

Na osnovu člana 3. stav 6. Zakona o radu ("Službeni glasnik RS", br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 i 75/2014, dalje: Zakon) i člana 54. Zakona o visokom obrazovanju, dekan Univerziteta u Beogradu, Tehnološko-metalurškog fakulteta, Karnegijeva 4 (dalje: Poslodavac), dana 28.05.2015. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom, u skladu sa zakonom i drugim propisima, kod Poslodavca utvrđuju se prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa zaposlenih i poslodavca, i to:

- zasnivanje radnog odnosa,
- radno vreme, odmori i odsustva,
- zaštita zaposlenih,
- zarada, naknade zarade i druga primanja,
- prestanak radnog odnosa, ostvarenje i zaštita zaposlenih,
- zabrana konkurencije,
- naknada štete, i
- druga pitanja od značaja za zaposlene i poslodavca.

Član 2.

Odredbe ovog pravilnika primenjuju se na sve zaposlene kod Poslodavca.

Član 3.

O pravima, obavezama i odgovornosti zaposlenog kod Poslodavca odlučuje dekan fakulteta.

Za odlučivanje o pojedinim pravima, obavezama ili odgovornosti zaposlenog, organ ili lice iz stava 1. ovog člana, može da ovlasti drugo lice, u skladu sa Zakonom.

Član 4.

Zaposleni ima pravo na odgovarajuću zaradu i druga primanja, bezbednost i zdravlje na radu, zdravstvenu zaštitu, zaštitu ličnog integriteta i poštovanje dostojanstva ličnosti, pravo na zaštitu od diskriminacije i zlostavljanja na radu, pravo u slučaju privremene sprečenosti za rad zbog bolesti, smanjenja ili gubitka radne sposobnosti i starosti, pravo na druge oblike zaštite, kao i pravo na sindikalno organizovanje i druga kolektivna prava u skladu sa zakonom i opštim aktom.

Član 5.

Zaposleni je dužan da:

- savesno i odgovorno obavlja poslove na kojima radi,
- poštuje organizaciju rada i poslovanja Poslodavca kao i uslove i pravila Poslodavca u vezi sa ispunjavanjem ugovornih i drugih obaveza iz radnog odnosa,
- obavesti Poslodavca o bitnim okolnostima koje utiču ili bi mogle da utiču na obavljanje poslova utvrđenih ugovorom o radu,
- obavesti Poslodavca o svakoj vrsti potencijalne opasnosti za život i zdravlje i nastanak materijalne štete,
- se obrazuje, stručno osposobljava i usavršava za rad, kada to zahteva potreba procesa rada i uvođenje novog načina i organizacije rada, i

- druge obaveze u skladu sa Zakonom i ovim pravilnikom.

Član 6.

Poslodavac je dužan da:

- zaposlenom za obavljani rad isplati zaradu, u skladu sa Zakonom, opštim aktom i ugovorom o radu,
- zaposlenom obezbedi uslove rada i organizuje rad radi bezbednosti i zaštite života i zdravlja na radu, kao i da pruži obaveštenje o uslovima rada, organizaciji rada i pravima i obavezama koje proizlaze iz propisa o radu i propisa o bezbednosti i zaštiti života i zdravlja na radu,
- zaposlenom omogućiti obavljanje poslova utvrđenih ugovorom o radu,
- zaposlenom omogućiti da se obrazuje, stručno osposobljava i usavršava za rad, kada to zahteva potreba procesa rada i uvođenje novog načina i organizacije rada,
- zatraži mišljenje sindikata ili predstavnika zaposlenih u slučajevima utvrđenim zakonom.

Član 7.

Troškovi obrazovanja, stručnog osposobljavanja ili usavršavanja obezbeđuju se iz sredstava poslodavca i drugih izvora.

U slučaju da zaposleni prekine obrazovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje dužan je da poslodavcu naknadi troškove, osim ako je to učinio iz opravdanih razloga.

Član 8.

Na prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih koji nisu uređeni ovim pravilnikom primenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i drugih propisa.

II ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Član 9.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu, koji zaključuju zaposleni i Poslodavac u pisanom obliku pre stupanja zaposlenog na rad.

U ime i za račun Poslodavca ugovor o radu zaključuje dekan fakulteta.

Ugovor o radu zaključuje se u najmanje 4 primerka od kojih se jedan obavezno predaje zaposlenom, a najmanje 3 zadržava Poslodavac.

Član 10.

Radni odnos sa Poslodavcem može da zasnjuje lice koje ispunjava pored zakonom predviđenih uslova i druge posebne uslove za rad na određenim poslovima utvrđene Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova kod Poslodavca.

Član 11.

Ugovorom o radu može da se zasnjuje radni odnos na neodređeno ili određeno vreme, a ukoliko u ugovoru nije određeno vreme na koje se zasniva radni odnos, smatra se da je radni odnos zasnovan na neodređeno vreme.

Radni odnos na određeno vreme može da se zasnjuje radi obavljanja određenih poslova čije je trajanje unapred određeno objektivnim razlozima koji su opravdani rokom ili izvršenjem određenog posla ili

nastupanjem određenog događaja, za vreme trajanja tih potreba kao i u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom.

Ugovorom o radu može da se zasnjuje radni odnos za obavljanje poslova van prostorija Poslodavca u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova kod Poslodavca.

Ugovorom o radu može da se zasnjuje radni odnos sa probnim radom u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova kod Poslodavca.

Poslovi koji se obavljaju od kuće, odnosno na daljinu, kao i poslovi za koje je predviđen probni rad utvrđuju se Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova kod Poslodavca.

Ugovorom o radu može da se zasnjuje radni odnos za obavljanje poslova sa povećanim rizikom, utvrđenim Aktom o proceni rizika kod Poslodavca samo ako lice koje zasniva radni odnos ispunjava uslove za rad na tim poslovima, odnosno ako je nadležni zdravstveni organ prethodno utvrdio zdravstvenu sposobnost ovog lica za rad na tim poslovima.

Član 12.

Poslodavac može da zasnjuje radni odnos sa licem koje prvi put zasniva radni odnos ili sa licem koje je radilo kraće od vremena utvrđenog za pripravnički staž, u svojstvu pripravnika, za zanimanje za koje je to lice steklo određenu vrstu i stepen stručne spreme, ako je to kao uslov za rad na određenim poslovima utvrđeno zakonom ili Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova kod Poslodavca.

Za vreme pripravničkog staža, pripravnik ima pravo na zaradu i sva druga prava iz radnog odnosa, u skladu sa zakonom, ovim pravilnikom i ugovorom o radu

III RADNO VREME

Član 13.

Puno radno vreme zaposlenih iznosi 40 časova nedeljno.

Obaveza je nastavnika i saradnika da budu na raspolaganju studentima svakog radnog dana od 10.00 do 14.00 časova.

Nepuno radno vreme je radno vreme kraće od vremena utvrđenog u stavu 1. ovog člana.

Član 14.

Radno vreme zaposlenih koji rade na naročito teškim, napornim i za zdravlje štetnim poslovima, utvrđenim Aktom o proceni rizika kod Poslodavca kao poslovi sa povećanim rizikom, može se skratiti do 10 časova nedeljno u odnosu na puno radno vreme utvrđeno u članu 13. ovog pravilnika i to u svakom pojedinačnom slučaju odlukom dekana .

Zaposleni koji radi skraćeno radno vreme ima sva prava iz radnog odnosa kao da radi sa punim radnim vremenom.

Član 15.

Poslodavac je dužan da na oglasnoj tabli objavi slobodne poslove sa punim i nepunim radnim vremenom i uslove potrebne za njihovo obavljanje, radi obaveštavanja zaposlenih o mogućnosti prelaska sa punog na nepuno radno vreme i obrnuto.

Poslodavac je dužan da razmotri zahtev zaposlenog sa nepunim radnim vremenom za prelazak na puno radno vreme, kao i zaposlenog sa punim radnim vremenom za prelazak na nepuno radno vreme i da ga u primerenom roku obavesti o prihvatanju ili neprihvatanju zahteva zaposlenog.

Član 16.

Zaposleni koji radi sa nepunim radnim vremenom ima pravo na zaradu, druga primanja i druga prava iz radnog odnosa srazmerno vremenu provedenom na radu

Član 17.

Poslodavac i zaposleni se mogu sporazumeti da jedan period radnog vremena zaposleni obavlja od kuće.

Član 18.

Odluku o rasporedu radnog vremena u okviru radne nedelje utvrđuje dekan fakulteta.

O rasporedu i promeni rasporeda radnog vremena dekan fakulteta je dužan da obavesti zaposlene najmanje pet dana unapred.

U slučaju potrebe posla usled nastupanja nepredviđenih okolnosti, dekan fakulteta je dužan da obavesti zaposlene o rasporedu i promeni rasporeda radnog vremena u roku od 48 časova.

Član 19.

Zaposleni je dužan da radi duže od punog radnog vremena u slučaju više sile, iznenadnog povećanja obima posla i u drugim slučajevima kada je neophodno da se u određenom roku završi posao koji nije planiran (dalje: prekovremeni rad).

Odluku o prekovremenom radu u slučaju iz stava 1. ovog člana donosi dekan fakulteta.

Dužina trajanja prekovremenog rada utvrđuje se u skladu sa Zakonom.

Član 20.

Zaposleni je dužan da bude pripravan da se odazove na poziv Poslodavca radi obavljanja poslova kada se za to ukaže potreba (dalje: pripravnost).

Odlukom dekana utvrđuju se zaposleni koji imaju obavezu pripravnosti.

Za vreme pripravnosti zaposleni ostvaruje naknadu u visini 10 % od osnovne zarade.

IV GODIŠNJI ODMOR I ODSUSTVA

Godišnji odmor

Član 21.

Dužina godišnjeg odmora utvrđuje se tako što se zakonski minimum od 20 radnih dana uvećava po osnovu:

1. dužine radnog staža - za svake navršene 3 godine radnog staža - 1 radni dan;
2. stručne spreme:
 - a) za poslove za koje je predviđen VII i VIII stepen stručne spreme- 3 radna dana,

- b) za poslove za koje je predviđen VI, V, IV stepen stručne spreme- 2 radna dana,
 - c) za poslove za koje je predviđen III, II, I stepen stručne spreme- 1 radni dan.
3. uslova rada- 1 radni dan,
 4. invalidnosti, samohranom roditelju sa detetom do 18 godina starosti, roditelju sa dvoje ili više dece do 18 godina starosti, radniku koji u svom domaćinstvu izdržava dete koje ima smetnje u psihofizičkom razvoju, radniku mlađem od 18 godina, radniku sa preko 30 godina staža ili preko 55 godina života i radnici sa preko 50 godina života ili 25 godina staža- 4 radna dana,
 5. doprinosa na radu- 2 radna dana.

Godišnji odmor zaposlenog ne može da traje duže od 35 radnih dana u kalendarskoj godini.

Član 22.

Zaposleni može da koristi godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u delovima.

Na zahtev zaposlenog dekan može da odobri korišćenje godišnjeg odmora u više delova, u skladu sa Zakonom.

Zaposleni može da koristi godišnji odmor u dva ili više delova, s tim da prvi deo u trajanju od najmanje dve radne nedelje koristi u tekućoj kalendarskoj godini, a preostali deo najkasnije do 30. juna naredne godine.

Zaposleni u kalendarskoj godini u kojoj zasniva radni odnos ili u kojoj mu prestaje radni odnos ima pravo na srazmeran godišnji odmor.

Član 23.

Raspored korišćenja godišnjeg odmora utvrđuje se na osnovu plana korišćenja godišnjeg odmora koji donosi dekan fakulteta uz prethodnu konsultaciju sa zaposlenima, najkasnije do kraja maja za tekuću godinu.

Zaposlenom se dostavlja rešenje o korišćenju godišnjeg odmora u rokovima i na način propisan Zakonom.

Ako se zaposlenom rešenje dostavlja u elektronskoj formi, zaposleni je dužan da potvrdi prijem rešenja bez odlaganja, s tim što se datum potvrde prijema smatra datumom dostavljanja rešenja.

Zaposleni kome je rešenje dostavljeno u elektronskoj formi ima pravo da traži ličnu dostavu rešenja.

Član 24.

Zbog potrebe posla i organizacije rada Poslodavac može da donese odluku o korišćenju kolektivnog godišnjeg odmora.

Rešenje o korišćenju kolektivnog godišnjeg odmora, koje sadrži period korišćenja godišnjeg odmora i spisak zaposlenih, objavljuje se na oglasnoj tabli najmanje 15 dana pre termina određenog za korišćenje godišnjeg odmora, čime se smatra da je uručeno zaposlenima.

Član 25.

U slučaju prestanka radnog odnosa, poslodavac je dužan da zaposlenom koji nije iskoristio godišnji odmor u celini ili delimično, isplati novčanu naknadu umesto korišćenja godišnjeg odmora, u visini prosečne zarade u prethodnih 12 meseci, srazmerno broju dana neiskorišćenog godišnjeg odmora.

Plaćeno odsustvo

Član 26.

Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo u ukupnom trajanju do 7 radnih dana u toku kalendarske godine u slučaju:

1. sklapanja braka 5 radnih dana,
2. porođaja supruge 5 radnih dana,
3. selidbe 2 radna dana,
4. teže bolesti ili smrti člana uže porodice 5 radnih dana,
5. učešća na stručnim savetovanjima, sindikalnim susretima, seminarima 7 radnih dana,
6. zaštite i otklanjanja štetnih posledica u domaćinstvu uzrokovanih elementarnim nepogodama- 5 radnih dana,
7. dan verskih praznika u skladu sa Zakonom.

Rešenje o plaćenom odsustvu donosi dekan fakulteta.

Član 27.

Pored plaćenog odsustva iz člana 26. ovog pravilnika, zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo još pet radnih dana u slučaju smrti člana uže porodice bračnog druga, dva do pet radnih dana za privatne potrebe po odobrenju dekana, kao i pravo na dva uzastopna dana za svaki slučaj dobrovoljnog davanja krvi, računajući dan davanja krvi.

Članom uže porodice smatraju se: bračni drug, deca, braća, sestre, roditelji, usvojlac, usvojenik, staratelj i druga lica koja žive u zajedničkom domaćinstvu.

Nastavniku koga fakultet upućuje na naučno i stručno usavršavanje u zemlji ili inostranstvu, radi pripreme naučnog rada i sl. može se odobriti plaćeno odsustvo u trajanju do jedne školske godine, a nakon pet provedenih godina u nastavi, uz obaveznu saglasnost Katedre i dokaz da je obezbeđena nastava, kao i saradnicima fakulteta koji se upućuju na stručno usavršavanje na postdoktorskim studijama ili izradi dela doktorskih studija.

Za vreme odsustva zaposlenima pripada naknadu u visini od 100% osnovne zarade

Neplaćeno odsustvo

Član 28.

Poslodavac može zaposlenom da odobri neplaćeno odsustvo na njegov obrazloženi zahtev, ako to ne ometa proces i organizaciju rada kod Poslodavca.

Neplaćeno odsustvo nastavnima i saradnicima u trajanju do mesec dana odobrava dekan uz saglasnost Katedre kojoj zaposleni pripada.

Neplaćeno odsustvo nastavnima i saradnicima u trajanju preko mesec dana odobrava dekan uz saglasnost Natavno naučnog veća i to za slučajeve:

- izrada magistarskog rada- do 6 meseci
- učešće na naučnoistraživačkim i drugim projektima- do okončanja projekta
- izrade doktorske disertacije- do godinu dana

Neplaćeno odsustvo nenastavnim radnicima, uz obrazložen lični zahtev, odobrava dekan fakulteta.

U izuzetnim slučajevima i na obrazloženi zahtev zaposlenog koji ceni dekanski kolegijum, trajanje odsustva se može odobriti do godinu dana, uz obaveznu saglasnost organizacione jedinice kojoj zaposleni pripada.

Rešenje o neplaćenom odsustvu donosi dekan fakulteta.

V ZARADA, NAKNADA ZARADE I DRUGA PRIMANJA ZAPOSLENIH

Zarada

Član 29.

Zaposleni ima pravo na odgovarajuću zaradu, koja se utvrđuje na osnovu zakona, ovog pravilnika i ugovora o radu.

Zaradu u smislu stava 1. ovog člana čini: zarada za obavljeni rad i vreme provedeno na radu, uvećana zarada, naknada zarade, naknada troškova i druga primanja po osnovu radnog odnosa utvrđena zakonom, ovim pravilnikom i ugovorom o radu.

Zaradom se smatra zarada koja sadrži porez i doprinose koji se plaćaju iz zarade.

Član 30.

Zarada za obavljeni rad i vreme provedeno na radu utvrđuje se na osnovu:

- osnovne zarade,
- dela zarade za radni učinak i
- uvećane zarade.

Osnovna zarada

Član 31.

Osnovna zarada određuje se na osnovu uslova, utvrđenih Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova kod Poslodavca, potrebnih za rad na poslovima za koje je zaposleni zaključio ugovor o radu i vremena provedenog na radu.

Sredstva doznačena za zarade zaposlenih na fakultetu raspoređuju se prema relativnom odnosu za nastavno i nenastavno osoblje koji usvaja Savet fakulteta, a u skladu sa Uredbom o normativima i standardima uslova rada univerziteta i fakulteta za delatnosti koje se finansiraju iz budžeta

Osnovna neto plata nastavnog osoblja predstavlja proizvod neto cene rada za nastavno osoblje i koeficijenata iz Uredbe Vlade RS korigovanih za opterećenje u nastavi u zimskom i letnjem semestru, dok se za jedan mesec u zimskom i jedan mesec u letnjem semestru primenjuju osnovni koeficijenti iz Uredbe Vlade RS.

Osnovna neto plata nenastavnog osoblja predstavlja proizvod neto cene rada za nenastavno osoblje i koeficijenata iz Uredbe Vlade RS.

Neto cena rada za nastavno i nenastavno osoblje se utvrđuje tako što se iznos ukupnih doznačenih sredstava od resornog Ministarstva podeli ukupnim koeficijentom za nastavno i nenastavno osoblje na osnovu godišnjih obračuna i finansiranja potrebnog broja nastavnog i nenastavnog osoblja koji vrši resorno Ministarstvo, nakon što se odbiju porezi i doprinosi na teret radnika i doprinosi na teret poslodavca.

Pravo na punu zaradu ima zaposleni ako je radio puno radno vreme za mesec za koji se vrši isplata zarade.

Član 32.

Pripravnik ima pravo na osnovnu zaradu koja se utvrđuje u iznosu od 80% osnovne zarade za poslove na kojima se zaposleni osposobljava za samostalni rad u struci.

Zarada po osnovu radnog učinka

Član 33.

Zaposleni ostvaruje pravo na zaradu za standardni radni učinak i puno radno vreme u visini osnovne zarade utvrđene ovim pravilnikom.

Zaposleni ima pravo na deo zarade po osnovu radnog učinka u skladu sa propisanim normativima i standardima i na osnovu ocene obavljenog rada zaposlenog u skladu sa kriterijumima i to:

- kvalitet rada, kreativnost i zainteresovanost za rad,
- ostvaren značajno veći obim poslova od planiranih,
- obavljeni poslovi pre utvrđenog roka i sl.

Po osnovu kriterijuma iz stava 2. ovog člana osnovna zarada zaposlenog po osnovu radnog učinka može da se uveća najviše do 30%.

Na predlog neposrednog rukovodioca dekan donosi rešenje o uvećanju zarade.

Ukoliko zaposleni ostvari manji radni učinak od standardnog, i to ako:

- neblagovremeno izvršava poslove,
- ne poštuje radnu disciplinu i neodgovorno se odnosi prema sredstvima rada,
- ne prisustvuje sednicama stručnih organa i sl,

osnovna zarada zaposlenog može da se umanji najviše do 30% i to na predlog neposrednog rukovodioca na osnovu rešenja koje donosi dekan fakulteta.

Uvećana zarada

Član 34.

Zaposleni ima pravo na uvećanu zaradu u visini utvrđenoj ovim pravilnikom i ugovorom o radu, i to za:

1. rad na dan praznika koji je neradan dan - 110% od osnovice;
2. prekovremeni rad - 26% od osnovice;
3. rad noću(između 22.00 i 06.00 časova) - 26% od osnovice ;
4. po osnovu vremena provedenog na radu za svaku punu godinu rada ostvarenu u radnom odnosu kod poslodavca u skladu sa zakonom o radu(minuli rad) – 0.4% od osnovice;

Osnovicu za obračun uvećane zarade čini osnovna zarada utvrđena u skladu sa ovim pravilnikom.

Minimalna zarada

Član 35.

Zaposleni ostvaruje pravo na minimalnu zaradu na osnovu Odluke o uvođenju minimalne zarade, koju donosi dekan kada za to nastupe razlozi.

Rokovi za isplatu zarade

Član 36.

Poslodavac se obavezuje da zaposlenom isplati zaradu u dva dela i to za prethodni mesec najkasnije do kraja tekućeg meseca.

Naknada zarade

Član 37.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini prosečne zarade u prethodnih 12 meseci, za vreme odsustvovanja sa rada na dan praznika koji je neradan dan, godišnjeg odmora, plaćenog odsustva, vojne vežbe, odazivanja na poziv državnog organa.

Član 38.

Poslodavac je dužan da zaposlenom obezbedi naknadu zarade za vreme odsustvovanja sa rada zbog privremene sprečenosti za rad do 30 dana, i to:

1. u visini 65% prosečne zarade u prethodnih 12 meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, koja ne može biti niža od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana bolešću ili povredom van rada, ako zakonom nije drukčije određeno;
2. u visini 100% prosečne zarade u prethodnih 12 meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, koja ne može biti niža od minimalne zarade utvrđene u skladu sa Zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana povredom na radu ili profesionalnom bolešću, ako zakonom nije drukčije određeno.

Član 39.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini 100% prosečne zarade u prethodnih 12 meseci, a ne manje od minimalne zarade utvrđene u skladu sa Zakonom, za vreme prekida rada do kojeg je došlo bez krivice zaposlenog, u trajanju utvrđenom u skladu sa Zakonom.

Član 40.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini od 100 % prosečne zarade u prethodnih 12 meseci za vreme prekida rada do koga je došlo naredbom nadležnog državnog organa ili dekana zbog neobezbeđivanja bezbednosti i zdravlja na radu, koja je uslov daljeg obavljanja rada bez ugrožavanja života i zdravlja zaposlenih i drugih lica i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom.

Obračun zarade i naknade zarade

Član 41.

Poslodavac je dužan da zaposlenom prilikom svake isplate zarade i naknade zarade dostavi obračun.

Poslodavac je dužan da zaposlenom dostavi obračun i za mesec za koji nije izvršio isplatu zarade, odnosno naknade zarade i obaveštenje da isplata zarade, odnosno naknade zarade, nije izvršena i razloge zbog kojih nije izvršena isplata.

Obračun zarade, odnosno naknade zarade, iz stava 2. ovog člana poslodavac je dužan da zaposlenom dostavi najdocije do kraja meseca za prethodni mesec.

Zaposleni kome je zarada i naknada zarade isplaćena u skladu sa obračunom iz st. 1. i 2. ovog člana, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava zakonitost tog obračuna.

Obračun na osnovu koga je isplaćena zarada, odnosno naknada zarade u celosti Poslodavac može zaposlenom da dostavi i u elektronskoj formi.

Naknada troškova

Prevoz na rad i sa rada

Član 42.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova za dolazak na rad i povratak sa rada u visini cene prevozne karte u javnom saobraćaju, a prema mestu stanovanja na dan zaključenja ugovora o radu.

Kasnija promena mesta stanovanja ne obavezuje Poslodavca da zaposlenom poveća iznos naknade troškova prevoza.

Službeno putovanje u zemlji

Član 43.

Zaposleni ima pravo na dnevnicu za službeno putovanje u zemlji u visini do 5 % prosečne mesečne zarade po zaposlenom u Republici Srbiji, prema poslednjem konačnom objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za poslove statistike na dan polaska na službeno putovanje.

Zaposlenom kome je obezbeđena besplatna ishrana, dnevnicu za službeno putovanje u zemlji umanjuje se za 80 %.

Za vreme službenog putovanja u zemlji zaposleni ima pravo na naknadu troškova za ishranu (dnevnicu) i na troškove noćenja, prevoza i druge troškove po priloženom računom.

Službeno putovanje u zemlji može da traje najduže 15 dana neprekidno.

Ako potrebe službenog posla zahtevaju ili ako započeti službeni posao ne može da se prekine, službeno putovanje, uz saglasnost dekana fakulteta, može da traje i duže od 15 dana, ali najviše do 30 dana neprekidno.

Član 44.

Akontacija za službeni put može se isplatiti u visini planiranih troškova prema predviđenom trajanju službenog putovanja.

Zaposleni je dužan da u roku od 3 dana po povratku sa službenog puta podnese uredno popunjen putni nalog sa izveštajem o obavljenom poslu i na osnovu tih dokumenata se vrši konačan obračun troškova službenog putovanja.

Član 45.

Zaposlenom se isplaćuje cela dnevnicu za službeno putovanje u zemlji koje je trajalo između 12 i 24 časa, a polovina dnevnice za službeno putovanje koje je trajalo između 8 i 12 časova.

Ako zaposleni za prevoz koristi avionski saobraćaj, kao vreme trajanja službenog putovanja računa se 1 čas pre poletanja i 1 čas posle sletanja aviona pri povratku sa službenog puta.

Član 46.

Za sufinansiranje naučno-tehnološke saradnje između Republike Srbije i drugih zemalja, Fakultet može da gostima nadoknadi troškove u iznosu od 75 Eur-a dnevno za kratke posete i do 700 Eur-a mesečno za duže posete kao i troškove prevoza u visini prevozne karte, za projekte i potencijalne poslove za koje se ne može obezbediti participacija od Ministarstva za nauku i tehnološki razvoj.

Član 47.

Troškovi smeštaja na službenom putu priznaju se prema priloženom računu, najviše do iznosa cene za noćenje u hotelu.

Račun za prenoćište mora da bude propisno overen, sa tačnom naznakom i specifikacijom izvršenih usluga. Ukoliko su u računu pored troškova prenoćišta sadržani i drugi troškovi (telefona i dr.), a isti su učinjeni u službene svrhe, dekan ih svojim potpisom na samom računu može odobriti. Ako na računu nema pečata, isti mora da bude overen potpisom lica koje je odobrilo službeni put.

Član 48.

U slučaju kada zaposleni koristi sopstveni automobil ili automobil trećeg lica za službeni put naknada za upotrebu automobila utvrđuje se u visini 10 % cene jednog litra pogonskog goriva po pređenom kilometru.

Troškovi putarine se priznaju u iznosu navedenom u priloženom dokumentu.

Naknada troškova za upotrebu putničkog vozila u svojini građana može se vršiti samo po odobrenju dekana i uz putni nalog (tip vozila, registarski broj, broj pređenih kilometara, naziv mesta putovanja).

Službeno putovanje u inostranstvu

Član 49.

Zaposlenom se obračunava naknada troškova za vreme provedeno na službenom putu u inostranstvu, na način i u visini utvrđenoj propisima kojima se utvrđuje pravo državnih službenika i nameštenika na naknadu ovih troškova.

Druga primanja

Član 50.

Zaposleni ima pravo na druga primanja, i to na:

1. otpremninu pri odlasku u penziju u visini tri zarade zaposlenog u momentu isplate, ali najmanje u visini 3 prosečne zarade u Republici Srbiji.
2. naknadu troškova pogrebnih usluga u slučaju smrti člana uže porodice, a članovima uže porodice u slučaju smrti zaposlenog u visini priloženih računa, do visine neoporezivog iznosa koji priznaje Fond za penzijsko i invalidsko osiguranje. Članovima uže porodice smatraju se braćni drug, deca i roditelji zaposlenog;
3. naknadu štete zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja;
4. poklon paketiće za Novu godinu deci zaposlenih starosti do 11 godina života u vrednosti do neoporezivog iznosa koji je utvrđen zakonom kojim se uređuje porez na dohodak građana, a u skladu sa finansijskim mogućnostima Fakulteta.
5. solidarnu pomoć saglasno Zakonu o porezu na dohodak građana do neoporezivog iznosa i to:
 - za slučaj duže ili teže bolesti zaposlenog ili člana uže porodice
 - za ortopedska pomagala,
 - za zdravstvenu rehabilitaciju zaposlenog ili člana njegove uže porodice,
 - u slučaju teže invalidnosti zaposlenog ili člana njegove uže porodice,
 - za kupovinu lekova, prema priloženom računu,
 - u slučaju štete od elementarnih nepogoda
 - zbog lošeg materijalnog položaja zaposlenog u visini do prosečne neto zarade u RS u prethodnom mesecu u odnosu na mesec u kome se vrši isplata.

Odluku o visini solidarne pomoći donosi dekan u svakom pojedinačnom slučaju.

VI UPUĆIVANJE NA RAD KOD DRUGOG POSLODAVCA

Član 51.

Zaposleni može da bude privremeno upućen na rad kod drugog poslodavca na odgovarajući posao ako je privremeno prestala potreba za njegovim radom, dat u zakup poslovni prostor ili zaključen ugovor o poslovnoj saradnji, dok traju razlozi za njegovo upućivanje, a najduže godinu dana.

Zaposleni može, uz svoju saglasnost da bude privremeno upućen na rad kod drugog Poslodavca i duže od godinu dana, pored slučajeva utvrđenih Zakonom i u slučajevima koje posebno ceni dekanski kolegijum.

Za vreme dok je upućen na rad kod drugog poslodavca, zaposlenom kod Poslodavca miruju prava i obaveze iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom, a kod poslodavca kod koga je upućen ostvaruje prava i obaveze u obimu kako je utvrđeno ugovorom o radu odnosno opštim aktom poslodavca kod koga se upućuje.

VII UDALJENJE SA RADA

Član 52.

Zaposleni može da bude privremeno udaljen sa rada:

- 1) ako je protiv njega započeto krivično gonjenje u skladu sa zakonom zbog krivičnog dela učinjenog na radu ili u vezi sa radom;
- 2) ako nepoštovanjem radne discipline ili povredom radne obaveze ugrožava imovinu veće vrednosti utvrđene opštim aktom ili ugovorom o radu;
- 3) ako je priroda povrede radne obaveze, odnosno nepoštovanja radne discipline ili je ponašanje zaposlenog takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca pre isteka roka iz člana 60. stav 1. ovog Pravilnika..

Član 53.

Zaposleni kome je određen pritvor udaljuje se sa rada od prvog dana pritvora, dok pritvor traje.

Član 54.

Udaljenje iz člana 52. ovog Pravilnika. može da traje najduže tri meseca, a po isteku tog perioda poslodavac je dužan da zaposlenog vrati na rad ili da mu otkáže ugovor o radu ili izrekne drugu meru u skladu sa zakonom ako za to postoje opravdani razlozi iz člana 58. st. 2. i 3. ovog Pravilnika..

Ako je protiv zaposlenog započeto krivično gonjenje zbog krivičnog dela učinjenog na radu ili u vezi sa radom, udaljenje može da traje do pravnosnažnog okončanja tog krivičnog postupka.

Član 55.

Za vreme privremenog udaljenja zaposlenog sa rada, zaposlenom pripada naknada zarade u visini jedne četvrtine, a ako izdržava porodicu u visini jedne trećine osnovne zarade.

Naknada zarade za vreme privremenog udaljenja sa rada u smislu člana 53. ovog Pravilnika isplaćuje se na teret organa koji je odredio pritvor.

Član 56.

Zaposlenom za vreme privremenog udaljenja sa rada, pripada razlika između iznosa naknade zarade primljene i punog iznosa osnovne zarade, i to:

- 1) ako krivični postupak protiv njega bude obustavljen pravnosnažnom odlukom, ili ako pravnosnažnom odlukom bude oslobođen optužbe, ili je optužba protiv njega odbijena, ali ne zbog nenadležnosti;
- 2) ako se ne utvrdi odgovornost zaposlenog za povredu radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline

VIII OTKAZ OD STRANE POSLODAVCA

Član 57.

Poslodavac može zaposlenom da otkáže ugovor o radu ako za to postoje opravdani razlozi koji se odnose na radnu sposobnost zaposlenog i njegovo ponašanje odnosno nepoštovanje radne discipline i povrede radnih obaveza.

Povrede radnih obaveza

Član 58.

Poslodavac može da otkáže ugovor o radu zaposlenom ili izrekne drugu meru propisanu Zakonom zbog povrede radne obaveze koju učini zaposleni svojom krivicom u slučajevima

- 1) ako ne ostvaruje rezultate rada ili nema potrebna znanja i sposobnosti za obavljanje poslova na kojima radi;
- 2) ako je pravnosnažno osuđen za krivično delo na radu ili u vezi sa radom;
- 3) ako se ne vrati na rad kod poslodavca u roku od 15 dana od dana isteka roka mirovanja radnog odnosa, odnosno neplaćenog odsustva

Poslodavac može da otkáže ugovor o radu zaposlenom koji svojom krivicom učini povredu radne obaveze, i to:

- 1) ako nesavesno ili nemarno izvršava radne obaveze;
- 2) ako zloupotrebi položaj ili prekorači ovlašćenja;
- 3) ako necelishodno i neodgovorno koristi sredstva rada;
- 4) ako ne koristi ili nenamenski koristi obezbeđena sredstva ili opremu za ličnu zaštitu na radu.

Poslodavac može da otkáže ugovor o radu zaposlenom koji ne poštuje radnu disciplinu, i to:

- 1) ako neopravdano odbije da obavlja poslove i izvršava naloge poslodavca u skladu sa zakonom;
- 2) ako ne dostavi potvrdu o privremenoj sprečenosti za rad u smislu člana 103. zakona;

- 3) ako zloupotrebi pravo na odsustvo zbog privremene sprečenosti za rad;
- 4) zbog dolaska na rad pod dejstvom alkohola ili drugih opojnih sredstava, odnosno upotrebe alkohola ili drugih opojnih sredstava u toku radnog vremena, koje ima ili može da ima uticaj na obavljanje posla;
- 5) ako ponašanje zaposlenog predstavlja radnju izvršenja krivičnog dela učinjenog na radu i u vezi sa radom, nezavisno od toga da li je protiv zaposlenog pokrenut krivični postupak za krivično delo;
- 6) ako je dao netačne podatke koji su bili odlučujući za zasnivanje radnog odnosa;
- 7) ako zaposleni koji radi na poslovima sa povećanim rizikom, na kojima je kao poseban uslov za rad utvrđena posebna zdravstvena sposobnost, odbije da bude podvrgnut oceni zdravstvene sposobnosti;
- 8) ako ne poštuje radnu disciplinu propisanu aktom poslodavca, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca.

Poslodavac može zaposlenog da uputi na odgovarajuću analizu u ovlašćenu zdravstvenu ustanovu koju odredi poslodavac, o svom trošku, radi utvrđivanja okolnosti iz stava 3. tač. 3) i 4) ovog člana ili da utvrdi postojanje navedenih okolnosti na drugi način u skladu sa opštim aktom. Odbijanje zaposlenog da se odazove na poziv poslodavca da izvrši analizu smatra se nepoštovanjem radne discipline u smislu stava 3. ovog člana.

Zaposlenom može da prestane radni odnos ako za to postoji opravdan razlog koji se odnosi na potrebe poslodavca i to:

- 1) ako usled tehnoloških, ekonomskih ili organizacionih promena prestane potreba za obavljanjem određenog posla ili dođe do smanjenja obima posla;
- 2) ako odbije zaključenje aneksa ugovora u smislu člana 171. stav 1. tač. 1-5) Zakona.

Mere za nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radnih obaveza

Član 59.

Poslodavac može zaposlenom za povredu radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline u smislu člana 58. st. 2. i 3. ovog pravilnika da, ako smatra da postoje olakšavajuće okolnosti ili da povreda radne obaveze, odnosno nepoštovanje radne discipline, nije takve prirode da zaposlenom treba da prestane radni odnos, umesto otkaza ugovora o radu, izrekne jednu od sledećih mera:

- 1) privremeno udaljenje sa rada bez naknade zarade, u trajanju od jednog do 15 radnih dana;
- 2) novčanu kaznu u visini do 20% osnovne zarade zaposlenog za mesec u kome je novčana kazna izrečena, u trajanju do tri meseca, koja se izvršava obustavom od zarade, na osnovu rešenja poslodavca o izrečenoj meri;

3) opomenu sa najavom otkaza u kojoj se navodi da će poslodavac zaposlenom otkazati ugovor o radu bez ponovnog upozorenja iz člana 60. ovog Pravilnika, ako u narednom roku od šest meseci učini istu povredu radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline.

Postupak pre prestanka radnog odnosa ili izricanja druge mere

Član 60.

Poslodavac je dužan da pre otkaza ugovora o radu u slučaju iz člana 58. st. 2. i 3. ovog Pravilnika, zaposlenog pisanim putem upozori na postojanje razloga za otkaz ugovora o radu i da mu ostavi rok od najmanje osam dana od dana dostavljanja upozorenja da se izjasni na navode iz upozorenja.

U upozorenju iz stava 1. ovog člana poslodavac je dužan da navede osnov za davanje otkaza, činjenice i dokaze koji ukazuju na to da su se stekli uslovi za otkaz i rok za davanje odgovora na upozorenje.

Član 61.

Poslodavac može zaposlenom iz člana 58. stav 1. tačka 1) ovog Pravilnika da otkáže ugovor o radu ili izrekne neku od mera iz člana 59 ovog Pravilnika, ako mu je prethodno dao pisano obaveštenje u vezi sa nedostacima u njegovom radu, uputstvima i primerenim rokom za poboljšanje rada, a zaposleni ne poboljša rad u ostavljenom roku.

Član 62.

Zaposleni uz izjašnjenje može da priloži mišljenje sindikata čiji je član, u roku iz člana 60. ovog Pravilnika.

Poslodavac je dužan da razmotri priloženo mišljenje sindikata.

Nepoštovanje radne discipline

Član 63.

Poslodavac može da otkáže ugovor o radu zaposlenom ili izrekne drugu meru propisanu Zakonom zbog nepoštovanja radne discipline.

Član 64.

Zaposleni je dužan da poslove u okviru svog radnog mesta i u okviru radnog vremena obavlja uredno i savesno, pridržavajući se Zakona, drugih opštih akata, odluka Fakulteta i naloga dekana i drugih rukovodilaca na fakultetu.

Član 65.

Zaposleni odgovara za povredu radne obaveze ako je u vreme izvršenja povrede bio uračunljiv.

Povreda radne obaveze se može izvršiti i nečinjenjem koja nastupa kad zaposleni ne izvrši radnju koju je bio dužan da izvrši.

Član 66.

Zaposleni koji namerno, ili iz krajnje nepažnje, prouzrokuje materijalnu štetu na radu ili u vezi sa radom dužan je da tu štetu nadoknadi.

Pod pojmom manja imovinska šteta podrazumeva se šteta koja ne prelazi iznos od 10 % prosečne zarade na Fakultetu.

Pod pojmom znatna šteta podrazumeva se šteta koja prelazi iznos od 10 % prosečne zarade na Fakultetu.

Član 67.

Zaposleni odgovara samo za povredu radne obaveze koja je u vreme izvršenja bila utvrđena Zakonom i Pravilnikom o radu.

Disciplinski postupak

Član 68.

Disciplinski postupak se pokreće po prijavi dekana ili prodekana Fakulteta.

Odluka o pokretanju disciplinskog postupka i poziv za saslušanje dostavljaju se zaposlenom protiv koga je postupak pokretnut i Izvršnom odboru sindikata u kome je zaposleni učlanjen.

Poziv sa zahtevom okrivljenom mora se dostaviti 8 dana pre zakazanog pretresa.

Zaposlenom se ne može izreći disciplinska mera zbog povrede radne obaveze pre nego što bude saslušan.

Razlog za neodazivanje pozivu ceni se u svakom konkretnom slučaju (prema Zakonu o parničnom postupku).

Član 69.

Inicijativu, odnosno predlog za pokretanje disciplinskog postupka u pismenom obliku može uputiti svaki zaposleni dekanu fakulteta. Predlog naročito sadrži: ime i prezime zaposlenog, radno mesto na kome radi, opis i vreme izvršenja povrede radne obaveze i dokaze koji ukazuju na izvršenje povreda radne obaveze.

Član 70.

Dekan fakulteta, po prijemu predloga. Iz člana 69. ovog Pravilnika ili na osnovu ličnog saznanja o učinjenoj povredi radne obaveze, ukoliko se radi o posebno složenom slučaju, može, pre pokretanja disciplinskog postupka, ovlastiti određeno zaposleno ili stučno lice i izvan ustanove, da na osnovu prethodno izvedenih radnji, dekanu predloži određeno mišljenje i nalaz o odnosnom slučaju.

Član 71.

Administrativno-stručne poslove za disciplinski organ obavlja stručna služba fakulteta.

Član 72.

Disciplinski organ fakulteta je dekan koji svojim Rešenjem odlučuje u svakom konkretnom slučaju.

Zaposleni može izjaviti žalbu na rešenje u roku od pet dana od dana prijema rešenja. Žalbena komisija koju dekan formira u svakom pojedinačnom slučaju je dužna da odluči pet dana nakon prijema žalbe u suprotnom se smatra da je žalba odbijena. Žalba ne zadržava izvršenje rešenje.

Odluka dekana, odnosno Komisije u slučaju žalbe je konačna i protiv nje se može pokrenuti spor pred nadležnim sudom u roku od 90 dana od dana dostavljanja odluke.

Dekan odlučuje o disciplinskoj odgovornosti zaposlenih: utvrđuje odgovornost i izriče disciplinske mere: novčanu kaznu i prestanak radnog odnosa.

O disciplinskoj odgovornosti dekana odlučuje Savet fakulteta.

Član 73.

Dekan Fakulteta može da donese jednu od sledećih odluka:

- obustaviti postupak
- zaposlenog osloboditi odgovornosti
- zaposlenog proglasiti odgovornim.

Član 74.

Postupak se obustavlja u sledećim slučajevima;

- ako podnosilac zahteva odustane od zahteva
- ako je nastupila zastarelost vođenja postupka
- ako zaposlenom prestane radni odnos na Fakultetu.

Član 75.

Zaposleni se oslobađa odgovornosti:

- ako povreda za koju se zaposleni tereti ne predstavlja povredu radne obaveze
- ako ima okolnosti koje isključuju disciplinsku odgovornost
- ako nije dokazano da je zaposleni učinio povredu koja mu se stavlja na teret.

Zastarelost pokretanja i vođenja disciplinskog postupka

Član 76.

Pokretanje disciplinskog postupka zastareva u roku od tri meseca od dana saznanja o povredi radne obaveze počinioca odnosno u roku od šest meseci od dana kada je povreda učinjena.

Vođenje disciplinskog postupka zastareva protekom tri meseca od dana pokretanja postupka za utvrđivanje povrede radne obaveze odnosno protekom šest meseci od dana kada je povreda učinjena.

Član 77.

O izrečenim disciplinskim merama poslodavac vodi evidenciju.

Ako zaposleni u roku od dve godine od dana konačnosti odluke kojom je izrečena novačana kazna ne učini povredu radne obaveze, izrečena mera se briše iz evidencije.

Otkazni rok

Član 78.

Otkazni rok u slučaju otkaza ugovora o radu zbog neostvarivanja rezultata rada i potrebnih znanja i sposobnosti iznosi:

1. osam dana - ako je zaposleni navršio do 10 godina staža osiguranja;
2. 15 dana - ako je je zaposleni navršio do 20 godina staža osiguranja;
3. 30 dana - ako je je zaposleni navršio 20 ili više godina staža osiguranja.

IX PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Razlozi za prestanak radnog odnosa

Član 79.

Radni odnos prestaje:

- 1) istekom roka za koji je zasnovan;
- 2) kad zaposleni navrši 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i zaposleni drukčije ne sporazumeju;
- 3) sporazumom između zaposlenog i poslodavca;
- 4) otkazom ugovora o radu od strane poslodavca ili zaposlenog;
- 5) na zahtev roditelja ili staratelja zaposlenog mlađeg od 18 godina života;
- 6) smrću zaposlenog;
- 7) u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Član 80.

Zaposlenom prestaje radni odnos nezavisno od njegove volje i volje poslodavca:

- 1) ako je na način propisan zakonom utvrđeno da je kod zaposlenog došlo do gubitka radne sposobnosti - danom dostavljanja pravnosnažnog rešenja o utvrđivanju gubitka radne sposobnosti;
- 2) ako mu je, po odredbama zakona, odnosno pravnosnažnoj odluci suda ili drugog organa, zabranjeno da obavlja određene poslove, a ne može da mu se obezbedi obavljanje drugih poslova - danom dostavljanja pravnosnažne odluke;
- 3) ako zbog izdržavanja kazne zatvora mora da bude odsutan sa rada u trajanju dužem od šest meseci - danom stupanja na izdržavanje kazne;
- 4) ako mu je izrečena mera bezbednosti, vaspitna ili zaštitna mera u trajanju dužem od šest meseci i zbog toga mora da bude odsutan sa rada - danom početka primenjivanja te mere;

5) u slučaju prestanka rada Poslodavca, u skladu sa Zakonom.

2. Sporazumni prestanak radnog odnosa

Član 81.

Radni odnos može da prestane na osnovu pisanog sporazuma Poslodavca i zaposlenog.

Pre potpisivanja sporazuma, Poslodavac je dužan da zaposlenog pisanim putem obavesti o posledicama do kojih dolazi u ostvarivanju prava za slučaj nezaposlenosti.

3. Otkaz od strane zaposlenog

Član 82.

Zaposleni ima pravo da poslodavcu otkáže ugovor o radu.

Otkaz ugovora o radu zaposleni dostavlja poslodavcu u pisanom obliku, najmanje 15 dana pre dana koji je zaposleni naveo kao dan prestanka radnog odnosa (otkazni rok).

X ZAŠTITA POJEDINAČNIH PRAVA

Član 83.

U slučaju spora Poslodavac i zaposleni će nastojati da sporna pitanja reše sporazumno.

Sporna pitanja rešava arbitar, koga sporazumno određuju Poslodavac i zaposleni.

Predlog za rešavanje spornog pitanja u pisanoj formi mogu podneti i Poslodavac i zaposleni, u roku od tri dana od dana dostavljanja rešenja zaposlenom.

Odluka arbitra je konačna i obavezuje Poslodavca i zaposlenog.

Član 84.

Protiv rešenja kojim je povređeno pravo zaposlenog ili kada je zaposleni saznao za povredu prava, zaposleni ili predstavnik sindikata - po ovlašćenju zaposlenog, može da pokrene spor pred nadležnim sudom u roku od 60 dana od dana dostavljanja rešenja, odnosno saznanja za povredu prava.

XII RAD VAN RADNOG ODNOSA

Član 85.

Kao rad van radnog odnosa predviđeni su:

- Privremeni i povremeni poslovi,
- Ugovor o delu,

- Ugovor o stručnom osposobljavanju ili usavršavanju,
- Dopunski rad.
-

U okviru dopunskog rada zaposleni nastavni radnici fakulteta sa punim radnim vremenom mogu zaključiti Ugovor o dopunskom radu do 1/3 punog radnog vremena uz prethodno dobijenu saglasnost za rad od strane fakulteta.

Odluku o napred navedenom donosi Nastavno-naučno veće Fakulteta.

XII NAKNADA ŠTETE

Član 86.

Zaposleni je odgovoran za štetu koju je na radu ili u vezi s radom, namerno ili krajnjom nepažnjom, prouzrokovao Poslodavcu, u skladu sa zakonom.

Postupak za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog za štetu prouzrokovanu Poslodavcu pokreće dekan fakulteta u roku od 5 dana od prijema pismene prijave ili saznanja za prouzrokovanu štetu.

Član 87.

Dekan fakulteta će obrazovati komisiju u svakom pojedinačnom slučaju sa zadatkom da utvrdi postojanje štete, okolnosti pod kojima je šteta nastala i visinu štete.

Komisija je dužna da sprovede postupak u kome će izvesti dokaze radi utvrđivanja činjeničnog stanja u pogledu nastale štete.

Visina štete utvrđuje se na osnovu tržišne ili knjigovodstvene vrednosti oštećene stvari, a ako to nije moguće šteta se utvrđuje u paušalnom iznosu, procenom štete ili veštačenjem stručnog lica

Komisija je dužna da o sprovedenom postupku sačini zapisnik koji dostavlja dekanu fakulteta na odlučivanje.

Dekan rešenjem utvrđuje odgovornost zaposlenog za nastalu štetu, visinu nastale štete i način i rok naknade štete.

Ako zaposleni ne naknadi štetu u roku koji je utvrđen rešenjem iz stava 6. ovog člana, Poslodavac može da zahteva naknadu štete pred nadležnim sudom.

Član 88.

Ako zaposleni pretrpi povredu ili štetu na radu, Poslodavac je dužan da mu u roku od 30 dana od dana nastanka povrede ili štete, naknadi štetu u skladu sa Zakonom.

Ako se zaposleni i Poslodavac ne sporazumeju o naknadi štete, zaposleni ima pravo da naknadu štete zahteva pred nadležnim sudom.

XIV ZABRANA KONKURENCIJE

Član 89.

Zaposleni ne može, na teritoriji Srbije da radi u svoje ime i za svoj račun, kao i u ime i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica, bez saglasnosti Poslodavca za vreme trajanja radnog odnosa.

Odluku o napred navedenom donose organi fakulteta.

XV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 90.

Izmene i dopune Pravilnika vršiće se na način i po postupku koji su predviđeni Zakonom za donošenje ovog Pravilnika.

Član 91.

Ovaj pravilnik objavljuje se na oglasnoj tabli Poslodavca i stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja.

Član 92.

Ovaj pravilnik prestaje da važi danom stupanja na snagu kolektivnog ugovora koji zaključe Poslodavac i reprezentativni sindikat, u skladu sa Zakonom.

U Beogradu

Dana 28.05.2015. godine

Za poslodavca

DEKAN

Prof. dr Đorđe Janačković

Na osnovu člana 21. Statuta fakulteta, Savet fakulteta je na sednici održanoj dana 22.09.2016. godine doneo sledeću:

ODLUKU

O IZMENI I DOPUNI PRAVILNIKA O RADU TMF

I

U članu 50. stav 1. Pravilnika o radu TMF broj 746/1 od 28.5.2015. **menja se tačka 2.** pa sada glasi: „Zaposleni ima pravo na nadoknadu troškova pogrebnih usluga u slučaju smrti člana uže porodice do visine neoporezivog iznosa koji priznaje Fond za penzijsko i invalidsko osiguranje. Članovima uže porodice smatraju se bračni drug, deca i roditelji zaposlenog. U slučaju smrti zaposlenog, članovi uže porodice imaju pravo na nadoknadu troškova pogrebnih usluga u visini priloženih računa, a najviše do iznosa od 100.000,00 dinara.

II

Ostale odredbe Pravilnika o radu TMF broj 746/1 od 28.5.2015 ostaju na snazi

PREDSIEDNIK SAVETA

Prof. dr Dragan Jocić

Na osnovu članu 21. Statuta fakulteta, Savet fakulteta je na sednici održanoj dana 22.06.2017. godine doneo sledeću:

ODLUKU

O IZMENI I DOPUNI PRAVILNIKA O RADU TMF

I

U članu 29. Pravilnika o radu TMF broj 746/1 od 28.5.2015. **menja se stav 2.** tako što se dodaju reči: „zarada po osnovu doprinosa zaposlenog poslovnom uspehu poslodavca”, **pa sada glasi:** „Zaradu u smislu stava 1. ovog člana čini: zarada za obavljeni rad i vreme provedeno na radu, uvećana zarada, zarada po osnovu doprinosa zaposlenog poslovnom uspehu poslodavca, naknada zarade, naknada troškova i druga primanja po osnovu radnog odnosa utvrđena zakonom, ovim pravilnikom i ugovorom o radu.

II

Nakon člana 34. **dodaje se novi član 34a.** sa podnaslovom **Zarada po osnovu doprinosa zaposlenog poslovnom uspehu poslodavca** koji glasi: „Ukoliko poslodavac utvrdi da su zaposleni ili grupa zaposlenih u toku kalendarske godine ostvarili izuzetne rezultate rada i time posebno doprineli poslovnom uspehu poslodavca, može im se isplatiti nagrada ili bonus za doprinos zaposlenih u ostvarivanju tog rezultata. Kao poslovni uspeh mogu se smatrati neki od sledećih parametara: povećan broj upisanih ili povećan broj ukupnog broja studenata, povećan obim saradnje sa privredom, povećan broj ili prihod od školarina stranih studenata, povećan broj ili prihod od međunarodnih projekata i slični kvantitativno ili kvalitativno merljivi parametri. Odluku o isplati nagrade ili bonusa donosi Savet fakulteta uz saglasnost dekanskog kolegijuma, ukoliko za to postoje obezbeđena finansijska sredstva.“

III

Ostale odredbe Pravilnika o radu TMF broj 746/1 od 28.5.2015 ostaju na snazi.

IV

Ove izmene i dopune Pravilnika o radu stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli fakulteta.

PREDSEDNIK SAVETA

Prof. dr Dragan Jocić