

ПРАВИЛНИК О РАДУ

На основу члана 3. Закона о раду (Службени гласник РС бр. 24/2005) и члана 233. Статута Машинског факултета Универзитета у Нишу, савет Факултета на својој седници одржаној 30. јуна 2005. године, доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник), уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа и по основу рада запослених на Машинском факултету у Нишу (у даљем тексту: **Запослени**) и Машинског факултета у Нишу (у даљем тексту: **Факултет**).

У случају да се појединим одредбама овог Правилника утврђују мања права или неповољнији услови рада од права и услова који су уређени Законом о раду (у даљем тексту: **Закон**), законом, општим или посебним колективним уговором, непосредно се примењује закон, општи или посебни колективни уговор.

Члан 2.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених на Факултету одлучује декан Факултета (у даљем тексту: **декан**).

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених на Факултету могу да одлучују и продекани и секретар Факултета на основу овлашћења која им на основу закона и Статута Факултета пренесе декан.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима декана одлучује Савет Факултета (у даљем текст: **Савет**).

1. Основна права и обавезе

1.1. Права запослених

Члан 3.

Запослени има право на одговарајућу зараду, безбедност и заштиту живота и здравља на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета и друга права у случају болести или смањења радне способности, као и право на друге облике заштите, у складу са Законом и овим Правилником.

Запослена жена има право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја, у складу са Законом и овим Правилником.

Запослени има право на посебну заштиту ради неге детета, у складу са Законом и овим Правилником.

Запослени млађи од 18 година и запослени инвалиди имају право на посебну заштиту, у складу са Законом и овим Правилником.

Члан 4.

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

Запослени, односно представник запослених, не може због активности из става 1. овог члана бити позван на одговорност, нити стављен у неповољнији положај у погледу услова рада, ако поступа у складу са Законом, колективним уговором и овим Правилником.

1.2. Обавезе запослених

Члан 5.

Запослени је дужан:

- 1) да савесно и одговорно обавља послове на којима ради;

- 2) да поштује организацију рада и пословања на Факултету, како и услове и правила у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;
- 3) да обавести Факултет о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
- 4) да обавести Факултет о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.

1.3. Обавезе Факултета:

Члан 6.

Факултет, као послодавац је дужан:

- 1) да запосленом за обављени рад исплати зараду, у складу са Законом, актом Владе и општим актом којим се утврђују зараде запослених, уговором о раду и овим Правилником;
- 2) да запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, у складу са Законом и другим прописима;
- 3) да запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, дужностима запосленог, као и правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду,
- 4) да запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду,
- 5) да затражи мишљење синдиката у случајевима утврђеним законом.

Члан 7.

Факултет и запослени су дужни да се придржавају права и обавеза утврђених законом, овим правилником и уговором о раду.

2. Забрана дискриминације

Члан 8.

Забрањена је непосредна и посредна дискриминација лица која траже запослење, као и запослених с обзиром на пол, рођење, језик, расу, боју коже, старост, трудноћу, здравствено стање, односно инвалидност, националну припадност, вероисповест, брачни статус, породичне обавезе, сексуално опредељење, политичко или друго уверење, социјално порекло, имовинско стање, чланство у политичким и другим организацијама, синдикатима или неко друго лично својство.

Непосредна дискриминација јесте свако поступање узроковано неким од основа из става 1. овог члана којим се лице које тражи запослење, или запослени ставља у неповољнији положај у односу на друга лица у истој или сличној ситуацији.

Посредна дискриминација постоји када наизглед неутрална одредба, критеријум или пракса ставља или би ставила у неповољнији положај у односу на друга лица - лице које тражи запослење, или запосленог, због одређеног својства, статуса, опредељења или уверења из става 1. овог члана.

Члан 9.

Дискриминација из члана 8. овог Правилника забрањена је у односу на:

- 1) услове за запошљавање и избор кандидата за обављање одређеног посла;
- 2) услове рада и сва права из радног односа;
- 3) образовање, оспособљавање и усавршавање;
- 4) напредовање на послу;
- 5) отказ уговора о раду.

Одредбе Уговора о раду којима се утврђује дискриминација по било ком основу, ништавне су.

Члан 10.

Не сматра се дискриминацијом прављење разлике, искључење или давање првенства у односу на одређени посао када је природа посла таква или се посао обавља у таквим условима да карактеристике повезане са неким од основа из члана 8. овог Правилника представљају стварни и одлучујући услов обављања посла, и да је сврха која се тиме жели постићи оправдана.

Члан 11.

Забрањено је узнемиравање и сексуално узнемиравање.

Узнемиравање је свако нежењено понашање узроковано неким од основа из члана 8. овог Правилника које има за циљ или представља повреду достојанства лица које тражи запослење, као и запосленог, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Сексуално узнемиравање је свако вербално, невербално или физичко понашање које има за циљ или представља повреду достојанства лица које тражи запослење, као и запосленог у сфери полног живота, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Члан 12.

У случају дискриминације лице које тражи запослење, као и запослени, може да покрене пред надлежним судом поступак за накнаду штете, у складу са законом.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

1. Услови и начин заснивања радног односа

Члан 13.

Радни однос може да заснује лице које испуњава опште услове прописане Законом о раду и посебне услове прописане Законом о универзитету као и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места на Машинском факултету у Нишу.

Члан 14.

Наставник, осим редовног професора, заснива радни однос на одређено време за период од пет година.

Сарадник заснива радни однос на одређено време за период од четири године.

Асистент-приправник заснива рани однос на време од четири године без могућности поновног избора у исто звање.

Изборно веће Факултета може изабраном асистенту-приправнику који је уписао докторске студије продужити радни однос за годину дана.

Члан 15.

Наставник и сарадник заснива радни однос на Факултету на основу конкурса, по поступку и на начин прописан Законом о универзитету.

Декан доноси одлуку о објављивању конкурса, најкасније шест месеци пре истека изборног периода на који је наставник, односно сарадник биран.

Члан 16.

Одлуку о избору наставника и сарадника доноси Изборно веће Факултета, на основу извештаја комисије у року од шест месеци од дана објављивања конкурса.

Декан је дужан да обавести учеснике конкурса о резултатима избора у року од 8 дана од дана доношења одлуке о избору.

Одлуку о избору декан доставља универзитету на сагласност.

По добијеној сагласности, са изабраним наставником односно сарадником, декан закључује уговор о раду.

Члан 17.

Уколико то потребе несметаног одвијања наставног, односно научног процеса захтевају, декан може са лицем које испуњава опште и посебне услове из закона, засновати радни однос са непуним радним временом.

Члан 18.

Ако се на објављени конкурс за избор наставника и сарадника, осим асистента-приправника, не пријаве кандидати или се пријаве кандидати који не испуњавају услове за то радно место, или се не изабере

ниједан кандидат, декан може са наставником, односно сарадником другог факултета, који је изабран за ту ужу научну област, закључити одговарајући уговор, али најдуже за једну школску годину.

Уколико не постоји могућност закључивања уговора у смислу става 1. овог члана, а потребе извођења наставе то захтевају, декан Факултета може са лицем које испуњава опште и посебне услове прописане законом закључити уговор о обављању привремених или повремених послова, али најдуже за једну школску годину.

Факултет може закључити уговор о раду са сарадником без сарадничког звања, под условима и на начин утврђен Законом и Статутом Факултета.

Члан 19.

Ненаставно особље заснива радни однос на неодређено или одређено време.

Члан 20.

Одлуку о заснивању радног односа ненаставног особља, доноси декан Факултета у складу са Законом и Правилником о систематизацији радних места.

У оправданим случајевима декан Факултета може донети одлуку о расписивању огласа за заснивање радног односа ненаставног особља, односно конкурса за секретара Факултета.

Одлуку из става 2. овог члана декан доноси кад оцени да постоји потреба за радом лица која се није могла да реши распоређивањем постојећих запослених на Факултету.

Одлуку о избору пријављених кандидата за заснивање радног односа доноси декан Факултета.

Одлука о избору је коначна.

Декан је дужан да обавести учеснике огласа, односно конкурса о резултатима избора у року од 15 дана од дана истека рока за подношење пријаве.

Члан 21.

Радни однос наставног особља на Факултету може се засновати без конкурса, односно огласа на основу споразума о преузимању са другог факултета и уз сагласност запосленог, ако запослени испуњава услове прописане Законом о универзитету и Правилником о систематизацији радних места.

Члан 22.

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

Факултет не може од кандидата да захтева податке о породичном, односно брачном статусу и планирању породице, односно достављање исправа и других доказа који нису од непосредног значаја за обављање послова за које се заснива радни однос.

Факултет не може да условљава заснивање радног односа тестом трудноће, осим ако се ради о пословима код којих постоји знатан ризик за здравље жене и детета утврђен од стране надлежног здравственог органа.

Факултет не може да условљава заснивање радног односа претходним давањем изјаве о отказу уговора о раду од стране кандидата.

Члан 23.

Факултет је дужан да, пре закључивања уговора о раду, кандидата обавести о послу, условима рада, правима и обавезама из радног односа и о правима и дужностима запосленог.

Факултет је дужан да запосленом достави фотокопију пријаве на обавезно социјално осигурање, најкасније у року од 15 дана од дана ступања запосленог на рад.

2. Уговор о раду

Члан 24.

Радни однос се заснива уговором о раду.

Декан је дужан да са изабраним кандидатом закључи уговор о раду пре ступања на рад и да га пријави организацијама обавезног социјалног осигурања.

Уговор о раду закључује се у писменом облику и садржи, поред основних података о Факултету и запосленом, одредбе о дану почетка рада, заради, условима рада, радном месту на коме се заснива радни однос и његово трајање, могућност распоређивања на друго радно место у току трајања радног односа и о

другим питањима, обавезама и одговорностима на раду и у вези са радом као и друга права и обавезе прописане Законом, Општим и Посебним колективним уговором.

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

Уговор о раду не може да садржи одредбе којима се запосленом дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени законом, колективним уговорима и овим Правилником.

Запослени остварује права, обавезе и одговорности из радног односа од дана почетка рада.

Уговор о раду закључују запослени и факултет.

Уговор о раду сматра се закљученим кад га потпишу запослени и декан Факултета, односно лице које он овласти писаним путем.

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

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

Ако декан Факултета са запосленим не закључи уговор о раду пре ступања запосленог на рад, сматра се да је запослени засновао радни однос на неодређено време даном ступања на рад.

3. Ступање на рад

Члан 25.

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

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

4. Пробни рад

Члан 26.

Уговором о раду може да се уговори пробни рад.

Пробни рад може да траје најдуже три месеца.

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

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

5. Радни однос са непуним радним временом

Члан 27.

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

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

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

6. Радни однос на одређено време

Члан 28.

Радни однос на одређено време са ненаставним особљем Факултета, може се засновати у следећим случајевима:

1. за рад на изради одређеног пројекта или радног задатка, до завршетка планираног посла а најдуже 12 месеци;
2. кад се привремено повећа обим рада, али не дуже од 12 месеци;
3. када треба да се замени привремено одсутан запослени и то до повратка одсутног запосленог на рад;
4. у својству приправника ради оспособљавања за самостални рад.

Запосленом који је засновао радни однос на одређено време престаје радни однос даном извршења посла, истеком одређеног рока или повратком одсутног радника.

Запослени који је засновао радни однос на одређено време заснива радни однос на неодређено време, ако запосленом кога је замењивао престане радни однос или кад привремено повећани обим рада постане трајан.

Привремено повећани обим рада у смислу става 3. овог члана, сматра се трајним ако запослени послове за чије је обављање примљен у радни однос на одређено време, обавља непрекидно дужи од 12 месеци.

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.

Радни однос из става 1. овог члана, по правилу се заснива без јавног оглашавања.

7. Приправници (ненаставно особље)

Члан 29.

Приправником се сматра лице које први пут заснива радни однос за занимање за које је стекло стручну спрему.

За време трајања приправничког стажа, приправник остварује сва права из радног односа.

Радни однос са приправником може да се заснује на неодређено или одређено време.

Члан 30.

Приправнички стаж, зависно од стручне спреме приправника траје:

1. за приправнике са средњом стручном спремом, шест месеци;
2. за приправнике са вишом стручном спремом, девет месеци;
3. за приправнике са високом стручном спремом, годину дана.

Члан 31.

Време трајања приправничког стажа се прекида:

1. ако је приправник позван на одслужење, односно дослужење војног рока,
2. ако се приправник налазио на боловању дужи од 30 дана,
3. ако је приправник одсуствовао са рада по било ком основу за време приправничког стажа дужи од

30 дана.

Уколико је приправнички стаж прекинут у смислу става 1. овог члана, исти се наставља након престанка разлога који су довели до прекида приправничког стажа.

Одлуку о прекиду и настављању приправничког стажа доноси декан Факултета.

Члан 32.

Стручно оспособљавање приправника врши се по посебном програму.

Програм стручне обуке приправника доноси Ментор.

Ментора из става 2. овог члана именује декан Факултета.

Ментор мора бити исте струке и имати најмање исти степен стручне спреме као и приправник.

Члан 33.

Програм стручне обуке приправника нарочито садржи:

1. поступак увођења приправника у послове, односно радне задатке,
2. начин упознавања приправника са општим актима Факултета, остваривањем права и обавеза, унутрашњом организацијом и пословањем факултета,
3. врсту и обим послова које приправник обавља у току приправничког стажа,
4. потребно време за обучавање на појединим пословима, односно радним задацима,
5. начин извођења стручне обуке,
6. начин вођења дневника рада.

Члан 34.

За време трајања приправничког стажа приправник је дужан да води дневник рада.

У дневник рада приправник уноси:

1. опис послова, односно радних задатака на којима је радио,

2. време обављања послова, односно радних задатака,
3. литературу којом се служио у току рада, и
4. опис стеченог радног искуства.

Дневник рада оверава Ментор.

Приликом овере дневника рада, Ментор уноси своја запажања о раду приправника.

Члан 35.

Након завршеног приправничког стажа, приправник полаже стручни испит.

Стручни испит приправник полаже најкасније на 30 дана пре истека приправничког стажа.

О времену полагања стручног испита, приправник мора бити обавештен најкасније на 30 дана пре дана полагања стручног испита.

Стручни испит приправник полаже пред Комисијом од три члана коју именује декан Факултета.

Чланови комисије морају имати најмање исти степен стручне спреме као и приправник који полаже стручни испит, а најмање један члан комисије мора да буде исте струке.

Члан 36.

Стручни испит се полаже према посебном програму за полагање стручног испита који доноси декан Факултета на предлог Ментора.

Уговором о раду може да се утврди да приправник није дужан да полаже стручни испит, ако је у току оспособљавања за самостални рад по оцени ментора, оспособљен за самосталан рад.

Члан 37.

Приликом полагања стручног испита Комисија оцењује успех приправника оценом "положио стручни испит" или "није положио стручни испит".

Комисија оцењује успех приправника приликом полагања стручног испита већином гласова укупног броја чланова Комисије.

Приликом оцењивања успеха приправника Комисија је дужна да узме у обзир и успех приправника евидентиран у дневнику рада.

Члан 38.

Приправнику који је положио стручни испит издаје се уверење о положеном стручном испиту.

Уверење о положеном стручном испиту издаје Комисија најкасније у року од пет дана од дана полагања стручног испита.

Члан 39.

Приправник који није положио стручни испит има право на полагање поправног испита и то само једанпут, у року од 15 дана од дана пријема обавештења да није положио стручни испит.

Поправни испит у смислу става 1. овог члана полаже се на основу писмене пријаве приправника.

Члан 40.

Приправник који се без оправданог разлога не одазове на позив за полагање стручног испита. сматраће се да је самовољно напустио рад на Факултету.

Члан 41.

Приправник који је засновао радни однос на неодређено време, након положеног стручног испита, распоређује се на радно место за чије је обављање засновао радни однос.

Приправник који је засновао радни однос на неодређено време, а који по завршеном приправничком стажу не положи стручни испит престаје радни однос.

Приправник који је засновао радни однос на одређено време после истека приправничког стажа престаје радни однос на факултету истеклом времена на које је засновао радни однос.

Члан 42.

Радни однос са приправником заснива се уговором о раду.

Уговор о раду из става 1. овог члана потписује декан Факултета даном ступања приправника на рад.

Уговором о раду утврђује се нарочито; дужина трајања приправничког стажа, могућност продужавања приправничког стажа и обавеза полагања стручног испита.

Уговором о раду из става 1. овог члана може да се утврди да приправник није дужан да полаже стручни испит, ако је у току оспособљавања за самосталан рад, по оцени Ментора, који прати оспособљавање приправника, оспособљен за самосталан рад.

III ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 43.

Факултет је дужан да у складу са потребама наставно научног рада, променом процеса рада или техничко технолошким унапређењем и потребама радног места омогући стално стручно оспособљавање и усавршавање запослених у складу са програмом стручног оспособљавања и усавршавања запослених.

Средства за остваривање програма из става 1. овог члана обезбеђују се на терет буџетских и сопствених средстава Факултета.

Члан 44.

Запослени кога Факултет упути на стручно оспособљавање и усавршавање има права на накнаду зараде, накнаду трошкова превоза, накнаду трошкова стручног оспособљавања и усавршавања, котизације и набавке уџбеника, као и накнаду других зависних трошкова, а све у складу са материјалним могућностима Факултета.

Одлуку о упућивању запосленог у смислу става 1. овог члана и о висини трошкова, доноси декан Факултета.

IV РАДНО ВРЕМЕ

1. Пуно радно време

Члан 45.

Радно време износи 40 часова у радној недељи (пуно радно време).

Радно време између 22,00 часа и 06,00 часова наредног дана сматра се радом ноћу.

Рад ноћу представља посебан услов рада у погледу утврђивања права запослених.

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

Члан 46.

Наставник и сарадник, у оквиру 40-часовне радне седмице припрема и изводи наставу и научноистраживачки рад у циљу одржавања и повећања квалитета наставе, односно остварује све облике образовног и научног рада, утврђене наставним планом.

Послови припреме и извођења наставе утврђени су општим актом који уређује нормативе и стандарде услова рада факултета за делатности које се финансирају из буџета Републике.

2. Непуно радно време

Члан 47.

У случају кад организација рада на Факултету захтева а објективна ситуација налаже, поједини послови и радни задаци могу, у складу са законом да се обављају са непуним радним временом.

Запослени који на Факултету ради непуно радно време, може засновати радни однос код другог послодавца до пуног радног времена.

За заснивања радног односа са непуним радним временом код другог послодавца, запосленом није потребна сагласност Факултета.

Запослени који ради краће од пуног радног времена у смислу ст. 1. овог члана, остварује права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду и оствареним резултатима рада.

3. Прековремени рад

Члан 48.

Радно време може да траје и дуже од пуног радног времена у случају више силе и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао, а нарочито:

1. појачано обезбеђење зграде;
2. упис студената;
3. упис и овера семестра;
4. пријава испита;
5. израда испитних записника;
6. у другим случајевима, по налогу декана Факултета.

Рад дужи од пуног радног времена у смислу става 1. овог члана не може да траје дуже од осам часова недељно нити дуже од четири часа дневно по запосленом.

Члан 49.

Запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена преко четири часа дневно, кад настане штета или постоји опасност настанка штете на Факултету у случајевима који су предвиђени законом.

Одлуку о прековременом раду доноси декан Факултета у писаном облику.

4. Распоред и прерасподела радног времена

Члан 50.

Радна недеља траје пет радних дана.

Радни дан по правилу траје 8 часова.

Распоред радног времена у оквиру, дневног, недељног и укупног годишњег радног времена утврђује декан Факултета.

Прерасподела радног времена може се извршити кад то захтевају природа делатности, организација рада, боље коришћење средстава рада, рационалније коришћење радног времена и извршење одређених послова у утврђеним роковима.

У случају из става 4. овог члана, радно време не може да траје дуже од 60 часова недељно.

V ОДМОР И ОДСУСТВА

1. Одмор у току рада, дневни и недељни одмор

Члан 51.

Запослени који ради пуно радно време има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута, који не може користити на почетку и на крају радног времена.

Запослени који ради дуже од 4, а краће од 6 часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута.

Запослени који ради дуже од пуног радног времена, а најмање 10 часова дневно, има право на одмор у току рада у трајању од најмање 45 минута.

Запослени који ради краће од четири часа дневно нема право на одмор у току рада.

Одмор у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида.

Време одмора из става 1, 2. и 3. овог члана, урачунава се у радно време.

Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси декан Факултета.

Члан 52.

Запослени има право на 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, а ако је неопходно да ради на дан свога недељног одмора мора му се обезбедити један дан одмора у току наредне недеље.

Члан 53.

Запосленом се не може ускратити право на одмор у току дневног рада, одмор између два узастопна радна дана и недељни одмор.

2. Годишњи одмор

Члан 54.

Запослени после шест месеци непрекидног рада у смислу Закона о раду, има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана за сваку календарску годину.

У случајевима утврђеним Законом о раду, запослени има право на дванаестину годишњег одмора за месец дана рада у календарској години.

Запослени са навршених 35 година пензијског стажа или навршених 63 године живота и запослена жена са навршених 30 година пензијског стажа или са навршених 58 година живота, као и запослени млађи од 18 година живота, има право на годишњи одмор у трајању од најмање 30 радних дана.

Запослени који током године одлази у пензију има право на пун годишњи одмор.

Годишњи одмор наставног особља може трајати најдуже колико и школски распуст.

Члан 55.

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

1) по основу стажа осигурања:

- за сваких навршених 5 година - 1 радни дан

2) по основу сложености послова радног места:

- од I до II групе послова - један радни дан

- од III до IV групе послова - два радна дана

- од V до VI групе послова - три радна дана

- од VII до XIV групе послова - четири радна дана

- од XV до XVII групе послова - пет радних дана

3) по основу услова рада:

- од I до II групе послова - пет радних дана

- од III до IV групе послова - четири радна дана

- од V до VI групе послова - три радна дана

- од VII до XIV групе послова - два радна дана

- од XV до XVII групе послова - један радни дан

4) инвалиду рада и војном инвалиду - три радна дана;

5) самохраном родитељу са дететом до 10 година живота - два радна дана;

6) родитељу који има више од троје деце до 14 година живота - два радна дана.

Члан 56.

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

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

Ако је запослени за време коришћења годишњег одмора привремено неспособан за рад, у смислу прописа о здравственом осигурању, има право да по завршетку боловања настави са коришћењем годишњег одмора.

Дужина стажа осигурања рачуна се са стањем на дан 31. децембар текуће године.

Сложеност послова радних места, услови рада и социјални услови утврђују се на дан доношења решења о коришћењу годишњег одмора.

Члан 57.

Годишњи одмор запослени користе, по правилу, за време школског распуста.

У оправданим случајевима наставно особље за време школског распуста може бити ангажовано у обављању искључиво наставно-научних послова, у ком случају годишњи одмор не може бити краћи од 15 радних дана.

Трајање годишњег одмора решењем утврђује декан Факултета.

Члан 58.

Запослени, ако за то постоје оправдани разлози, може користити годишњи одмор у два дела, стим што други део годишњег одмора користе по правилу за време зимског школског распуста.

Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање 15 радних дана у току календарске године, а други део најкасније до 30. јуна наредне године.

Члан 59.

План коришћења годишњих одмора доноси декан Факултета на предлог руководиоца организационих јединица.

Члан 60.

Запосленом се уручује решење о коришћењу годишњег одмора најкасније на 15 дана пре почетка коришћења годишњег одмора.

Члан 61.

Запосленом се не може ускратити право на годишњи одмор, нити се он може одрећи права на коришћење годишњег одмора.

3. Одсуствовање са рада

3.1. Одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

Члан 62.

Запослени има право на плаћено одсуство до седам радних дана у календарској години у следећим случајевима:

1. рођења детета - 5 радних дана
2. ступање у брак члана уже породице - 2 радна дана
3. смрти брата или сестре радника или радниковог брачног друга, као и смрти лица која живе у заједничком породичном домаћинству радника - 5 радна дана
4. заштите и отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарним непогодама - 3 радна дана
5. селидба сопственог домаћинства - 3 радна дана
6. полагање стручног или другог испита - 1 радни дан, а највише - 6 радних дана у току календарске године
7. добровољног давања крви - 2 радна дана
8. учествовања на разним такмичењима која се организују од стране синдиката најмање по један радни дан, у зависности од места одржавања такмичења
9. организовање стручних екскурзија - 5 радних дана
10. одлазак запосленог на одслужење војног рока - 2 радна дана
11. потребе регулисања права и обавеза пред надлежним органима-1 радни дан.

Одсуство у случајевима из става 1. тачка 1. и 3. овог члана не урачунава се у максимални број радних дана плаћеног одсуства у току једне календарске године.

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

1. ступања у брак 7 радних дана
2. смрт родитеља, супружника или деце 7 радних дана
3. коришћење рекреативног или здравственог одмора 7 радних дана

Лицима која живе у заједничком домаћинству у смислу овог Правилника сматрају се брачни друг и ванбрачни друг, дете рођено у браку и ван брака, пасторак, усвојеник, усвојилац, старатељ родитељи и родитељи брачног друга и друго лице према коме запослени има законску обавезу издржавања.

Плаћено одсуство одобрава декан Факултета.

Члан 63.

Наставнику после пет година проведених у настави на факултету може бити одобрено плаћено одсуство у трајању од једне школске године ради стручног усавршавања у складу са статутом Факултета и овим Правилником.

Одлуку у случају из става 1. овог члана доноси, на предлог надлежне катедре, Веће факултета.

Члан 64.

Факултет може, уколико се не ремети процес наставе и по правилу уз сагласност надлежне катедре обезбедити плаћено одсуство за усавршавање и обављање стручно-научног рада наставнику и сараднику у следећим случајевима:

1. припреме и полагања усменог магистарског и докторског испита - до месец дана;
2. израда специјалистичког рада запосленог за који Факултет има интереса - до 3 месеца;
3. израде магистарског рада запосленог за који Факултет има интереса - до 6 месеци
4. израде докторске дисертације запосленог за коју Факултет има интереса - до 1 године
5. учешће у студијским или експертским групама од интереса за факултет - до 3 месеца;
6. израде ухбеника или монографије од интереса за Факултет - до 3 месеца у току једног изборног периода.

Уколико запослени након искоришћења одсуства у року од две године не одбрани магистарски рад или у року од три године не одбрани докторску дисертацију, дужан је да Факултету надокнади средства примљена на име накнаде зараде за време трајања одсуства, на начин и у року који одреди декан Факултета.

Плаћено одсуство из става 1. тачка 1., 2. и 3. овог става сарадник може користити само једанпут.

Одлуку у случају из става 1. овог члана доноси декан Факултета.

3.2. Неплаћено одсуство

Члан 65.

Факултет ће запосленом омогућити неплаћено одсуство у следећим случајевима:

1. учествовање запосленог у оквиру међународне техничке или просветно - културне сарадње у иностранству - до 30 дана
2. неговање болесног члана уже породице - 5 радних дана
3. смрти сродника који нису наведени у члану 62. овог Правилника - 2 радна дана
4. завршавање личних послова изван места пребивалишта - 2 радна дана

Декан може запосленом, на његов захтев, по прибављеном мишљењу надлежне катедре за наставно особље, односно уз консултовање секретара за ненаставно особље, да омогући коришћење неплаћеног одсуства и у другим случајевима и у дужем трајању, ако то не ремети процес рада.

Одлуку о одобравању неплаћеног одсуства доноси декан Факултета.

За време одсуствовања са рада у смислу става 1. и 2. овог члана запосленом мирују права и обавезе.

Одлуком о упућивању запосленог на неплаћено одсуство, у колико то интерес факултета налаже, може се предвидети да се за време неплаћеног одсуства, запосленом уплаћује продужено осигурање, чиме се обезбеђује континуитет у стажу ПИО, а најдуже 3 година укупно.

Интерес факултета у сваком конкретном случају из става 5. овог члана, утврђује Научно-наставно веће Факултета.

3.3. Одсуствоваље са рада уз мировање права и обавеза радника

Члан 66.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада ако одсуствује са рада због:

1. одласка на одслужење, односно дослужење војног рока

2. упућивања на рад у иностранство од стране Факултета или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва, на стручно усавршавање или образовање, уз сагласности Факултета.
 3. избора, односно именована на функцију у државном органу, другу јавну функцију или на функцију у политичкој и синдикалној организацији чије вршење захтева да привремено престане да ради на Факултету
 4. издржавања казне затвора у трајању до шест месеци
 5. у другим случајевима утврђеним овим Правилником.
- Право из става 1. тачка 1. овог члана има и брачни друг запосленог, осим у случају кад је његов брачни друг упућен на рад у иностранство од стране Факултета.
- Запослени коме мирују права и обавезе у смислу става 1. овог члана, има право да се у року од 15 дана од дана престанка разлога за мировање врати у радни однос на Факултету.

VI. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Заштита запослених

Члан 67.

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

Заштиту личних података, омладине, материнства, инвалида као и породично одсуство, одсуство ради неге детета и одсуство ради посебне неге детета или друге особе, запослени остварује у складу са Законом о раду, посебним законима који регулишу одређену област, Општим и посебним колективним уговором и другим важећим прописима и општим актима.

2. Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 68.

Запослени је дужан да услучају привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственој заштити, најкасније у року од три дана од њеног настанка, достави Факултету потврду лекара прописану Законом.

Уместо запосленог, потврду из става 1. овог члана, Факултету могу доставити и чланови породице, односно друга лица у смислу одредаба Закона о раду.

VII ЗАРАДЕ, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

1. Зарада

Члан 69.

Запослени има право на одговарајућу зараду која се исплаћује најмање једанпут месечно.

Зараде се могу исплатити у два дела, и то:

- први део у првој половини текућег месеца за предходни месец,
- други део до краја текућег месеца за предходни месец.

Ако Факултет није у могућности да обезбеди средства за исплату зарада запосленима, запослени има право на минималну зараду у складу са законом.

Члан 70.

Запослени имају право на зараду која се утврђује у складу са законом, подзаконским актима Владе Републике Србије и овим Правилником.

Зарада се одређује на основу: (1) врсте посла на коме је запослени ангажован; (2) значаја тог посла за Факултет; (3) извршења посла у односу на уобичајени стандард; (4) количине и квалитета радног ангажовања у односу на просечни квалитет и квантитет; и (5) допринос појединца укупно оствареном резултату Факултета.

Зараду коју је запослени остварио за обављени рад и време проведено на раду чини:

- основна зарада, утврђена на основу врсте посла и значаја тог посла за Факултет, сходно Правилнику о систематизацији радних места и времена provedеног на раду,
- радни учинак, који подразумева оцсну квантитета и квалитета обављеног посла, и
- увећана зарада.

Члан 71.

Уговором о раду, а на основу закона, Уредбе о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета, Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, других подзаконских аката и овог Правилника, запосленом се одређују коефицијент, цена рада и други елементи за одређивање висине зараде.

Зарада у смислу става 1. овог члана одређује се у висини која не може да буде нижа од цене рада радног места на које је запослени распоређен, утврђене овим Правилником.

Члан 72.

Цсну рада за најједноставнији рад утврђује Влада Републике Србије.

1.1. Основна зарада

Члан 73.

Основна зарада за типична радна места утврђује се тако што се цена рада за најједноставнији рад утврђена на начин из члана 72. овог Правилника, помножи коефицијентом утврђеним овим Правилником.

Коефицијенти за утврђивање основне зараде према Правилнику о систематизацији радних места:

| Група послова | Стручност | Назив радног места | Коефицијент |
|---------------|---|---|-------------|
| I | Стручна оспособљеност у трајању од 6 месеци, I степен | чистач-хигијеничар | 6.40 |
| II | Стручна оспособљеност у трајању од 6 месеци до 2 године, II степен | радник обезбеђења телефониста | 7.04 |
| III | Стручна оспособљеност у трајању од 6 месеци до 3 године, III степен | помоћник машинисте | 7.93 |
| IV | Стручност стечена средњим образовањем, IV степен | књиговођа, референт за студентска питања, секретар деканата, техн. секрет. института, књижничар, оператер РЦ, возач, технички сарадник, | 9.25 |
| V | Стручност стечена ВКВ квалификациојом, V степен | лаборант, радник на одржавању опреме Топлане и електрионсталација | 9.63 |
| VI | Стручност стечена вишим образовањем, VI степен | лаборант-виши технички сарадник, виши технички сарадник на одржавању зграде и опреме, реф. јавних набавки и писарнице | 10,78 |

| | | | |
|------|---|--|-------|
| VII | Стручност стечена високим образовањем, VII ₁ степен | економиста, правник, библиотекар, стручни сарадник Института | 13,20 |
| VIII | Стручност стечена високим образовањем и избором у звање VII ₁ степен | Приправник на послов. истраж. приправника, Стручни сарадник | 14,40 |
| IX | Стручност стечена високим образовањем односно радним искуством и по основу руковођења, VII ₁ VI ₁ IV степен | шеф одсека | 15,75 |
| X | Стручност стечена високим образовањем и избором у звање VII ₁ степен | асистент приправник истражив. приправник | 16,40 |
| XI | Стручност стечена високим образовањем, обављање послова руковођења, VII ₁ степен | шеф рачуноводства | 17,55 |
| XII | Стручност стечена високим образовањем, магистратуром и избором у звање VII ₂ степен | асистент-магистар, истраживач-сарадник | 17,80 |
| XIII | Стручност стечена високим образовањем, обављање послова високе одговорности и послови руковођења, VII ₁ степен | секретар Факултета | 18,86 |
| XIV | Стручност стечена високим образовањем, докторатуром и избором у звање VIII степен | асистент са докторатом | 19,20 |
| XV | Стручност стечена високим образовањем и докторатом и избор у звање наставника, VIII степен | доцент, научни сарадник | 22,63 |
| XVI | Стручност стечена високим образовањем и докторатом и избор у звање наставника, VIII степен | ванредни професор виши научни сарадник | 24,72 |
| XVII | Стручност стечена високим образовањем и докторатом и избор у звање наставника, VIII степен | редовни професор научни саветник | 26,64 |

Коефицијенти за утврђивање основне зараде садрже елементе сложености, одговорности и услова рада радних места, као и руковођења код радних места секретара и шефова служби.

Цена рада за најједноставнији рад која служи за обрачун основне зараде за типична радна места, не може бити мања од цене рада за најједноставнији рад утврђене од стране Владе Републике Србије.

Основна зарада је утврђена за пуно радно време (40 часова недељно) и просечан квалитет и квантитет рада.

1.2. Радни учинак

Члан 74.

Основна зарада из члана 73. овог Правилника може се увећати (стимулација) по основу радног учинка зависно од количине и квалитета радног ангажовања у односу на просечни квалитет и квантитет као и од доприноса појединца укупно оствареном резултату Факултета и односа запосленог према радним обавезама.

Стимулација из става 1. овог члана даје се искључиво из средстава које стиче Факултет по основу остварених прихода из члана 134. Закона о универзитету.

О висини стимулације из става 1. овог члана одлучује декан Факултета на предлог руководиоца организационих јединица.

1.3. Увећање по основу повећане одговорности

Члан 75.

По основу руковођења и повећане одговорности при обављању појединих послова, коефицијенти из члана 73. овог Правилника, увећавају се за следеће проценте :

| | |
|---|-----|
| декан Факултета | 30% |
| продекан Факултета | 20% |
| шеф катедре, директор система односно центра основаног на нивоу Факултета и секретар Факултета | 10% |
| шеф лабораторије, шеф одсека, | 5% |

1.4. Увећана зарада

Члан 76.

Зарада запосленог се увећава за 0,5% за сваку навршену годину рада оствареног у радном односу али не више од 20%.

Члан 77.

Зарада запосленог се увећава и то:

1. за рад на дан празника у којем се не ради за 125%
2. за рад ноћу за 35%
3. за прековремени рад 30%
4. за повећани обим посла услед замене одсутног радника 50%

Ако се истовремено стекну услови за увећење зараде по више основа утврђеним ставом 1. овог члана проценат увећања се утврђује у висини збира процента увећања зараде по сваком од основа.

1.5. Зарада приправника

Члан 78.

Зарада приправника у ваннастави утврђује се у висини од 100% од зараде радног места за које се приправник оспособљава.

2. Зарада из добити

Члан 79.

Запослени могу да остваре зараду по основу учешћа у оствареној добити.

Исплата зарада из добити може се вршити на два начина:

а) исплатом "тринаесте плате" у текућој години која не може да буде виша од 100% новембарске зараде, а исплата се врши у текућој декади децембра у текућој години на терет расхода;

б) издвајањем дела остварене добити по годишњем рачуну за исплату зараде запосленима, при чему се учешће сваког запосленог у делу добити издвојене за зараду, утврђује на основу учешћа његове годишње зараде у укупним зарадама свих запослених.

О могућности, начину и висини исплате зараде из добити одлучује декан Факултета.

3. Накнада зараде

Члана 80.

Факултет је дужан да запосленом исплати накнаду зараде за време одсуствовања са рада у висини просечне зараде коју је запослени остварио у претходна три месеца на радном месту на које је распоређен и за које се врши обрачун и исплата накнаде, у следећим случајевима:

1. због коришћења годишњег одмора,
2. плаћеног одсуства.
3. војне вежбе и одазивања на позив војних и других државних органа, ако законом није другачије одређено
4. због одсуствовања у дане државних и верских празника за које је законом прописано да се не ради
5. усавршавање и обављања стручно-научног рада

Члан 81.

Факултет је дужан да запосленом исплати накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене неспособности за рад до 30 дана и то:

1. у висини од 80% од зараде коју је запослени остварио у месецу који предходи месецу у коме је наступила неспособност за рад, ако је она проузрокована болешћу или повредом ван рада а која не може бити нижа од минималне зараде;
2. у висини од 100% од зараде коју је остварио у месецу који предходи месецу у коме је наступила неспособност, ако је она проузрокована професионалном болешћу или повредом на раду.

Члан 82.

Факултет је дужан да запосленом исплати накнаду зараде у висини од 80% просечне зараде у претходна три месеца за време прекида рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже до законом утврђеног максимума, с тим да та накнада не може да буде мања од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду.

Запослени има право на накнаду просечне зараде у претходна три месеца за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или наредбом надлежног органа на Факултету због необезбеђивања безбедности и заштите живота и здравља на раду, која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица.

4. Накнада трошкова

Члан 83.

Факултет је дужан да запосленом надокнади повећане трошкове који су у функцији извршења посла, а који имају карактер пословних расхода и не чине зараду у следећим случајевима:

1. трошкове превоза у јавном саобраћају, ради одласка на рад и повратка са рада запосленом удаљеном од факултета најмање три аутобуска стајалишта у месном саобраћају, односно запосленом који користи линијски саобраћај, у висини од 100 % цене превозне карте, који могу бити исплаћени и у готовом новцу;
2. трошкове употребе сопственог аутомобила у висини 30% од највише цене бензина за пређени километар, по посебном одобрењу декана или лица кога он овласти;
3. накнада трошкова на службеном путовању у земљи до висине која се по закону не опорезује, с тим што се путни трошкови и трошкови ноћења у хотелима до највише "А" категорије, признају у целини према приложеном рачуну;
4. накнада трошкова за службено путовање у иностранство, у износу под условима и на начин прописан посебним прописима.

5. Друга примања запослених

Члан 84.

Запослени има право на следећа примања која не чине зараду и то:

1. на отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију или при престанку радног односа по сили закона због губитка радне способности у висини три просечне зараде у Републици, према последњем објављеном податку Републичког завода за статистику, односно сопствене зараде, ако је то за запосленог повољније;

2. на накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти запосленог или чланова његове уже породице (родитеља, брачног друга, или деце), у висини трошкова погребних услуга а највише до законом неопорезивог износа;

3. на накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења;

4. на накнаду трошкова за исхрану у току рада и регрес за коришћење годишњег одмора у висини коју утврди Влада Републике Србије.

5. Сходно својим финансијским могућностима Факултет може запосленом одобрити солидарну помоћ у случају: дуже или теже болести, здравствене рехабилитације, наступа теже инвалидности, запосленог или члана његове породице; за ублажавање последица елементарних непогода или других ванредних догађаја; набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице; набавке лекова за запосленог или члана уже породице а највише до законом неопорезивог износа.

6. Факултет може запосленима на иницијативу синдиката да одобри зајам за набавку огрева, зимнице, уибеника и др.

У зависности од материјалне ситуације, савет Факултета може донети одлуку да се средства зајма отпишу на терет Факултета.

7. Факултет може сходно својим финансијским могућностима исплатити запосленом јубиларну награду за навршених 10, 20, 30 и 40 година рада проведених на факултету.

Висина јубиларне награде износи 50% за 10 година, 70% за 20 година и 90% за 30 година и 100% за 40 година рада проведеног у установи од просечне нето зараде која се исплаћује на Факултету у месецу који предходи месецу у коме се награда исплаћује.

Члан 85.

Запосленима на факултету могу се дати и следећа примања која чине зараду:

1. поводом 8. марта, дана жена;

2. за новогодишње и божићне пакетиће деци запослених која нису старија од 10 година;

3. поводом дана Факултета и поводом других свечаности и празника.

Одлуку о исплати, начину и висини исплате ових примања, у складу са материјалним могућностима Факултета, доноси декан Факултета.

6. Исплате новчаних средстава и друга давања физичким лицима која нису запослена на Факултету

Члан 86.

У зависности од расположивих средстава стечених по основу сопствених прихода, Факултет може вршити исплате физичким лицима која нису у радном односу на Факултету у следећим случајевима:

- награде поводом јубилеја;

- новчане награде за остварене успехе на научним, спортским и другим такмичењима;

- спонзорства или донаторства научних радова, стицање научних знања, учешћа на семинарима, конгресима и конференцијама у земљи и иностранству;

- помоћ за лечење, куповину лекова, ортопедских помагала и рехабилитацију;

- исплате путних трошкова, дневница, превоза, смештаја и исхране лицима која за Факултет обављају одређене послове по уговору о привременим и повременим пословима, ауторском уговору и уговору о делу;

- послови вештачења.

Одлуку о исплати по овој тачки, као и начину и висини исплате ових примања, доноси декан Факултета.

7. Минимална зарада

Члан 87.

Запослени има право на минималну зараду за стандардни учинак и пуно радно време, односно радно време које се изједначава са пуним радним временом.

Минимална зарада утврђује се одлуком социјално-економског савета основаног за територију Републике Србије, односно актом Владе Републике Србије, а у складу са Законом о раду.

Одлука о висини минималне зараде објављује се у «Службеном гласнику Републике Србије».

8. Средства за рад синдиката

Члан 88.

Факултет се обавезује да уз исплату месечних зарада запосленима организацији синдиката у коју је запослени учлањен, пренесе средства у висини од 1% на масу средстава издвојених за зараде, у циљу финансијске подршке реализацији програма деловања синдиката.

9. Обрачун зараде и накнаде зараде

Члан 89.

Факултет је дужан да запосленом приликом сваке исплате зараде, односно накнаде зараде уручи обрачун.

Факултет је дужан да запосленом уручи обрачун и за месец за који није исплатио зараду, односно накнаду зараде, уз обавештење да исплата није извршена, са наведеним разлозима, најкасније до краја месеца за претходни месец.

10. Евиденција зараде и накнаде зараде

Члан 90.

Факултет је дужан да води месечну евиденцију о заради и накнади зараде.

Евиденција из става 1. овог члана садржи податке о заради, заради по одбитку пореза и доприноса из зараде и одбицима од зараде, за сваког запосленог. Евиденција не може да садржи непопуњена и брисана места, нити се у њу могу накнадно уписивати подаци.

Евиденцију оверава декан Факултета или лице које он овласти и потписује је запослени коме је извршена исплата зараде, односно накнаде зараде.

11. Заштита зараде и накнаде зараде

Члан 91.

Факултет може новчано потраживање према запосленом наплатити обустављањем од његове зараде само на основу правоснажне одлуке суда, у случајевима предвиђеним законом и то највише до једне трећине зараде, односно накнаде зараде или уз пристанак запосленог.

VIII ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ КОД ПРОМЕНЕ ПОСЛОДАВЦА

Члан 92.

У случају промене послодавца, послодавац следбеник преузима од послодавца предходника општи акт и све уговоре о раду који важе на дан промене послодавца

Права и обавеза послодавца предходника и послодавца следбеника у вези промене послодавца, као и права и дужности запослених и начин њиховог обавештавања, утврђују се Законом о раду.

IX ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 93.

Факултет је дужан да донесе програм решавања вишка запослених (у даљем тексту: Програм), ако утврди да ће због технолошких, економских или организационих промена у оквиру периода од 30 дана доћи до престанка потребе за радом запослених на неодређено време у броју и условима утврђеним Законом о раду.

Декан Факултета може на основу Програма донетог у случају и на начин прописан Законом о раду, а у складу са критеријумима утврђеним овим Правилником да утврди да је за радом одређених радника престала потреба.

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

Програм из става 1. овог члана доноси Савет факултета, на предлог декана, а уз претходно прибављено мишљење репрезентативног синдиката.

Програм садржи нарочито:

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

Факултет је дужан да предлог програма достави синдикату из става 3. овог члана и републичкој организацији надлежној за запошљавање, најкасније у року од 8 дана од дана утврђивања предлога програма, ради давања мишљења.

Члан 94.

Синдикат је дужан да достави мишљење о програму у року од 15 дана од дана достављања предлога програма.

Републичка организација за запошљавање је дужна да у року од 15 дана од дана достављања предлога програма, достави Факултету предлог мера у циљу да се спречи или сведе на најмању меру број отказа уговора о раду, односно обезбеди преквалификација, доквалификација, самозапошљавање и друге мере за ново запошљавање вишка запослених.

Факултет је дужан да размотри и узме у обзир предлоге републичке организације надлежне за запошљавање и мишљење синдиката и да их обавести о свом ставу у року од 8 дана.

Члан 95

Рангирање запослених за чијим је радом престала потреба врши посебна комисија од три члана, на основу следећих критеријума:

1. резултата рада
2. имовинског стања запосленог
3. броја издржаваних чланова породице
4. броја чланова породице који остварују зараду
5. дужине радног стажа
6. стручне спреме
7. здравственог стања запосленог и чланова породице
8. броја деце на школовању
9. изречене дисциплинске мере
10. радног искуства.

Комисију из става 1. овог члана именује декан Факултета.

Првоименовани члан је истовремено и председник комисије

Критеријуми на основу којих се одређују запослени за чијим је радом престала потреба, примењују се само на запослене који раде на истом радном месту на коме је утврђен престанак потребе за радом у складу

са Програмом увођења технолошких, економских или организационих промена и који имају исти степен и исту врсту стручне спреме.

На радном месту за које је Правилником о систематизацији радних места на Факултету утврђена алтернативна стручна спрема, потреба за радом престаје запосленом са нижим степеном стручне спреме.

Члан 96.

Оцена резултата рада утврђује се на основу:

1. износа просечно исплаћене зараде запосленог, увећана за износ просечно исплаћене увећане зараде (у даљем тексту: просечно исплаћено примање);
2. квалитета обављених послова;
3. обима послова;
4. утрошка материјала и енергије;
5. остварених уштеда;
6. одговорности;
7. залагања и креативности;
8. рационалности у коришћењу радног времена;
9. стручних награда и признања.

Резултати рада утврђују се за период од 12 месеци.

Резултати рада утврђују се на основу писмено образложене оцене непосредног руководиоца запосленог о радној успешности у извршавању послова радног места, а на основу елемената из става 1. овог члана.

Просечно исплаћеним примањем, у смислу става 1. алинеја 1. овог члана, сматра се просечно исплаћена нето зарада запосленог увећана за просечно исплаћену увећану зараду за рад: на дан државног празника који је законом предвиђено да се не ради, за рад на дан верског празника, за рад ноћу (између 22 и 06 сати наредног дана), ако такав рад није рачунат приликом утврђивања цене рада запосленог, и за прековремени рад у који се не урачунава радно време унапред одређено на основу извршене годишње прерасподеле радног времена, која је исплаћена запосленом за 12 месеци који претходе месецу у коме се утврђује радна успешност запосленог.

Просечно примање, из става 1. алинеја 1. овог члана, утврђује се тако што се укупан износ исплаћених зарада у смислу става 4 овог члана, подели са бројем 12.

Члан 97.

У случају кад запослени остварују једнаке резултате рада, примењују се критеријуми из члана 95. тачка 2. до 10. Правилника према утврђеном редоследу.

Члан 98.

На основу утврђеног чињеничног стања, комисија из члана 95. овог Правилника, сачињава ранг листу.

Рангирање запослених за чијим радом престаје потреба врши се по утврђеном редоследу, почев од запосленог са најнижом оценом рада.

Члан 99.

Ако су запослени остварили једнаке резултате рада, потреба за радом престаје запосленом са бољим имовним стањем.

Имовним стањем, у смислу овог члана, сматра се просечан приход по члану породичног домаћинства запосленог, остварен у календарској години која претходи години у којој је утврђен престанак потребе за радом запосленог, по било ком основу и тржишна вредност покретне и непокретне имовине запосленог и чланова његовог породичног домаћинства.

Приходом, у смислу овог члана, сматра се нето зарада, као и сваки други приход који остварује запослени и чланови његовог породичног домаћинства.

Покретном имовином, у смислу овог Правилника, сматра се: аутомобил, уметничке слике и други предмети, као и друга имовина запосленог и чланова његовог породичног домаћинства чија вредност износи више од 200.000,00 динара.

Непокретном имовином, у смислу овог Правилника, сматрају се: стамбене и пословне зграде, станови, пословне просторије, гараже, зграде и просторије за одмор и рекреацију, други грађевински објекти,

земљиште и све на земљишту што не може да се помери са места без оштећења, у власништву запосленог и чланова његовог породичног домаћинства, на територији СР Југославије.

Просечан приход по члану породичног домаћинства утврђује се на основу документације и исправа надлежног органа.

Просечан приход по члану породичног домаћинства утврђује се дељењем укупног прихода, у смислу става 3. овог члана, бројем чланова породичног домаћинства запосленог.

Покретна и непокретна имовина запосленог утврђује се на основу одговарајуће документације или исправе надлежног органа, сваке јавне исправе, другог доказа, као и непосредним увидом.

Тржишна вредност покретне и непокретне имовине утврђује се на основу документације или исправе надлежног органа.

Чланом породичног домаћинства, у смислу овог Правилника, сматра се лице које живи у породичном домаћинству са запосленом и сродници између којих постоји обавеза издржавања утврђена правоснажном судском одлуком.

Имовно стање запосленог утврђује комисија из члана 95. овог Правилника.

Члан 100.

Рангирање запослених за чијим радом престаје потреба врши се по утврђеном редоследу, почев од запосленог са најбољим имовним стањем.

Члан 101.

Ако су запослени остварили једнаке резултате рада и имају исто имовно стање, престанак потребе утврђује се запосленом који има већи број чланова домаћинства који остварују зараду.

Члановима породичног домаћинства који остварују зараду сматрају се лица у радном односу.

Члан 102.

Ако су запослени остварили једнаке резултате рада, имају исто имовно стање и број чланова породичног домаћинства који остварују зараду, престанак потребе за радом утврђује се запосленом који има мање радног стажа.

Радним стажом, у смислу овог члана сматра се укупан стаж осигурања који је запослени остварио према прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

Члан 103.

Ако су запослени остварили једнаке резултате рада, имају исто имовно стање, број чланова породичног домаћинства који остварују зараду и подједнак радни стаж, предност има запослени, ако он или члан његовог породичног домаћинства болује од тежег обољења, према налазу надлежног здравственог органа.

Тежим обољењем, у смислу овог члана, сматра се заразно или незаразно обољење са могућом последицом морталитета или хроничитета према Међународној класификацији болести.

Члан 104.

Ако су запослени остварили једнаке резултате рада, имају исто имовно стање, број чланова породичног домаћинства који остварују зараду, подједнак радни стаж и здравствено стање, престанак потребе за радом утврђује се запосленом који има мањи број деце на школовању.

Децом на школовању, у смислу овог члана сматрају се деца и усвојеник на редовном и ванредном школовању.

Да је дете на школовању, утврђује се на основу ћачке књижице, индекса или доказа о плаћеној школарини.

Члан 105.

Ако су запослени остварили једнаке резултате рада, имају исто имовно стање, број чланова породичног домаћинства који остварују зараду, подједнак радни стаж, здравствено стање и број деце на школовању, престанак потребе за радом утврђује се запосленом који има мањи број издржаваних чланова породице.

Издраваним члановима породице, у смислу овог члана, сматрају се лица према којима запослени има законску обавезу издржавања.

Члан 106.

Ако су запослени остварили једнаке резултате рада, имају исто имовно стање, број чланова породичног домаћинства који остварују зараду, подједнак радни стаж, здравствено стање, број деце на школовању и исти број издржаваних чланова породице, престанак потребе утврђује се запосленом коме је изречена дисциплинска мера.

Члан 107.

Ако су запослени остварили једнаке резултате рада, имају исто имовно стање, број чланова породичног домаћинства који остварују зараду, подједнак радни стаж, здравствено стање, број деце на школовању, број издржаваних чланова породице и изречене дисциплинске мере престанак потребе за радом утврђује се запосленом који има мање радног искуства.

Радним искуством, у смислу овог члана, подразумева се време које је запослени провео радећи посао исте или сличне сложености, одговорности и услова рада, у статусу запосленог, волонтера или обављајући повремене или привремене послове.

Члан 108.

Комисија из члана 95. овог Правилника, на основу утврђеног стања и чињеница и спроведеног поступка рангирања сачињава листу запослених за чијим је радом престала потреба.

Листу запослених из става 1. овог члана, Комисија доставља синдикалној организацији, савету и декану Факултета.

Члан 109.

Одлуку о престанку потребе за радом запосленог доноси декан Факултета.

Члан 110.

Критеријум за утврђивање вишка запослених не може да буде одсуствовање запосленог са рада због:

- привремене спречености за рад,
- трудноће,
- породичног одсуства,
- неге детета и
- посебне неге детета.

На основу престанка потребе за радом, поред случајева из става 1. овог члана, радни однос не може да престане запосленој жени са дететом до три године живота и самохраном родитељу, усвојоцу или старатељу детета до 18 година старости, који остварују укупан месечни приход по члану породичног домаћинства у висини минималне зараде и мањи.

Члан 111.

Запослени за чијим је радом престала потреба има право на отпремнину у висини једне половине зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу.

У случају недостатка средстава за исплату, отпремнина из става 1. овог члана не може бити нижа од трећине зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу.

Зарадом у смислу става 1. и 2. овог члана сматра се просечна месечна зарада запосленог исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у коме се исплаћује отпремнина

Запосленом се отпремнина исплаћује одједном.

Члан 112.

Запосленом за чијим је радом престала потреба, коме није могло да се обезбеди да ради на другим пословима, односно да се доквалификује или преквалификује, престаје радни однос када му се исплати отпремнина на начин и по поступку утврђеном Законом о раду и овим Правилником.

Запослени коме Факултет после исплате отпремнине откаже уговор о раду због престанка потребе за његовим радом остварује право на наовчану накнаду и право на пензијско и инвалидско и здравственог осигурање, у складу са прописима о запошљавању.

X ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 113.

Запослени док је у радном односу као и две године након престанка рада на Факултету, не може на територији Републике Србије без сагласности у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица да ради послове из делатности Факултета односно послове за које је Факултет регистрован.

Сагласност на писмени захтев запосленог даје декан Факултета.

Уколико запослени без сагласности Факултета обавља послове из става 1. овог члана дужан је да Факултету надокнади причињену штету.

Одредбе става 1. овог члана, не односе се на запослене који су по основу технолошког вишка престали са радом на Факултету.

XI ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ, НАКНАДА ШТЕТЕ И УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 114.

Запослени је дужан да послове свог радног места обавља савесно, квалитетно и уредно у складу са законом и овим Правилником.

Запослени који својом кривицом не испуњава радне дужности и обавезе или се не предржава одлука надлежних органа Факултета одговара за учињену повреду радне обавезе, у складу са законом и овим Правилником.

Кривична одговорност, односно одговорност за привредни преступ или прекршај, не искључује дисциплинску одговорност запосленог за повреду радних обавеза, ако та радња представља повреду радне обавезе.

Запослени одговара за повредну радне обавезе која је у време извршења била утврђена општим актом или уговором о раду.

Члан 115.

Запослени може да привремено буде удаљен са рада:

1. 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;
2. ако је природа повреде радне обавезе, односно кршења радне дисциплине, или понашање запосленог такво да не може да настави са радом код послодавца;
3. ако је запосленом одређен притвор.

Као основ за удаљење запосленог у смислу става 1. овог члана могу да послуже следеће околности: могућности угрожавања живота или здравља запослених или других лица, постојање оправдане сумње да би својим присуством прикрио трагове и материјалне доказе о извршеној тежој повреди радне обавезе или кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом и постојање опасности да би могао поново да изврши нову повреду радне обавезе.

Члан 116.

Запосленом који је привремено удаљен са рада на Факултету, припада накнада зараде у висини од једне четвртине, а ако издржава породицу у висини од једне трећине основне зараде.

Накнада зараде за време привременог удаљења са рада запосленом коме је одређен притвор, исплаћује се на терет органа који је наредио притвор.

Запосленом који је привремено удаљен са рада припада разлика између примљене накнаде по основу става 1. овог члана и пуног износа зараде оствареног за месец пре привременог удаљења, увећаног за просечни пораст зарада запослених на Факултету за време у коме је припадала накнада зарада и то:

1. ако кривични поступак против њега буде обустављен;
2. ако правоснажном одлуком буде ослобођен оптужбе или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;
3. ако му није престао радни однос из оправданих разлога.

Члан 117.

Факултет може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовања радне дисциплине изрећи меру привременог удаљавања са рада без накнаде зараде у трајању од једног до три дана.

Члан 118.

Привремено удаљење запосленог са радног места или са рада може трајати до коначне одлуке о утврђивању одговорности запосленог због повреда радне обавезе, односно до истека рока застарелости покретања и вођења поступка о одговорности а најдуже три месеца.

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

Члан 119.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом, намерно или из крајње непажње проузроковао Факултету и дужан је да исту надокнади.

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

Члан 120.

Кривица запосленог за учињену штету Факултету мора бити доказана. Ако кривица не буде доказана, запослени неће бити одговоран за штету.

Члан 121.

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

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

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

Члан 122.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује утврђује посебна комисија од три члана коју од случаја до случаја образује декан Факултета.

По спроведеном поступку о насталој штети, Комисија сачињава записник. Записник треба да садржи све релевантне податке на основу којих се утврђује висина штете и одговорност.

Уколико се записником из става 2. овог члана утврди штета и одговорност запосленог, декан Факултета доноси решење којим се запослени обавезује да надокнади штету, одређује се начин и рок накнаде штете.

Члан 123.

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

Процена вредности оштећене ствари врши се путем вештачења.

Члан 124.

У поступку за накнаду штете, запослени се позива да надокнади штету. Ако запослени одбије да надокнади штету, или је не надокнади ни после три месеца од дана прихватања надокнаде, Факултет покреће поступак пред надлежним судом за накнаду штете.

Пристанак запосленог да штету надокнади даје се у писменој форми - изјавом.

Члан 125.

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

Одлуку о паушалној накнади и висини исте доноси комисија из члана 122. овог Правилника.

Поступак за паушалну накнаду штете покреће се на захтев декана или секретара Факултета.

Члан 126.

У случају кад се накнада штете коју проузрокује запослени утврђује у паушалном износу, полази се од утицаја штете на процес рада, извршавање радних дужности и обавеза запослених и обавеза Факултета, као и од материјалног стања запосленог.

Члан 127.

Ако је запослени таквог материјалног стања, да би га исплата накнаде штете довела у тежак материјални положај, може се висина штете смањити у складу са прописима који регулишу ту област.

Члан 128.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом Факултет је дужан да му надокнади штету.

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

Факултет одговара запосленом за штету због повреде на раду, када је проузрокована кривицом Факултета или кривицом лица за које он одговара.

Факултет одговара запосленом за штету због повреде на раду и у случају кад нема његове кривице ни кривице лица за које оно одговара, ако је повреда проузрокована опасном ствари или делатности са повећаном опасношћу.

Члан 129.

Факултет неће одговарати запосленом за насталу штету приликом рада са опасном ствари или при обављању опасне делатности ако је одговоран искључиво запослени, ако је одговорно треће лице и услед више силе.

Члан 130.

За штету коју запослени на раду или у вези са радом проузрокује трећем лицу, одговара Факултет, осим ако докаже да је запослени у датим околностима поступио онако како је требало.

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

XII ИЗМЕНЕ УГОВОРА О РАДУ

1. Измена уговорених услова рада

Члан 131.

Факултет може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (анекс уговора) у случајевима утврђеним Законом о раду:

1. ради премештаја на други одговарајући посао, због потребе процеса и организације посла;
2. ради премештаја у друго место рада код истог послодавца;
3. ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца;
4. ако је запосленом који је вишак обезбедно остваривање права из Закона
5. у другим случајевима утврђеним законом.

Одговарајућим послом сматра се посао за чије обављање се захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором раду.

Члан 132.

Уз понуду за закључење анекса уговора о раду Факултет је дужан да запосленом у писаном облику достави и разлоге за понуду, рок у коме запослени треба да се изјасни о понуди и правне последице које могу да настану одбијањем понуде.

Запослени је дужан да се изјасни о понуди из става 1. овог Правилника у року који не може бити краћи од 8 радних дана. Уколико се запослени не изјасни у остављеном року, сматра се даје одбио понуду.

Ако запослени прихвати закључење анекса уговора, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог уговора.

Начин, услови и случајеви премештања на друго место рада и упућивање на рад код другог послодавца утврђују се Законом.

XIII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

1. Разлози за престанак радног односа

Члан 133.

Радни однос запосленог на Факултету престаје из законом утврђених разлога.

Члан 134.

Запосленом по његовој вољи престаје радни однос:

1. ако писмено изјави да жели да раскине радни однос (ако откаже уговор о раду)
2. ако закључи писани споразум са Факултетом о престанку радног односа.

Члан 135.

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље, отказом уговора о раду од стране Факултета, у складу са законом, општим актом и уговором о раду.

Општим актом из става 1. овог члана утврђује се шта се сматра повредом радне обавезе и радне дисциплине.

Општи акт из става 1. овог члана доноси декан Факултета у року од 30 дана од дана доношења овог Правилника.

Члан 136.

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље и воље Факултета (по сили закона), у складу са законом.

Члан 137.

Запосленом наставнику односно сараднику престаје радни однос независно од његове воље и воље Факултета, на крају школске године у којој је навршио 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Наставнику не може престати радни однос пре истека школске године.

Члан 138.

Радни однос престаје отказом уговора о раду – наредног дана по достављању отказа, ако Законом, општим актом или уговором о раду није друкчије одређено.

Уговора о раду отказује се решењем и доставља се запосленом у писаном облику и садржи нарочито: основ престанка радног односа, образложење и поуку о правном леку и обавештење о правима и време привремене незапослености.

Члан 139.

У случају отказа уговора о раду због неостваривања резултата рада, односно неспособности за рад, запосленом престаје радни однос исплатом новчане накнаде.

Висина новчане накнаде утврђује се у складу са законом.

2. Неоправдани отказ

Члан 140.

У случају да запослени сматра да му је неоправдано отказан уговор о раду, против Факултета може да покрене спор пред надлежним судом у року од 90 дана од дана достављања решења.

XIV ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 141.

Запослени заштиту појединачних права из радног односа остварује у поступку споразумног решавања спорних питања, у инспекцији рада и пред надлежним судом у складу са законом.

Члан 142.

Запосленом се у писменом 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, обавезе или у вези са стицањем ствојства запосленог, врши се лично запосленом (преко доставне књиге) или препорученим писмом са повратницом.

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

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

Члан 143.

Запослени који није задовољан коначним решењем којим је одлучено о његовом праву, обавези или одговорности, може поднети декану Факултета захтев за споразумним одређивањем арбитра ради решавања спорних питања у року од 3 дана од дан достављања решења.

Арбитар кога стране у спору одреде споразумно је из реда стручњака за област која је предмет спора.

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

Одлука арбитра је коначна и обавезује Факултет и запосленог.

Члан 144.

Ради заштите права, против коначне одлуке Факултета, односно од дана сазнања за повреду права, запослени може у року од 90 дана да покрене тужбом спор код надлежног суда на начин и по поступку предвиђеним законом.

Коначно решење у смислу става 1. овог члана је решење декана, ако законом није другачије одређено.

Правноснажну одлуку суда донету у поступку за заштиту права запосленог Факултет је дужан да изврши у року одређеном у судској одлуци.

XV САВЕТ ЗАПОСЛЕНИХ И УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Члан 145.

Запослени на Факултету могу образовати савет запослених, у складу са законом.

Организација, делокруг и начин рада савета запослених утврђују се општим актом.

Члан 146.

На Факултету се обезбеђују услови за несметан рад синдиката у складу са законом и овим Правилником.

Члан 147.

Декан и стручна служба су дужни да обавештавају синдикат о питањима која су од битног значаја за економски и социјални положај запослених.

Члан 148.

Ставовe синдиката достављене пре седнице или на самој седници, надлежни орган Факултета је дужан да размотри пре доношења одлуке и о њима заузме став.

Члан 149.

Факултет је дужан да обезбеди синдикату: коришћење одговарајуће просторије за редован рад и састанке синдиката, стручну административну и техничку помоћ, вођење књиговодства и сачињавање периодичног и завршног рачуна, обрачун и наплату чланарине и осталих средстава.

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 150.

Овај Правилник се примењује на све запослене који су засновали радни однос на Факултету.

Члан 151.

На сва питања која нису регулисана овим Правилником примењиваће се одредбе Закона о раду, Општи и Посебни колективни уговор.


Члан 152.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на Web site Факултета
Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду број 612-491-4/2002 од 30. августа 2002. године, са свим изменама и допунама.

САВЕТ МАШИНСКОГ ФАКУЛТЕТА

Број 612-450-3/2005

Дана 30.06. 2005. године

ПРЕДСЕДНИК

Проф. др. Предраг Поповић

