренски рад, друге предиспитне обавезе и испити.

Наставник остварује максимално до 180 часова активне наставе, шест часова недељно са толеранцијом од 20%, с тим да укупно ангажовање не може бити веће од 12 часова активне наставе.

Појединачно максимално ангажовање наставника је 12 часова активне наставе.

Наставнику који је ангажован за извођење вежби рачунају се два часа вежби као један час предавања.

Сарадник може бити ангажован на активној настави до 10 часова недељно уз 20% толеранције, осим у пољу уметности. Појединачно максимално ангажовање сарадника је 16 часова недељно.

- 2) **ПРИСУСТВО У АКАДЕМИЈИ** - 6 сати присуства у Академији (седнице Наставно-стручног већа, рад у комисијама, седнице, менторство у изради завршних радова студената основних и мастер струковних студија, доступност другим запосленима, рад на изради и осавремењавању студијских програма, обилазак студената на пракси и други послови који захтевају присуство наставника.
- 3) **ПРИПРЕМА НАСТАВЕ** - 18 часова за припрему наставе која се може обављати и ван Академије и која се састоји у праћењу и примени новина у области наставних метода, припрема за извођење предавања, вежби и других облика наставе на основним и мастер струковним студијама, припрема испита, преглед испитних и колоквијумских задатака, преглед завршних и мастер радова.
- 4) **НАУЧНИ/СТРУЧНИ/УМЕТНИЧКИ РАД** - 10 сати за писање научних, стручних и уметничких радова као и објављивање истих, стално стручно усавршавање, праћење домаће и стране литературе, писање уџбеника, приручника, скрипти, практикума и друге стручне литературе, развијање лабораторија, учешће на пројектима и друге обавезе с тим у вези које се могу обављати ван просторија Академије.

6. Прерасподела радног времена

Члан 53.

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

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

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

Запосленом који се сагласио да у прерасподели радног времена ради у просеку дуже од времена утврђеног у ст. 2 и 3. овог члана, часови рада које је остварио преко просечног радног времена обрачунавају се и исплаћују као прековремени рад.

Члан 54.

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

Члан 55.

Запосленом који ради у смислу члана 53. овог Правилника, коришћење дневног и недељног одмора може се одредити на други начин и у другом периоду, под условом да му се дневни и недељни одмор обезбеди у обиму утврђеном законом у року који не може да буде дужи од 30 дана.

Запослени има право на одмор између два радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно у току 24 часа.

Члан 56.

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

Члан 57.

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

7. Ноћни рад и рад у сменама

Члан 58.

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

Запослени који ради у сменама је запослени који у току месеца посао обавља у различитим сменама најмање трећину свог радног времена.

Рад који се обавља у времену од 22,00 часа до 6,00 часова наредног дана сматра се радом ноћу. Запосленом који ради ноћу најмање 3 часа сваког радног дана или трећину пуног радног времена у току једне радне недеље Академија је дужна да обезбеди обављање послова у току дана ако би, по

мишљењу надлежног здравственог органа, такав рад довео до погоршања његовог здравственог стања.

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

Члан 59.

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

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

В ОДМОРИ И ОДСУСТВА

1. Одмор у току дневног рада

Члан 60.

Запослени који ради најмање 6 часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута, који не може користити на почетку и на крају радног времена.

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

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

Одмор у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида. Запослени који ради краће од четири часа дневно нема право на одмор у току рада.

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

Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси председник Академије.

2. Дневни одмор

Члан 61.

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

Запослени који ради у смислу члана 53. Закона о раду има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

3. Недељни одмор

Члан 62.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, коме се додаје време одмора из члана 61. овог Правилника, ако Законом није друкчије одређено. Недељни одмор се, по правилу, користи недељом.

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

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

Члан 63.

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

4. Годишњи одмор

1) Стицање права на годишњи одмор

Члан 64.

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

Под непрекидним радом сматра се и време привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању и одсуства 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 Законом.

2) Дужина годишњег одмора

Члан 65.

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

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

Члан 66.

Запослени користе годишњи одмор, по правилу, за време семестарског, триместарског распуста и завршетка наставе у блоку.

За време семестарског распуста наставно особље може бити ангажовано у обављању искључиво наставно-научних послова, односно наставно-уметничких послова.

Члан 67.

Дужина годишњег одмора утврђује се општим актом послодавца, 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; (Самохраним родитељем, у смислу овог Правилника, сматра се родитељ који сам врши родитељско право, када је други родитељ непознат, или је умро, или 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, самохраним родитељ који по престанку раније брачне, односно ванбрачне заједнице, заснује нову брачну, односно ванбрачну заједницу);

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

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

Члан 68.

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

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

Ако је запослени за време коришћења годишњег одмора привремено неспособан за рад, у смислу прописа о здравственом осигурању, има право да по завршетку боловања настави са коришћењем годишњег одмора.

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

3) Сразмерни део годишњег одмора

Члан 69.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора (сразмерни део) који му припада по Закону, посебном колективном уговору за високо образовање и уговору о раду за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

4) Коришћење годишњег одмора

Члан 70.

Наставно особље користи годишњи одмор, по правилу за време летњег семестралног распуста. Преостали део годишњег одмора наставно особље користи по правилу за време зимског семестралног распуста.

Ненаставно особље користи годишњи одмор у складу са Планом коришћења годишњих одмора. Први део годишњег одмора ненаставно особље по правилу користи за време летњег семестралног распуста, а преостали део годишњег одмора најкасније до 30. јуна наредне године.

У оправданим случајевима наставно особље за време семестралног распуста може бити ангажовано у обављању искључиво наставно-научних послова, у ком случају годишњи одмор не може бити краћи од 20 радних дана.

Члан 71.

Годишњи одмор користи се једнократно или у два или више делова, у складу са Законом и овим Правилником.

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

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

Запослени који није у целини или делимично искористио годишњи одмор у календарској години због одсутности са рада ради коришћења породиљског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета - има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године.

5) Распоред коришћења годишњег одмора

Члан 72.

План коришћења годишњих одмора доноси председник Академије на предлог руководилаца организационих јединица Академије, односно шефова служби, а у зависности од потреба посла.

Руководилац службе је дужан да консултује запослене о времену коришћења годишњег одмора. Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора Академија може доставити непосредно пре коришћења годишњег одмора.

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

Члан 73.

Годишњи одмор може се користити колективно.

У случају коришћења колективног годишњег одмора на Академији или у некој од организационих јединица, председник Академије може да донесе решење у коме наводи запослене и организационе јединице у којима раде и да исто истакне на огласној табли Академије, најмање 15 дана пре дана одређеног за почетак коришћења годишњег одмора, чиме се сматра да је решење уручено запосленима.

Решење о коришћењу годишњих одмора може се доставити запосленом у електронској форми, а на захтев запосленог послодавац је дужан да то решење достави у писаној форми.

6) Накнада штете

Члан 74.

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

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

5. Одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

Члан 75.

Запослени има право на плаћено одсуство уз накнаду плате у укупном трајању до седам радних дана у календарској години у следећим случајевима:

- 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) селиdbe сопственог домаћинства на подручју истог места – 2 радна дана;
- 6) селиdbe 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;
- 10) ступање у брак члана уже породице- 2 радна дана;
- 11) потреба регулисања права и обавеза пред надлежним органима 1 радни дан.

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.

Плаћено одсуство одобрава председник Академије.

Члан 76.

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

Одлуку у случају из става 1. овог члана доноси Наставно-стручно веће Академије на предлог Наставно-стручног већа Одсека уз гаранцију да се одсуством наставника неће реметити наставни процес.

6. Неплаћено одсуство

Члан 77.

На основу сагласности стручног органа Академије, а у складу са планом обављања послова у Академији, посlodавац може да запосленом омогући право на неплаћено одсуство, уколико не ремети процес рада, у случају:

- 1) учествовање запосленог у оквиру међународне техничке или просветнокултурне сарадње у иностранству- до 30 дана;
- 2) дошколовања – од 30 дана до једне године;
- 3) учешћа у научноистраживачком, односно уметничко истраживачком пројекту – до окончања пројекта;
- 4) израде докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта – до годину дана.
- 5) лечења члана уже породице ван места боравка или у иностранству до једне године, ако то не ремети процес рада.
- 6) неговање болесног члана уже породице- 5 радних дана;
- 7) смрти сродника који нису наведени у члану 73. овог Правилника- 2 радна дана;
- 8) завршавање личних послова изван места пребивалишта- 2 радна дана.

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

7. Одсуствовање са рада уз мировање права и обавеза радника

Члан 78.

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

- 1) одласка на одслужење, односно дослужење војног рока,
- 2) упућивања на рад у иностранство од стране Академије или у оквиру међународне техничке или просветно- културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва, на стручно усавршавање или образовање, уз сагласност Академије,
- 3) привременог упућивања на рад код другог посlodавца у складу са Законом,
- 4) избора, односно именовања на функцију у државном органу, другу јавну функцију или на функцију у политичкој или синдикалној организацији чије вршење захтева да привремено престане да ради на Академији,

- 5) издржавање казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до 6 месеци.

Право из става 1. тачка 1. овог члана има и брачни друг запосленог, осим у случају кад је његов брачни друг упућен на рад у иностранство од стране Академије.

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

VI ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Општа заштита

Члан 79.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду.

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

Запослени је дужан да обавести послодавца о свакој потенцијалној опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

Члан 80.

Запослени не може да ради дуже од пуног радног времена, односно ноћу, ако би по налазу надлежног органа за оцену здравствене способности у смислу прописа о здравственом осигурању, такав рад могао да погорша његово здравствено стање.

Запослени са здравственим сметњама, утврђеним од стране надлежног здравственог органа у складу са законом, не може да обавља послове који би изазвали погоршање његовог здравственог стања или последице опасне по његову околину.

Члан 81.

На пословима на којима постоји повећана опасност од повређивања, професионалних или других оболења може да ради само запослени који, поред посебних услова утврђених општим актом, испуњава и услове у погледу здравственог стања, психофизичких способности и доба живота, у складу са законом.

Члан 82.

Запослени са здравственим сметњама не може да буде распоређен на радно место на коме би обављање послова погоршало његово здравствено стање или изазвало последице опасне за запосленог или његову околину.

Члан 83.

Запосленом који се налази под дејством алкохола или под дејством дроге не сме се дозволити приступ ни задржавање у просторијама Академије.

Члан 84.

Запосленом повређеном на раду, Академија је дужан да изда прописану исправу о несрећи на раду.

Исправу о несрећи на раду из става 1. овог члана издаје Службеник за послове безбедности и здравља на раду.

Члан 85.

Заштита безбедности и здравља на раду детаљно се уређује посебним општим актом, а на основу Закона о безбедности и здрављу на раду.

2. Заштита личних података

Члан 86.

Запослени има право увида у документе који садрже личне податке који се чувају на Академији и право да захтева брисање података који нису од непосредног значаја за послове које обавља, као и исправљање нетачних података.

Лични подаци који се односе на запосленог не могу да буду доступни трећем лицу, осим у случајевима и под условима утврђеним законом или ако је то потребно ради доказивања права и обавеза из радног односа или у вези са радом.

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

3. Заштита омладине

Члан 87.

Запослени млађи од 18 година не може да ради на пословима:

- 1) на којима се претежно обављају нарочито тешки физички послови, рад под земљом, под водом или на великој висини;
- 2) који укључују излагање штетном зрачењу или средствима која су отровна, канцерогена или која проузрокују наследна оболења, као и ризик по здравље од хладноће, топлоте, буке или вибрације,
- 3) који би, на основу налаза надлежног здравственог органа, могли штетно и са повећаним ризиком да утичу на његово здравље и живот с обзиром на његове психофизичке способности.

Запослени између навршене 18. и 21. године живота може да ради на пословима из става 1. тачка 1) и 2) овог члана само на основу налаза надлежног здравственог органа којим се утврђује да такав рад није штетан по његово здравље.

Трошкове лекарског прегледа из става 1. тачка 3) и став 3. сноси Академија.

Члан 88.

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

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

4. Заштита материњства

Члан 89.

Запослена жена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради на пословима који су, по налазу надлежног здравственог органа, штетни за њено здравље и здравље детета, а нарочито на пословима који захтевају подизање терета или на којима постоји штетно зрачење или изложеност екстремним температурама и вибрацијама.

Академија је дужан да запосленој из става 1. овог члана обезбеди обављање других одговарајућих послова, а ако таквих послова нема, да је упути на плаћено одсуство.

Члан 90.

Запослена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради прековремено, односно ноћу, ако би такав рад био штетан за њено здравље и здравље детета, на основу налаза надлежног здравственог органа.

Запослена из става 1. обог члана може да ради прековремено, односно ноћу само уз своју писану сагласност.

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

Запослена за време трудноће има право на плаћено одсуство са рада у току дана ради обављања здравствених прегледа у вези са трудноћом, одређених од стране изабраног лекара у складу са законом, о чему је дужна да благовремено обавести посlodавца.

Члан 91.

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

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

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

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

5. Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 92.

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

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

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

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

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

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

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

Члан 93.

Право да користи породилско одсуство у трајању утврђеном у члану 92. став 3. овог Правилника има и запослена жена ако се дете роди мртво или умре пре истека породилског одсуства.

Члан 94.

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

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

За време одсуствовања са рада из става 1. овог члана, родитељ има право на накнаду зараде, сразмерно времену одсуствовања са рада.

За време рада са половином радног времена, у смислу става 1. овог члана, запослени има право на зараду у складу са законом, овим Правилником, општим актом Академије и уговором о раду, а за другу половину пуног радног времена право на накнаду зараде у складу са законом.

Права утврђена овим чланом има и један од усвоилаца, хранитељ, односно старатељ детета, ако је детету, с обзиром на степен психофизичке ометености, потребна посебна нега.

Члан 95.

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

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

Право из става 1. и 2. овог члана има и лице коме је, у складу са прописима о усвојењу, упућено дете на прилагођавање пре заснивања усвојења, а по заснивању усвојења- и један од усвоилаца. Лице које користи право из става 1-3. овог члана има право на накнаду зараде у складу са законом.

Члан 96.

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

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

Члан 97.

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

За време одсуствовања са рада из става 1. овог члана права и обавезе по основу рада мирују, ако за поједина права законом, општим актом и уговором о раду није друкчије одређено.

6. Заштита особа са инвалидитетом

Члан 98.

Запосленој особи са инвалидитетом Академија је дужан да обезбеди обављање послова према преосталој радној способности.

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

Академија може да откаже уговор о раду запосленом који одбије да прихвати посао у смислу става 1. и 2. овог Правилника.

7. Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 99.

Запослени је дужан да најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, о томе достави Академији потврду лекара која садржи и време очекivanе спречености за рад. У случају теже болести, ову потврду могу доставити чланови уже породице запосленог или лица која са њим живе у заједничком домаћинству.

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

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

VII ПЛАТЕ, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

1. Плата

Члан 100.

Запослени има право на одговарајућу плату која се утврђује у складу са Законом, подзаконским актима Владе Републике Србије, овим Правилником, другим општим актом Академије и уговором о раду.

Члан 101.

Плата запосленог се састоји од плате за обављени рад и времена проведеног на раду, додатака на плату и других примања.

Члан 102.

Плата се утврђује на основу:

- 1) основице за обрачун плате (у даљем тексту: основица);
- 2) коефицијента;
- 3) додатка на плату;
- 4) обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са законом.

Основну плату запослених из става 1 чини производ основице из тачке 1) и коефицијента из тачке 2) става 1 овог члана.

Под платом се сматра плата која садржи порез и доприносе који се плаћају из плате (брuto плате).

Под платом у смислу става 1. овог члана сматрају се сва примања из радног односа, осим примања из члана 14, члана 42. став 3. тач. 4) и 5), члана 118. тач. 1-4), члана 119, члана 120. тачка 1) и члана 158. Закона.

2. Плата за обављени рад и време проведено на раду

Члан 103.

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

Члан 104.

Основна плата одређује се на основу врсте посла и значаја тог посла за Академију, сходно Правилнику о организацији и систематизацији послова и времена проведеног на раду.

Основна плата за типична радна места утврђује се тако што се цена рада за најједноставнији рад помножи коефицијентом утврђеним Уредбом Владе Републике Србије о коефицијентима за обрачун и исплату плате запослених у јавним службама и подзаконском актима којима се уређује финансирање рада Академије за делатности које се финансирају из буџета.

Коефицијенти за утврђивање основне плате према Правилнику о организацији и систематизацији послова утврђују се Уредбом Владе РС и Правилником о платама запослених који доноси Савет Академије.

Коефицијент изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему.

Коефицијент садржи и додатак на име накнаде за исхрану у току рада и регреса за коришћење годишњег одмора.

Основицу за обрачун и исплату плате утврђује Влада Републике Србије.

За поједина наставна звања уређена Законом о високом образовању (нпр. звање Виши предавач), за које нису утврђени коефицијенти радних места у Уредби о коефицијентима за обрачун и исплату плате у јавним службама, примењује се аналогија са уређеним коефицијентима у Уредби о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета.

У свом раду, као самостална високошколска установа Академија интегрише и рад високошколских јединица - некадашњих високих школа струковних студија, сада: Одсека студија за васпитаче и медицинске сестре-васпитаче, Одсека за пољопривредно-пословне студије и туризам и Одсека за медицинске и пословно-технолошке студије, са свим сегментима њиховог рада.

Академија у своме раду, такође, интегрише и функције свих организационих јединица и стручних служби у свом саставу и има својство правног лица са свим правима и обавезама у правном промету и према трећим лицима.

За групу руководећих радних места, према Правилнику о организацији и систематизацији послова, коју чине радна места на којима се обављају послови управљања, усмеравања, координације и надзора над радом запослених у оквиру основних или ужих организационих јединица Академије, у Уредби о коефицијентима за обрачун и исплату плате у јавним службама којом се уређују коефицијенти за обрачун и исплату плате запослених у јавним службама, нису утврђени функционални додаци руководећих радних места новог организационог облика високошколске установе као што је Академија струковних студија и то за :

- 1) Председника Академије,
- 2) Помоћника председника Академије за наставу и акредитацију;
- 3) Помоћника председника Академије за развој и сарадњу са привредом;
- 4) Професора струковних студија – руководилац одсека;
- 5) Наставника на струковним студијама – шефа катедре;
- 6) Секретара Академије струковних студија;
- 7) Руководиоца правних, кадровских и административних послова;
- 8) Руководиоца финансијско-рачуноводствених послова;
- 9) Шефа канцеларије стручних служби.

Висина функционалних додатака на основну плату за групу руководећих радних места Академије, утврђују се посебном одлуком (општим актом) Савета Академије, аналогном применом Уредбе о нормативима и стандардима услова рада Универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета (Сл. гласник РС бр.15/2002, 100/2004, 26/2005, 38/2007 и 110/2007), с обзиром да руководећа радна места сложене организационе јединице као што је Академија струковних студија нису утврђена у Уредби о коефицијентима за обрачун и исплату плате у јавним службама, којом се уређује висина функционалног додатка.

3. Додаци на плату

Члан 105.

Додатак на плату припада за:

- 1) време проведено у радном односу (минули рад) - у висини од 0,4 % од основице, за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца) - најмање 0,4% од основице;
- 2) дежурство и друге случајеве рада дужег од пуног радног времена одређене прописима (прековремени рад) - најмање 26% од основице;
- 3) рад на дан државног и верског празника који је нерадни дан - најмање 110% од основице;
- 4) рад ноћу (између 22,00 и 6,00 часова наредног дана), ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента - најмање 26% од основице.

Послодавцем, у смислу става 1, се сматра предшколска установа, основна и средња школа, високошколска установа (укључујући и научне институте у саставу универзитета) и установа ученичког и студентског стандарда на територији Републике и то као установе које су утврђене одговарајућом мрежом установа као планским актом који доноси оснивач, односно конкурсом који се расписује сваке школске године за упис, односно пријем у ове установе у складу са одговарајућим законом, имајући у виду јединствени систем просвете, које се финансирају из буџетских средстава.

Ако су се истовремено стекли услови по више основа утврђених у ставу 1. овог члана, проценат додатка на плату не може бити нижи од збира процената по сваком од основа увећања, у складу са законом.

4. Увећање плате по основу замене

Члан 106.

Запослени има право на увећану плату у случају замене другог запосленог који је одсутан са рада дуже од 15 дана.

Плата запосленог из ст.1 овог члана увећава се сразмерно фонду часова које остварује за време замене.

5. Увећање плате по основу доприноса у раду (резултати рада)

Члан 107.

По основу сопствених прихода које оствари Академија, односно одсек, плата може да се увећа највише до 30% по запосленом.

Академија је обавезна да утврђује приходе и расходе и врши расподелу средстава и обавезна је да о томе обавештава Савет.

По основу резултата рада, плата запосленог може да се увећа највише до 30%.

Члан 108.

Резултати рада запосленог су основ за увећање плате по основу доприноса у раду.

Резултати рада утврђују се на основу оцене обављеног рада запосленог, у складу са утврђеним критеријумом за оцену резултата рада.

Оцена резултата рада запосленог утврђује се на основу следећих критеријума:

1) Благовременост и уредност у извршавању радних обавеза - 5 бодова:

- сталност на раду - 1 бод
- тачност и благовременост извршавања послова - 1 до 4 бода

2) Радна дисциплина - 5 бодова

- дисциплинован на раду - 1 до 2 бода
- умерено дисциплинован - 3 до 4 бода
- изузетно дисциплинован - 5 бодова

3) Залагање на послу и остварени радни учинак - 5 бодова:

- благовремено извршавање налога добијених од непосредног претпостављеног - 1 бод
- обим и квалитет обављања поверилих послова (од простог извршења до изврсног) - 1 до 4 бода

4) Допринос раду одсека и Академије и оствареним резултатима - 5 бодова:

- веома ретко даје допринос у раду, у виду креативности и предлагања и реализација нових решења која имају за циљ осавремењавање и повећање ефикасности процеса рада - 1 бод
- понекад даје допринос у раду, у виду креативности и предлагања и реализација нових решења која имају за циљ осавремењавање и повећање ефикасности процеса рада - 2 бода
- чест допринос у раду, у виду креативности и предлагања и реализација нових решења која имају за циљ осавремењавање и повећање ефикасности процеса рада - 3 бода
- изузетан допринос у раду, у виду креативности и предлагања и реализација нових решења која имају за циљ осавремењавање и повећање ефикасности процеса рада и значајно превазилази очекивања запосленог - 5 бодова

5) Сарадња и однос према другим запосленима - 5 бодова:

- пожељан допринос тимском раду - 1 бод
- пожељан однос према осталим запосленима - 1 бод
- пожељан однос према студентима - 1 бод
- пожељан однос према странкама - 1 бод
- пожељна спремност да се помогне колегама - 1 бод

6) Иницијатива у раду - 5 бодова:

- веома ретко испољава иницијативу у раду - 1 бод
- понекад испољава иницијативу у раду - 2 бода
- често, у највећем делу радног времена, испољава иницијативу у раду - 3 бода

- увек, без изузетка, испољава иницијативу у раду која значајно превазилази очекивања на радном месту - 5 бодова.

Део плате по основу резултата рада и доприноса у раду (радног учинка) одређује се процентуалним увећањем плате где један бод из члана 108 представља један проценат увећања плате.

Процентуално увећање плате изражава признате резултате рада по основу обима рада, квалитета извршеног посла, као и других критеријума и мерила утврђених овим Правилником, односно Правилником о платама.

Основицу за обрачун увећане плате чини основна плата утврђена у складу са законом, општим актом и уговором о раду.

6. Увећање плате по основу доприноса на унапређењу квалитета рада Академије

Члан 109.

Изузетно од чланова 107 и 108 овог Правилника, плата запосленог који је ангажован на пословима од изузетног значаја за Академију, ради унапређења квалитета рада на Академији (рад на акредитацији установе и студијског програма - на акредитацији нових студијских програма и реакредитацији постојећих студијских програма, ангажованости на промотивним активностима Академије, појачаним активностима везаним за упис студената, рад на унапређењу и коришћењу софтвера, на изради извештаја о самовредновању квалитета, на изради програма рада/годишњег извештаја о раду, извештаја о пролазности студената на испитима, распореда часова и др.) може се додатно увећати до 20% на основу решења председника Академије.

Изузетно од чланова 107, 108. и 109. овог Правилника, плате се могу увећати из оствареног сопственог прихода сразмерно учешћу трошкова рада у оствареном приходу.

Елементи за обрачун и исплату плате у том случају утврђују се посебним општим актом.

Члан 110.

Руководиоци одсека, по правилу, достављају председнику Академије месечни извештај о раду и квантитету и квалитету обављеног посла наставног особља. Руководилац одсека даје предлог за увећање плате по основу доприноса у раду запосленог, односно о оствареним резултатима рада.

Предлог за увећање плате из става 1 овог члана мора бити у складу са укупно оствареним сопственим приходима одсека и издацима одсека за материјалне и друге трошкове одсека.

Шефови служби достављају секретару Академије месечни извештај о раду ненаставног особља а секретар даје предлог за увећање плате по основу доприноса у раду, односно о оствареним резултатима рада.

Учешће у резултатима рада непосредни руководилац прати кроз радне листе запосленог.

Председник Академије сваког месеца доноси решење о увећању плате по основу доприноса у раду.

Члан 111.

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

Плата се може исплаћивати у два једнака дела, и то:

- први део до 15, за претходни месец и
- други део до краја месеца, за претходни месец.

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

7. Увећање по основу повећане одговорности

Члан 112.

По основу повећане одговорности при обављању појединих послова, основном коефицијенту радног места додају се процентуална увећања (функционални додатак) према Уредби о коефицијентима за обрачун и исплату плате и општем акту Академије.

8. Плата приправника

Члан 113.

Плата приправника у ваннастави утврђује се у висини од најмање 80% од плате радног места за које се приправник оспособљава.

9. Минимална плата

Члан 114.

Запослени има право на минималну зараду за стандардни учинак и време проведено на раду. Минимална зарада одређује се на основу минималне цене рада утврђене у складу са Законом, времена проведеног на раду и пореза и доприноса који се плаћају из зараде.

Уколико је основна плата запосленог, која је утврђена на основу основице за обрачун плате и коефицијента радног места за пуно радно време и остварени стандардни учинак, мања од минималне плате, основна плата запосленог утврђена на напред описан начин исплаћује се у висини минималне плате.

10. Накнада плате

Члан 115.

Академија је дужан да запосленом исплати накнаду плате за време одсуствања са рада у висини просечне плате запосленог у «претходних дванаест месеци», у следећим случајевима:

- 1) због коришћења годишњег одмора,

- 2) плаћеног одсуства,
- 3) војне вежбе и одазивања на позив војних и других државних органа, ако законом није друкчије одређено,
- 4) због одсуствовања у дане државних и верских празника за које је законом прописано да се не ради,
- 5) због усавршавања и обављања научно-стручног рада.

Члан 116.

Запослени има право на накнаду плате у висини од 100% основа за исплату накнаде за месец у коме је привремено одсуствовао са рада због потврђене заразне болести COVID-19 или због мере изолације или самоизолације наложене у вези са том болешћу, а која је наступила као последица непосредног излагања ризику по основу обављања послова и радних задатака, односно службених дужности и контаката са лицима којима је потврђена болест COVID-19 или наложена мера изолације или самоизолације.

Запослени остварује право из става 1. овог члана тако што се:

- 1) за првих 30 дана одсуства са рада, исплата висине накнаде плате врши из средстава послодавца, односно буџета Републике Србије;
- 2) почев од 31. дана одсуства са рада, исплата висине накнаде плате врши из средстава обавезног здравственог осигурања до законом прописане висине накнаде плате (65%) а из средстава послодавца, односно из средстава буџета Републике Србије за преостали износ разлике до висине од 100% основа за исплату накнаде.

Одсуство са рада из става 1. овог члана запослени доказују решењем надлежног органа (санитарног инспектора, органа надлежног за контролу прелажења државне границе, царинског органа, изводом из евиденције Министарства унутрашњих послова и др.) или извештајем лекара о привременој спречености за рад (дознака), у складу са законом.

Члан 117.

Академија је дужна да запосленом исплати накнаду плате за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана и то:

- 1) у висини од 65% просечне плате у «претходних дванаест месеци» пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, ако је она проузрокована болешћу или повредом ван рада, а која не може бити нижа од минималне зараде,
- 2) у висини од 100% од просечне плате у «претходних дванаест месеци» пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, ако је она проузрокована професионалном болешћу или повредом на раду, с тим да не може бити нижа од минималне зараде.

Члан 118.

Запослени има право и на накнаду плате најмање у висини од 60% просечне плате у «претходних дванаест месеци», с тим да не може бити мања од минималне плате, за време прекида рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години.

Члан 119.

Запослени има право на накнаду просечне плате у «претходних дванаест месеци» за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или наредбом надлежног органа на Академији 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.

11. Накнада трошкова

Члан 120.

Академија је дужна да запосленом надокнади повећане трошкове који су у функцији извршења посла, а који имају карактер пословних расхода и не чине зараду у следећим случајевима:

- 1) за долазак и одлазак са 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,
- 4) смештаја и исхране за рад и боравак на терену, ако послодавац није запосленом обезбедио смештај и исхрану без накнаде.

Висина трошкова из става 1. тачка 4. мора бити изражена у новцу.

Промена места становиња запосленог након закључења уговора о раду не може да утиче на увећање трошкова превоза које је Академија дужан да накнади запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности председника Академије.

Накнада трошкова из става 1. овог члана врши се у складу са прописима, са званичним подацима органа надлежног за послове статистике објављеним у Службеном гласнику Републике Србије као и општим актима Академије који уређују наведене области.

12. Друга примања запослених

Члан 121.

Академија је дужна да запосленом исплати следећа примања која не чине плату:

- 1) отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију, у висини троструког износа последње исплаћене плате запосленог, с тим да тако исплаћена

отпремнина не може бити нижа од три просечне плате по запосленом код послодавца, у моменту исплате, односно три просечне зараде по запосленом исплаћене у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније;

Исплата отпремнине врши се у року од 30 дана од дана престанка радног односа;

- 2) накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима у же породице у случају смрти запосленог, у висини трошкова који признаје Фонд за пензијско и инвалидско осигурање;
- 3) накнаду штете због повреде на раду или професионалног оболења на начин и у висини утврђеној општим актом послодавца;
- 4) солидарну помоћ у случају:
 - настанка трајне тешке инвалидности, у висини две просечне плате, једном у току календарске године;
 - привремене спречености за рад услед болести или повреде на раду дуже од три месеца, у висини једне просечне плате једном у току календарске године;
 - набавке медицинских помагала, хируршких интервенција и набавке лекова ван позитивне здравствене листе, у висини једне просечне плате, једном у току календарске године;
- 5) јубиларну награду у години када наврши 10, 20 или 30 година рада оствареног у радном односу, у износу:
 - пола просечне плате – за 10 година рада,
 - једне просечне плате – за 20 година рада,
 - једне и по просечне плате – за 30 година рада.

Исплата јубиларних награда се врши једном годишње на дан установе. Јубиларна награда се може исплатити запосленом и у години када наврши 10, 20 и 30 година радног односа.

Просечном платом из тач. 4 и 5. овог члана сматра се просечна плата по запосленом остварена у установи у претходном месецу у односу на месец исплате солидарне помоћи или исплате јубиларне награде, односно просечна зарада у Републици према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику у моменту исплате солидарне помоћи или исплате јубиларне награде, ако је то повољније по запосленог.

Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се: брачни друг и деца.

Члан 122.

Сходно својим финансијским могућностима Академија може запосленом исплатити:

- 1) запосленој жени за Дан жена новчани износ утврђен општим актом;
- 2) деци запосленог, старости до 11 година живота обезбеди поклон за Нову годину у вредности до неопорезованог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана;

- 3) за запосленог уговори колективно осигурање од последица незгода које су наступиле за време рада, као и колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција;
- 4) запосленима обезбеди систематске прегледе;
- 5) солидарну помоћ за ублажавање последица елементарних непогода или других ванредних догађаја, највише до законом неопорезивог износа.

Члан 123.

Запосленима на Академији могу се исплатити примања која не чине зараду поводом Дана Академије.

Одлуку о исплати, начину и висини исплате ових примања доноси председник Академије.

13. Исплате новчаних средстава и друга давања физичким лицима која нису запослена на Академији

Члан 124.

У зависности од расположивих средстава стечених по основу сопствених прихода, Академија може вршити исплате физичким лицима која нису у радном односу на Академији, у следећим случајевима:

- награде поводом јубилеја,
- новчане награде за остварене успехе на научним, спортским и другим такмичењима,
- спонзорства или донаторства научних радова, стицање научних знања, учешћа на семинарима, конгресима и конференцијама у земљи и иностранству,
- помоћ за лечење, куповину лекова, ортопедских помагала и рехабилитацију,
- исплате путних трошкова, дневница, превоза, смештаја и исхране лицима која за Академија обављају одређене послове по уговору о повременим и привременим пословима, уговору о делу и ауторском уговору,
- послови вештачења.

Одлуку о исплати, као и о начину и висини исплате ових примања доноси председник Академије.

14. Обрачун плате и накнаде плате

Члан 125

Академија је дужна да приликом сваке исплате плате, односно накнаде плате запосленом уручи обрачун.

Академија је дужна да запосленом уручи обрачун и за месец за који није исплаћена плата, односно накнада плате, уз обавештење да исплата није извршена, са наведеним разлогима, најкасније до краја месеца за претходни месец.

Обрачун из става 1. овог члана на основу кога је исплаћена плата, односно накнада плате у целости може се доставити запосленом у електронској форми.

Обрачун плате и накнаде плате које је дужна да исплати Академија у складу са законом представља извршну исправу.

Запослени коме је плата и накнада плате исплаћена у складу са обрачуном из става 1. овог члана, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог обрачуна.

15. Евиденција плате и накнаде плате

Члан 126.

Академија је дужна да води месечну евиденцију о плати и накнади плате.

Евиденција из става 1. овог члана садржи податке о плати, плати по одбитку пореза и доприноса из плате и одбицима од плате, за сваког запосленог.

Евиденција не може да садржи непопуњена и брисана места, нити се у њу могу накнадно уписивати подаци. Евиденцију оверава председник Академије или лице које он овласти и потписује је запослени коме је извршена исплата плате, односно накнаде плате.

16. Заштита плате и накнаде плате

Члан 127.

Академија може новчано потраживање према запосленом наплатити:

- обустављањем од његове зараде само на основу правоснажне одлуке суда, у случајевима предвиђеним законом и то највише до једне трећине зараде, односно накнаде зараде,
- уз пристанак запосленог.

VIII ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 128.

Програм вишака запослених и решавање питања вишака запослених врши се на начин и по поступку утврђеном Посебним колективним уговором за високо образовање.

IX ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 129.

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

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

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

Члан 130.

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

Члан 131.

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

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

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

Члан 132.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује утврђује посебна комисија од три члана коју од случаја до случаја образује председник Академије.

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

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

Члан 133.

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

Процена вредности оштећене ствари врши се путем вештачења.

Члан 134.

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

Пристанак запосленог да штету надокнади даје се у писменој форми изјавом.

Члан 135.

Ако се накнада штете не може утврдити у тачном износу или би утврђивање њеног износа изазвало несразмерне трошкове, онда се висина утврђује у паушалном износу.

Одлуку о паушалној накнади штете и висини исте доноси комисија из члана 132. овог Правилника.

Поступак за паушалну накнаду штете покреће се на захтев председника или секретара Академије.

Члан 136.

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

Члан 137.

Ако је запослени таквог материјалног стања, да би га исплата накнаде материјалне штете довела у тежак материјални положај, може се висина штете смањити о чему одлуку доноси Комисија из члана 132.

Члан 138.

Против одлуке комисије за накнаду штете запослени, односно подносилац захтева има право приговора председнику Академије у року од 15 дана од дана достављања одлуке. Председник је дужан да у року од 30 дана донесе одлуку о уложеном приговору.

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

Члан 139.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом Академија је дужна да му надокнади штету. Ако Академија не недокнади штету запосленом у року од 30 дана, запослени има право да накнаду захтева пред надлежним судом.

Академија одговара запосленом због повреде на раду када је проузрокована крвицом Академије или крвицом лица за које он одговара.

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

Члан 140.

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

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

Х УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 141.

Запослени може да привремено буде удаљен са рада:

- 1) ако је против њега започело кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;
- 2) ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности утврђене општим актом или уговором о раду;
- 3) ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине, или понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока из члана 180. став 1. Закона.

Као основ за удаљење запосленог у смислу става 1. овог члана могу да послуже следеће околности: могућност угрожавања живота или здравља запослених или других лица, постојање основане сумње да би својим присуством прикрио трагове и материјалне доказе о извршеној тежој повреди радне обавезе или кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом и постојање опасности да би могао поново да изврши повреду радне обавезе.

Члан 142.

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

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

По истеку рока из става 2. овог члана Академија је дужна да запосленог врати на рад, изрекне му другу меру или да му откаже уговор о раду, ако за то постоје оправдани разлози утврђени Законом и овим Правилником.

Члан 143.

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

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

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

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

- 3) ако запосленом не престане радни однос у смислу члана 179. тачка 2)-4) Закона.

ХІ ИЗМЕНЕ УГОВОРА О РАДУ

1. Измена уговорених услова рада

Члан 144.

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

- 1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потребе процеса и организације рада;
- 2) ради премештаја у друго место рада, у смислу одреби Закона и овог Правилника;
- 3) ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца, у складу са одредбама Закона о раду и овог Правилника;
- 4) ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права из члана 155. став 1. тачка 5) Закона;
- 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 чланом 33. став 1. тачка 11) Закона;
- 6) у другим случајевима утврђеним Законом.

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

Члан 145.

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

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

Запослени који одбије понуду анекса уговора у остављеном року, задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду у смислу члана 179. став 5. тачка 2) Закона, оспорава законитост анекса уговора о раду.

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

Члан 146.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења, без понуде анекса уговора из члана 143. овог Правилника, а најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

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

Одредбе члана 172. Закона не примењује се и у случају закључивања анекса уговора на иницијативу запосленог.

Измена личних података о послодавцу и других података којима се мењају услови рада може да се констатује анексом уговора, на основу одговарајуће документације, без спровођења поступка за понуду анекса у смислу члана 172. Закона.

Уговор о раду са анексима који су саставни део тог уговора могу да се замене пречишћеним текстом уговора о раду, који потписују председник Академије или лице које он овласти и запослени.

2. Премештај у друго место рада

Члан 147.

Запослени може да буде премештен у друго место рада:

- 1) у случају да се делатност Академије одвија ван њеног седишта,
- 2) ако је удаљеност од места у коме запослени ради до места у које се премешта на рад мања од 50 км и ако је организован редован превоз који омогућава благовремени долазак на рад и повратак са рада и обезбеђена накнада трошкова превоза у висини цене превозне карте у јавном саобраћају,
- 3) у другим случајевима, само уз пристанак запосленог.

3. Упућивање на рад код другог послодавца

Члан 148.

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

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

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

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

XII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

1. Разлози за престанак радног односа

Члан 149.

Радни однос запосленог на Академији престаје из законом утврђених разлога:

- 1) истеком рока на који је заснован;
- 2) кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се Академија и запослени другачије не споразумеју;
- 3) споразумом запосленог и Академије;
- 4) отказом уговора о раду од стране Академије или запосленог;
- 5) на захтев родитеља или старатеља запосленог мађег од 18 година живота;
- 6) смрћу запосленог;
- 7) у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 150.

Запосленом наставнику, односно сараднику престаје радни однос независно од његове воље и воље Академије, на крају школске године у којој је навршио 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Наставнику не може престати радни однос пре истека школске године.

Члан 151.

Радни однос престаје отказом уговора о раду - даном достављања отказа уговора о раду.

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

Члан 152.

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

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

2. Споразумни престанак радног односа

Члан 153.

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

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

3. Отказ од стране запосленог

Члан 154.

Запослени има право да Академији откаже уговор о раду.

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

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

4. Отказ од стране Академије

1) Разлози за отказ

Члан 155.

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

- 1) ако запослени не остварује резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
- 2) ако је запослени правоснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;

- 3) ако се запослени не врати на рад на Академији у року од 15 дана од дана истека рока за неплаћено одсуство или мировање радног односа у смислу члана 79, односно неплаћеног одсуства из члана 100. Закона и одредби овог Правилника.

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

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

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

- 1) ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом;
- 2) ако не достави потврду о привременој спречености за рад у смислу члана 103. Закона;
- 3) ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
- 4) због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
- 5) ако његово понашање представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду и у вези са радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело;
- 6) ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- 7) ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;
- 8) ако не поштује радну дисциплину прописану актом Академије, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад на Академији.

Академија може запосленог да упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди Академија, о свом трошку, ради утврђивања околности из става 3. тачка 3) и 4) овог члана или да утврди постојање наведених околности на други начин у складу са општим актом Академије.

Одбијање запосленог да се одазове на позив Академије да изврши анализу сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу става 3. овог члана.

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

- 1) ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;
- 2) ако запослени одбије закључење анекса уговора о раду у смислу члана 171. ст. 1. тач. 1)-5) Закона.
- 3) Мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза

Члан 156.

Академија може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу одредби члана 179. став 2. и 3. Закона о раду да, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, изрекне једну од следећих мера:

- 1) привремено удаљење са рада без накнаде плате, у трајању од једног до 15 радних дана;
- 2) новчану казну у висини до 20% основне плате запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од плате, на основу решења послодавца о изреченој мери;
- 3) опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења из члана 180. Закона, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Члан 157.

Академија је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 179. став 2. и 3. Закона запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

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

Члан 158.

Академија може запосленом из члана 179. став 1. тачка 1) Закона да откаже уговор о раду или изрекне неку од других мера из члана 179а Закона, ако му је претходно дала писано обавештење у вези са недостатима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени не побољша рад у остављеном року.

Члан 159.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење Синдиката чији је члан у року из члана 146. Овог Правилника.

Академија је дужна да размотри приложено мишљење синдиката.

Члан 160.

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

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

Члан 161.

Оправданим разлогом за отказ уговора о раду, у смислу члана 179. Закона о раду не сматра се:

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

5. Поступак у случају отказа

Члан 162.

Отказ уговора о раду из члана 179. став 1. тачка 1) и став 2. и 3. Закона о раду председник Академије може дати запосленом у року од шест месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Отказ уговора о раду из члана 179. став 1. тачка 2) Закона председник Академије може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости утврђеног законом за кривично дело.

1) Достављање акта о отказу уговора раду

Члан 163.

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

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

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

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

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

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

2) Обавеза исплате зараде и накнаде зараде

Члан 164.

Академија је дужан да запосленом, у случају престанка радног односа, исплати све неисплаћене плате, накнаде плате и друга примања која је запослени остварио до дана престанка у складу са општим актом и уговором о раду.

Исплату обавеза из става 1. овог члана Академија је дужан да изврши најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

6. Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 165.

За време трудноће, породиљског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета Академија не може запосленом да откаже уговор о раду.

Запосленом из става 1. овог члана који је засновао радни однос на одређено време продужава се до истека права на одсуство.

Решење о отказу уговора о раду ништаво је ако је на дан доношења решења о отказу уговора о раду послодавцу било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести послодавца о постојању околности из става 1. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

Члан 166.

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

Терет доказивања да отказ уговора о раду или стављање у неповољнији положај запосленог није последица статуса или активности из става 1. овог члана је на Академији.

7. Отказни рок и новчана накнада

Члан 167.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности у смислу члана 154. став 1. тачка 1) овог Правилника има право и дужност да остане на раду 30 дана (отказни рок).

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

Трајање отказног рока утврђује се уговором о раду.

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

Ако је запослени позван на војну вежбу, односно дослужење војног рока до 30 дана или ако је постао привремено спречен за рад у току времена за које је дужан да остане на раду, на његов захтев, ток

тог времена се зауставља и наставља да тече повратку са војне вежбе, односно војног рока или по престанку привремене спречености за рад.

Члан 168.

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

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

Члан 169.

У случају отказа уговора о раду из члана 155. став 6 тачка 1) овог Правилника, запосленом престаје радни однос исплатом новчане накнаде и то:

- 1) у висини једне плате запосленог - до 2 године непрекидног рада на Академији;
- 2) у висини две плате запосленог - од 2 до 10 година непрекидног рада на Академији;
- 3) у висини три плате запосленог - од 10 до 20 година непрекидног рада на Академији;
- 4) у висини четири плате запосленог - за преко 20 година непрекидног рада на Академији.

8. Правне последице незаконитог престанка радног односа

Члан 170.

Ако суд у току поступка утврди да је запосленом престао радни однос без правног основа, на захтев запосленог, одлучиће да се запослени врати на рад, да му се исплати накнада штете и уплате припадајући доприноси за обавезно социјално осигурање за период у коме запослени није радио.

Накнада штете из става 1. овог члана утврђује се у висини изгубљене плате која у себи садржи припадајући порез и доприносе у складу са законом, у коју не улазе бонуси, награде и друга примања по основу доприноса пословном успеху Академије.

Накнада штете из става 1. овог члана исплаћује се запосленом у висини изгубљене плате, која је умањена за износ пореза и доприноса који се обрачунају по основу зараде у складу са законом.

Порез и допринос за обавезно социјално осигурање за период у коме запослени није радио обрачунава се и плаћа за утврђени месечни износ изгубљене плате из става 2. овог члана.

Ако суд у току поступка утврди да је запосленом престао радни однос без правног основа, а запослени не захтева да се врати на рад, суд ће, на захтев запосленог, обавезати посlodавца да запосленом исплати накнаду штете у складу са Законом.

XIII ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 171.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује председник Академије, односно лице које он овласти.

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

1. Заштита појединачних права

Члан 172.

Ради заштите појединачних права из радног односа запослени може да се обрати Савету Академије у року од 8 дана од дана уручења појединачног акта председника Академије.

Запослени се може обратити арбитру, инспекцији рада и надлежном суду, у складу са законом.

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

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

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

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

Ако арбитар не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно. Одлука арбитра је коначна и она обавезује и Академију и запосленог.

Члан 173.

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

Рок за покретање поступка пред судом је 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

Члан 174.

Запосленом се у писменом облику доставља свако решење о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку. Достављање решења и других аката, позива и обавештења у вези са остваривањем права и обавеза или у вези са стицањем својства запосленог, врши се лично запосленом, преко доставне књиге или препорученим писмом са повратницом.

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

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

2. Рокови застарелости потраживања из радног односа

Члан 175.

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

XIV ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

1. Рад ван радног односа

1) Привремени и повремени послови

Члан 176.

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

- 1) незапосленим лицем,
- 2) запосленим који не ради са пуним радним временом - до пуног радног времена,
- 3) корисником старосне пензије,
- 4) Академија може за обављање повремених и привремених послова да закључи уговор са лицем које је члан омладинске или студентске задруге у складу са прописима о задругама.

Уговор из става 1. овог члана закључује се у писаном облику.

2) Уговор о делу

Члан 177.

Академија може са одређеним лицем да закључи уговор о делу, ради обављања послова који су ван делатности Академије, а који имају за предмет самосталну израду или оправку одређене ствари, самостално извршење одређеног физичког или интелектуалног посла. Уговор о делу може да се закључи и са лицем које обавља одређену уметничку или другу делатност у области културе, у складу са законом.

Уговор из става 1. овог члана закључује се у писаном облику.

3) Уговор о заступању или посредовању

Члан 178.

Академија може да закључи уговор са одређеним лицем ради обављања послова заступања или посредовања.

Уговором о заступању или посредовању утврђује се право на заступање или посредовање и друга међусобна права, обавезе и одговорности лица које обавља послове заступања или посредовања и Академије, у складу са законом.

Уговор из става 1. овог члана закључује се у писаном облику.

4) Уговор о стручном оспособљавању и усавршавању

Члан 179.

Академија може да закључи уговор о стручном оспособљавању ради обављања приправничког стажа, односно полагања стручног испита, кад је то законом, односно општим актом предвиђено као посебан услов за самосталан рад у струци.

Уговор о стручном усавршавању може да се закључи ради стручног усавршавања и стицања посебних знања и способности за рад у струци, односно обављања специјализације, за време утврђено програмом усавршавања, односно специјализације, у складу са посебним прописом.

Академија може лицу на стручном оспособљавању или усавршавању да обезбеди новчану накнаду и друга права, у складу са законом, општим актом или уговором о оспособљавању и усавршавању. Новчана накнада не сматра се зарадом.

Уговор о стручном оспособљавању и усавршавању закључује се у писаном облику.

5) Допунски рад

Члан 180.

Запослени који ради са пуним радним временом код другог послодавца, може закључити уговор о допунском раду са Академијом, а највише до једне трећине пуног радног времена. Уговором о допунском раду утврђује се право на новчану накнаду и друга права и обавезе по основу рада.

Уговор из става 1. овог члана закључује се у писаном облику.

XV УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Члан 181.

Запослени на Академији могу основати савет запослених у складу са законом.

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

Члан 182.

На Академији се обезбеђују услови за несметан рад синдиката у складу са законом и овим Правилником.

Члан 183.

Послодавац је дужан да омогући представнику репрезентативног синдиката у установи присуствовање седницама Савета Академије и у том смислу је дужан да репрезентативном синдикату у установи доставља уредан позив са материјалом за наведене седнице.

Члан 184.

Председник Академије и стручна служба су дужни да обавештавају синдикат о питањима која су од битног значаја за економски и радно-социјални положај запослених.

Члан 185.

Ставове синдиката достављене пре седнице или на самој седници, надлежни орган Академије је дужан да размотри пре доношења одлуке и о њима заузме став.

Члан 186.

Академија је дужна да синдикату који окупља запослене на Академији обезбеди техничко-просторне услове (коришћење одговарајуће просторије за редован рад и састанке синдиката, стручну административну и техничку помоћ, вођење књиговодства и сачињавање периодичног и завршног рачуна, обрачун и наплату чланарине и осталих средстава) у складу са просторним и финансијским могућностима, као и да му омогући приступ подацима и информацијама неопходним за обављање синдикалне активности.

Члан 187.

Послодавац је дужан да председнику синдикалне организације Академије репрезентативног синдиката у коју је учлањено више од 50% запослених, исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

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

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 188.

Овај Правилник се примењује на све запослене који су засновали радни однос на Академији, као и на лица која су ангажована за рад ван радног осноса у смислу одредби члана 176-180. овог Правилника.

Члан 189.

На сва питања која нису регулисана овим Правилником примењиваће се одредбе Закона о раду и Посебног колективног уговора за високо образовање.

Члан 190.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли /интернет страници Академије.

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важе Правилници о раду правних претходника Академије: Високе медицинске и пословно-технолошке школе струковних студија у Шапцу, Високе школе струковних студија за васпитаче у Шапцу и Високе пољопривредне школе струковних студија у Шапцу.



ПРЕДСЕДНИК АКАДЕМИЈЕ

Светлана Кари

Др сци. мед. Светлана Кари

Садржај

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ	1
1. Основна права и обавезе	1
2. Забрана дискриминације	3
II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА	4
1. Услови и начин заснивања радног односа	4
2. Пробни рад	6
3. Радни однос са непуним радним временом	6
4. Радни однос на одређено време	7
5. Уговор о раду	8
6. Ступање на рад	9
7. Приправници (ненаставно особље)	10
III ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ	13
IV РАДНО ВРЕМЕ	13
1. Пуно радно време	13
2. Непуно радно време	14
3. Скраћено радно време	14
4. Прековремени рад	14
5. Распоред радног времена	15
6. Прерасподела радног времена	16
7. Ноћни рад и рад у сменама	17
V ОДМОРИ И ОДСУСТВА	18
1. Одмор у току дневног рада	18
2. Дневни одмор	18
3. Недељни одмор	19
4. Годишњи одмор	19
5. Одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство)	23
6. Неплаћено одсуство	24
7. Одсуствовање са рада уз мировање права и обавеза радника	24
VI ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ	25
1. Општа заштита	25
2. Заштита личних података	26
3. Заштита омладине	26
4. Заштита материнства	27
5. Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета	27
6. Заштита особа са инвалидитетом	29
7. Обавештење о привременој спречености за рад	29
VII ПЛАТЕ, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА	30
1. Плата	30
2. Плата за обављени рад и време проведено на раду	30
3. Додаци на плату	32
4. Увећање плате по основу замене	32
5. Увећање плате по основу доприноса у раду (резултати рада)	32

6. Увећање плате по основу доприноса на унапређењу квалитета рада Академије.....	34
7. Увећање по основу повећане одговорности	35
8. Плата приправника.....	35
9. Минимална плата	35
10. Накнада плате.....	35
11. Накнада трошкова	37
12. Друга примања запослених.....	37
13. Исплате новчаних средстава и друга давања физичким лицима која нису запослена на Академији	39
14. Обрачун плате и накнаде плате	39
15. Евиденција плате и накнаде плате	40
16. Заштита плате и накнаде плате	40
VIII ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ	40
IX ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ.....	41
X УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ.....	43
XI ИЗМЕНЕ УГОВОРА О РАДУ.....	44
1. Измена уговорених услова рада	44
2. Премештај у друго место рада	45
3. Упућивање на рад код другог послодавца.....	45
XII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА.....	46
1. Разлози за престанак радног односа	46
2. Споразумни престанак радног односа	47
3. Отказ од стране запосленог.....	47
4. Отказ од стране Академије.....	47
5. Поступак у случају отказа.....	50
6. Посебна заштита од отказа уговора о раду.....	51
7. Отказни рок и новчана накнада	51
8. Правне последице незаконитог престанка радног односа	52
XIII ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ	53
1. Заштита појединачних права	53
2. Рокови застарелости потраживања из радног односа	54
XIV ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ	54
1. Рад ван радног односа	54
XV УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА	55
XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	56

ПИБ: 111788062

МБ: 17922734

Број: 01/180-1/2021

Датум: 21.07.2021. године

Ш а б а ц

УПУТСТВО О ПРОЦЕДУРАМА

ЗА РАД ДУЖИ ОД ПУНОГ РАДНОГ ВРЕМЕНА У АКАДЕМИЈИ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

Овим Упутством, у складу са Пособним колективним уговором за високо образовање, Законом о платама у државним органима и јавним службама и Законом о раду, ближе се уређују процедуре за обављање прековременог рада запослених и давање налога запосленом за обављање прековременог рада у Академији струковних студија Шабац, сагласност запосленог, вођење евиденције о прековременом раду и утврђивање права на исплату додатка за прековремени рад.

Обрасци 1, 2, 3, 4 и 5 у прилогу овог Упутства, чине његов саставни део.

I ОПШТЕ НАПОМЕНЕ О ПРЕКОВРЕМЕНОМ РАДУ

На захтев послодавца запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена (у даљем тексту прековремени рад) у случајевима утврђеним Правилником о раду.

Прековременим радом се сматра рад дужи од пуног радног времена, радним даном, суботом и недељом. Прековременим радом се не сматра рад ноћу (од 22 сата до 6 сати наредног дана) или рад на дан државног празника који није радни дан.

Прековремени рад може да траје најдуже 8 сати недељно.

Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

II ПОСТУПАК ДАВАЊА НАЛОГА ЗАПОСЛЕНОМ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПРЕКОВРЕМЕНОГ РАДА

У случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима утврђеним чланом 50 Правилника о раду, непосредни руководилац запосленог (помоћник председника Академије, руководилац одсека, Секретар Академије, шеф катедре – службе) доставља председнику Академије предлог за давање сагласности и издавање налога за обављање прековременог рада запосленог (Образац 1).

Предлог и налог за обављање прековременог рада за Секретара Академије издаје Председник Академије.

Предлог и налог за обављање прековременог рада за председника Академије издаје Председник Савета Академије.

Предлог се подноси пре почетка периода у којем је потребно обавити послове који изискују прековремени рад, а најкасније истог дана када постоји потреба за прековременим радом, пре почетка обављања прековременог рада.

Ако се председник Академије сагласи са предлогом, непосредни руководилац запосленог сачињава нацрт налога за прековремени рад (Образац 1), у 3 примерка и исти доставља председнику Академије на потпис.

Након достављеног налога за обављање прековременог рада, запослени даје сагласности за обављање прековременог рада.

За случај потребе прековременог рада у Секретаријату Академије, предлог за давање сагласности за обављање прековременог рада (Образац 1) Секретар Академије предаје председнику Академије који даје сагласност на поднети предлог и сачињава налог за прековремени рад (Образац 1).

Потписан налог доставља се:

- запосленом,
- у персонални досије запосленог,
- архиви.

У изузетним случајевима и без писаног налога, а на основу сопствене процене, запослени је дужан да настави пружање услуге студентима и након истека свог радног времена ако би прекидом рада могао да угрози живот и здравље студената, док траје неопходност пружања услуга и најкасније док му се не обезбеди замена.

О обављању прековременог рада у случају из претходног става запослени је дужан да писмено обавести непосредног руководиоца најкасније наредног радног дана.

Запослени, по пријему налога за рад дужи од пуног радног времена, даје писану сагласност за прековремени рад (Образац 2).

III ЕВИДЕНЦИЈА О ПРЕКОВРЕМЕНОМ РАДУ

Запослени који по налогу председника Академије обавља прековремени рад дужан је да води евиденцију о прековременом раду (Образац 3).

Евиденција о прековременом раду обухвата:

- 1) преглед о оствареним сатима прековременог рада на дневном и месечном нивоу,
- 2) извештај о обављеним пословима.

У прегледу о оствареним сатима прековременог рада уписују се сати прековременог рада у току дана, односно у току месеца, а у извештају се наводе послови који су обављени. На крају сваког месеца, односно у току месеца, сати прековременог рада се сабирају. Преглед о оствареним сатима прековременог рада и извештај о обављеним пословима потписују запослени и непосредни руководилац запосленог, након што изврши контролу евиденције.

Евиденција о прековременом раду се сачињава у два примерка, од којих се један доставља запосленом на радном месту за кадровске послове последњег дана у месецу у којем је обављен прековремени рад, а најкасније наредног дана. Други примерак задржава запослени који је обавио прековремени рад.

IV САГЛАСНОСТ НА ИСПЛАТУ ПРЕКОВРЕМЕНОГ РАДА

Непосредни руководилац запосленог (помоћник председника Академије, руководилац одсека, Секретар Академије, шеф катедре – службе) потврђује да је запослени у потпуности испунио своје радне задатке дефинисане налозима за прековремени рад а на основу поднетог извештаја, даје сагласност на исплату прековременог рада (Образац 4).

V УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ИСПЛАТУ ДОДАТКА НА ПЛАТУ ЗА ПРЕКОВРЕМЕНИ РАД

Право на исплату додатка на плату по основу обављеног прековременог рада утврђује председник Академије решењем са налогом рачуноводству Академије да запосленом изврши исплату оствареног прековременог рада за месец _____ 20____ године (Образац 5).

Решење се доноси у четири примерка од којих се по један примерак доставља запосленом, у персонални досије запосленог, рачуноводству и архиви Академије/ Одсека.



Образац 1

ПИБ: 111788062

МБ:17922734

Број:_____

Датум:_____.2021. године

Ш а б а ц

На основу члана 53. и 192. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 81/2005,54/2009,32/2014, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење) и чл. 10 и 18. ст.1 т.3. Пособног колективног уговора за високо образовање (Сл. ласник РС бр. 86/2019. и 93/2020.) у даљем тексту Уговор), а по указаној потреби, на предлог _____, председник Академије стручних студија Шабац, Одсека за _____, доноси

НАЛОГ

за рад дужи од пуног радног времена (прековремени рад)

за месец 202 .године

I) Налажем _____ запосленом на радном

месту _____, ПРЕКОВРЕМЕНИ РАД , а ради ангажовања на пословима:

Дан: _____ Време од - до: _____

На предлог

(помоћника председника Академије, руководилац одсека, Секретар Академије, шеф катедре – службе)

Налог издао- Председник Академије

Образац 2

САГЛАСНОСТ ЗАПОСЛЕНОГ ЗА ПРЕКОВРЕМЕНИ РАД

Ја _____ запослен/на на радном месту
_____ у Академији струковних студија Шабац,
Одсеку _____, сам сагласан/на да по налогу непосредног руководиоца
радим дуже од пуног радног времена (прековремени рад) у месецу _____ 202_____ године, због
повећаног обима посла, на задацима из радног налога.
У Шапцу, _____ године

Запослени

Образац 3

ПИБ: 111788062

МБ: 17922734

Број: _____

Датум: _____.2021. године

Шабац

ЕВИДЕНЦИЈА И ИЗВЕШТАЈ ЗАПОСЛЕНОГ О ОБАВЉЕНОМ ПРЕКОВРЕМЕНОМ РАДУ

Запослени: _____

Прековремени рад остварио:

Дан: _____ Време од - до: _____ Број сати: _____

Дан: _____ Време од - до: _____ Број сати: _____

Дан: _____ Време од - до: _____ Број сати: _____

Дан: _____ Време од - до: _____ Број сати: _____

Дан: _____ Време од - до: _____ Број сати: _____

Запослени: _____ Лице задужено за праћење евиденције : _____

Укупан број остварених прековремених сати:

(словима)

--	--

Запослени

Да је посао обављен гарантује руководилац

Образац 4

ПИБ: 111788062

МБ:17922734

Број:_____

Датум:_____.2021. године

Шабац

На основу члана 53. и 192. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 81/2005,54/2009,32/2014, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење) и чл. 10 и 18. ст.1 т.3. Пособног колективног уговора за високо образовање (Сл.гласник РС бр. 86/2019. и 93/2020.) - у даљем тексту Уговор, и налога за прековремени рад од _____год.
_____ помоћник председника Академије, руководилац одсека, Секретар Академије, шеф катедре – службе Академије струковних студија Шабац, даје

САГЛАСНОСТ ЗА ИСПЛАТУ

1. Да се запосленом-ој _____за прековремени рад у трајању од укупно ____сати увећа основна плата за месец _____202_. године.

2. Запослени је у потпуности испунио своје радне задатке дефинисане налозима за прековремени рад, о чему је поднео извештај.

(помоћник председника Академије, руководилац одсека, Секретар Академије, шеф катедре – службе)

Образац 5

ПИБ: 111788062

МБ: 17922734

Број: _____

Датум: _____.2021. године

Шабац

На основу члана 53. и 192. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 81/2005, 54/2009, 32/2014, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) и чл. 10 и 18. ст.1 т.3. Пособног колективног уговора за високо образовање (Сл. гласник РС бр.86/2019. и 93/2020.) - у даљем тексту Уговор), а по указаној потреби, председник Академије стручовних студија Шабац, Одсека за _____, доноси

РЕШЕЊЕ О ПРЕКОВРЕМЕНОМ РАДУ

1. Налаже се рачуноводству Академије (Одсека) да изврши исплату оствареног прековременог рада за месец _____ 202_ . год. за запосленог _____ за остварени прековремени рад у трајању од _____ сати.
2. Распоред прековременог рада поменут у ставу 1. је саставни део овог решења.
3. За прековремени рад запосленом припада увећана плата у висини од 26% од основице плате.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

На основу налога за прековремени рад, сагласности запосленог за прековремени рад, извештаја о извршеном прековременом раду и сагласности Руководиоца одсека (Секретара Академије) _____ донето је решење као у диспозитиву.

Председник Академије

Достављено:

- Запосленом
- Рачуноводству
- Персоналној евиденцији
- Архиви