

ПРАВИЛНИК О РАДУ И ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених на Економском факултету у Крагујевцу, одговорност за повреду радних обавеза, поступак изрицања мера за учињене повреде радних обавеза и радне дисциплине, и друга питања од значаја за радноправни статус запослених на Факултету.

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности запослених, који нису уређени овим Правилником, примењују се одредбе закона, подзаконских аката и општинских аката Факултета.

Одредбе овог Правилника примењују се на све запослене на Факултету.

Члан 3.

О правима, обавезама и одговорностима запослених из радног односа одлучује декан или запослени кога он овласти. Овлашћење из става 1. овог члана даје се у писаном облику.

О правима, обавезама и одговорностима декана Факултета, одлучује Савет Факултета.

ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Услови и начин заснивања радног односа

Члан 4.

Радни однос на Факултету може да заснује лице које испуњава законске и друге услове за рад на одређеним пословима, утврђене општим актом о организацији и систематизацији радних места на Факултету.

Члан 5.

Услови, начин и поступак заснивања радног односа и стицање звања наставника и сарадника Факултета утврђени су Законом о високом образовању, Статутом Факултета, Статутом Универзитета у Крагујевцу, општим актом Универзитета и овим Правилником.

Члан 6.

Одлуку о потреби за попуном слободном радном месту у ваннастави доноси декан Факултета.

Члан 7.

Лице које заснива радни однос дужно је да Факултету достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос.

Члан 8.

Изабрани кандидат који испуњава услове утврђене законом и општим актима Факултета и Универзитета, заснива радни однос на Факултету уговором о раду.

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

Ступање на рад

Члан 9.

Запослени ступа на рад даном утврђеним уговором о раду.

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 Факултет и запослени другачије договоре.

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

Пробни рад

Члан 10.

Уговором о раду може да се уговори пробни рад на Факултету.

Пробни рад може да траје највише 6 месеци.

За време пробног рада декан Факултета и запослени могу да откажу уговор о раду са отказним роком који износи најмање пет радних дана.

Члан 11.

Стручне и радне способности запосленог на пробном раду прати и оцењује шеф службе у којој запослени ради или стручна комисија, чији чланови имају најмање исти степен стручне спреме, одређене врсте занимања као и запослени који је на пробном раду.

Своје мишљење о резултатима пробног рада, шеф службе, односно комисија доставља декану у писаном облику, по правилу у року од 15 дана пре престанка радног односа запосленог.

Комисију из става 1. овог члана образује декан Факултета.

Члан 12.

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

РАДНИ ОДНОС НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

Члан 13.

Радни однос на одређено време може да се заснује за обављање одређених послова за период који непрекидно или са прекидима траје најдуже 12 месеци.

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

Члан 14.

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

Члан 15.

Радни однос заснован на одређено време постаје радни однос на неодређено време, ако запослени настави да ради најмање пет радних дана по истеку рока за који је заснован радни однос.

НЕПУНО РАДНО ВРЕМЕ

Члан 16.

Радни однос може да се заснује са непуним радним временом, на неодређено или одређено време, у складу са законом.

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

ПРИПРАВНИЦИ

Члан 17.

Факултет може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос у својству приправника, на свим пословима у ваннастави за које се захтева средња и висока стручна спрема.

Факултет може, без заснивања радног односа и без полагања стручног испита, да прими на стручну праксу ради оспособљавања за самосталан рад највише три приправника у високој стручној спремности и највише 3 приправника у средњој стручној спремности.

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

О распоређивању приправника одлучује декан Факултета, на предлог секретара Факултета.

Члан 18.

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

Стручни испит се полаже по завршеном приправничком стажу ради утврђивања оспособљености за самосталан рад.

Члан 19.

Ако приправник не поднесе пријаву за полагање стручног испита, или је поднесе, а не приступи његовом полагању, сматраће се да испит није положио.

Приправнику који не положи стручни испит престаје радни однос на Факултету.

РАДНО ВРЕМЕ

Трајање радног времена

Члан 20.

Пуно радно време износи, по правилу 40 часова, а не може бити краће од 36 часова недељно.

Члан 21.

Непуно радно време је време које је краће од пуног радног времена, у складу са законом.

Прековремени рад

Члан 22.

На захтев декана 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;
- извршавања других послова, када је неопходно да се посао заврши у одређеном року.

Запослени не може да ради прековремено дуже од 4 часа дневно, нити дуже од 8 часова недељно.

Распоред радног времена

Члан 23.

Радна недеља траје пет радних дана.

Запослени раде једнократно и у сменама.

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

Распоред радног времена утврђује се годишњим програмом рада Факултета.

Прерасподела радног времена

Члан 24.

Факултет може да изврши прерасподелу радног времена, у случајевима и под условима предвиђеним законом.

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

Прерасподела радног времена, не сматра се прековременим радом.

Одлуку о прерасподели радног времена доноси декан Факултета.

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

ОДМОР И ОДСУСТВА

Одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор

Члан 25.

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

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

Годишњи одмор

Члан 26.

Запослени има право на годишњи одмор, у складу са законом и овим Правилником.

Запослени користе годишњи одмор, по правилу, за време семестралног распуста.

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

Члан 27.

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

1. доприноса на раду – два или три радна дана
 - од I-VI стручне спреме – два радна дана
 - VII и VIII стручне спреме – три радна дана
2. услова рада – од 1 до 4 радна дана
 - за запослене у техничкој служби од I-V групе послова – четири радна дана,
 - за IV групу послова – три радна дана,
 - од VI до VIII групе послова – један радни дан,
3. услова рада – 4 радна дана
4. радног искуства – за сваке навршене 3 године радног искуства – један радни дан
5. образовања и оспособљености за рад:
 - за послове за чије је обављање услов од I до III степена стручне спреме – 1 радни дан,

- за послове за чије је обављање услов од IV до VI степена стручне спреме – 2 радна дана,
 - за послове за чије је обављање услов од VII до VIII степена стручне спреме – 3 радна дана,
- б. других критеријума:
- раднику инвалиду, самохраном родитељу са дететом до 18 година живота, родитељу са двоје или више деце до 18 година живота, запослени који у свом домаћинству издржава дете које има сметње у психофизичком развоју и
 - раднику млађем од 18 година, раднику са преко 30 година пензијског стажа или са преко 55 година живота и радници са преко 25 година пензијског стажа или са преко 50 година живота – 4 радна дана.

Члан 28.

Запослени користи годишњи одмор по плану коришћења годишњих одмора који доноси декан, на предлог непосредних руководилаца организационих јединица Факултета, који се достављају, по правилу, до 01. јуна текуће године.

Плаћено одсуство

Члан 28а.

Запослени има право у току календарске године на одсуство са рада уз накнаду плате у укупном трајању до седам радних дана у случају:

1. склапања брака – 5 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 – 2 радна дана;
6. селидбе сопственог домаћинства из једног у друго насељено место – 3 радна дана;
7. полагања стручног или другог испита – од 1 до 5 радних дана, у зависности од трајања полагања испита;
8. учествовања на синдикалним сусретима, семинарима, програмима образовања за синдикалне активности и сл. – 7 радних дана;
9. коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности – 7 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 – 2 узастопна дана, рачунајући и дан давања крви.

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

Члан 28б.

Плаћеним одсуством обухваћена су и следећа одсуства:

- одсуства запослених у трајању до три месеца због учешћа у мобилности у оквиру пројекта Ерасмус + или другог међународног пројекта;
- одсуства наставника у трајању до три месеца у циљу привременог рада у другој високошколској установи у иностранству, у својству гостујућег професора;
- одсуства наставника ради стручног усавршавања, у трајању до једне школске године, после пет година рада проведених у настави на Факултету.

Плаћено одсуство одобрава декан на лични захтев запосленог, у коме се наводе разлози за одсуство.

Неплаћено одсуство

Члан 28в.

На основу сагласности стручног органа установе, а у складу са планом обављања послова у установи, послодавац може да запосленом омогући право на неплаћено одсуство, уколико не ремети процес рада, у случају:

1. дошколовавања – од 30 дана до једне године;
2. учешћа у научноистраживачком пројекту – до окончања пројекта;
3. израде докторске дисертације – до годину дана.

Послодавац може запосленом на лични захтев одобрити неплаћено одсуство за лечење члана уже породице ван места боравка или у иностранству до једне године, ако то не ремети процес рада.

Запосленом који користи неплаћено одсуство мирују права и обавезе из радног односа.

ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 29.

Зарада, накнада зараде и друга примања регулишу се посебним општим актом Факултета.

По основу радног учинка основна зарада запосленог може да се увећа највише до 30%.

Запослени губи право на увећање зараде до 30% ако је његов радни учинак негативно оцењен. Негативна оцена радног учинка запосленог даје се ако запослени несавесно, неблаговремено или немарно извршава радне задатке

прописане актом о систематизацији, или, без оправданог разлога, не извршава поверене радне задатке по налогу непосредног руководиоца.

Одлуку о губитку права на увећање зараде доноси декан Факултета, на основу непосредног сазнања о постојању разлога из чл. 3. или на основу писаног обавештења од стране непосредног руководиоца запосленог.

О негативној оцени радног учинка запосленог, непосредни руководиоца обавештава декана Факултета, по правилу, у року од 5 дана пре исплате зараде за месец у коме се врши исплата.

МИРОВАЊЕ ПРАВА И ОБАВЕЗА

Члан 30.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада у складу са законом.

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

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

ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Општа заштита запослених

Члан 31.

Запослени има право на безбедност и заштиту здравља на раду, у складу са законом, овим Правилником и другим општим актом Факултета.

Факултет је дужан да организује рад којим се обезбеђује заштита живота и здравља запослених, у складу са законом и другим прописима, овим Правилником и другим општим актима Факултета.

Члан 32.

Запослени не може да ради прековремено, односно ноћу, ако би по налазу надлежног органа за оцену здравствене способности, у смислу прописа о здравственом осигурању, такав рад могао да погорша његово здравствено стање.

Запослени са здравственим сметњама, утврђеним од стране надлежног здравственог органа у складу са законом, не може да обавља послове који би изазвали погоршање његовог здравственог стања или последице опасне по његову околину.

Члан 33.

Факултет обезбеђује заштиту жена, омладине и инвалида, у складу са законом.

Заштита од злостављања на раду

Члан 34.

Факултет је дужан, да ради стварања услова неопходних за здраву и безбедну радну околину, организује рад на начин којим се спречава појава злостављања и запосленима обезбеђују услови рада у којима неће бити изложени злостављању, у складу са законом којим се уређује спречавање злостављања на раду.

Факултет је дужен да запосленом достави обавештење о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодаца у вези са забраном вршења злостављања, у складу са законом.

Декан Факултета одређује:

- лице коме запослени који сумња да је изложен злостављању може да се обрати ради пружања савета и подршке (лице за подршку),
- лице овлашћено за покретање поступка за заштиту од злостављања,
- лице коме се подноси захтев за заштиту од злостављања,
- списак посредника, у складу са законом.

Поступак за заштиту од злостављања спроводи се у складу са Законом о спречавању злостављања на раду и одговарајућим општим актима.

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 35.

Запослени који на раду, односно у вези са радом, намерно или из крајње непажње проузрокује штету Факултету дужан је да је надокнади.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао. Уколико се за сваког запосленог не може утврдити део штете коју је проузроковао, за штету одговарају солидарно.

Члан 36.

Декан покреће поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету, у року од 5 дана од дана пријема пријаве о проузрокованој штети или сазнања да је штета проузрокована.

Постојање штете, околности под којима је настала, ко је проузроковао, њену висину, као и начин како ће се надокнадити, утврђује комисија за утврђивање штете.

Решење о покретању поступка из става 1. овог члана доноси декан. Решењем из става 1. овог члана образује се и комисија за утврђивање штете.

Комисија за утврђивање штете предлаже декану да донесе решење којим се запослени обавезује да надокнади штету или се ослобађа од одговорности.

Члан 37.

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

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 финансијској служби ради обуставе зараде запосленом. Запосленом се по одобрењу декана може омогућити накнада штете у ратама.

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

Члан 38.

Факултет је дужан да запосленом накнади штету због повреде на раду или професионалног обољења, у складу са законом.

ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 39.

Радни однос престаје:

1. истеком рока за који је заснован;
2. када запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се Факултет и запослени другачије не споразумеју;
3. споразум између запосленог и Факултета;
4. отказом уговора о раду од стране Факултета или запосленог;
5. смрћу запосленог;
6. у другим случајевима утврђеним законом.

Престанак радног односа истеком рока за који је заснован

Члан 40.

Радни однос запосленог који је заснован на одређено време престаје истеком времена на које је заснован.

Престанак радног односа због навршења одређених година живота и стажа осигурања

Члан 41.

Наставнику престаје радни однос на крају школске године у којој је навршио 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Наставнику из става 1. овог члана може бити продужен радни однос до три школске године, под условима и на начин предвиђен Статутом Универзитета у Крагујевцу.

Запосленом у ваннастави престаје радни однос када наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се Факултет и запослени другачије не споразумеју.

Споразумни престанак радног односа

Члан 42.

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

Споразум из става 1. овог члана утврђује се дан престанка радног односа запосленог.

Пре потписивања споразуме из става 1. овог члана декан ће писменим путем обавестити запосленог о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

Престанак радног односа отказом од стране Факултета

Члан 43.

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

1. ако запослени не остварује резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради,
2. ако запослени својом кривицом учини повреду радне обавезе утврђене овим Правилником и то:
 - неостваривање Програма наставног предмета, или неизвршавање других наставних обавеза прописаних студијским програмом или општим актима Факултета,
 - неоправдано неучествовање у раду органа Факултета (Савета, Наставно-научног већа, Катедри) или Комисија Факултета,
 - рад на другим високошколским установама без сагласности или противно одлуци Већа Факултета,
 - изражавање и заступање ставова и одлука које су противне одлукама надлежних органа Факултета, у органима и организацијама у којима се одлучује о питањима која су од значаја за Факултет,
 - припремање студената Факултета за полагање испита, уз надокнаду, од стране наставника или сарадника Факултета,
 - одбијање стручног усавршавања на које се запослени упућује,
 - неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно обављање радних обавеза,
 - одбијање извршавања послова прописаних за радно место на које је запослени распоређен на основу акта о организацији и систематизацији радних места,
 - одбијање извршења посла по налогу декана одн. других руководилаца без оправданих разлога,

- обављање приватног посла за време рада,
 - незаконито располагање средствима Факултета,
 - изазивање веће материјалне штете (преко 50.000 динара) са умишљајем или из нехата,
 - повреда прописа о заштити од пожара, експлозије, елементарних непогода и опасних материја,
 - вршење злостављања на раду, или злоупотреба права на заштиту од злостављања, у складу са Законом о спречавању злостављања на раду,
 - неизвршавање правоснажне судске одлуке или решења инспекцијских органа од стране одговорног лица Факултета,
 - неизвршавање радне обавезе у складу са Законом о штрајку,
 - одавање пословне или службене тајне утврђене законом или општим актом Факултета,
 - подстицање нетрпељивости по основу верске, расне, језичке, националне припадности, социјалног порекла, сексуалне оријентације, сензорног или моторног хендикепа и имовинског стања,
 - изражавање и заступање политичких опредељења и организовање студената у политичке сврхе,
 - недостојно, увредљиво или на други начин непримерено понашање према студентима, запосленима и другим физичким и правним лицима,
 - долазак на рад у напитом или пијаном стању или под утицајем наркотика, употреба алкохола или других опојних средстава у току радног времена,
 - ускраћивање права на заштиту здравља,
 - неоправдани изостанак са посла 5 радних дана у току 6 месеци или неоправдани изостанак са посла 3 дана узастопно,
3. ако не поштује радну дисциплину, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад на Факултету, и то:
- изазивање нереди или туче на раду,
 - неблаговремени неоправдани долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена, најмање три пута у току месеца, или неоправдано изостајање са посла за време рада када је обавезна присутност на раду,
 - неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа од наступања разлога спречености доласка на рад о томе обавести непосредног руководиоца,
 - одбијање здравственог прегледа на које је запослени упућен,
 - одбијање запосленог да се подвргне наложеној контроли алкохола,
4. ако учини кривично дело на раду и у вези са радом,
5. ако се запослени не врати на рад на Факултет у року од 15 дана од дана истека рока за неплаћено одсуство или мировање радног односа,
6. ако запослени злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад,

7. ако запослени одбије закључивање анекса уговора о раду, у случајевима прописаним законом,
8. ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла.

Члан 44.

Декан је дужан да пре отказа уговора о раду, у случајевима из чл. 43. тач.1-6. овог Правилника, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање 5 радних дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

У упозорењу из става 1. овог члана декан је дужан да наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок за давање одговора на упозорење.

Ако постоје олакшавајуће околности или ако природа повреде радне обавезе или непоштовање радне дисциплине није довољан разлог за отказ уговора о раду, декан може у упозорењу да обавести запосленог да ће му отказати уговор о раду ако поново учини исту или сличну повреду, без поновног упозорења.

Члан 45.

Декан је дужан да упозорење из члана 44. овог Правилника достави на мишљење синдикату чији је запослени члан.

Синдикат је дужан да достави мишљење у року од 5 радних дана од дана достављања упозорења.

Члан 46.

Ако откаже уговор о раду запосленом у случају из чл. 43. тач. 8. овог Правилника, Факултет не може на истим пословима да запосли други лице у року од шест месеци од дана престанка радног односа.

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

Члан 47.

Оправданим разлогом за отказ уговора о раду, у смислу члана 43. овог Правилника не сматра се:

1. привремена спреченост за рад услед болести, несреће на раду или професионалног обољења,
2. коришћење породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета;
3. одслужење или дослужење војног рока;
4. чланство у политичкој организацији, синдикату, пол, језик, национална припадност, социјално порекло, вероисповест, политичко или друго уверење или неко друго лично својство запосленог;
5. деловање у својству представника запослених, у складу са законом,

6. обраћање запосленог синдикату или органима надлежним за заштиту права из радног односа у складу са законом, овим Правилником и уговором о раду.

Члан 48.

Факултет може да понуди запосленом закључивање уговора о раду под измењеним околностима само из оправданих разлога.

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

Престанак радног односа отказом од стране запосленог

Члан 49.

Запослени има право да Факултету откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља декану у писменом облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

У случају отказа из става 1. овог члана, због повреда обавеза од стране Факултета утврђених законом, овим Правилником или уговором о раду запослени има сва права по основу рада, као у случају да му је незаконито престао радни однос.

Поступак у случају отказа

Члан 50.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за повреду радне обавезе и радне дисциплине покреће декан по сопственој иницијативи достављањем упозорења из чл. 44. овог Правилника.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за повреду радне обавезе и радне дисциплине покреће се и по захтеву продекана Факултета или непосредног руководиоца запосленог који се доставља декану Факултета.

Захтев из става 2. овог члана садржи:

- име и презиме запосленог и радно место на које је распоређен;
- опис и време извршења повреде радне обавезе или радне дисциплине;
- доказе који указују за извршење повреде радне обавезе или радне дисциплине.

Захтев се доставља и запосленом против кога се покреће поступак утврђивања одговорности запосленог за повреду радне обавезе и радне дисциплине.

Члан 51.

Приликом процене одговорности запосленог за повреду радне обавезе или радне дисциплине, узимају се у обзир:

1. тежина повреде,
2. настале последице,
3. степен одговорности запосленог,
4. његови ранији рад и понашање на раду,
5. друге околности које могу утицати на доношење одлуке.

Члан 52.

Отказ уговора о раду из члана 43. тачка 1, 2, 3, 5 и 6, овог Правилника декан може дати запосленом у року од три месеца од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од шест месеци од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Отказ уговора о раду из члана 43. тачка 4. овог Правилника декан може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости утврђеног законом за кривично дело.

Члан 53.

У поступку који је покренут у складу са чл. 50. овог Правилника, декан Факултета доноси решење на основу кога :

1. Запосленог оглашава кривим и изриче меру,
2. Ослобађа одговорности,
3. Обуставља поступак из разлога наступања застарелости или непостојања релевантних доказа да је запослени учинио повреду.

Решење садржи увод, изреку, образложење и поуку о правном леку.

Решење декана Факултета је коначно, а запослени против овог решења може покренути спор пред надлежним Основним судом у року од 30 дана од дана достављања.

Покретање поступка пред судом не задржава извршење коначног решења.

Решење из става 1. овог члана доставља се запосленом и подносиоцу захтева најкасније у року од осам дана од дана доношења.

Члан 54.

Решење мора да се достави запосленом лично, у просторијама Факултета, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако Факултет запосленом није могао да достави решење у смислу става 2. овог члана, дужан је да о томе састави писмену белешку.

У случају из става 3. овог члана решење се објављује на огласној табли Факултета и по истеку 8 дана од дана објављивања сматра се достављеним.

Запосленом коме је изречен престанак радног односа, радни однос престаје даном достављања решења, осим ако законом или решењем није одређен други рок.

Члан 55.

Факултет је дужан да запосленом, у случају престанка радног односа, исплати све неиспаћене зараде, накнаде зараде и друга примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа ускладу са законом,, општим актом Факултета и уговором о раду, најкасније у року од 30 дана од престанка радног односа.

Члан 56.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за повреду радне обавезе и радне дисциплине се обуставља:

- ако наступи застарелост вођења поступка,
- ако запосленом престане радни однос на Факултету.

Члан 57.

Запослени се ослобађа одговорности уколико:

- повреда за коју се запослени терети не представља повреду радне обавезе,
- постоје околности које искључују дисциплинску одговорност,
- не постоје релевантни докази да је запослени учинио повреду радне обавезе и/ или радне дисциплине.

УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 58.

Декан може запосленом против кога је покренут поступак за повреду радне обавезе и/или непоштовање радне дисциплине, уместо отказа уговора о раду, да изрекне меру привременог удаљења са рада без накнаде зараде ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе односно радне дисциплине није такве природе да запосленом треба да престане радни однос.

Мера удаљења са рада из ст. 1 овог члана може да се изрекне у трајању од једног до три радна дана.

Члан 59.

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 утврђене овим Правилником или уговором о раду;
- ако је природа повреде радне обавезе, односно кршења радне дисциплине, или понашање запосленог такво да не може да настави рад на Факултету пре истека рока из чл. 44. овог Правилника.

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

Удаљење запосленог са рада у смислу става 1. овог члана може да траје најдуже три месеца, а по истеку тог периода Факултет је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду ако за то постоје оправдани разлози у складу са законом.

Удаљење запосленог са рада у смислу става 2. овог члана траје онолико времена колико траје и притвор.

На достављање решења примењују се правила о достављању решења о отказу уговора о раду.

Члан 60.

За време привременог удаљења запосленог са рада запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне зараде.

Накнада зараде за време привременог удаљења исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Члан 61.

Запосленом за време привременог удаљења са рада припада разлика између износа накнаде зараде примљене по основу члана 60. овог Правилника и пуног износа основне зараде:

1. ако кривични поступак против њега буде обустављен правоснажном одлуком, или ако правоснажном одлуком буде ослобођен оптужбе, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;
2. ако запосленом не престане радни однос у смислу члана 43. став 1. тач. 2-4 овог Правилника.

СИНДИКАЛНО ОРГАНИЗОВАЊЕ

Члан 62.

Факултет је дужан да у складу са законом запосленима омогући синдикално организовање и спровођење активности усмерених на заштиту права и унапређења професионалних и економских интереса његових чланова.

Члан 63.

Факултет је дужан да синдикату омогући рад у складу са његовом улогом и задацима, и то:

- да разматра и заузме ставове о покренутим иницијативама, захтевима и предлозима синдиката по питањима од значаја за економски радно-социјални положај запослених,
- да обавештава синдикат о питањима која су од битног значаја за економски и радно-социјални положај запослених и да доставља позиве са материјалима ради присуствовања седницама на којима се разматрају његова мишљења, предлози, иницијативе и захтеви, односно на којима се одлучује о појединачним правима запослених,
- да обезбеди синдикату техничко-просторне услове и приступ подацима и информацијама неопходном за обављање синдикалних активности.

Члан 64.

Председник синдиката и чланови одбора не могу се довести у неповољнији положај због своје синдикалне активности, ако поступају у складу са законом и овим Уговором.

Члан 65.

Синдикат је дужан да свој рад организује тако да се тиме не ремети редован процес рада на Факултету.

ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 66.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Библиотеци и на сајту Факултета.

САВЕТ ЕКОНОМСКОГ ФАКУЛТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ, број 3330/4 од 05.12.2012. године и број 2222/4 од 16.09.2021. године.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
Проф. др Биљана Јовковић

Доставити:

- Декану Факултета
- Секретару Факултета
- Служби за материјално-финансијско пословање
- Архиви Факултета