

На основу члана 3. Закона о раду (Сл. гласник РС бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17- одлука УС, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење) и Одлуке Владе Републике Србије 05 број 02-3151/2019-1 од 04. априла 2019. године, Привремени Савет Академије васпитачко-медицинских струковних студија дана 03.07.2019. године донео је следећу:

ОДЛУКУ

Усваја се Правилник о раду.

Образложење

Поступајући у складу са Одлуком Владе Републике Србије 05 број 02-3151/2019-1 од 04. априла 2019. године, Привремени Савет Академије васпитачко-медицинских струковних студија донео је Одлуку као у диспозитиву.



Председник Привременог Савета Академије

доц. др Марко Малићанин

На основу тачке 8. алинеја 3. Одлуке о оснивању академије васпитачко-медицинских струковних студије Владе Републике Србије 05 број 02-3151/2019-1 од 04.4.2019. године, члана 3. став 3. Закона о раду („Службени гласник РС” бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/2017.- одлука УС, 113/2107 и 95/2018-аутентично тумачење), Привремени Савет Академије васпитачко-медицинских струковних студија са седиштем у Крушевцу, на седници одржаној 00.00.2019. године, донео је

ПРАВИЛНИК

О РАДУ АКАДЕМИЈЕ ВАСПИТАЧКО-МЕДИЦИНСКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених у Академији васпитачко-медицинских струковних студија са седиштем у Крушевцу (у даљем тексту: Академија) и обавезе Председника Академије као послодавца (у даљем тексту: послодавац), у складу са Законом о раду и Законом о високом образовању.

У случају да су појединим одредбама овог правилника утврђена мања права или неповољнији услови рада од права и услова предвиђених законом, непосредно се примењује закон.

О правима, обавезама и одговорностима запосленог одлучује Председник Академије.

II. ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

1. Права запослених

Члан 2.

Запослени има, у складу са законом и овим правилником права на:

- одговарајућу плату;
- безбедност и здравље на раду;
- здравствену заштиту;
- заштиту личног интегритета;
- права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости;
- заштиту од злостављања на раду;
- заштиту достојанства личности;
- право на друге облике заштите у складу са законом и овим правилником.

Запослени има право на посебну заштиту ради неге детета, а запослена жена и право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја, у складу са законом.

Запослени млађи од 18 година живота и запослена особа са инвалидитетом имају право на посебну заштиту у складу са законом и овим правилником.

Уколико се запошљава или распоређује запослени по посебним условима – особа са инвалидитетом – Академија мора да изврши прилагођавање радног места, или и послова и радног места. Под прилагођавањем послова подразумева се прилагођавање радног процеса и радних задатака, док се под прилагођавањем радног места подразумева техничко и технолошко опремање радног места, средстава за рад, простора и опреме – у складу са могућностима и потребама особе са инвалидитетом.

У зависности од тога да ли постоји разлика у врсти послова које је запослени обављао пре процене радне способности и послова које може да обавља након процене радне способности, и услова који се захтевају за послове које може да обавља након процене, приступиће се измени Правилника о организацији и систематизацији послова и уговора о раду

2. Обавезе запослених

Члан 3.

Запослени је дужан:

- да савесно и одговорно обавља послове на којима ради;
- да поштује организацију рада и пословања, као и услове и правила послодавца у вези са испуњавањем обавеза из радног односа;
- да обавести послодавца о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
- да се по одлуци послодавца стручно усавшава и обучава;
- да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак штете;
- да се уздржи од понашања које представља злостављање и понашање које представља злоупотребу за заштиту од злостављања;
- да се одазове позиву послодавца да се информише, обавештава и оспособљава ради препознавања и спречавања злостављања и злоупотребе права на заштиту од злостављања.

3. Обавезе послодавца

Члан 4.

Послодавац (Академија) је дужан да:

- запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду;
- запосленом обезбеди услове рада и организује рад, обезбеди заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом и другим прописима;
- запосленом за обављени рад исплати плату, у складу са законом, посебним колективним уговором и другим прописима;
- запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада и правилима у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;
- организује рад на начин на који се спречава појава злостављања на раду и у вези са радом од стране одговорних лица и запослених;
- организује и спроведе забрану пушења у просторијама Академије и Одсека у складу са законом.

Члан 5.

Председник Академије може да одреди лице за подршку коме запослени који сумња да је изложен злостављању може да се обрати ради пружања савета и подршке.

Лице за подршку треба да има развијене организационе и аналитичке способности, одговорност, тачност и поузданост, комуникативност и тактичност у међуљудским односима као и способност за сарадњу.

Лице за подршку треба да посаветује и предложи могуће правце за даље деловање и да објасни улоге лица, која су према закону укључена у поступак за заштиту од злостављања и случајеве у којима није потребно покретање поступка посредовања.

Члан 6

Захтев за заштиту од злостављања подноси се Председнику академије.

Председник Академије је дужан, у року од три дана од дана пријема захтева за заштиту од злостављања, да странама у спору предложи посредовање као начин разрешења спорног односа и да предложи да изабере лице са списка посредника који се води код Републичке агенције за мирно решавање спорова, односно да предложи посредника за конкретан случај.

Лице које се предлаже за посредника треба да поседује одговарајуће образовање, комуникативност и отвореност, добро познавање стања и проблем код послодавца, високе моралне особине, неподмитљивост, објективност, углед и поверење које ужива у својој радној средини.

Уколико је посредник из реда запослених, послови посредовања обављају се у оквиру редовног радног времена, а Председник Академије је у обавези да изврши прерасподелу редовних послова посредника.

Члан 7.

Поступак за заштиту од злостављања спроводи се у складу са законом.

III. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

1. Услови за заснивање радног односа

Члан 8.

Радни однос се заснива уговором о раду.

Председник Академије на предлог Одсека расписује конкурс за заснивање радног односа и стицање звања наставника и сарадника. Ближи услови за избор у звање наставника и сарадника утврђени су законом, статутом и општим актима Академије.

Председник Академије може да заснује радни однос са лицем које испуњава услове за рад на одређеним пословима утврђене законом, статутом и Правилником о организацији и систематизацији послова.

Члан 9.

Кандидат је дужан приликом заснивања радног односа, да достави исправе и друге доказе о испуњавању услова за рад на пословима за које заснива радни однос, утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова.

Члан 10.

Председник Академије је дужан да пре закључивања уговора о раду кандидата обавести о послу, условима рада, правима из радног односа и обавезама из члана 3. овог правилника.

Председник Академије је дужан да запосленог пре ступања на рад, писменим путем обавести о забрани вршења злостављања на раду и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном злостављања, у складу са законом.

2. Уговор о раду

Члан 11.

Радни однос се заснива уговором о раду.

Уговор о раду закључују запослени и послодавац (Председник Академије).

Уговор о раду сматра се закљученим када га потпишу запослени и Председник Академије, односно лице које је он овластио.

Уговор о раду закључује се у четитри примерка, од кога се један предаје запосленом, један се предаје Одсеку а два задржава Академија као послодавац.

Члан 12.

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

Уговор о раду садржи:

1. назив и седиште послодавца (Академије и Одсека);
2. лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
3. врсту и степен стручне спреме, односно образовања 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 одређено или неодређено време)
 7. трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време;
 8. дан почетка рада;
 9. радно време (пуно, непуно или скраћено);
 10. новчани износ основне зараде и начин утврђивања основне плате на дан закључивања уговора о раду;
 11. елементе за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог (ако нису утврђене Правилником о раду);
 12. рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право (ако нису утврђени Правилником о раду);
 13. трајање дневног и недељног радног времена (ако нису утврђени Правилником о раду);
- На права и обавезе која нису утврђена уговором о раду, примењују се одговарајуће одредбе закона и овог правилника.

3. Радни однос на неодређено и одређено време

Члан 13.

Зависно од потреба процеса рада у Академији, радни однос може да се заснује на неодређено или одређено време.

Члан 14.

Заснивање радног односа на одређено време врши се када је трајање радног односа унапред одређено објективним разлозима који су одређени роком или извршењем одређеног посла или наступањем одређеног догађаја, за време трајања тих потреба.

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

Уговор о раду на одређено време може да се закључи, и:

- 1) са наставником у звању предавача, вишег предавача, наставника страних језика, наставника вештина на 5 година;
- 2) са сарадником у настави на период од једне године са могућношћу продужења на још једну годину;
- 3) са асистентом на три године, са могућношћу продужења на још три године;
- 4) са сарадником ван радног односа на период од једне године са могућношћу продужења на још једну годину;
- 5) са наставником у допунском раду на Академији на период до краја текуће школске године;
- 6) ако је то потребно због замене привремено одсутног запосленог, до његовог повратка;
- 7) за рад на пројекту чије је време унапред одређено, најдуже до завршетка пројекта;
- 8) са страним држављанином, на основу дозволе за рад у складу са законом, најдуже до истека рока на који је издата дозвола;
- 9) за рад на пословима код новооснованог послодавца чији упис у регистар код надлежног органа у моменту закључења уговора о раду није старији од једне године, на време чије укупно трајање није дуже од 36 месеци;
- 10) са незапосленим коме до испуњења једног од услова за остваривање права на старосну пензију недостаје до пет година, најдуже до испуњења услова, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

Послодавац може са истим запосленим да закључи нови уговор о раду на одређено време по истеку рока из става 3. тач. 1-6) овог члана по истом, односно другом правном основу, у складу са овим чланом.

Ако је уговор о раду на одређено време закључен супротно одредбама овог правилника или ако запослени остане да ради најмање пет радних дана по истеку времена за које је уговор закључен, сматра се да је радни однос заснован на неодређено време.

4. Радни однос са пуним и непуним радним временом

Члан 15.

Радни однос заснива се, по правилу, са пуним радним временом.

Радни однос може да се заснује и за рад са непуним радним временом, у случај да је Правилником о организацији и систематизацији послова обим послова радног места такав да не захтева радно ангажовање са пуним радним временом;

Запослени који ради са непуним радним временом има сва права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права законом, овим правилником и уговором о раду није другачије одређено.

5. Пробни рад

Члан 16.

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

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

Послодавац (Академија) или запослени могу да откажу уговор о раду и пре истека времена за који је уговорен пробни рад са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана.

У случају отказа уговора о раду у смислу става 3. овог члана од стране послодавца, послодавац је дужан да образложи отказ уговора о раду.

Запосленом који за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности престаје радни однос даном истека рока одређеног уговором о раду.

Оцену о раду и стручним способностима запосленог даје Председник Академије.

6. Приправници

Члан 17.

Радни однос у својству приправника заснива се са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом и правилником о организацији и систематизацији послова.

Приправнички стаж траје најдуже годину дана, ако законом није другачије одређено.

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

Уговор о раду са приправником закључује се на одређено време и садржи одредбе о трајању приправничког стажа и обавези полагања приправничког испита.

Приправник обавља приправнички стаж и полаже приправнички испит по програму, који доноси послодавац (Академија).

Приправник полаже приправнички испит пред трочланом комисијом коју именује послодавац (Академија) и чији чланови морају да имају најмање онај степен стручне спреме као и приправник који полаже испит.

Приправнику који не положи приправнички испит, престаје радни однос код послодавца (у Академији).

6. Волонтерски рад

Члан 18.

Председник Академије може, у складу са законом, да буде организатор волонтирања, али са волонтерима се не закључује Уговор о раду, будући да се волонтерским радом не стичу права, одговорности и обавезе из радног односа.

IV. ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 19.

Запослени има право и дужност да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава када то захтевају потребе процеса рада и увођења новог начина организације рада.

Трошкове образовања, стручног оспособљавања и усавршавања као што су: трошкови усписа, школарина, полагање испита и други трошкови, обезбеђују се из средстава Академије у висини одређеној одлуком Председника Академије.

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

V. РАДНО ВРЕМЕ

1. Пуно и непуно радно време и распоред радног времена

Члан 20.

Пуно Радно време износи 40 часова недељно али не мање од 36 часова недељно.

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

2. Прековремени рад

Члан 21.

На захтев Академије као послодавца, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран (у даљем тексту: прековремени рад).

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно.

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

3. Распоред и прерасподела радног времена

Члан 22.

Распоред радног времена траје по правилу пет радних дана.

Распоред радног времена у току радне недеље утврђује Председник Академије на предлог Одсека.

Радни дан по правилу траје осам часова.

Ако природа посла и организација рада дозвољава почетак и завршетак радног времена у одређеном временском интервалу може се утврдити другачије (клизно радно време).

Пуно радно време запосленог не мора бити распоређено једнако по радним недељама, већ се утврђује као просечно недељно радно време на месечном нивоу или ако то захтева организација рада.

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

Председник Академије је дужан да обавести запосленог о распореду и промени распореда радног времена најмање пет дана пре промене распореда радног времена, осим у случају увођења прековременог рада.

Изузетно, Председник Академије може да обавести запосленог о распореду и промени распореда радног времена у року краћем од пет дана, али не краћем од 48 часова унапред, у случају потребе посла због наступања непредвиђених околности.

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

Запослени који се сагласио да у прерасподели радног времена ради у просеку дуже од времена утврђеног у ставу два овог члана, часови рада дужи од просечног радног времена запосленог обрачунавају се и исплаћују као прековремени рад.

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

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

4) Ноћни рад и рад у сменама

Члан 23.

Због потреба процеса рада Академије и Одсека може да уведе ноћни рад и рад у сменама, у складу са законом.

VI.ОДМОР И ОДСУСТВА

1) Одмор у току дневног рада

Члан 24.

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута.

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

Запослени који ради дуже од 10 часова дневно, има право на одмор у току рада у трајању од најмање 45 минута минута који може да користи из два дела.

Одмор у току дневног рада не може да се користи на почетку и на крају радног времена. Време одмора из ставова 1–3. овог члана урачунава се у радно време.

Члан 25.

Одмор у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида, ако природа посла не дозвољава прекид рада, као и ако се ради са странкама.

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

2) Дневни одмор

Члан 26.

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа, ако законом није друкчије одређено.

3) Недељни одмор

Члан 27.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, коме се додаје време дневног одмора из члана 26. овог правилника.

Недељни одмор, по правилу, користи се недељом.

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

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, послодавац је дужан да му обезбеди одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно у току наредне недеље

4. Годишњи одмор

Члан 28.

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

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

Члан 29.

Годишњи одмор користи се једнократно, у два или више делова.

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

Члан 30.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор у трајању од 20 радних дана, с тим да се овај законски минимум увећава по основу следећих критеријума:

- 1) доприноса на раду 2 или 3 дана;
- 2) услова рада од 1 до 4 дана;
- 3) радног искуства - за сваке навршене три године радног искуства - 1 радни дан;
- 4) образовања и оспособљености за рад –од 1 до 3 радна дана, и то:
 - за запослене са основним образовањем, оспособљене за рад у трајању од једне године, са образовањем за рад у трајању од 2 године и средњим образовањем у трајању од три године - 1 дан,
 - за запослене са средњим образовањем у трајању од 4 године, специјалистичким образовањем након средњег образовања и за запослене са вишим образовањем - 2 дана,
 - за запослене са високим образовањем 3 радна дана,
- 5) запосленом са преко 30 година пензијског стажа или преко 55 година живота, родитељу са двоје или више деце до 18 година живота - 4 радна дана.

Дужина годишњег одмора се одређује збиром свих критеријума с тим што не може трајање годишњег одмора да буде дуже од 36 радних дана.

Распоред коришћења годишњег одмора утврђује се на основу плана коришћења годишњег одмора који Послодавац (Академија) доноси најкасније до краја маја за текућу годину. План коришћења годишњег одмора доноси се по претходно обављеним консултацијама са запосленима.

Запосленом се мимо плана коришћења годишњег одмора може одобрити одмор на његов захтев, уз сагласност непосредног руководиоца.

Члан 31.

Наставници користе годишњи одмор по правилу за време летњег или зимског, семестралног распуста.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15 дана пре датума одређеног за коришћење годишњег одмора, а у случају коришћења годишњег одмора на захтев запосленог решење се доставља непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Ако се запосленом решење доставља у електронској форми, запослени је дужан да потврди пријем решења без одлагања.

Послодавац (Академија) може да измени време за коришћење годишњег одмора ако то захтевају потребе посла најкасније 5 радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

Члан 32.

У случају коришћења колективног годишњег одмора код Послодавца (Академији) или у организационој јединици Послодавца - Одсеку, решење о коришћењу годишњег одмора, које садржи период коришћења годишњег одмора и списак запослених може се објавити на огласној табли, најмање 15 дана пре термина одређеног за коришћење годишњег одмора.

Решење о колективном годишњем одмору сматра се урученим запосленом даном његовог објављивања.

Преостали део годишњег одмора према критеријумима утврђеним у складу са Законом и овим правилником, запослени остварују у складу са својим потребама и потребама организације рада.

5. Одсуства уз надокнаду зараде – плаћено одсуство

Члан 33.

Запослени има право на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у укупном трајању до седам радних дана у току календарске године и то у случају :

- склапања брака - 7 радних дана;
- порођаја супруге - 5 радних дана;
- теже болести члана уже породице - 5 радних дана;
- селидбе - 3 радна дана;
- заштите и отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарним непогодана - 5 радних дана;
- ради образовања уз рад и стручног усавршавања у складу са годишњим програмом пословања.

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

- 5 радних дана због смрти члана уже породице;
- 2 узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви.

Члановима уже породице у смислу ставова 1. и 2. овог члана смартају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, старатељ и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим, као и сродници у првом степену тазбинског сродства).

Запослени остварује права на одсуство уз надокнаду зараде на основу поднетог захтева и приложених доказа.

6. Одсуство и мировање радног односа

Члан 34.

Послодавац (Академија) може запосленом да одобри одсуство без надокнаде зараде (неплаћено одсуство)

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе законом, општим актом и уговором о раду није другачије одређено.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада под условима и у случајевима мировања радног односа прописаним законом.

VII. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Општа заштита

Члан 35.

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

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

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

2. Заштита личних података

Члан 36.

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 утврђеним законом или ако је то потребно ради доказивања права и обавеза из радног односа или у вези са радом.

Личне податке запослени може да прикупља, обрађује, користи и достави трећим лицима само запослени овлашћен од стране Председника Академије.

3. Заштита материнства

Члан 37.

Запослена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради на пословима који су, по налазу здравственог органа, штетни за њено здравље и здравље детета.

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

Запосленој, мајци детета до три године живота не може се увести прековремени рад без њеног сагласности.

VIII. ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

1. Зарада

Члан 38.

Запослени има права на одговарајућу зараду и друга примања по основу радног односа у складу са законом, овим правилником, Правилником о платама, стицању и расподели прихода и Законом о раду.

Запосленима се гарантује једнака зарада за исти рад или рад исте вредности који остварују у Академији.

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

Члан 39.

Зарада се састоји од:

- зараде за остварени рад и време проведено на раду;
- зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху Академије;
- других примања по основу радног односа, у складу са овим правилником, посебним колективним уговором и уговором о раду.

Члан 40.

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

Члан 41.

Уговорена зарада је новчана вредност послова радног места на коме је запослени распоређен, за пуно радно време и остварени стандардни учинак.

Уговорена зарада одређује се на основу коефицијента радног места са којим се множи цена рада.

Члан 42.

Зарада се исплаћује двапут месечно. Први део до 10. у месецу за претходни месец, а други део до 25. у месецу за претходни месец,
Зарада се исплаћује у новцу.

2. Радни учинак

Члан 43.

Радни учинак запосленог одређује се на основу елемената за обрачун и исплату радног учинка и то:

- сложеност обављеног посла;
- квалитет обављеног посла;
- односа запосленог према радним обавезама
- извршење задатака у утврђеним роковима;
- доприноса тимском раду;
- допринос пословном успеху Академије.

Стандардни радни учинак подразумева по квалитету, обиму и ефикасности одговарајуће обављање послова радног места за пуно радно време.

Остварени радни учинак запосленог утврђује месечно Председник Академије, на предлог непосредног руководиоца, а у складу са критеријумима утврђеним посебним општим актом.

3. Увећана зарада

Члан 44.

Запослени има права на увећану зараду у висини утврђеној овим правилником, Правилником о платама, стицању и расподели прихода и Уговором о раду, и то:

- за рад на дан празника који је нерадан дан;
- за квалитет обављеног посла;
- за прековремени рад;
- за рад ноћу;
- по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу (минули рад) у висини од 0,4% за сваку годину оствареног радног стажа код послодавца.

4. Минимална зарада

Члан 45.

Запослени има право на минималну зараду за стандардни учинак и време проведено на раду.

Минимална зарада се одређује на основу минималне цене рада утврђене законом, временаведеног на раду и пореза и доприноса који се плаћају из зараде.

5. Накнада зараде

Члан 46.

Запослени има права на накнаду зараде у висини просечне зараде у складу са овим правилником и уговором о раду и то:

- за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадан дан;
- годишњег одмора;
- плаћеног одсуства;

- одазивање на позив државног органа.

1. Накнада трошкова

Члан 47.

Запослени има право на накнаду трошкова, и то:

- за долазак и одлазак са рада у висини цене превозне карте у јавном градском саобраћају;
- за време проведено на службеном путу у земљи;
- за време проведено на службеном путу у иностранству;
- изузетно, за коришћење такси превоза у локалу, према приложеном рачуну;
- за коришћење сопственог превоза у службене сврхе;

6.1. Накнада трошкова превоза на рад и са рада

Члан 48.

Наставном особљу који не долазе сваког дана на рад, надокнађују се трошкови доласка и одласка са посла исплатом новчаног износа према броју долазака у висини цене превозне карте до места пријављеног пребивалишта по ценовнику Ниш-Експреса или овлашћеног превозника на територији Одсека.

Ненаставном особљу које долази свакодневно на посао надокнађују се трошкови доласка и одласка са посла исплатом новчаног износа у висини месечне карте ако не постоји одговарајући превоз у износу које наплаћује Ниш-Експрес или овлашћени превозник на територији Одсека по диспозицији запосленог.

6.2. Службено путовање у земљи

Члан 49.

Запослени има право на дневницу за службено путовање у земљи у висини непорезивог износа на доходак грађанау Републици према последњем објављеном податку.

Службеним путовањем у земљи сматра се путовање ван места рада или пребивалишта односно боравишта запосленог, ради извршавања одређених послова по налогу овлашћеног запосленог. Службеним путовањем сматраће се путовање на удаљености већој од 30 километара од места рада или пребивалишта односно боравишта.

Члан 50.

За време службеног путовања у земљи запослени има право на накнаду трошкова ноћења, превоз и друге трошкове по приложеном рачуну.

Аконтација за службени пут може се исплатити у висини планираних трошкова према предвиђеном трајању службеног пута.

Члан 51.

Запосленом на службеном путу припада право на дневницу, ради обезбеђења трошкова исхране и превоза у месту боравка, и то:

- за 12 часова проведених на службеном путу, цела дневница;
- за време проведено на службеном путовању дужем од 8 часова, а краћем од 12 часова, пола дневнице;
- по истеку 24 сата, почиње да се рачуна време за нову дневницу.

Члан 52.

Запослени је дужан да у року од три дана по повратку са службеног путовања поднесе уредно попуњен путни налог са извештајем о обављеном послу.

6.3. Службено путовање у иностранству

Члан 53.

Запосленом се обрачунава накнада трошкова за време проведено на службеном путу у иностранству, на начин и у висини утврђеној прописима којима се утврђује право државних службеника и намештеника на накнаду ових трошкова.

6.4. Накнада трошкова превоза сопственим возилом

Члан 54.

Запослени може користити по одобрењу Председника Академије сопствени аутомобил за службено путовање. Накнада трошкова превоза сопственим возилом врши се до износа 10% цене једног литра бензина БМБ95 по пређеном километру.

2. Друга примања

Члан 55.

Послодавац је дужан да запосленом исплати:

- отпремнину пре одласка у пензију у висини две просечне плате у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику;
- накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог;
- накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења

Члан 56.

Уколико финансијске могућности послодавца допуштају, послодавац може запосленом да исплати:

- а) солидарну помоћ у случају дуже и теже болести, повреде ван рада, претрпљене штете услед елементарних непогода, до висине једне просечне плате у Републици Србији;
- б) јубиларну награду за:
 - 10 година радног стажа у висини од 50% просечне плате у Републици Србији,
 - 20 у висини од једне просечне плате у Републици Србији и
 - 30 година рада у висини од 1,5 просечне плате у Републици Србији;
- новогодишње и божићне поклоне за запослене родитеље са децом до 15 година живота, као и поклоне за запослене жене за Осми март;

Одлуку о висини средстава за исплату доноси Савет Академије.

3. Обрачун зараде

Члан 57.

Послодавац (Академија) је дужан да води евиденцију о заради, која садржи податке о заради, заради по одбитку пореза и доприноса из зараде и одбицима од зараде, за сваког запосленог.

Послодавац (Академија) је дужан да запосленом приликом сваке исплате зараде достави обрачун за месец за који му је извршио исплату зараде.

IX. ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

1. Анекс уговора о раду

Члан 58.

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

- ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса рада и организације рада;

- ради премештаја у друго место рада у Одсеку у саставу Академије;
- ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца;
- ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде и других примања која су садржана у уговору о раду;
- ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права на премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификацију или доквалификацију, непуно радно време или другог права;
- у другим случајевима утврђеним законом и уговором о раду.

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

Члан 59.

Уз анекс уговора о раду послодавац (Академија) 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 уговора о раду.

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

Запослени који одбија понуду анекса уговора у одређеном року, задржава право да у судском поступку да поводом отказа уговора о раду, оспорава законитост анекса уговора.

Сматра се да је запослени одбио понуду анекса уговора ако не потпише анекс уговора у року у коме треба да се изјасни, датом у писаном обавештењу.

2. Привремени премештај на друге послове

Члан 60.

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, 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.

У случају закључивања анекса уговора на иницијативу запосленог не примењује се поступак за понуду анекса уговора о раду.

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 уговора о раду.

Уговор о раду са анексима који су саставни део тог уговора могу да се замене пречишћеним текстом уговора о раду, који потписују Председник Академије и запослени.

IX. КЛАУЗУЛА ЗАБРАНЕ КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 61.

Уговором о раду на пословима наставника и сарадника утврђује се да не могу да раде на другој високошколској установи без сагласности Академије за време трајања радног односа и у року од 12 месеци по престанку радног односа.

Ако запослена прекрши забрану конкуренције, послодавац има право да захтева накнаду штете.

X. НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 62.

Запослени је одговоран за штету која је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковано.

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

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала и како се надокнађује, утврђује комисија коју именује Председник Академије.

Постојање штете и околности под којима је настала, висину и начин накнаде утврђује посебна комисија од три члана.

Комисија из става 4. овог члана заказује расправу, спроводи поступак саслушања запосленог чија се одговорност утврђује, сведока (ако их има) и изводи друге доказе ради утврђивања чињеничног стања.

Висина штете утврђује се на основу ценовника и књиговодствене вредности оштећене ствари или на основу процене вештачењем стручњака.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду, Послодавац(Академија) је дужан да му у року од 30 дана, од дана настанка повреде или штете, накнади штету у складу са Законом.

Ако се запослени и Послодавац(Академија) не споразумеју о накнади штете, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

XI. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 63.

Пословном тајном у Академији сматра се:

- пословни уговори послодавца;
- лични подаци о запосленом (приватни телефон, адреса становања, здравствено стање и сл.)
- начин рада и вршење услуга у оквиру комерцијалних послова који не спадају у основну делатност послодавца.

XII. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

1. Разлози престанка радног односа

Члан 64.

Радни однос престаје:

- истеком рока за који је заснован;
- кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се запослени и послодавац (Академија) другачије не споразумеју;
- наставнику престаје радни однос на крају школске године у којој је навршио 65 година живота и најмање 15 година осигурања,
- споразумом између запосленог и послодавца;
- отказом уговора о раду од стране послодавца или запосленог;
- смрћу запосленог;
- у другим случајевима утврђеним законом.

2. Споразумни престанак радног односа

Члан 65.

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

Пре потписивања споразума, Академија је дужна да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права у случају незапослености.

3. Отказ од стране запосленог

Члан 66.

Запослени има право да послодавцу (Академији) откаже уговор о раду.

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

4. Отказ због повреде радне обавезе

Члан 67.

Послодавац (Академија) 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 у случајевима утврђеним законом, односно неплаћеног одсуства ради неге детета док не наврши три године живота.

Неостваривање резултата рада и недостатак потребног знања и способности за обављање послова на којима запослени ради могу бити основ за отказ уговора о раду под условом да запослени неостварује стандардни радни учинак и да нема потребна знања и способности за обављање послова утврђених уговором о раду у периоду од најмање три месеца.

Члан 68.

Академија може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе или не поштује радни дисциплину, и то:

1) ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;

2) ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;

3) ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;

4) ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;

5) ако учини другу повреду радне обавезе утврђену уговором раду.

5. Отказ због повреде радне дисциплине

Члан 69.

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

1) ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом;

2) ако не достави потврду о привременој спречености за рад;

3) ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;

4) због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;

5) ако његово понашање представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду и у вези са радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело;

6) ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;

7) ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;

8) ако неоправдано касни на посао и непоштује распоред дневног одмора;

9) ако се недолично понаша према осталим запосленима и пословним партнерима.

Послодавац (Академија) може запосленог да упути на одговарајућу анализу у овлашћену установу ради утврђивања околности из става 1. тачке 3) и 4) овог члана. Одбијање запосленог да се одазове на позив послодавца да изврши одговарајућу анализу сматра се непоштовањем радне дисциплине.

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

1) ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;

2) ако одбије закључење анекса уговора о раду у смислу члана 58. став 1. тачке 1) – 5) овог правилника

5. Изрицање других мера уместо отказа

Члан 70.

Ако Академија као послодавац сматра да постоји олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе односно радне дисциплине није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, послодавац може да изрекне једну од следећих мера:

- привремено удаљавање са рада без накнаде зараде у трајању од једног до 15 радних дана;

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

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

6. Упозорење пре отказа уговора о раду

Члан 71.

Академија је дужна да пре отказа уговора о раду због повреде на раду и непоштовања радне дисциплине, запосленог писаним путем обавести на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања уговора да се изјасни на наводе из упозорења.

У упозорењу из става 1. овог члана послодавац 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.

Члан 72.

Послодавац (Академија) може запосленом из члана 68. став 1. тачка 1) овог правилника да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 70. овог правилника, ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени настави да извршава послове на незадовољавајући начин након протеча остављеног рока.

7. Отказни рок

Члан 73.

Отказни рок у случају отказа уговора о раду због неостваривања резултата рада износи:

1) осам дана - ако је запослени навршио до 10 година стажа осигурања;

2) 15 дана - ако је је запослени навршио до 20 година стажа осигурања;

3) 30 дана - ако је је запослени навршио преко 20 година стажа осигурања.

Ако се запослени и Председник Академије споразумеју да запосленом престане рад пре истека отказног рока, запослени има право на накнаду зараде у висини 70% просечне зараде

у претходних 12 месеци, за време трајања отказног рока утврђеног у складу са ставом 1. овог члана.

XIII. ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 74.

Послодавац(Академија) може да откаже уговор о раду запосленом по основу вишка запослених ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла, под условима и у поступку прописаним законом и овим правилником.

Послодавац може дати запосленом отказ уговора о раду у случају из члана 67. став 1. тачка 1). овог правилника само ако не може да му обезбеди обављање других послова, односно да га оспособи за рад на другим пословима.

Члан 75.

Критеријум за утврђивање вишка запослених не може да буде одсуствовање запосленог са рада због привремене спречености за рад, трудноће, породилског одсуства, неге детета и посебне неге детета.

Члан 76.

Ако откаже уговор о раду запосленом у случају из члана 74. став 1. овог правилника, послодавац (Академија) не може на истим пословима да запосли друго лице у року од шест месеци од дана престанка радног односа.

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

Члан 77.

Председник Академије је дужан да донесе програм решавања вишка запослених и предузме одговарајуће мере за запошљавање вишка запослених под условима и у случајевима прописаним законом.

Послодавац је дужан да, пре доношења програма, у сарадњи са репрезентативним синдикатом код послодавца и републичком организацијом надлежном за запошљавање, предузме одговарајуће мере за ново запошљавање вишка запослених.

Члан 78.

Програм нарочито садржи:

- 1) разлоге престанка потребе за радом запослених;
- 2) укупан број запослених код послодавца;
- 3) број, квалификациону структуру, године старости и стаж осигурања запослених који су вишак и послове које обављају;
- 4) критеријуме за утврђивање вишка запослених;
- 5) мере за запошљавање: премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификација или доквалификација, непуно радно време али не краће од половине пуног радног времена и друге мере;
- 6) средства за решавање социјално-економског положаја вишка запослених;
- 7) рок у коме ће бити отказан уговор о раду.

Послодавац је дужан да предлог програма достави синдикату из члана 77. овог Правилника и републичкој организацији надлежној за запошљавање, најкасније осам дана од дана утврђивања предлога програма, ради давања мишљења.

Програм у име и за рачун послодавца доноси надлежни орган код послодавца, односно лице утврђено законом или општим актом послодавца.

Члан 79.

Послодавац (Академија) је дужан да пре отказа уговора о раду, у смислу члана 74. став 1. овог правилника, запосленом исплати отпремнину у висини збира трећине зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца.

Зарадом у смислу става 1. овог члана сматра се просечна месечна зарада запосленог исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у којем се исплаћује отпремнина.

Запослени коме послодавац после исплате отпремнине из члана 78. 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

XIV. ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 80.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује Председник Академије или запослени кога он овласти.

Члан 81.

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

Члан 82.

Спорна питања између Академије као послодавца и запосленог пре покретања поступка пред надлежним судом, могу се решавати у поступку споразумног решавања спорних питања између послодавца и запосленог која решава арбитар.

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

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

Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од 10 дана од дана подношења захтева за споразумно решавање спорних питања.

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

Одлука арбитра је коначна и обавезује Академију и запосленог.

Ако арбитар у року из става 4. овог члана не доносе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

Члан 83.

Против решења којим је повређено право запосленог или када је запослени сазнао за повреду права, запослени или представник синдиката - по овлашћењу запосленог, може да покрене спор пред надлежним судом у року од 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

XV. РАД ВАН РАДНОГ ОДНОСА

1) Привремени и повремени послови

Члан 84.

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

- Незапосленим лицем;
- Запосленим који ради непуно радно време - до пуног радног времена;
- Корисником старосне пензије

2) Уговор о делу

Члан 85.

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

3) Допунски рад

Члан 86.

Запослени који ради са пуним радним временом у Академији може да закључи уговор о допунском раду са другим послодавцем, а највише до једне трећине пуног радног времена.

Члан 87.

Уговори из члана 84., 85. и 86. овог Правилника закључују се у писаном облику.

XVI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 88.

Ступањем на снагу овог Правилника прерстају да важе:

- 1) Правилник о раду Високе школе струковних студија за Вапитаче Крушевац број _____ од _____ године,
- 2) Правилник о раду Високе медицинске школе струковних студија Ћуприја број 65867/4 од 30.01.2015. године и
- 3) Правилник о раду Високе школе за васпитаче струковних студија Алексинац број 1890 од 17.12.2014. године.

Члан 89.

Овај правилник објављује се на огласној табли Академије и Одсека и интернет страници Академије и Одсека, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.



ПРЕДСЕДНИК ПРИВРЕМЕНОГ САВЕТА

Др. др Марко Малићанин