

На основу чл. 1. и чл. 3. Закона о раду („Службени гласник Републике Србије” бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014), Посебног колективног уговора за високо образовање („Службени гласник Републике Србије“ број 12/2009) и члана 122. и 123. Статута Филолошког факултета Универзитета у Београду, декан Филолошког факултета Универзитета у Београду, доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ ФИЛОЛОШКОГ ФАКУЛТЕТА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности запослених на Филолошког факултету Универзитета у Београду (у даљем тексту: Факултет) по основу рада.

Члан 2.

Стицање и остваривање права и обавеза вршиће се према одредбама Закона о раду, Закона о високом образовању, Општег колективног уговора, Посебног колективног уговора за високо образовање, Статута Факултета, овог Правилника и Уговора о раду.

Члан 3.

Права и обавезе на Факултету запослени остварују тако што врше одређене послове, односно извршавају радне задатке, који се утврђују актом о организацији и систематизацији радних места.

Члан 4.

Запослени непосредно или преко својих представника имају право на информисање и изражавање својих ставова о битним питањима из области рада у складу са Законом.

Запослени, због активности из става 1. овог члана, не може бити позван на одговорност, ако поступи у складу са Законом и овим Правилником.

Члан 5.

Запослени имају право да оснују синдикат ради заштите права и унапређивања својих професионалних и економских интереса.

Запослени имају право на штрајк, ради заштите својих професионалних и економских интереса по основу рада, у складу са Законом.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

1. Услови за заснивање радног односа

Члан 6.

Радни однос на Факултету може се заснивати са лицем које испуњава опште услове утврђене Законом, и посебне услове за рад на одређеним пословима утврђеним одговарајућим актима Факултета.

Члан 7.

Одлуку о потреби заснивања радног односа доноси декан Факултета.

Члан 8.

Одлука о потреби заснивања радног односа наставника и сарадника, доноси декан на иницијативу одговарајуће катедре и утврђеног предлога Наставно-научног већа.

Члан 9.

Услови и поступак избора наставника и сарадника на Факултету врши се на основу Закона о високом образовању, Статута Универзитета, Статута Факултета и других општих аката Универзитета и Факултета.

Члан 10.

Одлуку о потреби заснивања радног односа у стручним службама доноси декан на предлог секретара Факултета.

Члан 11.

Декан Факултета доноси одлуку о заснивању радног односа кад утврди:

1. да се на упражњено или новостворено радно место не може распоредити запослени на Факултету;
2. да постоји потреба да се повећа број запослених због захтева процеса рада.

Члан 12.

Заснивање радног односа врши се на основу огласа.

Изузетно радни однос се може засновати и без огласа у случајевима:

1. заснивања радног односа на основу уговора о стипендирању и кредитирању;
2. заснивања радног односа на одређено време;
3. споразума о преузимању, уз сагласност запосленог;
4. у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 13.

Запослени је дужан да обавести послодавца, пре закључења уговора о раду, о свом здравственом стању, или другим околностима које битно утичу на обављање послова за које заснива радни однос или могу да угрозе живот и здравље других лица.

У случају да запослени не поступи у складу са ставом 1. овог члана, послодавац може запосленом да откаже уговор о раду.

2. Уговор о раду

Члан 14.

Радни однос заснива се уговором о раду.

Уговор о раду закључују запослени и послодавац.

Уговор о раду сматра се закљученим кад га потпишу запослени и послодавац.

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

Запослени је дужан да, приликом заснивања радног односа, послодавцу достави документа којима се доказује испуњеност услова за рад.

Члан 15.

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

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

Члан 16.

Уговор о раду закључује се пре ступања запосленог на рад у писаном облику.

Ако послодавац са запосленим не закључи уговор о раду у складу са ставом 1. овог члана, сматра се да је запослени засновао радни однос на неодређено време даном ступања на рад.

Члан 17.

Уговор о раду садржи:

- 1) назив и седиште послодавца;
- 2) име и презиме запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
- 3) врсту и степен стручне спреме, односно образовање запосленог, који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду;
- 4) назив и опис послова које запослени треба да обавља;
- 5) место рада;
- 6) врсту радног односа (на неодређено или одређено време);
- 7) време трајања 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) зараду, рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право.

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

На права и обавезе која нису утврђена уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе Закона, Правилника о раду, Правилника о систематизацији послова и радних задатака, Правилника о зарадама и другим примањима запослених и других општих аката.

Члан 18.

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 послодавац и запослени другачије договоре.

3. Радни однос на одређено време

Члан 19.

Радни однос на одређено време послодавац може да заснује са запосленим за одређене послове само за период који непрекидно или са прекидима траје најдуже 24 месеца.

Под прекидом из става 1. овог члана не сматра се прекид рада краћи од 30 радних дана.

Радни однос на одређено време може да се заснује и у дужем трајању у одређеним ситуацијама прописаним Законом.

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

4. Радни однос са непуним радним временом

Члан 20.

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

Члан 21.

Запослени који ради са непуним радним временом има право на обавезно социјално осигурање и сва права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права није законом, општим актом или уговором о раду другачије одређено.

Члан 22.

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

III РАСПОРЕЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 23.

Запослени се распоређује на радно место, ради чијег је вршења засновао радни однос.

Члан 24.

За време трајања радног односа, запослени може бити распоређен на Факултету на свако радно место које одговара степену и врсти његове стручне спреме. Распоређивање запослених врши декан Факултета на основу претходно измењеног уговора о раду.

Члан 25.

Ако потребе рада то захтевају, запослени може бити распоређен на друге послове који одговарају његовој стручној спреми:

1. поводом увођења нове и усавршавања постојеће организације рада;
2. у циљу потпунијег коришћења радних способности запослених;
3. због смањења обима рада на пословима које запослени обавља;
4. због смањења, повећања или укидања послова односно радних задатака у појединим организационим јединицама;
5. због неподобности за рад на одређеним пословима, односно радним задацима;
6. због инвалидности;
7. због обављања послова, односно радних задатака на којима нема извршилаца;

Члан 26.

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

1. у случају више силе која је наступила или непосредно предстоји (пожар, земљотрес, и сл.);
2. кад треба спречити материјалну штету која прети Факултету;
3. ради замене изненадно одсутног радника;
4. због недостатка послова, односно радних задатака на којима запослени ради;
5. ако то захтева процес рада;
6. на пословима чији је рок извршења ограничен, а радници који раде на тим пословима не могу их извршити у року;
7. на пословима чије извршавање је изузетно хитно и не трпи одлагање;
8. на пословима који су предузети ради отклањања застоја у раду и извршавања одређених хитних задатака Факултета;
9. у другим случајевима предвиђеним Законом.

На пословима, односно радним задацима из става 1. овог члана запослени је дужан да ради док трају изузетне околности, а у случају замене изненадно одсутног радника најдуже 30 радних дана.

IV РАДНО ВРЕМЕ

1. Пуно радно време

Члан 27.

Пуно радно време на Факултету износи 40 часова недељно, ако Законом није другачије одређено.

Радна недеља по правилу траје пет радних дана.

Почетак и завршетак радног времена у току радног дана утврђује се посебном одлуком декана Факултета.

2. Непуно радно време

Члан 28.

Непуно радно време, у смислу овог Правилника, јесте радно време краће од пуног радног времена, у складу са чланом 51. Закона.

3. Прековремени рад

Члан 29.

На захтев послодавца, запослени је обавезан да ради дуже од пуног радног времена у случају:

1. елементарне непогоде (земљотрес, поплава, провала облака, пожара, експлозије и сл.);
2. изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран;
3. потребе да се без одлагања изврши одређени посао који се по прописима или по наређењу државних органа мора извршити у одређеном року;
4. замене изненадно одсутног запосленог, ради омогућавања нормалног наставног процеса.

Запослени не може да ради прековремено дуже од 4 сата дневно, односно 8 сати недељно.

Одлуку о увођењу рада дужег од пуног радног времена доноси декан Факултета.

Члан 30.

Не може се одредити рад дужи од пуног радног времена:

- запосленом млађем од 18 година старости;
- запосленом којем би по налазу лекара такав рад могао да погорша здравствено стање;
- запосленој жени за време трудноће, односно са дететом до 3 године старости;
- запосленом који ради на пословима на којима је уведено скраћено радно време у складу са чланом 52. Закона.

4. Ноћни рад и рад у сменама

Члан 31.

Ноћним радом сматра се рад извршен између 22 часа и 6 часова наредног дана.

Ноћни рад се може увести у следећим случајевима:

- кад то захтева процес рада;
- ради обезбеђења имовине и објеката Факултета.

За рад ноћу морају бити обезбеђени сви потребни услови у погледу заштите запослених на раду.

Запослени може да ради ноћу дуже од једне радне недеље само уз његову сагласност.

Запослени се не може распоредити да ради ноћу ако му је рад у то време законом забрањен.

Одлуку о увођењу рада ноћу доноси декан Факултета.

V ОДМОР И ОДСУСТВА

1. Одмор у току дневног рада

Члан 32.

У току дневног рада запослени у стручним службама имају право на одмор од 30 минута, који не може користити на почетку и на крају радног времена.

Време одмора у току рада сматра се као време проведено на раду.

2. Дневни одмор

Члан 33.

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

3. Недељни одмор

Члан 34.

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

Недељни одмор користи се по правилу суботом и недељом.

Ако је због потребе посла, неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора онда му се обезбеђује коришћење одмора у току следеће недеље.

4. Одмор у дане државних празника

Члан 35.

Запослени има право на одмор у дане празника Републике Србије који су као дани одмора одређени законом.

5. Годишњи одмор

Стпцање права на годишњи одмор

Члан 36.

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 раду смислу прописа о здравственом осигурању и одсуства са рада уз накнаду зараде.

Годишњи одмор наставног особља користи се за време летњег школског распуста и може трајати најдуже колико и летњи распуст.

Годишњи одмор ваннаставног особља користи се по правилу за време летњег школског распуста.

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

Дужина годишњег одмора

Члан 37.

За сваку календарску годину запослени има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана.

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

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

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

Члан 38.

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

1. по основу сложености послова радног места;
2. по основу радног доприноса;
3. по основу услова рада;
4. по основу радног искуства (стажа осигурања).

Члан 39.

По основу сложености послова радних места, број дана годишњег одмора износи:

1. за запослене са посебним овлашћењима и одговорностима	4 радна дана
2. за запослене који раде на пословима и радним задацима за које је прописана висока стручна спрема	3 радна дана
3. за запослене који раде на пословима и радним задацима за које је прописана виша или средња стручна спрема	2 радна дана
4. за запослене који раде на осталим радним местима	1 радни дан

Члан 40.

По основу радног доприноса запосленом се може одобрити највише до 3 радна дана.

Приликом утврђивања годишњег одмора у смислу става 1. овог члана узима се у обзир радни допринос запосленог у текућој години.

Увећање годишњег одмора у смислу става 1. овог члана утврђује декан Факултета на предлог шефова одсека и секретара Факултета.

Члан 41.

По основу услова рада дужина годишњег одмора може износити до 4 радна дана.

Увећање годишњег одмора у смислу става 1. овог члана утврђује декан Факултета на предлог шефова одсека и секретара Факултета.

Члан 42.

По основу радног искуства број дана годишњег одмора износи:

1. за запослене са радним стажом до 5 година	1 радни дан
2. за запослене са радним стажом од 5 – 10 година	2 радна дана
3. за запослене са радним стажом од 10 – 20 година	3 радна дана
4. за запослене са радним стажом преко 20 година	4 радна дана

Дужина радног стажа утврђује се са стањем на дан 31. децембар текуће године.

Члан 43.

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

Распоред коришћења годишњег одмора

Члан 44.

Распоред коришћења годишњег одмора одређује се планом коришћења годишњег одмора, који доноси декан Факултета на предлог секретара Факултета и шефова одсека.

При утврђивању предлога плана коришћења годишњег одмора води се рачуна о процесу рада и жељама запослених.

Накнада зараде и накнада штете

Члан 45.

За време коришћења годишњег одмора запослени има право на накнаду зараде у висини зараде коју би остварио за месец у којем користи годишњи одмор.

Члан 46.

Ако кривицом послодавца запослени не користи годишњи одмор, има право на накнаду штете у висини накнаде зараде коју би остварио да је користио годишњи одмор.

6. Плаћено одсуство

Члан 47.

Запослени има право на плаћено одсуство до пет радних дана у једној календарској години уз накнаду зараде у следећим случајевима:

- | | |
|---|---------------|
| 1. приликом ступања у брак | 5 радних дана |
| 2. ступање у брак члана уже породице | 2 радна дана |
| 3. порођаја супруге | 5 радних дана |
| 4. порођаја другог члана уже породице | 1 радни дан |
| 5. теже болести члана уже породице | 5 радних дана |
| 6. отклањање штетних последица проузрокованих елементарном непогодом | 3 радна дана |
| 7. пресељења у други стан | 1 радни дан |
| 8. полагања стручног као и других испита у циљу образовања и стручног усавршавања | 5 радних дана |

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

1. због смрти члана уже породице – 5 радних дана
2. за сваки случај добровољног давања крви – 2 узастопна радна дана, рачунајући и дан давања крви.

Члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојоци, стараоци и лица која живе у заједничком породичном домаћинству.

Наставницима и сарадницима Факултета може се одобрити плаћено одсуство до 30 дана ради учешћа на научном скупу, конференцији или ради коришћења стипендије у иностранству.

Одлуку о одсуству из става 4. овог члана доноси декан.

Члан 48.

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

Предлог за одобрење одсуства, из става 1. овог члана утврђује Наставно-научно веће Факултета на основу мишљења одговарајуће катедре.

Одлуку о одобравању плаћеног одсуства доноси декан Факултета.

7. Неплаћено одсуство

Члан 49.

Запослени има право на неплаћено одсуство у једној календарској години у следећим случајевима:

1. неговања члана уже породице до 5 радних дана
2. смрти сродника који нису наведени у члану 47. овог Правилника до 2 радна дана
3. регулисање личних, породичних и имовинских односа 1 радни дан
4. учествовања запосленог у оквиру међународно техничке или просветно-културне сарадње у иностранству, учешћа на научним скуповима или коришћења иностране стипендије и другим оправданим разлозима, под условом да се не ремети процес рада до 30 радних дана

Неплаћено одсуство дуже од тридесет дана, али не дуже од шест месеци може се изузетно одобрити запосленом који по својој жељи или на позив одлази на стручно усавршавање или ради држања предавања на другим универзитетима у земљи и иностранству. Одлуку о одсуству доноси Наставно-научно веће Факултета.

Факултет може запосленом омогућити коришћење неплаћеног одсуства и у другим случајевима уколико то не ремети процес рада.

Одлуку о одобравању неплаћеног одсуства доноси декан Факултета.

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа.

Члан 50.

Запослени остварује право на одсуство искључиво на основу писаног захтева.

Коришћење одсуства без захтева и одобрења декана сматра се самовољно напуштање посла.

8. Мировање радног односа

Члан 51.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом и овим правилником друкчије одређено, ако одсуствује са рада због:

1. упућивања на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва;
2. избора, односно именованја на функцију у државном органу, политичкој или синдикалној организацији или другој јавној функцији чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца;
3. издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до 6 месеци.

Запослени коме мирују права и обавезе из става 1. овог члана, има право да се у року од 15 дана од дана престанка рада у иностранству, престанка функције, повратка са издржавања казне затвора, односно мере безбедности, васпитне или заштитне мере, врати на рад код послодавца.

Права из ст. 1. и ст. 2. овог члана има брачни друг запосленог који је упућен на рад у иностранство у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва.

VI СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Члан 52.

Запослени имају право на стручно оспособљавање и усавршавање.
Запослени у настави су обавезни да се стручно и научно усавршавају.

Члан 53.

Запослени који је упућен на стручно усавршавање дужан је да остане на раду на Факултету двоструко дуже од трајања усавршавања.

Ако запослени из става 1. овог члана не остане на раду у предвиђеном року дужан је да надокнади трошкове усавршавања.

Члан 54.

Трошкове стручног усавршавања запослених одобрава декан Факултета.

Члан 55.

Наставнику или сараднику може се одобрити одсуство до једне године ради коришћења стипендије у земљи и иностранству у складу са чл. 48. и 50. овог Правилника.

Сараднику из става 1. овог члана може се одобрити коришћење стипендије након истека године дана од дана заснивања радног односа.

Лица из става 1. овог члана могу поново да користе ово право након протекла рока од пет година.

Наставник или сарадник за време одсуства са рада због коришћења стипендије из става 1. овог члана нема право на накнаду зараде од Факултета.

Члан 56.

Факултет може одобрити плаћено одсуство за израду докторске дисертације у трајању до једне године. Уколико запослени у року од три године не одбрани докторску дисертацију, дужан је да Факултету надокнади средства примљена на име зараде за време трајања одсуства, увећана за коефицијент раста трошкова живота.

VII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Општа заштита

Члан 57.

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

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

Члан 58.

На Факултету се организује рад тако да запослени са потребним радним способностима и уз нормалну пажњу може да ради без опасности по живот и здравље.

За обезбеђење услова из претходног става послодавац је дужан да обезбеди, нарочито:

- да у радним просторијама буду у исправном стању електричне инсталације, клима уређаји, апаратуре и друга средства рада која би услед квара могла да проузрокују повреде и друга штетне последице по здравље запослених;
- да се у радним просторијама редовно одржавају чистоћа, температура и други хигијенски услови, као и да су просторије довољно осветљене;
- да се запосленом који је на раду изложен повредама и другим штетним последицама по здравље обезбеде одговарајућа средства личне заштите, заштитна одећа и обућа – према постојећим прописима;
- да се одржава приручна апотека како би се у случају повреде могла указати прва помоћ.

Планом рада и развоја односно програмом развоја послодавац утврђује програм мера заштите на раду и одређује средства за остваривање и унапређивање заштите на раду.

Члан 59.

За последице које настану из разлога што нису обезбеђене прописане мере и средства заштите на раду, односно зато што није спроведен утврђен програм заштите на раду непосредно је одговоран декан Факултета.

Члан 60.

Сваки запослени приликом обављања својих редовних послова као и других послова који му буду поверени одговоран је за остваривање заштите на раду.

Радник је дужан да обавља своје послове са пуном пажњом да би допринео заштити свог живота и здравља као и живота и здравља осталих запослених.

Запослени има право и дужност да се служи свим заштитним направама и средствима личне заштите на раду, да их наменски користи, да са њима пажљиво рукује и да их одржава у исправном стању.

Члан 61.

Запослени има право увида у документа која садрже личне податке који се чувају код послодавца 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 декана.

Члан 62.

Запослени је дужан да недостатак или квар на средствима за рад и стварима, који може да доведе до повреде, одмах пријави одговорном руководиоцу односно декану и захтева да се предузму одговарајуће мере заштите.

Одговарајуће мере заштите морају се предузети одмах.

Члан 63.

Ако запосленом прети непосредна опасност по здравље због тога што нису спроведене мере заштите на раду, има право да захтева да се опасност у што краћем року отклони. Ако се не поступи по његовом захтеву, запослени може да одбије да ради на тим пословима и радним задацима док се не спроведу одговарајуће заштитне мере.

О случају из става 1. овог члана запослени је дужан да одмах обавести декана и непосредног руководиоца.

Члан 64.

Запослени је дужан да обавести декана или непосредног руководиоца у случају ако:

1. има здравствене недостатке;
2. болује од болести која се тешко може установити лекарским прегледом;
3. ако се у току рада разболи од неке заразне болести која би могла да проузрокује штетне последице код запослених који се налазе у његовој близини и других лица са којима долази у контакт у раду или у вези са радом:

Члан 65.

Запослени не може да ради прековремено, 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;
- у случајевима прописаним чл. 30. и 31. овог Правилника.

Члан 66.

Запосленом који се налази под дејством алкохола или под дејством дроге не сме да се дозволи приступ ни задржавање у просторијама Факултета.

2. Заштита материнства

Члан 67.

Запослена жена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради прековремено, односно 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 послодавца.

Један од родитеља са дететом до три године живота може да ради прековремено, односно ноћу, само на основу његове писане сагласности.

Самохрани родитељ који има дете до седам година живота или дете које је тежак инвалид, може да ради прековремено или ноћу само на основу његове писане сагласности.

3. Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 68.

Запослена жена има право на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању од 365 дана.

Запослена жена може 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 навршених три месеца од дана порођаја.

Запослена жена, по истеку породилског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 365 дана од дана отпочињања породилског одсуства.

Отац детета може да користи право из става 1. овог члана, у случају кад мајка напусти дете, ако умре, или је из других оправданих разлога спречена да користи та права (издржавање казне затвора, теже болести).

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

Право из става 5. овог члана има отац детета и кад мајка није у радном односу.

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 69.

Запослена жена има право на породилско одсуство и право на одсуство са рада ради неге детета за треће и свако наредно новорођено дете у укупном трајању од две године.

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

Запослена жена из ст. 1. и 2. овог члана, по истеку породилског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека две године од дана отпочињања породилског одсуства из члана 94. став 2. Закона.

Отац детета из ст. 1. и ст. 2. овог члана може да користи право на породилско одсуство у случајевима и под условима утврђеним у члану 94. став 5. Закона, а право на одсуство са рада ради неге детета у дужини утврђеној у ставу 3. овог члана.

Члан 70.

Ако запослена жена роди мртво дете или ако јој дете умре пре истека породичног одсуства, има право да користи породично одсуство.

4. Забрана отказа

Члан 71.

За време трудноће, породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета, послодавац не може запосленом дати отказ, осим ако је радни однос заснован на одређено време, односно када се стекну други законски услови.

5. Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 72.

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 послодавцу потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад.

У случају теже болести, потврду из става 1. овог члана, уместо запосленог, послодавцу достављају чланови уже породице или друга лица са којима живи у породичном 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.

Лекар је дужан да изда потврду из става 1. овог члана.

VIII ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

1. Одговорност за повреду радних обавеза и радне дисциплине

Члан 73.

Ступањем на рад код послодавца запослени преузима дужности и обавезе на раду и у вези са радом.

Члан 74.

Запослени одговара само за повреду радне обавезе која је у време извршења била прописана Законом и овим правилником.

Кривична одговорност, одговорност за привредни преступ и одговорност за прекршај, не искључује дисциплинску одговорност запосленог, ако та радња представља повреду радне обавезе.

Члан 75.

Запослени који на раду или у вези са радом намерно или из крајње непажње проузрокује штету Факултету дужан је да је надокнади.

Члан 76.

Запослени на Факултету има обавезе и одговорности на раду и у вези са радом. Запослени је дужан да савесно и марљиво извршава радне дужности и обавезе и поштује заједничке интересе других запослених на Факултету.

2. Радне обавезе и понашање

Члан 77.

Радне обавезе запосленог на раду и у вези са радом нарочито су:

- да ради, односно да посао на радном месту обавља лично и да своје радне обавезе испуњава савесно, марљиво и уредно у складу са законом, уговором и општим актима;
- да се приликом обављања одређеног посла придржава упутстава и налога органа управљања, односно декана или секретара или непосредног руководиоца;
- да рад обавља у одређеном радном времену, да рационално користи радно време, да не касни на посао и да не напушта рад за време и пре истека радног времена без одобрења непосредног руководиоца, декана или секретара;
- да не изостаје са посла без оправданог разлога и да најкасније у року од 24 часа извести непосредног руководиоца, декана или секретара о својој спречености да дође на посао, о трајању такве спречености, као и да сваки изостанак са посла уредно оправда;
- да ради и дуже од пуног радног времена када је то у складу са законом и општим актима;
- да своје послове обавља уредно, ажурно и да се залаже за постизање већих резултата;
- да усавршава своје стручне и друге радне способности;
- да брижљиво чува поверена средства за рад и да се стара о њиховој заштити и исправности, као и да свако оштећење односно опасност од оштећења имовине одмах пријави непосредном руководиоцу, декану или секретару;
- да се придржава прописа и наређења које се односе на спречавање професионалних и других болести, које се без пријаве, лекарски теже могу утврдити или ако има здравствене недостатке који би на одређеним местима могли да представљају опасност за радника и околину, одмах обавести надлежног лекара, односно непосредног руководиоца;
- да се придржава прописаних мера заштите на раду, као и прописа који се односе на општу сигурност на раду;
- да на раду употребљава сигурносна и заштитна средства и направе према њиховој намени и да их чува од оштећења;
- да се придржава прописа о спречавању и отклањању пожара и других непогода које задесе Факултет;
- да се придржава упутства о обезбеђењу имовине и забрани уношења запаљивог материјала у просторије Факултета;
- да не користи средства рада за личне сврхе и не присваја имовину Факултета, односно да средства Факултета користи у складу са одговарајућим прописима;
- да не прима поклоне и друге погодности у вези са радом, као и да не чини поклоне и друге погодности другим лицима на штету Факултета;
- да не злоупотребљава изборну функцију у органима управљања;

- да чува пословну, односно службену тајну;
- да одговарајућој служби приликом ступања на рад преда радну књижицу и остала потребна документа и да тачне податке који су од утицаја на пријем на рад, трајање и престанак рада;
- да спречава приступ и задржавање у просторијама Факултета и на радним местима запосленима у пијаном стању и да сам не долази на рад у пијаном стању;
- да се коректно понаша према осталим запосленима и да на млађе запослене преноси своје радно искуство;
- да се према студентима, спољним сарадницима, странкама и посетиоцима понаша коректно, предусретљиво, професионално и одговорно;
- да друге запослене не омета у раду;
- да извршава друге послове и остварује задатке који су утврђени законом, општим актима и закључцима органа управљања.

Члан 78.

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

1. ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
2. ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
3. ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа из члана 79. Закона, односно неплаћеног одсуства из члана 100. Закона.

Члан 79.

Факултет може запосленом из члана 78. став 1. тачка 1) овог Правилника да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 179а Закона, ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упуштвима и примереном року за побољшање рада, а запослени не побољша рад у примереном року.

Члан 80.

Факултет може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе, односно не поштује радну дисциплину, под чим се нарочито подразумева:

1. неизвршавање или несавесно, неблаговремено и немарно извршавање радних дужности и обавеза, нарочито обавеза предвиђених у Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних места;
2. непоштовање радне дисциплине, посебно ако је понашање запосленог такво да не може да настави да ради на Факултету;
3. давање на потпис одлука, решења, рачуна и других аката без претходне провере свих података садржаних у истима;
4. повреда прописа о заштити од пожара, експлозије, елементарне непогоде и опасних материја;
5. незаконито располагање средствима Факултета;
6. одавање службене тајне;
7. злоупотреба положаја или прекорачење овлашћења;
8. непредузимање или недовољно предузимање заштите запослених на раду, или заштите средстава;

9. изазивање националне и верске нетрпељивости, организовањем студената у политичке сврхе од стране наставника и сарадника;
10. пријем на рад противно одредбама закона и општим актима Факултета;
11. одбијање извршења послова, или радних налога декана или непосредног руководиоца, ако за то не постоје оправдани разлози;
12. неоправдано изостајање са рада;
13. ометање једног или више запослених у процесу рада којим се отежава извршавање радних обавеза;
14. давање нетачних података, ако је то било од битног утицаја на доношење одлуке на Факултету;
15. неизвршавање правоснажних судских одлука и одлука других органа донетих у поступку за заштиту права запослених од стране декана, односно другог одговорног лица;
16. проузроковање имовинске штете немарним и несавесним радом, посебно у Центру за издаваштво или у вези са набавком средстава и опреме у вези са јавним набавкама, у износу већем од две просечне зараде запослених на Факултету у месецу у коме је штета проузрокована;
17. извршавање кривичног дела на раду и у вези са радом;
18. довођење у заблуду органа управљања које је имало последицу доношења одлуке која је у супротности са важећим прописима;
19. закључивање неповољних уговора на штету Факултета;
20. пропуштање декана, односно другог запосленог са посебним овлашћењима и одговорностима да органе Факултета приликом доношења одлука упозоре на акте које нису у складу са законом, Статутом и другим општим актима;
21. злоупотреба права коришћења боловања;
22. онемогућавање синдиката да учествује у поступку утврђивања права, обавеза и одговорности запослених;
23. неовлашћено коришћење средствима рада од стране запослених;
24. долазак на рад под дејством алкохола или других опојних средстава или њихова употреба за време рада;
25. изазивање нереди или учествовање у тучи на Факултету;
26. онемогућавање запосленог да изврши увид у исправе и пословање Факултета, ако је тај увид потребан за остваривање његовог права;
27. неоправдано одбијање рада дужег од пуног радног времена у случајевима утврђеним законом;
28. одбијање запосленог да врши рад којим се обезбеђује минимум процеса рада у време штрајка;
29. давање нетачних података од стране одговорних лица на Факултету, којима се запослени обмањује у погледу остваривања својих права;
30. организовање политичких странака и организација на Факултету;
31. коришћење факултетске имовине у приватне сврхе или омогућавање коришћења исте другом лицу;
32. остављање просторије неочишћеном од стране запосленог који је за ту просторију непосредно задужен;
33. пропуштање да се наставник благовремено обавести о заказаном испиту, одбрани магистарске тезе или докторске дисертације, као и пропуштање да се на време обаве радње неопходне за заказивање наведених активности (закашњење код слања материјала одговарајућем стручном органу Факултета или Универзитета и сл.);
34. пропуштање да се благовремено обавести декан о томе да истиче рок за покретање поступка за избор наставника или сарадника, као и пропуштање да се на време обаве радње неопходне за спровођење поступка избора

- (закашњење код слања материјала референтима, закашњење код оглашавања, закашњење код слања материјала одговарајућем стручном органу Факултета или Универзитета и сл.);
35. повреда угледа Факултета као највише научне и образовне институције;
 36. проузроковање штете Факултету у већем обиму;
 37. омогућавање полагања испита супротно одредбама Закона, Статута и других општих аката који регулишу ову материју;
 38. теже телесне повреде запослених на раду, довођење у опасност живот и здравље запослених и угрожавање имовине веће вредности;
 39. повреда права студената на једнакост, и коректно поступање у свим облицима извођења наставе и испита, повреда личног достојанства и сигурности студената у службеним односима са запосленима, повреда принципа јавности у извођењу свих облика наставе;
 40. излагање студената разним врстама уцена у поступку остваривања права и извршавања обавеза, а нарочито на испиту, пре полагања испита и после завршетка испита, како би се навео на пружање разних врста услуга – личних и материјалних, чиме се вређа достојанство студента и углед наставника, односно других запослених на Факултету;
 41. изазивање страха и узнемирености претњом запосленима на Факултету и студентима, физичким нападом, тј. применом физичке силе или претњом изношења у јавност нетачних података о Факултету и података из личног живота и рада запослених на Факултету;
 42. саопштавање у јавности неистинитих података о функционисању Факултета чиме се вређа углед Факултета;
 43. онемогућавање студенту да оствари одређено право (на пријаву и полагања испита, право на кредит, право на дом, право на упис године и др.);
 44. непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на уређајима и повереним средствима рада, заштитним и другим средствима, кад нема штетних последица;
 45. неовлашћено издавање радних налога;
 46. одбијање потребне сарадње са другим запосленим због личне нетрпељивости или других неоправданих разлога;
 47. непреношење радних искустава на млађе запослене;
 48. неуредно вођење евиденције из области рада без тежих последица;
 49. несавестан однос према повереним средствима у случају кад нису наступиле штетне последице;
 50. обављање приватног посла за време рада;
 51. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести непосредног руководиоца о спречености доласка на посао;
 52. кашњење на посао или напуштање посла пре истека радног времена, под условом да каснији долазак, односно раније одлажење није одобрио непосредни руководиоца, секретар или декан и да се кашњење, односно напуштање посла пре истека радног времена понавља најмање четири пута у периоду од 30 дана;
 53. недолажење на наставу, односно на заказан испит, кад о томе претходно није благовремено обавештен декан, односно продекан за наставу; секретар катедре
 54. пропуштање да се откључа просторија у којој се држи настава, необезбеђивање одговарајућег прибора (сунђер, креда, микрофон, пројектор и сл.), као и пропуштање да се дежура за време одржавања наставе пред одговарајућом просторијом, под условом да су запосленом овакве обавезе наложене од стране надлежног лица;

55. недолжно понашање према осталим запосленима и студентима (свађа, увреда и др.).

Факултет може запосленог да упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу, по свом избору и о свом трошку, ради утврђивања околности из става 1. тачка 24) овог члана. Одбијање запосленог да се подвргне наведеном тестирању представља тежу повреду радне дисциплине.

3. Мере за повреду радне обавезе и непоштовање радне дисциплине

Члан 81.

Факултет може запосленом за повреду радне обавезе односно непоштовање радне дисциплине у смислу члана 80. овог Правилника, 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, изрећи једну од следећих мера:

1. привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;
2. новчана казна у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења о изреченој мери;
3. опомена са најавом отказа у којој се наводи да ће се 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;

Мере из става 1. овог члана могу се изрећи запосленом, без обзира на посебна овлашћења и одговорности.

Мера из става 1. овог члана објављује се на огласној табли Факултета.

Члан 82.

Приликом изрицања мера због повреде радне обавезе узимају се у обзир нарочито:

- тежина повреде и њене последице;
- степен одговорности запосленог;
- услови под којим је повреда учињена;
- ранији рад и понашање запосленог;
- друге околности које би могле бити од утицаја на извршење врсте и висине

мере.

4. Поступак за утврђивање одговорности због повреде радне обавезе и непоштовања радне дисциплине - дисциплински поступак

Покретање поступка

Члан 83.

Дисциплински поступак се покреће по службеној дужности или на основу пријаве.

Пријаву због повреде радне обавезе и непоштовања радне дисциплине може поднети сваки запослени, као и друго заинтересовано лице.

Пријава се подноси декану Факултета.

Члан 84.

Дисциплински поступак покреће декан односно продекан кога он овласти.

Декан, односно продекан кога он овласти може да покрене дисциплински поступак у року од 15 дана од дана сазнања за учињену повреду, односно понашање, или у року од 15 дана од дана подношења пријаве.

Члан 85.

Покретање и вођење поступка застарева у року од годину дана од дана настанка чињеница које су основ за давање отказа, односно у року од шест месеци од дана сазнања за повреду радне обавезе односно радне дисциплине.

Ако повреда радне обавезе садржи обележја кривичног дела, покретање и вођење дисциплинског поступка застарева протеком рока застарелости за то кривично дело.

Вођење поступка

Члан 86.

Пре покретања поступка декан односно дисциплинска комисија дужан је да захтева од окривљеног да се писано изјасни о повреди која му се ставља на терет.

Ако након писаног изјашњења окривљеног, декан или комисија сматра да нема основа за покретање дисциплинског поступка, одбациће пријаву закључком, односно обуставиће поступак покренут по службеној дужности.

Ако декан или комисија након писаног изјашњења окривљеног сматра да има основа за покретање дисциплинског поступка, као и уколико се окривљени у року од 8 дана писано не изјасни о повреди која му се ставља на терет, декан односно продекан заказује расправу.

На расправу се писаним путем позива запослени против кога се води дисциплински поступак.

Запослени сам обавештава свог браниоца и синдикат о заказаној расправи. На расправу се позивају, када је то потребно, сведоци и вештаци.

Члан 87.

Позив запосленом мора се уручити најмање осам дана пре дана одређеног за одржавање расправе.

Достављање позива, одлука и других писмена, врши се непосредно уручивањем запосленом или препорученом пошиљком преко поште.

Ако се запослени не налази на остављеној адреси или ако одбије да прими писмено, достављање се врши остављањем на радном месту и истицањем на огласној табли Факултета.

По протеклу рока од 8 дана од дана остављања на радном месту, односно истицања на огласној табли Факултета сматра се да је достављање уредно извршено.

Члан 88.

О раду на расправи води се записник.

Исказ окривљеног, сведока, браниоца, вештака и осталих учесника у поступку уносе се скраћено, а ако је потребно, поједини делови или цео исказ уносе се у записник доследно.

Записник потписује председник комисије и записничар.

Члан 89.

Пре почетка расправе, председник комисије утврђује да ли су присутна сва позвана лица.

Ако окривљени није дошао, а уредно је позван, и свој изостанак није оправдао, председник комисије одлучује да ли ће се расправа одржати у његовом одсуству или ће се одложити.

Приликом одлагања расправе утврђује се, ако је могуће, дан и час када ће се расправа наставити.

Члан 90.

Расправа пред комисијом почиње читањем пријаве за покретање поступка и писаног изјашњења окривљеног.

Након упознавања са садржином писмена из става 1. председник комисије позива окривљеног да се изјасни о наводима из пријаве и да изнесе своју одбрану.

Члан 91.

Председник комисије одлучује који ће се докази и којим редом извести.

Члан 92.

По завршеном доказном поступку председник комисије даје реч окривљеном, односно његовом браниоцу ако га има.

Члан 93.

Декан односно продекан може донети једну од следећих одлука:

- да се поступак обустави;
- да се окривљени ослободи одговорности;
- да се изрекне одговарајућа мера.

Одлука из става 1. овог члана доставља се у року од 15 дана, од дана њеног доношења окривљеном, браниоцу и синдикату, уколико је окривљени члан синдиката.

Члан 94.

Одлуку из члана 93. овог Правилника, декан односно продекан дужан је да образложи.

Запослени који је незадовољан одлуком декана односно продекана о изреченој мери, може поднети жалбу надлежном суду у року од 60 дана од дана достављања одлуке.

Члан 95.

Покретање поступка пред надлежним судом не задржава извршење коначне одлуке, осим ако законом није друкчије одређено.

Евиденција изречених мера

Члан 96.

На Факултету се води евиденција о изреченим мерама.
Евиденцију води Одсек за опште послове Факултета.

4. Удаљење запосленог са рада

Члан 97.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

1) ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;

2) ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности утврђене општим актом или уговором о раду;

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

Удаљење са рада из става 1. овог члана може да траје најдуже 3 месеца, осим у случају из тачке 1. када може да траје до правноснажног окончања кривичног поступка.

Члан 98.

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

Члан 99.

Решење о удаљењу са рада доноси декан Факултета.

Члан 100.

За време привременог удаљења са рада у смислу члана 97. и 98. овог Правилника, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне зараде коју је остварио за месец пре привременог удаљења.

Члан 101.

Запосленом за време привременог удаљења са рада, у смислу члана 97. овог Правилника, припада разлика између износа накнаде зараде примљене по основу члана 100. овог Правилника и пуног износа основне зараде остварене за месец пре привременог удаљења увећаног за просечан пораст зарада запослених код послодавца за време у коме му припада накнада, и то:

1. ако кривични поступак против њега буде обустављен правоснажном одлуком или ако правоснажном одлуком буде ослобођен оптужбе или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;
2. ако се не утврди дисциплинска одговорност запосленог из члана 179. ст. 2. и 3. Закона.

Накнада штете

Члан 102.

Запослени који у раду, односно у вези са радом, намерно или из крајње непажње проузрокује штету Факултету, дужан је да је надокнади.

Кривица запосленог за учињену штету Факултету мора бити доказана.

Члан 103.

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

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

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

Члан 104.

Постојање штете и околности под којима је она настала, њену висину, као и ко је штету учинио, утврђује декан Факултета.

За утврђивање одговорности за штету из става 1. овог члана декан може образовати комисију.

Члан 105.

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

Процена вредности оштећене ствари врши се вештачењем.

Члан 106.

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

Пристанак запосленог да штету надокнади даје се у писаној изјави.

Члан 107.

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

Паушална накнада штете утврђује се у следећим случајевима:

1. неоправданог напуштања одређеног процеса рада у току радног времена;
2. неоправданог изостајања са рада;
3. престанак рада пре истека отказног рока.

Члан 108.

Одлуку о паушалној накнади доноси декан односно продекан кога он овласти.

Поступак за паушалну накнаду штете покреће декана, односно продекан кога он овласти.

Члан 109.

Против одлуке органа о накнади штете запослени има право да у року од 60 дана од дана достављања одлуке покрене спор пред надлежним судом.

Одговорност Факултета

Члан 110.

Ако запослени претрпи штету на раду или у вези са радом, има право да од Факултета захтева накнаду штете по општим начелима о одговорности за штету.

Ако Факултет не накнади штету у року од 30 дана, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

Факултет одговара запосленом за штету због повреде на раду, која је проузрокована кривицом Факултета или кривицом одговорног лица.

Члан 111.

Пре покретања поступка пред надлежним судом и запослени и Факултет могу спорна питања у вези накнаде штете изнети пред арбитражом.

Одлука арбитраже је коначна и обавезује Факултет и запосленог.

Рок застарелости потраживања

Члан 112.

Рок застарелости потраживања накнаде штете износи 3 године од сазнања за штету и учиниоца, односно 5 година, рачунајући од дана када је штета настала.

Када је штета проузрокована кривичним делом, а за кривично гоњење је предвиђен дужи рок застарелости, захтев за накнаду штете према одговорном лицу застарева када истекне време застарелости кривичног гоњења.

IX ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

Члан 113.

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

- 1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
- 2) ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права из члана 155. став 1. тачка 5) Закона;
- 3) ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и других примања запосленог,
- 4) у другим случајевима утврђеним Законом, општим актом и уговором о раду.

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

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

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

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.

Сматра се да је запослени одбио понуду анекса уговора ако не потпише анекс уговора у року из става 3. овог члана.

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 у смислу члана 172. Закона, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

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

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

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

Х ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 114.

Радни однос запосленом престаје:

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

Наставнику и сараднику радни однос престаје у складу са одредбама Закона о високом образовању.

Члан 115.

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

1. ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности – даном достављања правоснажног решења о утврђивању губитка радне способности;
2. ако му је, по закону, односно правоснажној одлуци суда или 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. услед стечаја, ликвидације, односно у свим другим случајевима престанка рада Факултета, у складу са законом.

1. Споразумни престанак радног односа

Члан 116.

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

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

2. Отказ од стране запосленог

Члан 117.

Запослени има право да Факултету откаже уговор о раду.

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

У случају отказа из става 1. овог члана, због повреде обавеза од стране Факултета утврђених законом, овим правилником или уговором о раду, запослени има сва права по основу рада, као у случају да му је незаконито престао радни однос.

3. Отказ од стране Факултета

Члан 118.

Факултет може запосленом да откаже уговор о раду када за то постоји оправдан разлог, поред случајева прописаних чл. 78. и чл. 80. овог Правилника, и у следећим случајевима:

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 у смислу члана 171. став 1. тач. 1-5) Закона.
3. ако понашање запосленог 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.

Отказ уговора о раду из става 1. тачка 1) овог члана Факултет може дати запосленом само ако не може да му обезбеди обављање других послова, односно да га оспособи за рад на другим пословима.

Факултет не може, у случају отказа уговора о раду запосленом из става 1. тачка 1) овог члана, на истим пословима да запосли друго лице у року од три месеца од дана престанка радног односа.

Ако пре истека рока из става 3. овог члана постоји потреба за обављањем истих послова, предност за закључење уговора о раду има запослени коме је престао радни однос.

Члан 119.

Оправданим разлогом за отказ уговора о раду не сматра се:

1. привремена спреченост за рад услед болести, несреће на раду или професионалног обољења;
2. коришћење породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета;
3. чланство у политичкој организацији, синдикату, пол, језик, национална припадност, социјално порекло, вероисповест, политичко или друго уверење или неко друго лично својство запосленог;
4. обраћање запосленог синдикату или органима надлежним за заштиту права из радног односа у складу са законом, овим правилником или уговором о раду.

Члан 120.

Факултет је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 179. ст. 2. и ст. 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.

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

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан, у року из члана 180. Закона.

Факултет је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

4. Поступак у случају отказа

Члан 121.

Отказ уговора о раду даје се у писаном облику и обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

Акт из става 1. овог члана је коначан даном достављања запосленом.

Члан 122.

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

Члан 123.

Исплату обавеза из члана 122. овог Правилника, Факултет је дужан да изврши најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

5. Незаконит отказ

Члан 124.

Ако суд у току поступка утврди да је запосленом престао радни однос без правног основа, запослени има право да се врати на рад, ако то захтева.

Поред враћања на рад из става 1. овог члана, Факултет је дужан да запосленом исплати накнаду штете у висини изгубљене зараде и других примања која му припадају по закону, општем акту или уговору о раду и уплати доприносе за обавезно социјално осигурање.

Накнада штете из става 2. овог члана умањује се за износ прихода која је запослени остварио по основу рада, по престанку радног односа.

6. Вишак запослених

Члан 125.

Ако Факултет намерава да откаже уговор о раду за више од 10% од укупног броја запослених у току календарске године због технолошких, економски или организационих промена, дужан је да донесе програм решавања вишка запослених у складу са Законом.

Програм из става 1. овог члана садржи податке о запосленима који представљају вишак, послове које обављају, квалификациону структуру, године старост, мере којима се стварају услови за њихово запошљавање и рок у коме ће дати отказ, а доноси се у сарадњи са организацијом надлежном за послове запошљавања.

Члан 126.

Факултет је дужан да на предлог програма из члана 125. овог Правилника прибави мишљење репрезентативног синдиката.

Факултет је дужан да узме у обзир мишљење и предлог репрезентативног синдиката и да га обавести о свом ставу у року који не може бити дужи од три месеца.

Члан 127.

Факултет је дужан да пре отказа уговора о раду у смислу члана 118. став 1. тачка 1) овог Правилника запосленом исплати отпремнину у висини утврђеној општим актом или уговором о раду, с тим што она не може бити нижа од збира трећине зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца код кога остварује право на отпремнину.

За утврђивање висине отпремнине рачуна се и време проведено у радном односу код послодавца претходника у случају статусне промене и промене послодавца у смислу члана 147. Закона, као и код повезаних лица са послодавцем у складу са законом.

Запослени не може да оствари право на отпремнину за исти период за који му је већ исплаћена отпремнина код истог или другог послодавца.

Члан 128.

Зарадом у смислу члана 127. овог Правилника, сматра се просечна месечна зарада запосленог исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у којем се исплаћује отпремнина.

Запослени коме Факултет после исплате отпремнине из члана 127. овог Правилника откаже уговор о раду због престанка потребе за његовим радом остварује право на новчану накнаду и право на пензијско и инвалидско осигурање и здравствену заштиту, у складу са прописима о запошљавању.

Члан 129.

Запослени коме престане радни однос у смислу члана 118. став 1. тачка 1) овог Правилника, остварује право на новчану накнаду и право на пензијско и инвалидско осигурање и здравствену заштиту, у складу са прописима о запошљавању.

XI ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 130.

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

Достављање решења, одлука и других аката врши се непосредно запосленом, уз потпис.

Уколико се достављање не може извршити на начин прописан ставом 2. овог члана достављање запосленом врши се препорученом пошиљком, са повратницом, на последњу адресу пријављену Факултету.

Уколико се достављање не може извршити на начин прописан ставом 2. и 3. овог члана достављање се врши на радном месту и истицањем на огласној табли Факултета.

Након протеча осам дана од дана истицања на огласној табли Факултета сматра се да је достављање писмена уредно извршено.

Члан 131.

Ради остваривања својих права из радног односа запослени се обраћа декану Факултета писаним путем.

Члан 132.

Против сваког решења или другог акта којим је одлучено о његовим правима и обавезама запослени има право да тражи заштиту пред надлежним судом.

Члан 133.

Општим актом или уговором о раду може се предвидети поступак споразумног решавања спорних питања између Факултета и запосленог.

Запослени и Факултет могу спорна питања да изнесу пред арбитражу.

Арбитража има непаран број чланова. У састав арбитраже улази подједнак број представника страна у спору и један арбитар кога стране у спору одреде споразумом из реда стручњака за област која је предмет спора.

Одлука арбитраже је коначна и обавезује Факултет и запосленог.

Члан 134.

Против одлуке којом је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, запослени или синдикат ако га запослени власти, може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора је 60 дана од дана достављања одлуке, односно сазнања за повреду права.

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

ХИ ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

1. Привремени и повремени послови

Члан 135.

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

Лице са којим је закључен уговор из става 1. овог Правилника има право на пензијско, инвалидско и здравствено осигурање, у складу са Законом.

Обвезник уплате доприноса из става 2. овог члана је Факултет.

Члан 136.

Факултет може, за обављање привремених и повремених послова из члана 135. овог Правилника, да закључи уговор са лицем које је члан омладинске или студенске задруге.

Лице са којим је закључен уговор у смислу става 1. овог члана има право на осигурање за случај повреде на раду и професионалног обољења, у складу са Законом.

2. Уговор о делу

Члан 137.

Факултет може, са одређеним лицем, да закључи уговор о делу, ради обављања послова који су ван делатности Факултета, а који имају за предмет самосталну израду или оправку одређене ствари, самостално извршење одређеног физичког или интелектуалног посла.

Уговор из става 1. овог члана може да се закључи и за културно-уметничке послове са лицем које обавља културно-уметничку делатност.

3. Уговор о стручном оспособљавању и усавршавању

Члан 138.

Факултет може да закључи уговор о стручном оспособљавању и усавршавању са незапосленим лицем, ради обављања приправничког стажа и полагања стручног испита, када је то законом предвиђено као посебан услов за самосталан рад у струци.

XIII САВЕТ И СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 139.

Запослени могу образовати савет запослених, у складу са колективним уговором.

Члан 140.

Запосленом се јамчи слобода синдикалног удруживања и деловања.

Синдикат се оснива ради заштите права и унапређивања професионалних и економских интереса њихових чланова.

Синдикат се оснива без одобрења, уз упис у регистар синдиката који води министарство надлежно за послове рада.

Синдикат се уписује у регистар у складу са Законом и другим прописима.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 141.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Филолошког факултета Универзитета у Београду од 22. 11. 2008. године.

Члан 142.

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

Члан 143.

На све што није регулисано овим Правилником, примењиваће се одредбе Закона о раду, Закона о високом образовању, Посебног колективног уговора за високо образовање, и други прописи који уређују ову област.

ДЕКАН ФИЛОЛОШКОГ ФАКУЛТЕТА



Проф. др Александра Вранеш