

	Република Србија ТОПЛИЧКА АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА Ћирила и Методија бр. 1, Прокупље	бр: 829/2 датум: 15.07.2026.год.
---	---	---

ПРАВИЛНИК О РАДУ

(пречишћен текст)

	Датум	Одговорност
Израђен:	јун 2023.год.	Секретаријат
Усвојен:	30.06.2023.год.	Савет Академије
Измењен:	31.03.2025.год., 15.07.2026.год.,	Савет Академије
Примена:	Осмог дана од дана објављивања. (дан објаве 17.07.2026.год.)	Све организационе јединице

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), члана члана 63. став 1. тачка 14. Закона о високом образовању („Сл. гл. РС“, бр. 76/05, 100/07-аутентично тумачење, 88/17, 27/18-други закон, 73/18, 67/19 и 6/20-други закон) и члана 53. Статута Топличке академије струковних студија, Привремени Савет Топличке академије струковних студија на седници, одржаној 30.06.2023. године, донео је, а на седници Савета одржаној дана 31.03.2025. године и дана 15.07.2026. год, изменио је следећи,

ПРАВИЛНИК О РАДУ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

1.1. Предмет

Члан 1.

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник), утврђује се начин заснивања радног односа, права, обавезе и одговорности из радног односа запослених на Топличкој академији струковних студија, са седиштем у Прокупљу (у даљем тексту: Послодавац), као и обавезе Послодавца у обезбеђивању и остваривању права запослених на раду.

Члан 2.

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

На права, обавезе и одговорности запослених које нису уређене овим Правилником сходно се примењују одредбе закона, одговарајућих подзаконских аката, Посебног колективног уговора за високообразовање и других одговарајућих општих акта Послодавца.

Наставно особље радни однос заснива по поступку и на начин прописан Законом о високом образовању.

Ненаставно особље заснива радни однос у складу са законом којим се уређује рад.

1.2. Значење појединих појмова

Члан 3.

Поједини појмови, у смислу овог Правилника, имају следеће значење:

1. Послодавац - Топличка академија струковних студија која запошљава, односно ангажује једно или више лица;
2. Запослени - физичко лице које је у радном односу код Послодавца;
3. Ангажовани - физичко лице које ради код Послодавца без заснивања радног односа по основу рада ван радног односа;
4. Синдикат - самостална, демократска и независна организација запослених у коју се они добровољно удружују ради заступања, представљања, унапређења и заштите својих професионалних, радних, економских, социјалних, културних и других појединачних и колективних интереса.

1.3. Међусобни однос закона, колективног уговора, правилника о раду и уговора о раду

Члан 4.

Овај Правилник и Уговор о раду не могу да садрже одредбе којима се запосленом дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени законом, општим колективним уговором, односно посебним колективним уговором који

обавезује Послодавца.

Овим Правилником и Уговором о раду могу да се утврде већа права и повољнији услови рада од права и услова утврђених законом, као и друга права која нису утврђена законом, осим ако законом није другачије одређено.

Ако овај Правилник и поједине његове одредбе утврђују неповољније услове рада од услова утврђених законом и посебним колективним уговором примењују се одредбе закона и посебног колективног уговора.

Поједине одредбе Уговора о раду којима су утврђени неповољнији услови рада од услова утврђених законом и овим Правилником, односно које се заснивају на нетачном обавештењу од стране Послодавца о појединим правима, обавезама и одговорностима запосленог су ништаве.

1.4. Основна права и обавезе запослених и Послодавца

1.4.1. Права и обавезе запослених

Члан 5.

Запослени има право на одговарајућу зараду, безбедност и здравље на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета, достојанство личности и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости, материјално обезбеђење за време привремене незапослености, као и право на друге облике заштите, у складу са законом и општим актом, односно Уговором о раду.

Запослена жена има право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја.

Запослени има право на посебну заштиту ради неге детета, у складу са овим законом.

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

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

Запослени, односно представник запослених, због активности из става 5. овог члана не може бити позван на одговорност, нити стављен у неповољнији положај у погледу услова рада, ако поступа у складу са законом и колективним уговором.

Члан 6.

Ступањем на рад запослени преузима дужности и обавезе на раду и у вези са радом, а нарочито:

1. да послове обавља лично и да радне обавезе испуњава савесно, марљиво, одговорно и уредно, у складу са законом и општим актима,
2. да се приликом обављања послова придржава упутстава и налога органа управљања, односно председника Академије и непосредних руководиоца,
3. да рад обавља у одређеном радном времену, да рационално користи радно време,
4. да не касни на посао, не напушта посао за време радног времена и пре истека радног времена без одобрења непосредног руководиоца,
5. да не изостаје са посла без оправданог разлога и да најкасније у року од 24 часа извести непосредног руководиоца о разлозима спречености да дође на посао, о трајању спречености, као и да сваки изостанак са посла уредно оправда,
6. да у роковима и на начин утврђеним законом и овим Правилником достави потврду о привременој спречености за рад,
7. да ради дуже од пуног радног времена када је то у складу са законом и општим актима одређено,
8. да послове обавља у предвиђеним роковима, да се залаже за постизање већих

- резултата рада и у том циљу усавршава своје стручне и друге радне способности,
9. да брижљиво чува поверена средства за рад, да се стара о њиховој заштити и исправности, као и да свако оштећење, односно опасност од оштећења пријави руководиоцу,
 10. да се придржава прописа и наређења која се односе на спречавање професионалних и других болести које се, без пријаве, лекарски теже могу утврдити и да, ако има здравствене недостатке који би на одређеним местима могли да представљају опасност за запосленог и околину, одмах обавести надлежног лекара и непосредног руководиоца,
 11. да се придржава прописаних мера заштите на раду, као и прописа који се односе на општу сигурност на раду,
 12. да употребљава сигурносна и заштитна средства и направе према њиховој намени, да их чува од оштећења и уништења,
 13. да се придржава прописа о спречавању и отклањању пожара и других непогода које задесе Академију,
 14. да се придржава упутстава о обезбеђењу имовине и забрани уношења запаљивих материјала у просторије Послодавца,
 15. да не користи средства рада за личне сврхе и не присваја имовину Послодавца, односно да средства Послодавца користи у складу са одговарајућим прописима,
 16. да не прима поклоне и друге погодности у вези са радом, као и да не чини поклоне и друге погодности другим лицима на штету Послодавца,
 17. да не злоупотребљава изборну функцију у органима управљања,
 18. да чува пословну, односно службену тајну,
 19. да одговарајућој служби приликом ступања на рад достави одговарајућу документацију, да тачне податке који су од утицаја на пријем у радни однос, трајање и престанак радног односа,
 20. да не долази на рад у алкохолисаном стању и под дејством других наркотичких средстава, да у радне просторије не уноси алкохол и друга наркотична средства, да у току рада не конзумира алкохол или друга наркотична средства, да у току рада не пуши на радном месту и у радној околини,
 21. да не изазива свађе или туче и не учествује у свађама или тучи у радним просторијама или на другим местима на којима се налази службено,
 22. да се коректно понаша према осталим запосленима, да их не вређа, омаловажава и слично, као и да не предузима радње које садрже обележја злостављања и сексуалног узнемиравања у смислу одредаба закона,
 23. да се према студентима, спољним сарадницима, странкама и посетиоцима понаша коректно, предусетљиво, професионално и одговорно,
 24. да не учествује у организацији штрајка супротно одредбама закона, да поштује одредбе о минимуму процеса рада у случају када је штрајк организован у складу са законом,
 25. да се у процесу рада придржава правила струке и датих радних налога,
 26. да друге запослене не омета у раду,
 27. да у свему поштује одредбе закона о заштити становништва од дуванског дима у току рада на радном месту и у радној околини,
 28. да у свему поштује Кодекс професионалне етике и академског интегритета,
 29. да извршава и друге послове и остварује задатке који су утврђени законом, општим актима, налозима органа управљања и стручних органа.

1.4.2. Обавезе Послодавца

Члан 7.

Послодавац је дужан да:

1. запосленом за обављени рад исплати зараду и омогући остваривање других права у складу са законом, посебним колективним уговором, општим актом и уговором о раду,
2. запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, у складу са законом и другим прописима,
3. запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, правима и обавезама из члана 5. и 6. овог Правилника и правима и обавезама које прозилазе из прописа о раду и прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду,
4. запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду,
5. затражи мишљење синдиката у случајевима утврђеним законом, а ако није образован синдикат од представника кога одреде запослени.

1.4.3 Обавезе Послодавца и запосленог

Члан 8.

Послодавац и запослени дужни су да се придржавају права и обавеза утврђених законом, посебним колективним уговором, општим актом и Уговором о раду.

1.5. Забрана дискриминације

Члан 9.

На забрану дискриминације непосредно се примењују одредбе закона.

2. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

2.1 Услови за заснивање радног односа

Члан 10.

Радни однос са Послодавцем може да заснује лице које има најмање 15 година живота и испуњава друге услове за рад на одређеним пословима, утврђене Законом који уређује делатност образовања, Правилником о систематизацији радних места Послодавца и другим општим актима Послодавца.

Члан 11.

Радни однос заснива се добровољно, ради обављања одређених послова код Послодавца и остваривања зараде и других права која се стичу на раду и по основу рада.

Члан 12.

Лице које заснива радни однос дужно је да Послодавцу достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос, утврђене Законом, Правилником о систематизацији радних места и другим општим актима Послодавца.

Члан 13.

Одлуку о избору и пријему у радни однос лица у Академији доноси председник Академије. Изабрани кандидат заснива радни однос са Послодавцем уговором о раду. Уговор о раду закључује се у писменом облику пре ступања запосленог на рад, Наставници и сарадници се бирају у звање и заснивају радни однос на основу

расписаног конкурса, у складу са Законом који уређује делатност образовања, Правилником о систематизацији радних места и другим општим актима Послодаваца.

Члан 14.

Председник Академије је дужан да пре закључивања уговора о раду кандидата обавести о послу, условима рада, правима из радног односа и обавезама из члана 6. 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.

2.2. Ступање на рад

Члан 15.

Запослени ступа на рад даном утврђеним уговором о раду.

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

2.3. Уговор о раду

Члан 16.

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 четири примерка, од кога се један предаје запосленом, један се предаје Одсеку а два задржава Академија као послодавац.

Члан 17.

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

Уговор о раду садржи:

1. назив и седиште послодавца (Академије),
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.

Члан 18.

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

Члан 18а.

Председник Академије доноси Решење о распоређивању запослених у зависности од потребе организације рада у Академији.

Председник Академије доноси Решење о расподели предмета наставника и сарадника пред почетак сваке школске године, а најкасније до 01.октобра, према ужој стручној области за коју су бирани.

2.4. Радни однос на одређено време

Члан 19.

Радни однос са наставним особљем (наставницима и сарадницима), заснива се на неодређено или одређено време, у складу са Законом о високом образовању и општим актима Академије.

Члан 20.

Радни однос на одређено време са ненаставним особљем може да се заснује у складу са Законом који са прекидима или без прекида не може бити дужи од 24 месеца.

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

Члан 21.

Радни однос на одређено време, ради замене привремено одсутног запосленог, може се засновати до повратка привремено одсутног запосленог.

Радни однос запосленом из става 1. овог члана престаје на основу решења о отказу уговора о раду, које доноси председник Академије.

Члан 22.

Уговор о раду може да се закључи на одређено време, за заснивање радног односа чије је трајање унапред одређено објективним разлозима који су оправдани роком или извршењем одређеног посла или наступањем одређеног догађаја, за време трајања тих потреба.

Председник Академије 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.

Прекид краћи од 30 дана не сматра се прекидом периода из става 2. овог члана.

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

1. ако је то потребно због замене привремено одсутног запосленог, до његовог Повратка,
2. за рад на пројекту чије је време унапред одређено, најдуже до завршетка пројекта,
3. са страним држављанином, на основу дозволе за рад у складу са законом, најдуже до истека рока на који је издата дозвола,
4. 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.

Са истим запосленим може да се закључи нови Уговор о раду на одређено време по истеку рока из става 4. тач. 1-3) овог члана по истом, односно другом правном основу,

у складу са овим чланом.

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

Члан 23.

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

2.5. Радни однос са непуним радним временом

Члан 24.

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

Радни однос са непуним радним временом може се засновати за све послове Послодавца утврђене Правилником о систематизацији радних места Послодавца.

Члан 25.

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

Члан 26.

Запослени који ради са непуним радним временом може да поднесе захтев за прелазак на пуно радно време.

Послодавац је дужан да размотри захтев и обавести запосленог да ли има потребе да његов радни однос са непуним радним временом прерасте у радни однос са пуним радним временом.

Уколико има потребе закључује се анекс уговора или уговор о раду за радни однос са пуним радним временом који се закључује на период до истека времена на који је радни однос заснован, без расписивања новог конкурса.

Запослени који ради са пуним радним временом такође може да поднесе захтев за прелазак на непуно радно време.

Поступак за прелаз са пуног на непуно радно време је исти као код преласка са непуног на пуно.

2.6. Пробни рад

Члан 27.

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.

2.7. Приправници

Члан 28.

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).

2.8. Волонтерски рад

Члан 29.

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.

3. РАДНО ВРЕМЕ

3.1. Појам радног времена

Члан 30.

Радно време је временски период у коме је запослени дужан, односно расположив да обавља послове према налозима Послодавца, на месту где се послови обављају, у складу са законом.

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

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

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

3.2. Пуно и непуно радно време

Члан 31.

Пуно радно време износи 40 часова недељно, ако законом није другачије одређено. Радно време наставника и сарадника обухвата поред времена потребног за непосредан педагошки рад са студентима: теоријску и практичну наставу, вежбе, консултације, испите и време потребно за припрему за непосредан педагошки рад, стручни и уметнички рад, учешће у раду стручних органа и стручних тела, у складу са општим актима Послодавца.

Непуно радно време, у смислу овог Правилника, јесте радно време краће од пуног радног времена. односно краће од 40 часова недељно.

3.3. Прековремени рад

Члан 32.

Запослени је обавезан да ради дуже од пуног радног времена (прековремени рад) на захтев председника Академије у случају:

1. више силе док она траје, како би се спречила или отклонила штета за Послодавца,
2. пријема и обраде докумената и података за упис студената по конкурс, односно без полагања пријемног испита,
3. обављања пријемног испита за упис студената по конкурс и обраде података са пријемног испита,
4. пријема и обраде података за упис школске године студената, односно пријема и обраде пријава испита студената,
5. извршења других послова - када је неопходно да се у одређеном року изврши посао чије се трајање није могло предвидети а чије би прекидање или обустављање нанело знатне штете Послодавцу или је од стране органа Послодавца или надлежних државних органа наложено извршавање посла у одређеном року,
6. када је неопходно да се изврше изненадни непланирани послови из делатности Послодавца,
7. изненадног непланираног повећања обима посла,
8. замене изнепада одсутног запосленог.

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.

Прековремени рад не може се одредити:

- запосленом којем би по налазу лекара такав рад могао да погорша здравствено стање,
- запосленој жени за време трудноће, односно са дететом до три године старости.

Председник Академије је дужан да, запосленом, пре почетка обављања прековременог рада, изда решење о разлозима и трајању прековременог рада и налог за исплату прековременог рада, у складу са законом.

Изузетно од одредбе става 5. овог члана, у хитним случајевима запослени је дужан да поступи по налогу непосредног руководиоца о прековременом раду и пре издавања решења о прековременом раду

3.4. Распоред радног времена

Члан 33.

Радна недеља траје пет радних дана, а радни дан осам часова, по правилу.

Распоред радног времена у оквиру укупног годишњег фонда радног времена, радне недеље и радног дана, початак и завршетак радног времена, утврђује Послодавац полазећи од следећег:

1. на пословима где процес рада то дозвољава, радно време је једнократно, радни дан осам часова, радна седмица траје пет радних дана, а суботом и недељом се не ради,
2. на пословима где процес рада то захтева, радно време је двократно, радни дан траје осам часова, радна седмица траје пет радних дана, а суботом и недељом се не ради,
3. на пословима где процес рада то захтева радна седмица траје шест радних дана,

- радни дан 6 часова и 40 минута,
- на пословима где процес рада траје непрекидно рад се организује у сменама или турнусима, а радна недеља за те послове организује се на други начин од начина утврђеног алинејом 1. и 2, под условом да му се дневни и недељни одмор обезбеди у обиму утврђеним законом.

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

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

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

У случају из става 5. овог члана, запослени може да ради најдуже 12 часова дневно, односно 48 часова недељно укључујући и прековремени рад.

Распоред радног времена наставника и сарадника (наставног особља) утврђује се Наставним календаром у оквиру организационих јединица које имају Наставни календар.

Распоред радног времена ненаставног особља прилагођава се распореду рада наставног особља и организацији наставног процеса.

3.5. Радно време наставника и сарадника за наставне активности

Члан 34.

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

- приоритетно, извођењем наставе на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама (предавања, вежбе, семинари, односно други облици наставе), у складу са утврђеним распоредом и извођачким планом наставе за поједину школску годину,
- обављањем осталих послова који се сматрају саставним делом наставног оптерећења: консултације, колоквијуми и испити, семинарски радови, преглед и корекција програма и дневника праксе, менторства и чланство у комисијама завршних радова на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама, припрема наставе и усавршавање у наставним вештинама, рад у стручним органима Академије (Наставно-стручно веће Академије, веће Одсека, Савет Академије, комисије, стручна тела, тимови и др.),
- научно/стручно-истраживачким радом укључујући и рад на припреми пројеката, стручно/научном усавршавању и публикавању радова, чланка и остале стручне литературе.

Радно време наставника и сарадника утврђује се на следећи начин, недељно.

- НАСТАВА** - 16 сати недељно по семестру на годишњем нивоу - предавања, вежбе, испити, колоквијуми, семинари, тест, консултације, практичан рад (у лабораторијама, центрима, наставној бази), теренски рад и сл.

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

- РАД НА АКАДЕМИЈИ** - 8 сати присуства у Академији (седнице Наставно-стручног већа, рад у комисијама, седнице, менторство у изради завршних радова студената основних, специјалистичких и мастер струковних студија, доступност другим

запосленима, рад на изради и осавременјавану студијских програма, обилазак студената на пракси и други послови који захтевају присуство наставника).

3. ПРИПРЕМА НАСТАВЕ - 8 сати за припрему наставе која се може обављати и ван Академије и која се састоји у праћењу и примени новина у области наставних метода, припрема за извођење предавања, вежби и других облика наставе на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама, припрема испита, преглед испитних и колоквијумских задатака, преглед завршних и мастер радова.

4. НАУЧНИ/СТРУЧНИ/УМЕТНИЧКИ РАД — 8 сати за писање научних, стручних и уметничких радова као и објављивање истих, стално стручно усавршавање, праћење домаће и стране литературе, писање уџбеника, приручника, скрипти, практикума и друге стручне литературе, развијање лабораторија, учешће на пројектима и друге обавезе с тим у вези које се могу обављати ван просторија Академије.

3.6. Прерасподела радног времена

Члан 35.

Прерасподелу радног времена запосленог председник Академије може да изврши у зависности од природе послова, организације рада, бољег коришћења средстава рада, рационалнијег коришћења радног времена и извршења одређеног посла у утврђеним роковима, на образложени предлог руководиоца организационе целине.

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

Запосленом који се сагласио да у прерасподели радног времена ради у просеку дуже од времена утврђеног у ставу 2. овог члана часови рада дужи од просечног радног времена 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.

За време рада са извршеном прерасподелом радног времена, запосленом се коришћење дневног и недељног одмора може утврдити на други начин и у другом периоду у односу на запослене који раде са непрераспоређеним радним временом, под условом да му се дневни и недељни одмор обезбеди у обиму утврђеним законом.

Прерасподела радног времена не може се одредити:

1. запосленој жени за време трудноће,
2. родитељу са дететом млађим од три године живота или са тежим степеном психофизичке ометености,
3. запосленом којем би по налазу лекара такав рад могао да погорша здравствено стање.

Изузетно, запосленима из става 7. алинеја 1. и 2. овог члана председник Академије може извршити прерасподелу радног времена само уз њихову писмену сагласност.

Прерасподела радног времена не може се вршити на пословима на којима је уведено скраћено радно време, у складу са одредбама Закона о раду.

4. ОДМОР И ОДСУСТВА

4.1. Одмор у току дневног рада, дневни одмор и недељни одмор

Члан 36.

Запослени крји 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 15 минута.

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

Одмор у току рада не може се користити на почетку и на крају радног времена, а запослени су дужни да одмор користе према распореду који утврђује председник Академије.

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

Члан 37.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно који се, по правилу, користи недељом.

Председник Академије може одредити други дан за коришћење недељног одмора ако природа посла и организација рада то захтева.

Ако је због потребе посла неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, председник Академије је дужан да му обезбеди одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно у току наредне недеље.

4.2. Одмор у дане државних и верских празника

Члан 38.

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

4.3. Годишњи одмор

4.3.1. Стицање права на годишњи одмор

Члан 39.

За сваку календарску годину запослени има право на годишњи одмор у трајању утврђеном овим Правилником, а најмање 20 радних дана.

Запослени стиче право да користи годишњи одмор у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа.

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

Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити или заменити новчаном накнадом, осим у случају престанка радног односа, у складу са законом.

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

4.3.2. Дужина годишњег одмора

Члан 40.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава по основу следећих критеријума:

Ред. Број	Критеријум	Елементи критеријума	Број радних дана/увећања
1.	допринос на раду	за остварене изузетне резултате	4
		за врло успешне резултате	3
		за успешне резултате	2
2.	услова рада	рад са скраћеним радним временом	3
		редован рад суботом, недељом и рад ноћу	2
		остали отежани услови рада	1
3.	радно искуство	од 5 до 10 година рада	2
		од 10 до 20 година рада	3
		од 20 до 30 година рада	4
		преко 30 година рада	5
4.	образовање и оспособљеност за рад	за високо образовање на студијама другог степена, односно на основним студијама на факултету у трајању од најмање 4 године по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. год	4
		за високо образовање на студијама првог степена, односно на основним студијама на факултету у трајању од 3.год, према прописима у складу са Законом о високом образовању, за више образовање и за спец.образовање након средњег образовања	3
		за средње образовање у трајању од 3. год и трајању од 4.год	2
		за основно образовање	1
5.	други критеријуми	Запосленом инвалиду, самохраном родитељу малолетног детета, родитељу са двоје или више малолетних деце, запосленом који у свом домаћинству издржава дете које има психофизичку ометеност у развоју	4
		запосленом мушкарцу са преко 55 година живота и запосленој жени са преко 50 година живота	4

Приликом утврђивања доприноса на раду у смислу става 1. тачка 1. овог члана узима се у обзир радни допринос запосленог у текућој години до одређивања почетка коришћења годишњег одмора запосленог. Увећање годишњег одмора по овом основу утврђује председник Академије на предлог руководиоца организационих целина.

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

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

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

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

4.3.3. Сразмерни део годишњег одмора

Члан 41.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора из члана 40. овог Правилника (сразмерни део) за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

4.3.4. Коришћење годишњег одмора у деловима

Члан 42.

Запослени користи годишњи одмор једнократно или у два или више делова, ако се тиме не ремети процес рада код Послодавца.

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

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

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

О коришћењу годишњег одмора у деловима запослени се изјашњава у поступку израде Плана коришћења годишњих одмора.

4.3.5. Распоред коришћења годишњих одмора

Члан 43.

Распоред коришћења годишњих одмора одређује се Планом коришћења годишњих одмора који доноси председник Академије.

При утврђивању предлога плана води се рачуна о потребама процеса рада, а врши се и консултација запослених.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора може се доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Председник Академије може запосленом да измени време одређено за коришћење годишњег одмора ако то захтевају потребе посла најкасније пет радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

У случају коришћења колективног годишњег одмора код послодавца или у организационом делу послодавца, послодавац може да донесе решење о годишњем одмору у коме наводи запослене и организационе делове у којима раде и да исто истакне на огласној табли, најмање 15 дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора, чиме се сматра да је решење уручено запосленима.

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

4.3.6. Накнада штете за неискоришћени годишњи одмор

Члан 44.

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

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

Одлуку о накнади штете доноси председник Академије.

4.4. Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

Члан 45.

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

1. склапања брака - 5 радних дана,
2. порођаја супруге - 5 радних дана,
3. теже болести члана уже породице - 5 радних дана,
4. заштите и отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом, хаваријама и пожаром - 5 радних дана,
5. селидбе сопственог домаћинства на подручју истог насељеног места - 2 радна дана,
6. селидбе сопственог домаћинства из једног у друго насељено место - 3 радна дана,
7. полагања стручног или другог испита - од 1 до 5 радних дана, у зависности од трајања полагања испита,
8. учествовања на синдикалним сусретима, семинарима, програмима образовања за синдикалне активности у организацији синдиката и сл. - 7 радних дана,
9. коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности - 7 радних дана,
10. првог поласка детета у предшколску установу и поласка детета у први разред основне школе - 2 радна дана,
11. женидбе сина, удаје кћерке - 2 радна дана,
12. одазивања на позив надлежних државних органа - 1 радни дан по позиву.

Ако је запослени искористио плаћено одсуство по једном од основа из става 1. овог члана по другом основу може користити одсуство само у висини разлике до седам радних дана.

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

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

Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се: брачни друг, ванбрачни друг, деца рођена у браку и ван брака, рођена браћа и сестре, браћа и сестре по оцу и мајци, родитељи, усвојитељ, усвојеник, штићеник и старатељ.

4.5. Неплаћено одсуство

Члан 46.

Послодавац може запосленом да одобри одсуство са рада без накнаде зараде (неплаћено одсуство) у случају:

1. дошколовавања од 30 дана до једне године,
2. учешћа у научноистраживачком, односно уметничко истраживачком пројекту до окончања пројекта,
3. израде докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта до годину дана,
4. смрти сродника који нису наведени у члану 46. овог Правилника - 1 радни дан,
5. посете брачног друга који је на раду у иностранству - 5 радних дана,
6. када су испуњени услови за коришћење плаћеног одсуства, или је запослени искористио утврђени укупан број дана плаћеног одсуства у току календарске године - у трајању за сваки од тих основа,
7. личног лечења или лечења члана уже породице ван места боравка или у иностранству - за време трајања лечења.
8. на лични образложени захтев запосленог, председник Академије може одобрити неплаћено одсуство највише до 6 (шест) месеци.

Неплаћено одсуство у смислу става 1. овог члана, председник Академије може да запосленом одобри под условом да то одсуствовање не ремети процес рада.

Члановима уже породице у смислу става 1. тачка 8. овог члана сматрају се брачни друг, ванбрачни друг, деца, рођена браћа и сестре, браћа и сестре по оцу и мајци, родитељи, усвојитељ, усвојеник и старатељ.

Запосленом, који користи неплаћено одсуство до пет радних дана у току календарске године за време коришћења неплаћеног одсуства мирују права и обавезе из радног односа, осим права на пензијско и инвалидско осигурање, здравствено осигурање и осигурање за случај незапослености.

Запосленом, који користи неплаћено одсуство у непрекидном трајању дужем од пет радних дана за време коришћења неплаћеног одсуства мирују права и обавезе из радног односа, ако запоједина права законом није другачије одређено.

4.6. Начин остваривања права на плаћено или неплаћено одсуство

Члан 47.

Запослени остварује право на плаћено или неплаћено одсуство искључиво на основу писменог захтева запосленог и одлуке председника Академије. Коришћење одсуства без захтева и одлуке председника Академије сматра се самовољним напуштањем посла.

4.7. Мировање радног односа

Члан 48.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом или уговором о раду другачије одређено, ако одсуствује са рада због:

1. одласка на одслужење, односно дослужење војног рока,
2. упућивања на рад у иностранство од стране Послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна или друга представништва,
3. привременог упућивања на рад код другог послодавца у складу са Законом,
4. избора, односно именовања на функцију у државном органу, синдикату, политичкој

- организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради код Послодавца,
5. издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до 6 (шест) месеци.

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

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

5. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 49.

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

Послодавац је дужан да организује рад запосленом на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду.

Члан 50.

Права, обавезе и одговорности послодаваца и запослених, надлежности и мере чијом применом, односно спровођењем се обезбеђује безбедност и здравље на раду послодавац дефинише посебним општим актом (правилником о безбедности и здрављем на раду) у складу са Законом.

Члан 51.

Запослени је дужан да достави потврду лекара о привременој спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, у року од три дана од дана наступања привремене спречености зарад. У случају теже болести, уместо запосленог, потврду послодавцу достављају чланови уже породице или друга лица са којима живи у заједничком домаћинству. Ако запослени живи сам, потврду је дужан да достави у року од три дана од дана престанка разлога због којих није могао да достави потврду.

Ако посумња у исправност разлога за одсуство са рада у смислу става 1. овог члана, Послодавац може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог у складу са Законом.

Члан 52.

Заштита омладине, материнства, породилског одиуство, одсуство са рада ради неге детета и посебне неге детета или друге особе заштита запослених са инвалидитетом и запослених са здравственим сметњама, као и заштита личних података запослених спроводи се у складу са одредбама закона.

6. ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 53.

Запослени имају право и обавезу да се у току рада образују, стручно оспособљавају и усавршавају, у складу с потребама наставног рада, променама потреба процеса рада и увођење новог начина и организације рада.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања обезбеђују се из

средстава Послодавца и из других извора.

Образовање, стручно оспособљавање и усавршавање запослених спроводи се под условима, на начин и по поступку утврђеним Правилником о образовању, стручном оспособљавању у усавршавању.

7. ЗАРАДЕ И ОСТАЋА ПРИМАЊА

7.1. Зарада, обрачун, евиденција и исплата

Члан 54.

Зарада запосленог састоји се од:

1. зараде за обављени рад и време проведено на раду,
2. зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху Послодавца,
3. других примања по основу радног односа.

Запосленима се гарантује једнака зарада за исти рад или рад исте вредности које остварују код Послодавца.

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.

Под зарадом у смислу става 1. овог члана сматра се зарада која садржи порез и доприносе који се плаћају из зараде.

Под зарадом у смислу става 1. овог члана сматрају се сва примања из радног односа, осим примања по основу:

1. прихода оствареног у дословној години,
2. накнаде трошкова за коришћење и употребу средстава за рад запосленог и накнаде других трошкова рада у случају када запослени обавља послове ван просторија Послодавца,
3. накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада, за време проведено на службеном путу у земљи или иностранству, смештаја и исхране за рад и боравак на терену,
4. отпремнине при одласку у пензију, накнаде трошкова погребних услуга, накнаде штете због повреде на раду или професионалног обољења, поклона деци запосленог за Божић и Нову годину, премије за добровољно додатно пензијско осигурање, колективно осигурање од последица незгода и колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција, а у циљу спровођења квалитетне додатне социјалне заштите,
5. јубиларне награде и солидарне помоћи, и
6. отпремнине као технолошком вишку.

Члан 55.

Зарада се исплаћује у два дела и то први део до 8-ог у месецу за претходни месец а други део до 22-ог у наредном месецу за претходни месец, уплатом на текући рачун запосленог.

Материјално-финансијска служба је дужна да запосленом, приликом сваке исплате зараде и накнаде зараде, достави писмени обрачун.

Материјално-финансијска служба је дужна да запосленом достави обрачун и за месец за који није извршена исплата зараде, односно накнаде зараде, уз који је дужна да досхави и обавештење председника Академије да исплата није извршена и разлоге због којих није извршена исплата, најкасније до краја месеца за претходни месец.

Обрачун из става 2. овог члана на основу кога је исплаћена зарада, односно накнада зараде у целисти може се доставити запосленом у електронској форми.

Обрачун из става 3. овог члана представља извршну исправу.

Запослени коме је зарада и накнада зараде исплаћена у складу са обрачуном из става 2. и 3. овог члана, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог

обрачуна.

Материјално-финансијска служба је дужна да води евиденције о исплаћеним зарадама и накнадама зарада у складу са Законом.

7.2. Зарада за обављени рад и време проведено на раду

Члан 56.

Зарада за обављени рад и време проведено на раду састоји се од:

1. **Основне зараде** која се одређује на основу услова потребних за обављање послова утврђених Правилником о организацији и систематизацији послова,
2. **Радног учинка** који се утврђује на основу квалитета и обима извршених послова, као и односа запосленог према радним обавезама (радној дисциплини),
и
3. **Увећане зараде.**

Члан 57.

Основна зарада, у смислу овог Правилника, утврђује се на основу основице за обрачун зарада, коефицијента радног места са којим се множи основица, додатака на зараду и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из зараде, у складу са законом.

За сваки посао утврђен Правилником о организацији и систематизацији послова, коефицијент радног места се утврђује према закону.

Основицу за обрачун зараде чини основица у утврђена од стране репрезентативног синдиката и Владе РС, у складу са одредбама Посебног колективног уговора за високо образовање.

Зарада се исплаћује за рад у пуном радном времену, односно радном времену које се сматра пуним.

Члан 58.

Радни учинак запосленог утврђује се на основу квалитета и обима обављених послова и односа запосленог према радним обавезама.

Исплата дела плата на име радног учинка из сопствених средстава исплаћују се у складу са материјално финансијским могућностима Академије.

За запослене Решење доноси председник Академије, а за председника Академије Решење доноси Председник Савета Академије.

Квалитет обављеног посла за наставно особље:

1. Квалитет припремљеног наставног материјала свих предавања и вежби на којима наставник изводи наставу; /индикатор: садржај припремљених предавања и вежби по наставним недељама, уџбеник и сл/,
2. Оцена педагошког рада наставника и сарадника /индикатор: оцена студената/,
3. Припремљени наставни материјали у електронској форми свих предавања и вежби /индикатор: постављени материјали на дигиталним платформама/,
4. Уџбеници, практикуми и збирке /индикатор: листа објављених уџбеника, књига, практикума, скрипта и сл. листа за претходну школску годину/,
5. Квалитет објављених научних радова /индикатор: листа свих радова и листа објављених радова за прошлу годину, СЦИ листа, индекс цитираности и сл/,
6. Учесће на пројектима /индикатор: листа свих пројеката и листа тренутно активних пројеката, листа пројеката предатих за рецензију и сл/,
7. Учесће у припреми и организацији радионица, предавања, семинара и сл./индикатор: листа +листа за претходну годину,
8. Учесће у организацији и раду међународних конференција, научно-стручних скупова и уметничких и дизајнерских манифестација чији је организатор

- Академија /индикатор: чланство у организационом одбору и рецензије.
9. Афирмација тимског рада са студентима /индикатор: јавне радионице, дискусије, студентски часопис и сл./

Квалитет обављеног посла за ненаставно особље:

1. Начин извршавања радних обавеза (прецизност, тачност и ажурност),
2. Савесност и одговорност,
3. Обављање послова у предвиђеним роковима или пре прописаног рока (ефикасност у раду).

Члан 59.

Основна зарада запосленог може бити увећана у складу са Правилником о стицању и расподели сопствених прихода који је у примени на Академији.

Члан 60.

Запослени има право на додатак на плату, и то:

1. за рад на дан празника који је нерадни дан - 110% од основице;
2. за радноћу - 26% од основице;
3. за прековремени рад - 26% од основице;
4. за време проведено у радном односу (минули рад) - у висини 0,4% од основице за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код Послодавца.

Послодавцем, у смислу одредбе из става 1. тачка 4. овог члана, сматра се предшколска установа, основна и средња школа, високошколска установа (укључујући и научне институте у саставу универзитета) и установа ученичког и студентског стандарда на територији Републике и то као установе које су утврђене одговарајућом мрежом установа као планским актом који доноси оснивач, односно конкурсом који се расписује сваке школске године за упис, односно пријем у ове установе у складу са одговарајућим законом, имајући у виду јединствени систем просвете, које се финансирају из буџетских средстава.

Основицу за обрачун додатака на плату чини основна плата запосленог.

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

7.3. Минимална зарада

Члан 61.

Запослени има право на минималну зараду за стандардни учинак и време проведено на раду. Минимална зарада одређује се на основу минималне цене рада утврђене у складу са законом која важи за месец у којем се врши исплата, времена проведеног на раду и пореза и доприноса који се плаћају из плате.

Одлуку о увођењу минималне зараде председник Академије доноси у случају:

1. ако пословни резултати не омогућавају исплату уговорене одговарајуће зараде - поремећај у пословању (недостатак посла, пословања са губитком и др),
2. ако за месец проведен на раду запослени, из оправданих разлога, оствари зараду мању од минималне,
3. ако запослени за време одсуствовања са рада због привремене неспособности за рад или за време прекида рада, односно смањења обима рада до кога је дошло без кривице запосленог или на основу наредбе надлежног државног органа или органа Послодавца оствари накнаду зараде мању од минималне,
4. ако се утврди минимална зарада на нивоу вишем од уговорене одговарајуће зараде запосленог.

По истеку рока од шест месеци од доношења одлуке о увођењу минималне зараде председник Академије је дужан да обавести запослене о разлозима за наставак исплате минималне зараде.

Запослени који прима минималну зараду, има право на увећану зараду из члана 54. овог Правилника, на накнаду трошкова и друга примања која се сматрају зарадом у складу са законом и овим Правилником.

Основица за обрачун увећане зараде из става 5. овог члана је минимална зарада запосленог.

7.4. Накнада зараде

Члан 62.

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

1. годишњег одмора,
2. плаћеног одсуства,
3. за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан,
4. војне вежбе и одазивања на позив државног органа,
5. обављања образовања, стручног оспособљавања и усавршавања за потребе послодавца,
6. давања крви, ткива и делова тела,
7. одазивања на позив државних органа, органа територијалне аутономије и локалне самоуправе, привредне коморе, органа управљања код послодавца, органа синдиката у својству члана.

Члан 63.

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

1. у висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад ако је она проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није другачије одређено;
2. у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад ако је она проузрокована повредом на раду, професионалном болешћу или малигним обољењем, ако законом није другачије одређено.

Накнада из става 1. овог члана не може бити нижа од минималне зараде.

Члан 64.

Запослени нема право на накнаду зараде за време привремене спречености за рад у случају:

1. ако је намерно проузроковао неспособност за рад,
2. ако је намерно спречавао оздрављење, односно оспособљавање за рад,
3. ако се за време привремене спречености за рад бави привредном или другом радном активношћу,
4. ако се из неоправданих разлога не подвргне лечењу или се не јави лекару,
5. ако служби обрачуна зараде није доставио потврду о привременој спречености за рад и лекарску дознаку.

7.5. Накнада трошкова

Члан 65.

Запослени има право на накнаду трошкова, и то:

1. за долазак на посао и одлазак са посла у висини цене превозне карте у јавном

- саобраћају (градски, приградски, међуградски) која се исплаћује у текућем месецу за претходни месец, уколико послодавац није обезбедио сопствени превоз. Уколико је је перонска карта услов коришћења превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова за превоз,
2. за време проведено на службеном путу у земљи,
 3. за време проведено на службеном путу у иностранству, под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника,
 4. за употребу сопственог возила за службене потребе.

Ако на истој релацији превоз обавља више превозника или на конкретној релацији нема организованог јавног превоза, при утврђивању стварних трошкова превоза узима се у обзир просечна цена карата превоза за ту релацију, односно сличну релацију.

На захтев запосленог послодавац је дужан да запосленом обезбеди месечну карту за долазак и одлазак са рада, уколико није обезбедио сопствени превоз.

Члан 66.

Накнада трошкова из члана 65. став 1. тачка 1. овог Правилника исплаћује се запосленом у висини цене превозне карте у јавном саобраћају (градском, приградском и међуградском), само за дане проведене на раду, у складу са Изјавом запосленог.

Запослени су дужни да на почетку сваке календарске године доставе Образац - Изјава о пребивалишту и коришћењу превоза за долазак и одлазак са рада.

Уколико запослени од места становања до места рада нема директну међуградску линију, односно не постоји јединствена месечна карта, обрачун ће се вршити по основу дневне повратне карте за ту релацију коју запослени користи и броја дана доласка на рад (доказ о износу дневне повратне карте доставља запослени).

У случају куповине месечне карте, запосленима послодавац обезбеђује исту на почетку месеца, куповином месечне карте од превозника, а на основу писаног захтева запосленог. Запослени који није оправдао пуну месечну карту својим доласком, врши се обустава од зараде за износ неоправданих трошкова, односно дана када није долазио на посао.

Уколико се исплата врши у готовини на текући рачун, запослени доставља попуњен и потписан Образац - Изјава доставља рачуна заједно са готовинским рачунима који гласе на Топличку академију струковних студија у висини путних трошкова који му се исплаћују за тај месец.

У подручју где не постоји градски превоз, накнада за долазак и одлазак на посао се врши у висини цене превозне карте у јавном саобраћају према најближем месту које има организован градски превоз, а највише до неопорезивог износа.

Запослени има право на накнаду за превоз у месту становања, као и накнаду за превоз у месту рада где постоји градски превоз пропорционално броју долазака и одлазака на посао.

Члан 67.

Промена места становања запосленог након закључења уговора о раду не може да утиче на увећање трошкова превоза које је Послодавац дужан да накнади запосленом у тренутку закључења уговора, без сагласности Послодавца.

У случају из става 1. овог члана запослени је дужан да поднесе писмени захтев председнику Академије за признавање увећаних трошкова превоза и уз захтев достави доказе о основаности истог.

Увећани трошкови исплаћују се на основу одлуке председника Академије.

Члан 68.

Под службеним путовањем запосленог у земљи за које се исплаћује накнада трошкова из члана 68. став 1. тачка 2. овог Правилника сматра се путовање ван места рада запосленог, територије Прокупља, Блага или ВШЈ, ради извршавања одређених послова по налогу Послодавца и то на удаљености већој од 30 км а на основу налога за службени пут.

Налог за службени пут у земљи запосленом издаје председник Академије, а налог за службени пут председнику Академије издаје Савет Академије, односно председник Савета Академије.

Време проведено на службеном путу по једном путном налогу може трајати најдуже 15 радних дана непрекидно.

Накнада трошкова за службено путовање у земљи исплаћује се запосленом за трошкове исхране и за време проведено на службеном путу у земљи (дневнице за службено путовање у земљи), у висини од 5% просечне месечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистику, трошкове ноћења према приложеном рачуну, осим у хотелу са 4 звезде и више категорије и трошкове превоза у пуном износу према приложеном рачуну.

За време проведено на службеном путу у трајању од 8 до 12 сати, запосленом припада накнада из претходног става, у висини од 50% дневнице, а за трајање дуже од 12 сати, пун износ дневнице.

Третман трошкова превоза на службеном путу имају и издаци за аеродромске таксе, путарине, жетони за излазак на перон и друго.

Запослени нема право на накнаду трошкова превоза ако на службеном путу користи службено возило.

Запослени има право на аконтацију трошкова за службени пут.

Налог за службени пут и примљену аконтацију запослени је дужан да оправда у року од два дана од дана повратка са службеног пута уз обрачун путних трошкова и подношење рачуна.

Члан 69.

Накнада трошкова за службени пут у иностранство из члана 65. став 1. тачка 3. овог Правилника исплаћује се запосленом под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника а на основу налога за службени пут.

Налог за службени пут у иностранство, у смислу става 1. овог члана, запосленом издаје председник Академије, а налог за службени пут председнику Академије издаје Савет Академије, односно председник Савета Академије.

Запослени има право на аконтацију трошкова за службени пут.

Налог за службени пут и примљену аконтацију запослени је дужан да оправда у року од два дана од дана повратка са службеног пута уз обрачун путних трошкова и подношење рачуна. Накнада трошкова за службени пут у иностранство у случају учешћа Академије на међународним пројектима биће исплаћена по трошковницима и документацији конкретног пројекта, уз поштовање домаће законске регулативе.

Члан 70.

Накнада трошкова за употребу сопственог возила за службене потребе из члана 68. став 1. тачка 4. овог Правилника исплаћује се запосленом у висини 30% цене литра погонског горива по пређеном километру умањено за трошкове потрошеног горива на службеном путу, уколико постоји потреба послодавца да запослени користи сопствено возило.

Одобрење за употребу сопственог возила за службене потребе даје председник

Академије, издавањем налога за коришћење сопственог возила који садржи нарочито: тип возила и регистарски број, број пређених километара пре путовања и број пређених километара по бројчанику по завршетку путовања, назив места у које је путовање обављено и друге неопходне податке.

Неопорезиви износ накнаде трошкова за употребу сопственог возила за службене потребе се утврђује у висини 30% цене једног литра горива помноженог са бројем потрошених литара а највише до утврђеног неопорезивог износа.

Запослени је у обавези да након употребе сопственог возила за службене потребе, напише изјаву о просечној потрошњи коришћеног возила.

Право на накнаду трошкова из става 1. овог члана имају и то: председник Академије, помоћници председника, руководиоци одсека, шефови катедри, координатори и председници комисија на нивоу Академије, секретар Академије и шеф рачуноводства.

7.6. Друга примања

Члан 71.

Послодавац је дужан да запосленом исплати:

1. **отпремнину при одласку у пензију** - у висини троструког износа последње исплаћене плате запосленог, с тим да тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од три просечне зараде по запосленом код послодавца у моменту исплате, односно три просечне зараде по запосленом исплаћене у Републици Србији, према последње објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније.

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

2. **накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице запосленог, односно члановима уже породице запосленог у случају смрти запосленог** према приложеним рачунима а највише до неопорезиваног износа за помоћ у случају смрти члана породице запосленог, само код једног послодавца.

Члановима уже породице сматрају се брачни друг и деца запосленог.

3. **накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења** у висини разлике зараде коју остварује на основу овог Правилника и плате коју би остварио да ради;
4. **солидарну помоћ у случају:**
 - настанка тешке и трајне инвалидности - у висини две просечне плате у Републици Србији, једном у току календарске године,
 - привремене спречености за рад услед болести или повреде на раду дуже од три месеца у континуитету — у висини једне просечне плате у Републици Србији, једном у току календарске године,
 - набавке медицинских помагала, хируршких интервенција, набавке лекова ван позитивне здравствене листе, у висини стварних трошкова, а највише до висине једне просечне плате у току једне календарске године, уз приложену уредну документацију.
 - рођења или усвијења детета запосленог-у висини једне месечне просечне зараде без пореза и доприноса.
5. **јубиларну награду** - у висини, на начин и по поступку утврђеним Посебним колективним уговором за високо образовање.

Члан 72.

Послодавац, из сопствених прихода, може да:

1. **деци запослених, старости до 15 година живота, обезбеди поклон за Нову годину** - у вредности до неопорезованог износа који је предвиђен законом којим

- се уређује порез на доходак грађана,
2. запосленој жени исплати за Дан жена новчани износ - у вредности до неопорезованог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.
 3. запосленима уплаћује премију за добровољно додатно пензијско осигурање, колективно осигурање од последица незгода и колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција, а у циљу спровођења квалитетне додатне социјалне заштите - у висини утврђеној у складу са законом,
 4. запосленом исплати солидарну помоћ за набавку медицинских номагала, хируршку интервенцију, набавку лекова ван позитивне здравствене листе, набавку лекова у случају трајне или теже болести - у висини разлике износа који се исплаћује запосленом по одредби члана 75. тачка 4. 3) овог Правилника и износа према приложеним рачунима;
 5. запосленом исплати солидарну помоћ у случају уништења или оштећења непокретне имовине услед елементарних непогода (поплава, одрон, земљотрес, град и друго) или других ванредних догађаја (пожар, ратна и друга разарања и друго) - у висини до две просечне зараде у Републици Србији.

Члан 73.

Исплата других примања из члана 74. тачка 2, 3. и 4. и члана 75. став 1. тачка 5. и 6. Овог Правилника врши се на основу писменог захтева запосленог који се подноси Комисији за признавање исплата солидарне помоћи.

Комисија из става 1 овог члана се састоји од 3 члана (2 из реда наставног и 1 из реда ненаставног особља).

Комисија из става 1. овог члана доноси предлог одлуке о исплати солидарне помоћи, а одлуку доноси Председник Академије.

Захтев из става 1. овог члана запослени мора да образложи и уз захтев поднесе доказе према прописима о остваривању права на пореска изузимања и права на пореска ослобађања.

8. ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 74.

Савет Академије је дужан да донесе Програм решавања вишка запослених ако утврди да ће, због технолошких, економских или организационих промена, у оквиру периода од 30 дана доћи до престанка потребе за радом 10% запослених па неодређено време или ако утврди да ће доћи до престанка потребе за радом најмање 20 запослених на неодређено време у оквиру периода од 90 дана.

Савет Академије је дужан да, пре доношења програма, у сарадњи са републичком организацијом надлежном за запошљавање, предузме одговарајуће мере за ново запошљавање вишка запослених.

Програм из става 1. овог члана садржи:

1. разлоге престанка потребе за радом запослених,
2. укупан број запослених, квалификациону структуру, године старости, године стажа,
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, односно решавање вишка запослених; премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификација или доквалификација, непуно радно време али не краће од половине пуног радног

- времсна, друга права у складу са законом,
6. средства за решавање социјално-економског положаја вишка запослених,
 7. рок у коме ће се отказати уговор о раду.

Предлог програма утврђује Колегијум Академије.

Предлог Програма председник Академије доставља репрезентативном синдикату и републичкој организацији надлежној за запошљавање, најкасније у року од 8 дана од дана утврђивања предлога, ради давања мишљења.

Савет Академије, приликом доношења програма је дужан да узме у обзир мишљење и предлоге синдиката и републичке организације надлежне за послове запошљавања и да их обавести о свом ставу у року од осам дана.

Предлог запослених за чијим радом престаје потреба Колегијум Академије утврђује на предлог комисије.

Комисија из става 7.овог члана има три члана коју именује Колегијум Академије.

Чланови комисије су из реда наставног особља, уколико се утврђује предлог запослених за чијим радом престаје потреба из реда наставног особља.

Чланови комисије су из реда ненаставног особља, уколико се утврђује предлог запослених за чијим радом престаје потреба из реда ненаставног особља.

Члан 75.

Комисија утврђује предлог запослених за чијим радом престаје потреба на основу ранг листе.

Комисија сачињава ранг листу свих извршилаца на радним местима на којима је дошло до смањења обима рада.

Ранг листа се сачињава према броју бодова остварених по основу следећих критеријума:

Радни стаж:

- за сваку годину радног стажа - 1 бод,
- за сваку годину радног стажа код Послодавца или правног предходника
Послодавца - 0,75 бода.

Податак о радном стажу запослених Комисији доставља Секретаријат.

1. Образовање и оспособљеност за рад:

2. За високо образовање

- за високо образовање на академским студијама трећег степена, односно докторским студијама 35 бодова;
- за високо образовање на академским студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије), односно магистарске студије или специјалистичке студије или основне студије на факултету у трајању од четири до шест година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године - 32 бода,
- за високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно први степен високог образовања или основне студије на факултету у трајању од три године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године - 29 бодова, за високо образовање на струковним студијама другог степена (мастер струковне студије) - 27 бодова,
- за високо образовање на струковним студијама првог степена (основне и специјалистичке струковне студије), односно више образовање у трајању до три године по пропису који је уређивао више образовање до 10. септембра 2005. године - 25 бодова,
- за специјалистичко образовање након средњег образовања — 15 бодова,

- за средње образовање у трајању од четири, односно три године -10 бодова,
 - за оспособљеност за рад у трајању од две године, односно образовање за рад у трајању од једне године, односно основно образовање - 5 бодова.
- Податак о образовању запослених Комисији доставља Секретаријат.

Резултати рада:

Однос према радним обавезама и пословима:

- реализација програма и задатака - 1 бод,
- редован долазак на посао - 1 бод,
- однос према другим запосленим - 1 бод,
- однос према студентима (евалуација) - од 1 до 5 бодова.

Податак о односу запослених према радним обавезама и пословима Комисији доставља руководилац организационе јединице.
Учествовање на такмичењима и остварени резултати - од 1 до 3 бода,

Доприноси у педагошком раду:

- објављени радови - од 1 до 5 бодова,
- стручни радови - 1 бод,
- издавање уџбеника -1 бод.

Имовно стање:

- Ако су укупна примања домаћинства по члану од 70 - 100% републичког просека према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике - 2 бода,
- Ако су укупна примања домаћинства по члану од 50 - 70% републичког просека према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике - 3 бода,
- Ако су укупна примања домаћинства по члану испод 50% републичког просека према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике - 5 бодова.

Код бодовања имовног стања, под породичним домаћинством сматрају се: брачни друг, деца и родитељи које запослени издржава.

Податке о висини примања породичног домаћинства Комисији доставља запослени.

Здравствено стање:

- Инвалид друге категорије, на основу решења надлежног фонда пензијског и инвалидског осигурања - 5 бодова,
- Хронични и тешки болесник, на основу конзилијарног налаза лекара надлежне здравствене установе - 3 бода,
- Запослени који болује од професионалне болести, на основу налаза надлежне здравствене установе — медицине рада — 2 бода.

Бодовање по овом основу врши се само по једној тачки која је најповољнија за запосленог. Податке о здравственом стању Комисији доставља запослени.

Број малолетне деце, односно деце на редовном школовању до 26 година старости:

- Ако запослени има једно малолетно дете или дете на школовању - 1 бод,
- Ако запослени има двоје малолетне деце или децу на редовном школовању - 3 бода,
- Ако запослени има троје и више малолетне деце или деце на школовању - 5 бодова.

Запослени доставља Комисији потврде о школовању за свако дете.

Члан 76.

За запосленог за чијим радом је престала потреба утврђује се запослени који оствари најмањи број бодова.

Уколико више запослених има исти број бодова, примењује се бодовање по оба допунска критеријума и то:

- 1) Имовно стање-у моменту бодовања(сматра се просечна плата по запосленом остварена у установи у претходна три месеца, односно просечна зарада исплаћена у Републици у претходна три месеца, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике):
 - укупна примања домаћинства по члану од 70-100%републичког просека-2 бода
 - укупна примања домаћинства по члану 50-70% републичког просека-3 бода,
 - укупна примања домаћинства по члану испод 50% републичког просека-5 бодова;
- 2) Број малолетне деце запосленог или деце запосленог на редовном школовању:
 - једно малолетно дете или дете на редовном школовању-1 бод,
 - двоје малолетне деце или деце на редовном школовању-3 бода,
 - троје или више малолетне деце или деце на редовном школовању-5 бодова.

Код бодовања имовног стања, под породичним домаћинством сматрају се супружник, деца и родитељи које запослени издржава.

Као дете на редовном школовању до 26 године старости сматра се и ученик завршног разреда основне и средње школе до краја школске године, односно до 31.августа године у којој дете има својство ученика завршног разреда.

Члан 77.

Радни однос запосленог за чијим је радом престала потреба не може престати:

1. запосленој за време трудноће или са дететом до две године старости,
2. запосленом самохраном родитељу,
3. запосленом чије дете има тешки инвалидитет,
4. једном од брачних другова, ако обоје раде код Послодавца,
5. запосленом мушкарцу који има најмање 35 година стажа осигурања и запосленој жени која има најмање 30 година стажа осигурања, без њихове сагласности, под условом да не испуњава један од услова за пензију.

Запослени из става 1. овог члана бодује се по критеријумима из члана 69. овог Правилника.

9. ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 78.

Уговором о раду може се утврдити забрана вршења послова од стране запосленог у своје име и за свој рачун или у име и за рачун другог правног или физичког лица без сагласности председника Академије, када се процени да постоје услови да радећи код послодавца запослени стекне нова, посебно важна технолошка знања, широк круг пословних партнера или да дође до сазнања важних пословних тајни и информација (забрана конкуренције).

Забрана конкуренције важи како у земљи тако и у иностранству.

Ако запослени прекрши забрану конкуренције дужан је да послодавцу накпади штету.

Уговором о раду може се установити забрана конкуренције и по престанку радног односа запосленом у року од две године по престанку радног односа, под условом да се запосленом исплати новчана накнада у висини зараде коју би запослени

примио у периоду од две године.

Забрана конкуренције из става 1. до 4. овог члана неће важити ако Послодавац запосленом откаже уговор о раду а за то није постојао оправдан разлог предвиђен законом.

На вршење послова од стране наставника и сарадника у своје име и за свој рачун или у име и за рачун другог правног или физичког лица примењују се одредбе Правилника о избору, ангажовању и вредновању наставника и сарадника.

10. НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 79.

Запослени је одговоран за штету коју на раду или у вези с радом намерно или из крајње непажње проузрокује Послодавцу и дужан је да је накнади.

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

Ако се, у случају из става 2. овог члана, за сваког запосленог не може утврдити део штете коју је проузроковао сматра се да су сви подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

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

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за проузроковану штету покреће председник Академије у року од пет дана од дана пријема пријаве непосредног руководиоца или другог запосленог о проузрокованој штети или личног сазнања да је штета проузрокована.

Члан 80.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и начин накнаде штете утврђује комисија коју образује председник Академије за сваки појединачни случај проузроковања штете.

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

Ако се висина штете не може утврдити у тачном износу, односно на основу ценовника или књиговодствене евиденције, или би њено утврђивање и процена проузроковало несразмерне трошкове, висина настале штете утврђује у паушалном износу.

На основу извештаја комисије из става 1. овог члана, председник Академије доноси решење којим се запослени обавезује да штету надокнади и одређује начин и рок накнаде штете, или решење којим се запослени ослобађа од одговорности за накнаду штете.

Запослени штету може да накнади у новцу или поправком оштећене ствари, ако је то могуће.

Запослени надокнађује штету у новчаном износу уплатом на рачун Послодавца или давањем писмене изјаве да пристаје да му се на име накнаде штете обуставља одговарајући износ од зараде.

Запослени је дужан да да писмену изјаву о томе да ли пристаје да штету накнади.

Ако запослени не пристаје да штету накнади или не накнади штету у утврђеном року, а утврђена је његова одговорност, по тужби за накнаду штете одлучује надлежни суд.

Члан 81.

Запослени који је на раду или у вези с радом, намерно или из крајње непажње, проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадио Послодавац, дужан је да Послодавцу накнади исплаћену штету.

Члан 82.

Ако запослени претрпи повреду на раду или штету на раду или у вези с радом, Послодавац је дужан да му накнади штету, у складу са законом.

Послодавац одговара запосленом за штету из става 1. овог члана ако је штета проузрокована кривицом Послодавца или кривицом одговорног лица код Послодавца.

О захтеву запосленог за накнаду штете из става 1. овог члана одлучује председник Академије, на предлог комисије коју именује у року од пет дана од дана подношења захтева за накнаду штете.

Комисија утврђује све чињенице у вези са поднетим захтевом, постојање одговорности Послодавца или другог запосленог код послодавца за насталу штету, као и висину штете.

На основу предлога комисије, председник Академије доноси решење о накнади штете запосленом и начину и року исплате, или решењем захтев одбија као неоснован.

Уколико се накнада штете не оствари, запослени може своје право остварити код надлежног суда.

Рок застарелости потраживања накнаде штете износи 3 године, а почиње да тече од дана сазнања за штету и учиниоца.

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

11. УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 83.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

1. ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом,
2. ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности утврђене општим актом или уговором о раду,
3. ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока из члана 104. став 1. овог Правилника.

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

Решење о удаљењу запосленог са рада доноси председник Академије.

Удаљење из става 1. овог члана може да траје најдуже три месеца, а по истеку тог периода председник је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду ако за то постоје одвадани разлози из члана 87. и 88. овог Правилника.

Ако је прохив запосленог започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, удаљење може да траје до правноснажног окончања тог кривичног поступка.

Запосленом за време удаљења са рада, у смислу става 1. и 2. овог члана, припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне месечне зараде.

Накнада зараде за време привременог удаљења са рада у смислу става 2. овог Правилника исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Запосленом за време привременог удаљења са рада припада разлика између износа накнаде коју је примио и пуног износа основне зараде, и то:

1. ако кривични поступак против запосленог буде обустављен правоснажном одлуком или ако правоснажном одлуком буде ослобођен оптужбе или ако оптужба против запосленог буде одбијена, али не због ненадлежности,
2. ако се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине из члана 87. и 88. овог Правилника.

12. ПОВРЕДЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА И РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ

12.1. Повреде радних обавеза

Члан 84.

Под повредом радне обавезе од стране запосленог подразумева се:

1. несавесно или немарно извршавање радних обавеза,
2. злоупотреба положаја или прекорачење овлашћења,
3. нецелисходно и неодговорно коришћење средстава за рад,
4. некориспћење или ненаменско коришћење обезбеђених средства или опреме за личну заштиту на раду,
5. неизвршавање или несавесно, неблагоприятно или немарно вршење радних и других обавеза, односно непоштовање радне дисциплине посебно ако је понашање такво да не може да настави да ради код Послодавца,
6. повреда прописа о заштити од пожара, експлозије, елементарне непогоде и опасних материја;
7. повреда прописа о безбедности и здрављу на раду,
8. непредузимање и/или неблагоприятно предузимање мера за заштиту од пожара, експлозије, елементарне непогоде и опасних материја,
9. непредузимање и/или неблагоприятно предузимање мера за обезбеђење безбедности издравља на раду запослених,
10. незаконито располагање средствима Послодавца,
11. немарно вршење послова које може довести до повреде тајне утврђене законом или актима Послодавца,
12. пропуштање радње чиме се омета или онемогућава процес рада,
13. давање нетачних података, ако је то било од битног утицаја на доношење одлука,
14. недостављање исправа и података на захтев овлашћених органа и организација,
15. неизвршавање правоснажних судских одлука и одлука других органа донетих у поступку за заштиту права запослених од стране председника Академије, односно другог одговорног лица,
16. проузроковање материјалне штете у износу већем од две просечне зараде запослених у месецу у који претходи месецу у коме је штета проузрокована,
17. неовлашћено давање података који представљају тајну утврђену законом и/или општим актима;
18. довођење у заблуду органа управљања које је имало за последицу доношење одлуке која је у супротности са важећим прописима,
19. закључивање уговора на штету Послодавца,
20. пропуштање председника Академије, односно другог запосленог са посебним овлашћењима и одговорностима да надлежне органе приликом доношења одлуке упозори на акте који нису у складу са законом, Статутом и другим општим актима Послодавца,
21. неовлашћено коришћење средстава рада од стране запослених,
22. неизвршавање рада дужег од пуног радног времена у случајевима утврђеним законом и овим Правилником;
23. одбијање запосленог да врши рад којим се обезбеђује минимум процеса рада у време штрајка,
24. давање нетачних података од стране одговорних лица којима се запослени обмањује у погледу остваривања својих права,
25. организовање политичких странака и организација,
26. коришћење имовине Послодавца у приватне сврхе или омогућавање другом лицу коришћења имовине Послодавца у приватне сврхе,
27. пропуштање да се благовремено обавести председника Академије о томе да

- истичу рокови за предузимање појединих радњи чије пропуштање може имати штетне последица по Послодавца,
28. онемогућавање студената у остваривању одређених права: на пријаву и полагање испита уз присуство јавности, право на кредит, дом, упис године и друго,
 29. радња и/или пропуштање запосленог које је довело до прекида рада код Послодавца што има за последицу неиспуњавање наставног плана и програма, уговорених или законом прописаних обавеза или нарушавање угледа Послодавца,
 30. неовлашћено издавање радних налога запосленима,
 31. прикривање и/или уништавање пословне документације у циљу прикривањачињеничног стања,
 32. непридржавање, односно неспровођење одлука које су донели надлежни органи Послодавца од стране запосленог,
 33. повреда клаузуле конкуренције.

Поред повреда радних обавеза из става 1. овог члана, Уговором о раду могу се утврдити и друге повреде радних обавеза у зависности од описа и врсте послова које запослени обавља.

Под већом штетом у смислу повреда радних обавеза из става 1. овог члана подразумева се штета већа од износа две просечне зараде исплаћене код Послодавца у месецу који претходи месецу у коме је повреда радне обавезе извршена.

12.2. Повреде радне дисциплине

Члан 85.

Под повредом радне дисциплине од стране запосленог подразумева се:

1. неоправдано одбијање да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом,
2. недостављање потврде о привременој спречености зарад у смислу члана 44. Овог Правилника,
3. злоупотреба права на одсуство због привремене спречености за рад,
4. долазак на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употреба алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да имаутицај на обављање посла,
5. давање нетачних података који су били одлучујући за заснивање радног односа,
6. 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,
7. изазивање надионалне, расне и верске нетрпељивости међу запосленима и студентима,
8. организовање студената у политичке сврхе од стране запосленог,
9. неоправдано изостајање сарада,
10. ометање једног или више запослених у процесу рада којим се отежава извршавање радних обавеза,
11. онемогућавање синдиката да учествује у поступку утврђивања права, обавеза и одговорности запослених,
12. изазивање нереди или туче и/или учествовање у нередима и/или тучи у радним просторијама или на другим местима на којима се запослени налази као представник Послодавца,
13. неизвршавање рада дужег од пуног радног времена у случајевима утврђеним законом и овим Правилником,

14. организовање политичких странака и организација,
15. неовлашћено преузимање туђих ауторских дела и/или научних резултата, као и неистинито приказивање научних резултата и/или ауторских дела,
16. повреда угледа Послодавца изношењем или проношењем неистинитих информација о пословању,
17. пропуштање запосленог да најкасније у року од 24 часа пријави штету која је наступила за Послодавца или прикривање настале штете,
18. проузроковање штете Послодавцу у већем обиму,
19. наносење лакших или тежих телесних повреда другим запосленима и/или студентима, довођење у опасност живота и здравља запослених и/или студената,
20. повреда права студената на једнакост, дискриминација студената по било ком основу,
21. некоректно поступање према студентима у свим облицима извођења наставе и испита, повреда личног достојанства и сигурности студената у службеним односима са запосленима,
22. повреда принципа јавности у извођењу свих облика наставе и испита,
23. излагање студената разним врстама уцена у поступку остваривања права и извршавања обавеза, а нарочито на испиту, пре полагања испита и после завршетка испита, како би се навео на пружење разних врста личних и махеријалних услуга, чиме се поврђује достојанство студената и нарушава углед наставника, односно других запослених,
24. изазивање страха и узнемирености претњом запосленима и/или студентима физичким нападом или изношењем у јавности нетачних података о пословању Послодавца и/или личног живота и рада запослених,
25. фалсификовање и/или покушај фалсификовања јавних исправа које издаје Послодавац, свих евиденција и/или документације која се води код Послодавца у складу са одредбама закона и општих аката Послодавца,
26. неовлашћено издавање радних налога запосленима,
27. коришћење плаћеног и/или неплаћеног одсуства, годишњег одмора и/или било ког другог одсуства са рада без дозволе и решења председника Академије,
28. повреда прописа о заштити становништва од дуванског дима на радном месту и у радној околини,
29. свако понашање према другом запосленом и/или групи запослених које има обележја злостављања и/или сексуално узнемиравања према одредбама закона,
30. злоупотреба права на заштиту од злостављања и/или сексуалног узнемиравања,
31. неблаговремен долазак на посао, одлазак са посла пре истека радног времена или излазак са посла у току радног времена без сагласности непосредног руководиоца,
32. неблаговремено пријављивање кварова на уређајима и средствима за рад, заштитним и другим средствима када нема штетних последица,
33. неуредно вођење евиденција и документације када нису наступиле штетне последице,
34. несавестан однос према повереним средствима за рад када нису наступиле штетне последице,
35. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа од часа настанка разлога обавести председника Академије или непосредног руководиоца о спречености доласка на посао,
36. одбијање потребне сарадње са другим запосленим због личне нетрпељивости или других неоправданих разлога,
37. недолично понашање према запосленима и студентима (свађа, увреда и др.),
38. непријављивање или неблаговремено пријављивање промене личних података

- од значаја за вођсље евиденција из области рада и других евиденција и документације,
39. пропуштање да се откључа просторија у којој се одржава настава, односно испити, обезбеђивање одговарајућег прибора (микрофон, дијапројектор и сл.) као и пропуштање да се дежура пред одговарајућом просторијом, под условом да су запосленом овакве обавезе наложене од стране надлежног лица,
 40. непријављивање или неблаговремено пријављивање извршене повреде радне обавезе и/или проузроковања штете,
 41. непреношење радног искуства на млађе запослене.

Председник Академије може запосленог да упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди послодавац, о свом трошку, ради утврђивања околности из става 1. тачка 3. и 4. овог члана. Одбијање запосленог да се одазове на позив послодавца да изврши анализу сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу става 1. овог члана.

Под већом штетом у смислу става 1. овог члана подразумева се штета већа од износа две просечне зараде исплаћене код Послодавца у месецу који претходи месецу у коме је повреда радне обавезе извршена.

13. ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

Члан 86.

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

1. премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада,
2. премештаја у друго место рада код Послодавца у случајевима утврђеним чланом 91. овог Правилника,
3. ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца у складу са чланом 92. овог Правилника,
4. ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права из члана 77. став тачка овог Правилника,
5. ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду у складу са чланом 17. став 1. тачка 11. овог Правилника.

Члан 87.

Под потребама процеса рада и организације рада у смислу члана 89. став. 1 тачка 1. подразумева се

1. смањење обима послова на којима је запослени радио,
2. повећање обима других послова,
3. укидање послова на којима је запослени радио,
4. повећање обима рада и пословања Послодавца које захтева прерасподелу послова између запослених,
5. увођење организационих, економских и технолошких промена због чега се мора извршити прерасподела послова између запослених,
6. увођење нових послова,
7. измењене радне способности запосленог у смислу прописа о пензијском и инвалидском осигурању, односно прописа о безбедности и здрављу на раду, са ког разлога запослени не може више да обавља послове на којима је до тада радио,

8. измена услова у стручној спреми и радним способностима за обављање послова на којима је запослени до тада радио,
9. потпунијег коришћења стручне спреме и других радних способности запосленог;
10. немогућност да запослени после мировања радног односа настави да ради на пословима на којима је радио до наступања мировања радног односа,
11. примена мера безбедности, васпитне или заштитне мере у трајању до шест месеци са ког разлога запослени не може да обавља послове на којима је до тада радио,
12. забрана обављања послова на којима је запослени до тада радио по одредбама закона, односно правоснажној одлуци суда или другог органа,
13. утврђивање да запослени нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради,
14. утврђивање да запослени не остварује резултате рада на пословима на којима ради.

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 88.

Запослени може да буде премештен у друго место рада:

1. ако је делатност послодавца такве природе да се рад обавља у местима ван седишта послодавца, односно његовог организационог дела,
2. ако је удаљеност од места у коме запослени ради до места у које се премешта на рад мања од 50 км и ако је организован редован превоз који омогућава благовремени долазак на рад и повратак са рада и обезбеђена накнада трошкова превоза у висини цене превозне карте у јавном саобраћају.

Запослени може да буде премештен у друго место рада ван случајева из става 1. овог члана само уз свој пристанак.

Члан 89.

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

Запослени може, уз своју сагласност, у случајевима из става 1. овог члана и у другим случајевима утврђеним општим актом или Уговором о раду, да буде привремено упућен на рад код другог послодавца дуже од годину дана, док трају разлози за његово упућивање.

Запослени може да буде привремено упућен у смислу става 1. овог члана у друго место рада ако су испуњени услови из члана 91. став 1. тачка 2. овог Правилника.

Запослени са послодавцем код кога је упућен на рад закључује Уговор о раду на одређено време.

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

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 90.

Уз анекс Уговора о раду (анекс уговора), председник је дужан да запосленом у писаном облику достави обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни и правне последице које могу да насхвану непохписивањем анекса.

Запослени је дужан да се изјасни о анексу у року који одреди председник

Академије у обавештењу из схва 1. овог члана а који не може бити краћи од 8 (осам) радних дана.

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

Запослени који одбије понуду анекса уговора у остављеном року, задржава право да у судском поступку поводом отказа Уговора о раду у смислу члана 103. тачка 2. овог Правилника, оспорава законитост анекса уговора.

Сматра се да је запослени одбио понуду анекса уговора ако не потпише анекс уговора у року из става 2. овог члана.

Члан 91.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, запослени може бихи привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења, без понуде анекса уговора у смислу члана 91 .овог Правилника, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

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

Члан 92.

Одредбе члана 93. овог Правилника не примењују се и у случају закључивања анекса уговора на иницијативу запосленог.

Имена личних података о запосленом и података о послодавцу и других података којима се не мењају услови рада може да се констатује анексом уговора, на основу одговарајуће документације, без спровођења поступка за понуду анекса у емислу члана 93. овог Правилника.

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.

14. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

14.1. Разлози за престанак радног односа

Члан 93.

Радни однос престаје:

1. истеком рока за који је заснован,
2. кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се Послодавац и запослени другачије не споразумеју,
3. споразумом између запосленог и Послодавца,
4. отказом Уговора о раду од стране Послодавца или запосленог,
5. на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота,
6. смрћу запосленог,
7. у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 94.

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

1. ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности - даном достављања Послодавцу правоснажног решења о утврђивању губитка радне способности,
2. ако му је, по одредбама закона, односно правоснажној одлуци суда или другог органа, забрањено да обавља одређене послове а не може да му се обезбеди обављање других послова, даном достављања правоснажне одлуке Послодавцу,

3. ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци даном студања на издржавање казне,
4. ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од шест месеци и због тога мора да буде одсутан са рада - даном почетка примењивања те мере,
5. у случају престанка рада Послодавца, у складу са законом.

14.2. Споразумни престанак радног односа

Члан 95.

Радни однос може да престане на основу писменог споразума послодавца и запосленог.

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

14.3. Отказ од стране запосленог

Члан 96.

Запослени има право да послодавцу откаже Уговор о раду.

Отказ Уговора о раду запослени доставља послодавцу у писаном облику, најмање 15 дана предана који је запослени навео као дан престанка радног однос (отказни рок).

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

14.4 Отказ од стране Послодавца

14.4.1 Разлози за отказ

Члан 97.

Послодавац може запосленом да откаже Уговор о раду ако за то постоји оправдан разлог који се односи на радне способности запосленог и његово понашање, и то:

1. ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којим ради,
2. ако је правоснажно 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 за неплаћено одсуство или мировање радног односа у смислу овог Правилника.

Члан 98.

Послодавац може да откаже Уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе утврђену чланом 87. овог Правилника.

Члан 99.

Послодавац може да откаже Уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину утврђену чланом 88. овог Правилника.

Члан 100.

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 запослени одбије закључење анекса Уговора о раду у смислу члана 84. Овог Правилника.

14.4.2. Мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза

Члан 101.

Председник Академије може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу члана 87. и 88. овог Правилника да, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа Уговора о раду, изрекне једну од следећих мера:

1. привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана,
2. 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 о изреченој мери,
3. опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће се запосленом отказати Уговор о раду без поновног упозорења из члана 105. овог Правилника, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

14.4.3. Поступак пре престанка радног односа или изрицања друге мере

Члан 102.

Председник Академије је дужан да, пре отказа Уговора о раду у случају 87 и 88. Овог Правилника, запосленог упозори на постојање разлога за отказ Уговора о раду достављањем писменог упозорења у коме је наведен основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за давање отказа и остави му рок од најмање осам радних дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

Запослени је дужан да се у року од осам радних дана од дана пријема упозорења из става овог члана изјасни на наводе из упозорења. Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан.

Председник Академије је дужан да размотри приложено мишљење из става 2. овог члана.

Члан 103.

Запосленом председник Академије може отказати Уговор о раду због повреде радне обавезе или радне дисциплине, односно изрећи меру због непоштовања радне дисциплине, односно повреде радне обавезе, само у случају ако је:

1. радња коју је запослени учинио или коју је пропустио да учини била у моменту извршења утврђена овим Правилником или Уговором о раду као повреда радне обавезе, односно утврђена овим Правилником као повреда радне дисциплине, и
2. ако је запослени својом кривицом учинио повреду радне обавезе, односно повреду радне дисциплине.

Запосленом се не може отказати Уговор о раду или изрећи мера ако радња коју је учинио или пропустио да учини у моменту извршења није била прописана као повреда радне обавезе, односно радне дисциплине или ако постоје околности које искључују одговорност запосленог (крајња нужда, нужна одбрана и слично).

Поступак за утврђивање повреде радне обавезе, односно радне дисциплине покреће председник Академије на писмени предлог непосредног руководиоца запосленог који садржи податке о запосленом, опис повреде радне обавезе, односно радне дисциплине, време и место извршења и доказе који указују на извршење повреде.

Поступак за утврђивање повреде радне обавезе, односно радне дисциплине председник Академије покреће и у случају непосредног сазнања за повреду радне обавезе, односно радне дисциплине.

Сваки запослени има право да лицима из става 3. и 4. овог члана поднесу иницијативу за покретање поступка за утврђивање повреде радне обавезе, односно радне дисциплине.

Председник Академије одлуком којом покреће поступак истовремено именује и комисију која утврђује чињенично стање.

Комисија из става 5. овог члана састоји се од три члана.

Комисија је дужна да у року од најдуже 15 радних дана утврди чињенично стање.

Комисија утврђује чињенично стање на следеће начине:

1. увидом у документацију,
2. увидом на лице места,
3. непосредним увидом у рад запосленог,
4. узимањем писаних изјава од запосленог, непосредног руководиоца запосленог и/или сведока (других запослених и/или трећих лица), који су имали увид у извршену повреду радне обавезе, односно радне дисциплине,
5. вештачењем, по потреби.

Комисија по утврђивању чињеничног стања доноси оцену о томе да ли је запослени својом кривицом учинио повреду радне обавезе, односно радне дисциплине већином гласова од укупног броја чланова и доставља председнику Академије који је комисију образовао.

У случају да председник Академије, на основу извештаја комисије и приложене документације, утврди да је запослени својом кривицом учинио повреду радне обавезе, односно радне дисциплине, запосленом доставља писмено упозорење из члана 105. овог

Правилника и, по пријему изјашњења запосленог, и разматрања мишљења које је запослени доставио, доноси решење којим отказује Уговор о раду запосленом или одлуку о изрицању мере са поуком о правном леку.

Члан 104.

Председник Академије може запосленом да откаже Уговор о раду у смислу одредбе члана 100. став 1. тачка 1. овог Правилника или изрекне неку од мера из члана 104. 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 не побољша раду у остављеном року.

Поступак за утврђивање резултата рада запосленог или проверу знања и способности покреће председник Академије, на писмени предлог непосредног руководиоца запосленог који садржи разлоге због којег се покретање поступка предлаже.

Комисију из става 1. овог члана образује председник Академије одлуком којом покреће поступак. Комисија из става 1. овог члана састоји се од три члана који морају имати најмање исти степен стручне спреме истог занимања као и запослени чији се резултати рада, односно знање и способности завршење послова на којима ради, утврђују.

Комисија је дужна да у року од најдаље 15 радних дана утврди чињенично стање, односно поднесе извештај о утврђеним знањима и способностима, односно резултатима рада запосленог и констатује оправданост или неоправданост предлога за покретање поступка и проверу знања и способности, односно резултата рада запосленог.

Комисија утврђује чињенично стање на следеће начине:

1. увидом у радну документацију запосленог,
2. непосредним увидом у рад запосленог,
3. писаним образложењем непосредног руководиоца запосленог,
4. узимањем изјава од запосленог, непосредног руководиоца запосленог или од других запослених који су имали увид у рад запосленог.

Уколико комисија утврди оправданост предлога за покретање поступка за проверу знања и способности, односно резултата рада запосленог, у року од следећа три месеца, иста комисија прати рад запосленог на начин утврђен ставом 6. овог члана.

Комисија након истека рока из става 7. овог члана доноси оцену већином гласова од укупног броја чланова и доставља председнику Академије који је комисију образовао са предлогом мера за побољшање рада.

14.5. Отказни рок и повчана накнада

Члан 105.

Запослени коме је отказан Уговор о раду зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности; има право на отказни рок од 30 дана.

Отказни рок из става 1. овог члана почиње да тече од наредног дана од дана достављања решења о отказу Уговора о раду.

Запослени може, у споразуму са председником Академије, да престане са радом и пре истека отказног рока у ком случају има право на накнаду зараде у висини једне зараде.

Под зарадом у смислу става 3. овог члана сматра се просечна месечна зарада запосленог исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у којем му престаје радни однос.

Члан 106.

Председник Академије је дужан да запосленом за чијим је радом престала потреба пре отказа Уговора о раду, у смислу одредбе члана 94. тачка 1. овог Правилника, исплати отпремнину која представља збир 1/3 зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код Послодавца.

За утврђивање висине отпремнине рачуна се и време проведено у радном односу код послодавца претходника у случају статусне промене и промене послодавца у складу са законом.

Под 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.

Исплата отпремнине може се вршити и у складу са социјалним програмом који доноси Оснивач - Влада Републике Србије, уколико се запослени за то определи.

15. ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 107.

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

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа председник Академије одлучује Савет Академије.

Члан 108.

Запосленом се у писменом облику доставља свако решење и други акти којима се одлучује о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о дравном леку.

Достављање решења, упозорења и других аката врши се запосленом лично у просторијама Послодавца, односно на адресу пребивалишта или боравишта коју је запослени пријавио Секретаријату.

Ако се запосленом није могло извршити достављање у смислу одредбе става 2. овог члана, секретар Академије дужан је да о томе сачини писмену службену белешку.

У случају из става 3. овог члана достављање се врши објављивањем акта на огласној табли Послодавца и по истеку рока од 8 (осам) дана од дана објављивања сматра се да је достављање извршено. Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, запослени, односно представник синдиката чији је запослени члан ако га запослени овласти, може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора јесте 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

16. ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

16.1. Рад ван радног односа

Члан 109.

Председник Академије може за обављање послова који су по својој природи такви да не трају дуже од 120 радних дана у календарској години да закључи Уговор о обављању привремених и повремених послова са незапосленим лицем; запосленим који ради непуно радно време - до пуног радног времена као и корисником старосне пензије, у складу са Законом.

Председник Академије може за обављање привремених и повремених послова да закључи уговор са лицем које је члан омладинске или студентске задруге и које није старије од 30 година.

Члан 110.

Председник Академије може са одређеним лицем да закључи Уговор о делу, ради обављања послова који су ван делатности послодавца, а који имају за предмет самосталну израду или оправку одређене ствари, самостално извршење одређеног физичког или интелектуалног посла, у складу са Законом.

Уговором из става 1. овог члана уређују се право на новчану накнаду и друга права и обавезе по основу рада.

Члан 111.

Председник Академије може са одређеним лицем да закључи Уговор о стручном оспособљавању и усавршавању, у складу са у Законом.

Члан 112.

Запослени који ради са пуним радним временом код Послодавца може да закључи Уговор о допунском раду са другим послодавцем, а највише до 1/3 пуног радног времена, у складу са законом.

17. СИНДИКАТ

Члан 113.

Запосленима се јемчи слобода синдикалног удруживања и деловања ради заступања, представљања, унапређења и заштите професионалних, радних, економских, социјалних, културних и других појединачних и колективних интереса у складу са законом и Посебним колективним уговором за високо образовање.

18. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 114.

На сва питања која нису регулисана овим Правилником примењују се позитивни Законски и подзаконски прописи, Посебан колективни уговор за високо образовање и општи акти Академије.

Члан 115.

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

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
др Јована Анђелковић, проф с.с.

