

На основу члана 3. став 6. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014), члана 65. И 107. Статута Високе техничке школе струковних студија из Урошевца са привременим седиштем у Лепосавићу, на предлог Наставног већа, Савет Школе на седници одржаној 25.03.2015. године донео је:

П РА В И Л Н И К О РА Д У

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник), у складу са Законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених из радног односа у Високој техничкој школи струковних студија из Урошевца са привременим седиштем у Лепосавићу (у даљем тексту: Школа или Послодавац).

У погледу права, обавеза и одговорности запослених из радних односа која нису предвиђена овим Правилником непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона и Посебног колективног уговора за високо образовање (у даљем тексту: Колективног уговора).

Члан 2.

Запослени у Школи су дужни да се придржавају права и обавеза утврђених овим Правилником, Законом, Колективним уговором и Уговором о раду.

Члан 3.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у Школи одлучује директор Школе или запослени кога он овласти.

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

О појединачним правима, обавезама и одговорностима директора Школе одлучује Савет Школе.

II ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНОГ И ПОСЛОДАВЦА

Члан 4.

Запослени има право на поштовање достојанства личности, заштиту од дискриминације и злостављања на раду, као и право на друге облике заштите у складу са законом и овим правилником, право на одговарајућу зараду, безбедност и здравље на раду, право на синдикално организовање и друга колективна права у складу са законом.

Запослени је дужан да савесно обавља послове на којима ради, да поштује организацију рада и пословања послодавца, да се образује, стручно оспособљава и усавршава за рад, када захтева потреба процеса рада (у складу са програмом послодавца), као и друге обавезе у складу са законом и овим правилником.

Послодавац је дужан да омогући запосленом безбедне услове рада, зараду и друга примања, као и друга права у складу са законом, другим прописима и овим правилником.

III ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 5.

Радни однос може да се заснује са лицем које испуњава опште и посебне услове за заснивање радног односа, утврђене Законом, подзаконским актима, Правилником о организацији и систематизацији послова и другим општим актима Школе.

Радни однос се заснива са лицем које је изабрано по основу расписаног конкурса, односно огласа. Одлуку о расписивању конкурса, односно огласа за пријем лица у радни однос доноси директор Школе. Избор лица из става 1. овог члана за послове у настави врши Наставно веће Школе, а за послове ван наставе врши директор Школе.

Услови, начин и поступак заснивања радног односа и стицање звања наставника и сарадника утврђени су Законом и општим актима Школе.

Члан 6.

Конкурс за пријем лица за обављање послова секретара Школе и шефа рачуноводства, директор Школе објављује у једном од средстава јавног информисања и интернет страници Школе. Конкурс је отворен 15 дана од дана објављивања.

Оглас за пријем лица за обављање послова ван наставе директор Школе објављује у једном од средстава информисања и интернет страници Школе. Оглас је отворен најмање осам дана од дана објављивања.

Одлука директора школе о избору кандидата за послове ван наставе је коначна.

Директор школе је дужан да обавести учеснике конкурса, односно огласа о резултатима избора у року од осам дана од дана избора по објављеном конкурс, односно огласу.

Члан 7.

Радни однос лице заснива, по правилу, на неодређено време и са пуним радним временом, осим у случају када заснива радни однос у звању у коме по закону радни однос може да заснује само на одређено време или у случајевима прописаним Законом о раду.

Уколико је обим послова радног места трајно недовољног обима за пуно радно време, лице заснива радни однос са непуним радним временом, на одређено или неодређено време.

За обављање послова који су повремени или су малог обима, Школа може да ангажује лице, без заснивања радног односа, путем уговора о допунском раду до 1/3 пуног радног времена, уговора о извођењу наставе или другог уговора.

Члан 8.

Лице заснива радни однос у Школи ступањем на рад дана одређеног у уговору о раду. Уговор о раду закључују директор Школе и лице које заснива радни однос и сматра се закљученим када га уговорне стране потпишу.

Уговор о раду закључује се пре него што запослени ступи на рад.

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

Кандидат је дужан да приликом заснивања радног односа достави Школи исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос.

Члан 9.

Радни однос може да се заснује са лицем које први пут заснива радни однос у својству приправника, ако испуњава услове предвиђене Правилником о организацији и систематизацији послова.

Дужина приправничког стажа се утврђује уговором о раду и не може да траје дуже од годину дана.

Члан 10.

Запосленом који за време приправничког стажа није показао одговарајуће радне и друге способности, престаје радни однос даном истека рока приправничког стажа одређеног уговором о раду. Оцену о раду и стручним способностима приправника доноси директор Школе, на предлог ментора.

Члан 11.

За обављање једног или више повезаних послова, односно сродних послова, може да се уговори пробни рад који може да траје најдуже шест месеци.

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

Обављање послова на пробном раду прати посебна комисија, коју образује директор Школе, састављена од лица која имају најмање исти степен стручне спреме, одређене врсте занимања, као запослени који је на пробном раду, а своје мишљење у писаном облику о резултатима пробног рада, доставља директору Школе у року утврђеном одлуком о њеном образовању.

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

Пробни рад се не може утврдити за приправнике.

Члан 12.

Ради спречавања сукоба интереса (забрана конкуренције), наставник, односно сарадник Школе може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи само уз претходно одобрење директора Школе.

У случају да лице из става 1. овог члана прекрши клаузулу забране конкуренције, директор Школе има право да откаже уговор о раду.

IV ПРЕМЕСТАЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 13.

У случају потребе процеса и организације рада у Школи запослени може бити премештен на друге послове, односно радно место које одговара степену и врсти његове стручне спреме, знању и способностима.

Члан 14.

Ако запослени у времену од најмање три, а најдуже шест месеци, не покаже потребно знање и способности за обављање послова на којима се налази или не остварује одговарајуће резултате рада, директор Школе покреће поступак за утврђивање знања и способности запосленог односно резултата рада тог запосленог.

На основу става 1. овог члана, директор Школе образује Комисију која утврђује знање и способности, тј. резултате рада запосленог.

Комисија из става 2. овог члана мора да буде састављена од лица која имају најмање исти степен стручне спреме одређене врсте занимања као запослени чије се способности утврђују.

Ако Комисија, на одговарајући начин утврди да запослени нема потребна знања и способности за обављање послова радног места на које је распоређен или да не остварује одговарајуће резултате рада, запослени се распоређује на друго радно место које одговара његовом знању и способностима. Ако таквог радног места нема, запосленом престаје радни однос у складу са Законом и овим Правилником.

V ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 15.

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

Запослени је дужан да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања обезбеђују се из средстава Школе, запосленог и из других извора.

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

Запослени кога Школа упути на стручно оспособљавање и усавршавање има право на накнаду зараде, накнаду трошкова превоза, накнаду трошкова стручног оспособљавања и усавршавања, котизације и набавке литературе као и накнаду других зависних трошкова.

Одлуку о упућивању запосленог у смислу става 5. овог члана и о висини трошкова доноси директор Школе.

На основу одлуке из става 6. овог члана Школа и запослени упућен на стручно оспособљавање и усавршавање закључују уговор о међусобним правима и обавезама.

VI РАДНО ВРЕМЕ

Члан 16.

Радно време запослених износи 40 часова у радној недељи.
Радно време краће од радног времена из става 1. овог члана је непуно радно време.

Члан 17.

Радна недеља траје пет радних дана за ненанставно особље.
Запослени на пословима ван наставе раде једнократно и у сменама.
Распоред радног времена ненаставног особља у оквиру радног дана и радне недеље утврђује се одлуком директора Школе.
Радни дан траје осам часова.

Члан 18.

Распоред рада наставног особља утврђује се у складу са распоредом наставних активности.

Наставно особље у оквиру 40-часовне радне недеље остварује све облике образовног, стручног и научног рада, утврђене наставним планом.

Члан 19.

На захтев послодавца, запослени је обавезан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, пријема и обраде докумената и података за пријемни испит, обављања пријемног испита, изненадног повећања обима посла, хитне потребе за завршетком одређеног посла чије се трајање није могло предвидети, замене изненадно одсутног радника, извршења других послова – када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран, као и у случају дежурства у школи у дане одржавања наставе или других активности када запослени по правилу не ради (у даљем тексту: прековремени рад).

Запослени не може да ради прековремено дуже од четири часа дневно, нити дуже од осам часова недељно.

За прековремени рад запосленом се увећава зарада у складу са Колективним уговором.

О промени распореда радног времена у оквиру радног дана и радне недеље запослени се обавештавају најмање седам дана пре почетка примене новог распореда радног времена.

VII ОДМОР И ОДСУСТВА

Члан 20.

Запослени има право на одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор, у складу са Законом.

Запослени који ради пуно радно време има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута.

Одмор у току дневног рада не може да се користи на почетку и на крају радног времена.

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

Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси директор Школе, у складу са распоредом радног времена.

Члан 21.

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

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, ако је неопходно да ради на дан свог недељног одмора, мора му се обезбедити један дан одмора у току наредне недеље.

Члан 22.

Запослени има право да користи годишњи одмор сваке календарске године у трајању утврђеним Колективним уговором, а најмање 20 радних дана.

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

1. Доприноса на раду – 2 радна дана.
2. Радног искуства – за сваке навршене 10 године радног искуства 2 радна дана.
3. Образовања и оспособљености за рад:
 - за основно и средње образовање – 1 радни дан,
 - за више образовање – 2 радна дана,
 - за високо образовање – 3 радна дана,
4. Раднику са преко 30 година пензијског стажа или са преко 55 година живота – 2 радна дана.

Годишњи одмор утврђен према критеријумима из претходног става овог члана, (сходно члану 36.б. Закона о радним односима у државним органима и јавним службама) не може бити дужи од 25 радних дана у календарској години.

Изузетно, запослени са навршених 30 година радног стажа, има право на годишњи одмор у трајању од 30 радних дана у календарској години.

Члан 23.

Решење о коришћењу годишњег одмора доноси директор Школе на основу плана коришћења годишњих одмора.

План коришћења годишњих одмора доноси директор Школе на предлог помоћника директора и секретара Школе, уз претходну консултацију запосленог.

Запослени користе годишњи одмор, по правилу, за време летњег или зимског, односно семестарског распуста.

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

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

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

Члан 24.

Запослени у календарској години у којој заснива радни однос или у којој му престаје радни однос има право на сразмеран годишњи одмор.

Сразмеран годишњи одмор утврђује се тако што се запосленом утврди трајање пуног годишњег одмора према критеријумима из члана 22. овог правилника, затим одреди дванаестина тако утврђеног годишњег одмора и помножи са бројем месеци рада у тој календарској години.

При утврђивању сразмерног годишњег одмора децимала од 0.5 и више заокружује се на 1 радни дан.

Члан 25.

Запослени има право да, на свој захтев и уз приложене одговарајуће доказе у току календарске године одсуствује са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у случају:

1. склапања брака – 7 радних дана;
2. порођаја супруге – 5 радних дана;
3. теже болести члана уже породице – 5 радних дана;
4. заштите од отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом – 5 радних дана;
5. селидбе сопственог домаћинства на подручју истог места рада – 2 радна дана;
6. селидбе сопственог домаћинства из једног у друго насељено место – 3 радна дана;
7. полагања стручног или другог испита у зависности колико траје – од 1 до 5 радних дана.

Поред права на одсуство из става 1. овог члана запослени има право на плаћено одсуство и у случају:

1. смрти члана уже породице – 5 радних дана;
2. добровољног давања крви, изузимајући дан давања крви – 2 радна дана;
3. коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности – 7 радних дана.

Чланом уже породице из става 1. и 2. овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Члан 26.

Поред плаћеног одсуства из члана 25. овог Правилника, Наставнику после пет година рада проведених у настави у Школи може се одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног, односно научног усавршавања, у складу са чланом 57. Статута Школе.

Члан 27.

Директор Школе може, на предлог Наставног већа, запосленом да одобри одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство) у случају:

1. дошколовавања – од 30 дана до три године;

2. учешћа у научноистраживачком пројекту – до окончања пројекта;
3. израде докторске дисертације – до годину дана.

Запослени може, на лични захтев, користити неплаћено одсуство за лечење члана уже породице ван места боравка или у иностранству.

Неплаћено одсуство у смислу става 1. и 2. овог члана може се одобрити под условом да то одсуствовање не ремети процес рада.

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

VIII ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 28.

Запослени има право на одговарајућу зараду која се утврђује у складу са Законом о раду, овим Правилником, Правилником о расподели сопствених прихода и уговором о раду.

Запосленом се гарантује једнака зарада за исти рад или рад исте вредности који остварује у Школи.

Под радом исте вредности подразумева се рад за који се захтева исти степен стручне спреме, иста радна способност, одговорност, физички и интелектуални рад.

Члан 29.

Зарада се састоји од:

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

Члан 30.

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

Члан 31.

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

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

Право на пуно зараду има запослени ако је радио пуно радно време за месец за који се врши исплата зараде.

Члан 32.

Радни учинак запосленог одређује се на основу елемената за обрачун и исплату радног учинка, а они су:

- сложеност обављеног посла;
- квалитет обављеног посла;
- извршење задатака у утврђеним роковима;
- допринос тимском раду;

- допринос пословном успеху школе.

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

Остварени радни учинак запосленог утврђује месечно директор школе, а у складу са критеријумима утврђеним посебним општим актом.

По основу радног учинка зарада се може увећати, односно умањити, највише до 30%, с тим да умањена зарада не може бити мања од минималне зараде.

Зарада запосленог се може умањити и због непоштовања радне дисциплине и неизвршења радних обавеза у складу са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених.

Члан 33.

Запослени има право на увећану зараду у складу са Колективним уговором, Закључком и Информацијом Владе Републике Србије о увећању зарада лицима запошљеним на територији АП Косова и Метохије и уговором о раду.

Члан 34.

Запослени има права на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци у складу са овим Правилником и уговором о раду и то:

- за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадан дан;
- годишњег одмора;
- плаћеног одсуства;
- одазивања на позив државног органа.

Члан 35.

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

- у висини од 65% просечне зараде у протеклих 12 месеци пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад;
- у висини 100% просечне зараде у протеклих 12 месеци пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу.

Члан 36.

Запослени има право на накнаду трошкова, који не представљају зараду, и то:

1. трошкова превоза за долазак на посао и одлазак са посла за дане проведене на раду, у висини од 100% цене превозне карте у јавном саобраћају. Право на накнаду трошкова превоза запослени има само за дане проведене на раду.

2. за време проведено на службеном путу у земљи, на основу налога за службени пут.

За време службеног путовања запослени има право на накнаду трошкова за исхрану (дневница) у висини 5% просечне месечне зараде у привреди Републике, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Запослени који на службеном путу проведе дуже од 8 часова, а мање од 12 час ова има право на половину дневнице.

Запослени који на службеном путу проведе дуже од 12 часова до 24 часа има право на пуну дневницу.

Ако службено путовање траје више дана поред права на пуну дневницу за сваких 24 часа проведених на путу, запослени има право и на 50% дневнице за сваки започети дан пута ако је у том дану провео више од 4, а мање од 8 часова на путу, односно на пуну дневницу ако је у том дану провео више од 8 часова на путу. Под новим започетим даном сматра се време преко сваких навршених 24 часа службеног пута.

Накнаду за трошкове превоза на службеном путу – у целини према приложеним рачунима превозника у јавном саобраћају, с тим да третман трошкова 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.

Накнаду за трошкове ноћења на службеном путу – у целини према приложеним рачунима, а највише до износа цене ноћења у хотелу "А" или "Б" категорије.

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

Запослени има право на аконтацију за службени пут у земљи. Примљену аконтацију запослени је дужан да оправда у року од три дана од дана повратка са службеног пута уз обрачун путних трошкова и подношење рачуна.

3. за време проведено на службеном путу у иностранству, на основу налога за службени пут – у висини, под условима и на начин утврђен посебним прописима;

4. за употребу сопственог возила за службене потребе – у висини 30% цене литра супер бензина по пређеном километру.

Одобрење за употребу сопственог возила за службене потребе даје директор 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 друго.

Члан 37.

Послодавац је дужан да исплати запосленом:

1. отпремнину при одласку у пензију у висини две плате у бруто износу запосленог у моменту исплате;

2. накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог, у висини трошкова који признаје Фонд пензијско-инвалидског осигурања;

3. накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења на начин и у висини утврђеној општим актом послодавца;

4. солидарну помоћ у случају:

- настанка трајне тешке инвалидности, у висини две просечне зараде у Републици Србији,
- привремене спречености за рад дуже од три месеца, у висини једне просечне зараде у Републици Србији,
- набавке медицинских помагала, хируршких интервенција и набавке лекова ван позитивне здравствене листе, у висини једне просечне зараде у Републици Србији, једном у току календарске године;

5. јубиларну награду у години када наврши 10, 20 или 30 година укупног рада оствареног у радном односу, у износу:

- пола просечне плате – за 10 година укупног радног стажа,
- једне просечне плате – за 20 година укупног радног стажа,
- једне и по просечне плате – за 30 година укупног радног стажа.

Послодавац, из сопствених прихода, може да:

1. запосленој жени исплати за Дан жена новчани износ у вредности до неопорезованог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана, односно да поклон у тој вредности;

2. деци запосленог, старости до 11 година живота обезбеди поклон за Нову годину у вредности неопорезованог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Члан 38.

Школа може, у складу са Правилником о расподели сопствених прихода, дати позајмицу запосленом.

Висину позајмице, датум исплате и број рата одређује директор Школе у зависности од износа расположивих средстава и броја запослених који су се пријавили за позајмицу.

Право на позајмицу из става 1. овог члана имају сви запослени са пуним радним временом који су у Школи.

Запослени на одређено са пуним радним временом могу добити позајмицу под условом да иста буде враћена Школи пре истека уговора о раду.

Члан 39.

Послодавац је дужан да води евиденцију о заради, која садржи податке о заради, заради одбитку пореза и доприноса из зараде и одбицима од зараде, за сваког запосленог. Послодавац је дужан да запосленом приликом сваке исплате зараде достави обрачун за месец за који му је извршио исплату зараде.

IX ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

Члан 40.

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

- ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса рада и организације рада;
- ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде и других примања која су садржана у уговору о раду;
- у другим случајевима утврђеним законом и уговором о раду.

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

Члан 41.

Уз анекс уговора о раду послодавац је дужан да запосленом достави писмено обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни, који не може бити краћи од осам радних дана и правне последице које могу да настану непотписивањем уговора о раду. Ако запослени потпише анекс уговора у одређеном року, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог анекса.

Запослени који одбија понуду анекса уговора у одређеном року, задржава право да у судском поступку да поводом отказа уговора о раду, оспорава законитост анекса уговора. Сматра се да је запослени одбио понуду анекса уговора ако не потпише анекс уговора у року у коме треба да се изјасни, датом у писаном обавештењу.

Члан 42.

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

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

X КЛАУЗУЛА ЗАБРАНЕ КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 43.

Уговором о раду на пословима наставника и сарадника утврђује се да не могу да раде на другој високошколској установи без сагласности послодавца.

XI ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 44.

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

Достављање решења и других аката, позива и обавештења у вези са остваривањем права и обавеза или у вези са стицањем својства запосленог, врши се лично запосленом или препорученим писмом са повратницом.

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

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

Члан 45.

Ради заштите појединачних права из радног односа запослени може да се обрати арбитра, инспекцији рада и надлежном суду, у складу са законом.

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

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

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

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

Ако арбитар не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

Одлука арбитра је коначна и она обавезује и Школу и запосленог.

Члан 46.

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

Рок за покретање поступка пред судом је 90 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

XII ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 47.

Одређивање запосленог коме се отказује уговор о раду по основу престанка потребе за његовим радом врши директор Школе на предлог Комисије.

Комисија из става 1. овог члана има три члана које именује Савет школе од којих су два члана из реда наставног, а један члан из реда ненаставног особља.

Члан 48.

Комисија из члана 47. овог Правилника утврђује предлог запослених за чијим је радом престала потреба, на основу ранг листе коју сачињава у складу са следећим критеријумима и то:

1. радног стажа;
2. образовања и оспособљености за рад;
3. резултата рада;
4. имовног стања;
5. здравственог стања;
6. броја малолетне деце и деце на школовању запосленог.

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба вреднују се бодовима, и то:

1. рад остварен у радном односу:
 - за сваку годину радног стажа – 1 бод,
 - за сваку годину радног стажа у установи – 0,35 бода;
2. образовање и оспособљеност за рад:
 - за високо образовање – од 25 до 35 бодова,
 - за више образовање – 20 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 до једне године, односно основно образовање – 5 бодова;
3. резултати рада:
- а) однос према радним обавезама и пословима
 - реализација програма и задатака – 1 бод,
 - редован долазак на посао – 1 бод,
 - однос према другим запосленима – 1 бод,
 - однос према студентима (евалуација) – од 1 до 5 бодова;
 - б) учествовање на такмичењима и остварени резултати – 2 бода,
 - с) доприноси у педагошком раду:
 - објављени радови – 1 бод,
 - стручни радови – 1 бод,
 - издавање уџбеника – 1 бод;
4. имовно стање:
- укупна примања домаћинства по члану на нивоу републичког просека – 2 бода,
 - укупна примања домаћинства по члану од 50-70% републичког просека – 3 бода,
 - укупна примања домаћинства по члану испод 50% републичког просека – 5 бодова;
5. здравствено стање – на основу налаза надлежне здравствене установе:
- инвалид друге категорије – 5 бодова,
 - хронични и тешки болесник – 3 бода,
 - запослени који болује од професионалне болести – 2 бода;
6. број деце на редовном школовању:
- ако запослени има једно малолетно дете или децу на школовању – 1 бод,
 - ако запослени има двоје малолетне деце или децу на школовању – 3 бода,
 - ако запослени има троје и више малолетне деце или децу на школовању – 5 бодова.

На основу критеријума из става 1. овог члана сачињава се ранг листа запослених за чијим је радом престала потреба, према редоследу броја бодова, почев од највећег броја бодова.

Члан 49.

За запосленог за чијим је радом престала потреба проглашава се запослени који применом критеријума из члана 48. овог Правилника оствари најмањи број бодова.

Уколико више запослених има исти број бодова предност да остане у радном односу има запослени који је остварио већи број бодова по основу радног стажа, здравственог стања, имовног стања, резултата рада, односно броја деце на школовању и то по овом редоследу.

Члан 50.

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 раде у истој установи;
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.

Члан 51.

Запосленом за чијим је радом престала потреба, а коме није могло да се обезбеди ни једно од права утврђених законом, колективним уговором код послодавца или уговором о раду, може престати радни однос, под условом да му се претходно исплати отпремнина, и то најмање у висини која је утврђена Законом о раду, односно која је утврђена посебним програмом који се доноси у складу са општим актом Владе који уређује та питања, према сопственом избору запосленог.

Исплата отпремнине и свих заосталих примања врши се најкасније до дана престанка радног односа.

XIII НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 52.

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

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

Директор Школе решењем покреће поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету у року од пет дана од пријема пријаве о проузрокованој штети или сазнања да је штета проузрокована.

Постојање штете, околности под којима је настала, ко је проузроковао, одговорност запосленог за учињену штету, њену висину, као и начин како ће се надокнадити, утврђује комисија за утврђивање штете коју именује директор Школе посебним решењем.

Члан 53.

О спроведеном поступку утврђивања постојања штете, њене висине и одговорности запосленог за насталу штету, комисија сачињава записник.

Записник треба да садржи релевантне податке на основу којих се утврђује висина штете и одговорност.

Висина штете утврђује се на основу тржишне или књиговодствене вредности ствари и ако то није могуће, штета се утврђује у паушалном износу, проценом штете или вештачењем стручног лица.

На основу записника из става 1. овог члана, Комисија подноси предлог директору Школе да донесе решење којим запосленог обавезује да надокнади штету или предлог да запосленог ослободи одговорности.

Члан 54.

Решење којим се запослени обавезује да надокнади штету, одређује се начин и рок накнаде штете.

Запослени је дужан да по пријему решења да писану изјаву (сагласност) којом прихвата или не прихвата да надокнади материјалну штету.

Ако запослени да сагласност, одлука се доставља служби рачуноводства ради обуставе од зараде запосленог. На захтев запосленом директор Школе може одобрити да се накнада штете врши у ратама.

У случају да запослени не да сагласност из става 3. овог члана, Школа ће поднети тужбу надлежном суду за накнаду штете.

Члан 55.

Ако је запослени таквог материјалног стања да би га исплата накнаде материјалне штете одвела у тежак материјални положај, решењем директора Школе висина штете може се смањити.

Члан 56.

Школа је дужна да запосленом накнади штету због повреде или штете на раду или у вези са радом, или професионалног обољења, у складу са законом.

XIV УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 57.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

- ако је против њега покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом или ако је учинио повреду радне обавезе која угрожава имовину веће вредности;
- ако је природа повреде радне обавезе, односно кршење радне дисциплине или понашање запосленог такво да не може да настави рад код Школе пре истека рокова утврђених законом.

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 директор Школе.

Удаљење са рада може да траје најдуже три месеца у ком периоду је директор Школе дужан или да запосленог врати на посао или да му откаже уговор о раду.

Члан 58.

Запосленом за време удаљења са рада припада накнада зараде у висини једне четвртине, односно једне трећине основне месечне зараде ако издржава породицу.

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

- ако кривични поступак против њега буде обустављен правноснажном одлуком, или ако правноснажном одлуком буде ослобођен оптужбе, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;
- ако се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

XV ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 59.

Запосленом престаје радни однос:

1. Истеком рока за који је заснован.
2. Када запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, истеком школске године, ако се Школа и запослени другачије не споразумеју.
3. Споразумом између запосленог и Школе.
4. Отказом уговора о раду од стране Школе или запосленог.
5. Смрћу запосленог.
6. У другим случајевима утврђеним Законом независно од воље запосленог и воље Школе.

Члан 60.

Радни однос може да престане на основу писаног споразума послодавца и запосленог. Пре потписивања уговора, послодавац је дужан да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права у случају незапослености.

Члан 61.

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

- ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
- ако је правоснажно осуђен на кривично дело на раду или у вези са радом;
- ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа у случајевима утврђеним законом.

Неостваривање резултата рада и недостатка потребног знања и способности за обављање послова на којима запослени ради могу бити основ за отказ уговора о раду под условим да запослени не остварује стандардни учинак и да нема потребна знања и способности за обављање послова утврђеним уговором о раду и периоду од најмање три месеца.

Члан 62.

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

- ако несавесно или намерно избегава радне обавезе;
- ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћење;
- ако неоправдано одбија да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом;
- због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
- ако његово понашање представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду и у вези са радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело;

- ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- ако се недолично понаша према осталим запосленима и студентима;
- у другим случајевима предвиђеним Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених.

Члан 63.

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

Члан 64.

Запослени коме је отказан уговор о раду зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, има право на отказни рок који не може бити краћи од осам нити дужи од 30 дана. Отказни рок почиње да тече наредног дана од дана достављања решења о отказу уговора о раду.

Члан 65.

Школа може да понуди запосленом закључивање Уговора о раду (или анекса уговора) под измењеним околностима само из оправданих разлога, у складу са Законом.

Запосленом који одбије да закључи Уговор о раду у смислу става 1. овог члана, Школа може да откаже Уговор о раду.

Уговор о раду отказује се решењем у писаном облику у складу са одредбама Закона о раду.

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 66.

На питања која нису уређена овим Правилником примењиваће се одговарајуће одредбе Закона о раду и Закона о радним односима у државним органима и јавним службама и Посебног колективног уговора за високо образовање.

Члан 67.

Овај Правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Високе техничке школе струковних студија из Урошевца, са привременим седиштем у Лепосавићу.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду од 04.12.2013. године.

Председник Савета,
др Слободан Миладиновић, проф.

