

На основу члана 3. ст. 2. и 6. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017 – Одлука УС и 113/2017), члана 89. став 1. Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 - др. закон и 73/18) и чланова од 77. до 95. Статута Академије за хотелијерство, туризам и велнес, директор Академије, доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ

Члан 1

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Овим Правилником о раду (у даљем тексту: правилник) у складу са законом уређују се права, обавезе и одговорности запослених на Академији за хотелијерство, туризам и wellness (у даљем тексту: Академија) са посебним освртом на поједине сегменте радног односа: заснивање радног односа; образовање, стручно оспособљавање и усавршавање; радно време; одмори и одсуства; заштита запослених; обавезе запослених; зарада, накнаде зараде и друга примања; забрана конкуренције; накнада штете; измена уговора о раду; удаљење запосленог са рада; престанак радног односа; вишак запослених; остваривање и заштита права запослених, и друга питања од значаја за запосленог и Академија.

Члан 2

На права, обавезе и одговорности из радног односа запосленог и Академије која нису уређена овим правилником, непосредно се примењују одредбе релевантних законских прописа и пратећих подзаконских аката.

Члан 3

Ступањем на рад на Академија запослени стиче права и преузима обавезе и одговорности на раду и у вези са радом утврђене Законом о раду, Законом о високом образовању, другим релевантним законским прописима, Етичким кодексом Академије, Статутом Академије, Правилником о систематизацији радних места, Уговором о раду и другим општим актима Академије.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Услови за заснивање радног односа

Члан 4

Услови за заснивање радног односа регулишу се Правилником о систематизацији радних места на Академије који доноси директор Академије.

Правилник о систематизацији радних места на Академије, садржи посебне услове за заснивање радног односа на одређеним систематизованим радним местима, као што су степен стручне спреме, године искуства односно рада на истим или сличним пословима и друге посебне услове за рад на тим пословима.

Члан 5

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

Академија не може да заснује радни однос са лицем које не испуњава услове предвиђене законом и друге услове за рад предвиђене Правилником о систематизацији радних места.

Секретар или правни референт Академије врши контролу исправности остављених докумената.

Члан 6

Пре закључивања уговора о раду секретар Академије је дужан обавестити лице са којим Академија заснива радни однос о: опису посла у складу са Правилником о систематизацији радних места; условима рада; организацији рада на Академији; правима, обавезама и одговорностима из радног односа у складу са законом и овим правилником; забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и Академије у вези са забраном вршења злостављања, као и о мерама безбедности, заштите и здравља на раду.

Уговор о раду сматра се закљученим кад га потпишу запослени и директор Академије.

Уговор о раду закључује се у четири примерка од којих се један предаје запосленом, а три задржава Академија.

Директор Академије врши проверу да ли је лице са којим се заснива радни однос обавештено у складу са ставом 1. овог члана.

Уговор о раду

Уговор о раду садржи:

- 1) назив и седиште послодавца

- 2) лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог
- 3) врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог, који су услов за обављање послова које закључује уговор о раду
- 4) назив и опис послова које запослени треба да обавља
- 5) место рада
- 6) врсту радног односа (на неодређено или одређено време)
- 7) трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време
- 8) дан почетка рада
- 9) радно време (пуно, непуно или скраћено)
- 10) новчани износ основне зараде на дан закључења уговора о раду
- 11) елементе за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог рокове за исплату зараде и других примања на које запослени има право радне обавезе.

На права и обавезе који нису утврђени уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе закона и овог правилника.

Члан 7

Пре потписивања уговора о раду секретар или правни референт Академије врши контролу да ли су сви подаци исправно унети у Уговор о раду.

Члан 8

Уговором о раду - анексом, регулише се и питање распоређивања запосленог у току рада, у случају потребе процеса и организације рада, увођења нове технологије, повећања обима рада и пословања и сл.

Запослени може да се привремено или трајно распореди на свако радно место које одговара степену и врсти стручне спреме, знању и способностима.

Ступање запосленог на рад

Члан 9

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

Ако запослени не отпочне са радом даном утврђеним уговором о раду, а за то нема оправдане разлоге, сматраће се да није засновао радни однос на Академији, осим ако је спречен да ступи на рад из оправданих разлога или ако се Академија и запослени другачије договоре.

Као оправдани разлози због којих запослени није у могућности да отпочне са радом даном утврђеним уговором о раду сматраће се: болест запосленог или члана породице са којима запослени живи у заједничком домаћинству, смртни случај члана уже породице, позив војних или државних органа, односно органа унутрашњих послова, природне силе

или виша сила које су узрок да запослени није у стању да ступи на рад (земљотрес, пожар, поплаве и др.)

У случају постојања оправданих разлога из става 3. овог члана запослени је дужан да се јави директору Академије, ради постизања договора о дану ступања на рад, потреби и року достављања доказа о разлозима због којих није отпочео са радом.

Пробни рад

Члан 10

Уговором о раду може да се уговори пробни рад који може да траје најдуже шест месеци.

Пре истека времена за који је уговорен пробни рад, директор Академије може отказати запосленом уговор о раду, са отказним роком од пет дана и уз достављено писано образложење.

Ради сагледавања радних и стручних способности запосленог на пробном раду директор може, из реда запослених, да одреди лице или формира комисију која прати рад запосленог на пробном раду.

Лице, односно комисија прати рад запосленог на пробном раду и о сагледаним радним и стручним способностима доставља редовне извештаје директору, односно лицу које он овласти.

Оцену о раду и стручним способностима запосленог на пробном раду даје директор непосредно или на основу извештаја лица, односно комисије.

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 са пуним или непуним радним временом

Члан 11

Радни однос се заснива са пуним или непуним радним временом у зависности од потребе Послодавца, што се уређује уговором о раду, у складу са законом.

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

Ако услед програмских или организационих промена у оквиру уже области за коју је наставник, односно сарадник биран, дође до значајнијег смањења обима послова које не обезбеђује могућност испуњавања наставних активности у пуном обиму из члана 39. овог правилника, наставнику односно сараднику који има закључен уговор о раду са пуним радним временом, може бити предложена измена уговора о раду у току трајања изборног периода тако што ће до краја изборног периода бити ангажован са непуним радним временом.

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

Радни однос за обављање послова ван просторија Послодавца

Члан 12

Радни однос може да се заснује за обављање послова ван просторија Послодавца, на начин и под условима утврђених законом.

За заснивање радног односа из овог члана уговор о раду, поред општих елемената, садржи и посебне у складу са законом.

Приправници

Члан 13

Послодавац може да заснује радни однос и са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом или општим актом о организацији и систематизацији послова.

Уговором о раду, у складу са законом, регулише се време трајања приправничког стажа које не може бити дуже од годину дана осим уколико је законом другачије одређено.

Члан 14

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

Члан 15

Услови под којима приправник заснива радни однос утврђују се уговором о раду.

Радни однос на одређено време

Члан 16

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

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

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

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

Академија може са истим запосленим да закључи нови уговор о раду на одређено време по истеку рока из става 3. тачке 1-3) овог члана по истом, односно другом правном основу.

III ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 17

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

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

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања обезбеђују се из средстава Академије и других извора, у складу са законом и општим актом.

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

Запослени коме је Академија сносио трошкове наведене у ставу 3. овог члана, дужан је наставити рад на Академији најмање за време два пута дуже од временаведеног на усавршавању, односно образовању.

IV РАДНО ВРЕМЕ

Члан 18

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

Радно време је временски период у коме је запослени дужан, односно расположив да обавља послове дефинисане Правилником о систематизацији радних места Академије на месту где се послови обављају (на Академији или ван Академије).

Директор и запослени могу се споразумети да у складу са Законом о раду један период радног времена, у оквиру уговореног радног времена, поједине послове дефинисане Правилником о систематизацији радних места запослени обавља ван Академије или од куће.

Начин вршења надзора над радом и квалитетом обављања послова запосленог ван Академије одређује директор и помоћник директора у сарадњи са непосредним руководиоцем запосленог (руководиоци научно-истраживачких пројеката, служби Академије, итд.).

Пуно радно време прописано је законом и износи 40 часова недељно.

Почетак и крај радног времена, као и распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор или лице запослено на Академији које он овласти у складу са Законом и овим правилником.

Евиденција радног времена запослених води се у складу са Правилником о евиденцији радног времена запослених на Академији.

Члан 19

Запослени је дужан да на захтев директора или лица запосленог на Академији које он овласти, ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, повећаног обима посла (пријем и обрада докумената и података за пријемни испит, обављање пријемног испита, пријем и обрада докумената и података за упис студената и други послови) и у случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао чије се трајање није могло предвидети, а чије би прекидање или одлагање нанело штету Академији.

За рад дужи од пуног радног времена у случајевима из става 1. овог члана, директор доноси решење.

Прековремени рад не може да траје дуже од 8 (осам) часова недељно.

Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно, односно 48 часова недељно, укључујући и прековремени рад.

Запослени не може да ради прековремено ако би, по налазу надлежног здравственог органа, такав рад могао да погорша здравствено стање запосленог.

Распоред радног времена

Члан 20

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

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор или лице запослено на Академији које он овласти.

Изузетно, услед наступања непредвиђених околности када природа посла и организација рада захтева, радна недеља и распоред радног времена могу се организовати на посебан начин, о чему запослени морају бити благовремено обавештени.

V ОДМОРИ И ОДСУСТВА

Члан 21

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.

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

Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада не доноси запослени, већ директор или лице запослено на Академији које он овласти.

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 24 часа непрекидно и по правилу се користи недељом, којем се додаје време од 12 часова из става 2. овог члана.

Директор или лице запослено на Академији које он овласти могу да одреде други дан за коришћење недељног одмора ако природа посла и организација рада то захтева.

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, директор или непосредни руководиолац су дужни да обезбеде запосленом одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно у току наредне радне недеље.

Члан 22

Запослени има право на годишњи одмор у складу са Законом и овим правилником.

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

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

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

Наставници, сарадници и остали запослени чији је рад везан за наставу, годишњи одмор користе по правилу у непрекидном трајању за време школског распуста - летњег и зимског.

Особље ван наставе користи годишњи одмор по правилу у време летњег школског распуста, а у друго време, на основу писмене молбе и по одобрењу директора.

Запослени када за то постоје оправдани разлози могу користити годишњи одмор у два или више делова, први део у трајању од најмање две радне недеље непрекидно, а остатак до 30. јуна наредне године.

Члан 23

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20, а највише 30 радних дана.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава по основу нивоа образовања, доприноса на раду, услова рада, радног искуства, стручне спреме запосленог и других критеријума утврђених овим правилником.

Дужина годишњег одмора одређује се на основу критеријума утврђених законом и овим правилником.

Минимални годишњи одмор од 20 радних дана увећава се по основу:

- 1) нивоа образовања, и то:
 - основна школска спрема – за 1 радни дан
 - средња и виша школска спрема - за 2 радна дана
 - висока школска спрема/академске студије – за 3 радна дана;
- 2) доприноса у раду - за 2 радна дана
- 3) услова рада, и то за један до четири радна дана
- 4) радног искуства и то за укупан стаж осигурања:
 - од 1 до 5 година – за 1 радни дан
 - од 5 до 10 година – за 2 радна дана
 - од 10 до 15 година – за 3 радна дана
 - од 15 до 20 година – за 4 радна дана
 - преко 20 година – за 5 радних дана

Под стажом осигурања подразумева се само стаж осигурања који је уписан у радну књижицу запосленог и стаж осигурања на Академији.

- 5) и по основу других критеријума и то:
- раднику инвалиду рада и војном инвалиду – 4 радна дана
 - самохраном родитељу – 2 радна дана
 - родитељу са двоје или више деце до 18 година живота – 2 радна дана.
 - раднику који у свом домаћинству издржава дете које има сметње у психофизичком развоју - 2 радна дана
 - раднику са преко 30 година пензијског стажа или са преко 55 година живота - 4 радна дана
 - радници са преко 25 година пензијског стажа или са преко 50 година живота - 4 радна дана
 - даваоцу крви који је у претходној години најмање два пута дао крв према евиденцији из књижице даваоца – 2 радна дана

Члан 24

Право на сразмерни део одмора (дванаестину годишњег одмора) има запослени за месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му је радни однос престао.

Члан 25

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

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

Члан 26

О распореду коришћења годишњих одмора одлучује директор, у складу са планом коришћења годишњих одмора и уз претходну консултацију са запосленим.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора, изузетно ако се годишњи одмор користи по захтеву запосленог решење може бити достављено и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

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

Решење о коришћењу годишњег одмора може се запосленима доставити и у електронској форми.

Запосленом за време коришћења годишњег одмора припада накнада плате у висини просечне плате у претходних дванаест месеци, у складу са законом и овим правилником.

Члан 27

Пре доставе решења о коришћењу годишњег одмора запосленом секретар или правни референт Академије врши контролу исправности унетих података.

Члан 28

У случају престанка радног односа, запослени који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, има право на исплату новчане накнаде у висини просечне плате запосленог у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

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

Одсуство уз накнаду зараде

Члан 29

Запослени има право на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у укупном трајању до пет радних дана у току календарске године, у случају склапања брака, порођаја супруге, теже болести члана уже породице, заштите и откањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарним непогодама, пожаром или другим непредвидивим разлозима више силе, ради образовања уз рад и стручног усавршавања, селидбе (три радна дана) и у другим случајевима утврђеним законом.

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

- склапања брака – пет радних дана;
- порођај супруге – три радна дана;
- теже болести члана уже породице – пет радних дана;
- заштите од штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом – два радна дана;
- селидба сопственог домаћинства на подручју истог места рада – два радна дана;
- селидба сопственог домаћинства из једног у друго насељено место – три радна дана;
- полагање стручног или другог испита у зависности колико траје – од једног до пет радних дана;

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

- смрти члана уже породице – пет радних дана;
- два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви;

Наставницима и сарадницима Академије, у току једне школске године, Наставно веће може одобрити одсуство са рада уз накнаду зараде, ради стручног усавршавања и научне сарадње, у трајању до три месеца.

Наставнику после пет година рада проведених у настави на Академији Наставно веће може одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године, ради стручног и научног усавршавања.

Члан 30

О остваривању права на одсуство са рада уз накнаду зараде директор доноси решење, на основу поднетог захтева запосленог.

Пре достављања решења о коришћењу одсуства са рада уз накнаду зараде запосленом, секретар или правни референт Академије врши контролу исправности унетих података.

Неплаћено одсуство и мировање радног односа

Члан 31

Запослени има право на одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство) уз одобрење директора. У случају стручног усавршавања наставника и сарадника Академије потребно је и претходно одобрење Наставног већа Академије.

Неплаћено одсуство запосленом може бити одобрено у случају:

- дошколовавања, специјализације или друге врсте образовања и стручног усавршавања, – у трајању до 1 године
- израде докторске дисертације - у трајању до 4 године
- лечења члана уже породице ван места боравка или у иностранству – у трајању до 6 месеци у календарској години (или док траје лечење)
- премештаја супружника запосленог у друго место рада док траје премештај
- у другим оправданим случајевима.

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

О остваривању права на неплаћено одсуство доноси се решење, на основу поднетог захтева запосленог о разлогу и дужини трајања одсуства са рада без накнаде зараде.

Пре достављања решења о коришћењу одсуства са рада уз накнаду зараде запосленом, секретар или правни референт Академије врши контролу исправности унетих података.

Члан 32

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

- 1) одласка на одслужење, односно дослужење војног рока,
- 2) упућивања на рад у иностранство од стране Академије или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње,
- 3) привременог упућивања на рад код другог послодавца у смислу члана 174. Закона о раду,
- 4) избора, односно именовања на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради на Академији,

5) издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до шест месеци.

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

VI ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 33

Запослени има право на заштиту у складу са законом и то:

- безбедност и заштиту здравља на раду
- заштиту личних података
- посебну заштиту појединих категорија запослених – особе са инвалидитетом, запосленог са здравственим сметњама
- заштиту материнства
- одсуство са рада ради неге детета, односно посебне неге детета.
- ако изврши узбуњивање на начин прописан законом

Члан 34

Запослени има право на заштиту од злостављања на раду у складу са Законом о спречавању злостављања на раду.

Злостављање јесте свако активно или пасивно понашање према запосленом или групи запослених на Академији које се понавља, а које за циљ има или представља повреду достојанства, угледа, личног и професионалног интегритета, здравља, положаја запосленог и које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење, погоршава услове рада или доводи до тога да се запослени изолује или наведе да на сопствену иницијативу раскине радни однос или откаже уговор о раду или други уговор.

Рад на Академији мора бити организован на начин којим се спречава злостављање на раду и спроводе мере обавештавања и оспособљавања запослених у вези узрока, облика и последица злостављања.

Поступак за заштиту од злостављања на раду спроводи се у складу са Законом о спречавању злостављања на раду и Правилником о радној дисциплини и правилима понашања запослених на Академији.

Члан 35

Запослени има право увида у документе који садрже личне податке који се чувају на Академији и право да захтева брисање података који нису од непосредног значаја за послове које обавља, као и исправљање нетачних података.

Лични подаци који се односе на запосленог не могу да буду доступни трећем лицу, осим у случајевима и под условима утврђеним законом или ако је то потребно ради доказивања права и обавеза из радног односа или у вези са радом.

Личне податке запослених може да прикупља, обрађује, користи и доставља трећим лицима само запослени овлашћен од стране директора Академије.

Члан 36

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

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

Члан 37

Запослена за време трудноће и запослена која доји дете има право да не ради прековремено, ако би такав рад био штетан за њено здравље и здравље детета, на основу налаза надлежног здравственог органа.

Запослена за време трудноће има право на плаћено одсуство са рада у току дана ради обављања здравствених прегледа у вези са трудноћом, одређених од стране изабраног лекара у складу са законом, о чему је дужна да благовремено обавести директора Академије.

Члан 38

Запослена жена која се врати на рад пре истека годину дана од рођења детета има право на једну или више дневних пауза у току дневног рада у укупном трајању од 90 минута или на скраћење дневног радног времена у трајању од 90 минута, како би могла да доји своје дете, ако дневно радно време запослене жене износи шест и више часова.

Пауза или скраћено радно време из става 1. овог члана рачунају се у радно време, а накнада запосленој по том основу исплаћује се у висини основне плате, увећане за минули рад.

Члан 39

Запослена жена има право на одсуство са рада због трудноће и порођаја (у даљем тексту: породилско одсуство), као и одсуство са рада ради неге детета, у укупном трајању од 365 дана.

Запослена жена има право да отпочне породилско одсуство на основу налаза надлежног здравственог органа најраније 45 дана, а обавезно 28 дана пре времена одређеног за порођај.

Породилско одсуство траје до навршена три месеца од дана порођаја.

Запослена жена, по истеку породилског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 365 дана од дана отпочињања породилског одсуства из става

2 овог члана.

Отац детета може да користи право из става 3. овог члана у случају кад мајка напусти дете, умре или је из других оправданих разлога спречена да користи то право (издржавање казне затвора, тежа болест и др.). То право отац детета има и када мајка није у радном односу.

Отац детета може да користи право из става 4. овог члана.

За време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета запослена жена, односно отац детета, има право на накнаду плате, у складу са законом.

Члан 40

Запослена жена има право на породилско одсуство и право на одсуство са рада ради неге детета за треће и свако наредно новорођено дете у укупном трајању од две године.

Право на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању од две године има и запослена жена која у првом порођају роди троје или више деце, као и запослена жена која је родила једно, двоје или троје деце а у наредном порођају роди двоје или више деце.

Запослена жена из става 1. и 2. овог члана, по истеку породилског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека две године од дана отпочињања породилског одсуства из члана 34. став 2. овог правилника.

Отац детета из ст. 1. и 2. овог члана може да користи права из члана 34. став 5. овог правилника, а право на одсуство са рада ради неге детета у дужини утврђеној у ставу 3. овог члана.

Члан 41

Право да користи породилско одсуство у трајању утврђеном у члану 34. став 3. овог правилника има и запослена жена ако се дете роди мртво или умре пре истека породилског одсуства.

Члан 42

Један од родитеља детета коме је неопходна посебна нега због тешког степена психофизичке ометености, осим за случајеве предвиђене прописима о здравственом осигурању, има право да, по истеку породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, одсуствује са рада или да ради са половином пуног радног времена, најдуже до навршених пет година живота детета.

Право у смислу става 1. овог члана остварује се на основу мишљења надлежног органа за оцену степена психофизичке ометености детета, у складу са законом.

За време одсуствовања са рада, у смислу става 1. овог члана, запослени има право на накнаду плате, у складу са законом.

За време рада са половином пуног радног времена, у смислу става 1. овог члана, запослени има право на плату у складу са законом о раду, општим актом Академије и уговором о раду, а за другу половину пуног радног времена - накнаду плате у складу са законом.

Члан 43

Хранитељ, односно старатељ детета млађег од пет година живота има право да, ради неге детета, одсуствује са рада осам месеци непрекидно од дана смештаја детета у хранитељску, односно старатељску породицу, а најдуже до навршених пет година живота детета.

Ако је смештај у хранитељску, односно старатељску породицу наступио пре навршена три месеца живота детета, хранитељ, односно старатељ детета има право да, ради неге детета, одсуствује са рада до навршених 11 месеци живота детета.

Право из става 1. и 2. овог члана има и лице коме је, у складу са прописима о усвојењу, упућено дете на прилагођавање пре заснивања усвојења, а по заснивању усвојења - и један од усвојилаца.

За време одсуства са рада ради неге детета, лице које користи право из ст. 1-3. овог члана има право на накнаду плате у складу са законом.

Члан 44

Један од родитеља, усвојилац, хранитељ, односно старатељ има право да одсуствује са рада док дете не наврши три године живота.

За време одсуствовања са рада из става 1. овог члана права и обавезе по основу рада мирују, ако за поједина права Законом о раду, општим актом Академије и уговором о раду није друкчије одређено.

Члан 45

Запосленом – особи са инвалидитетом и запосленом са здравственим сметњама, утврђеним од стране надлежног здравственог органа у складу са законом, који не може да обавља послове који би изазвали погоршање његовог здравственог стања, директор Академије је дужан да обезбеди обављање послова према радној способности, у складу са законом.

Пословодац може да откаже уговор о раду запосленом који одбије да прихвати посао у смислу става 1. овог члана, и запослени се сматра вишком у смислу члана 179. став 5. тачка 1) Закона о раду.

Члан 46

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

Запослени, односно представник запослених, због активности из става 1. овог члана не може бити позван на одговорност, нити стављен у неповољнији положај у погледу услова рада, ако поступа у складу са Законом о раду, Правилником о раду, уговором о раду, Етичким кодексом Академије, Статутом Академије, и другим релевантним законским и подзаконским прописима.

ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 47.

Запослени је дужан да:

- 1) ради у складу са законом, уговором о раду и општим актима Академије;
- 2) савесно и одговорно обавља послове на којима ради;
- 3) поштује организацију рада и пословања на Академији, као и услове и правила Академије у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;
- 4) извршава одлуке стручних и органа управљања Академије;
- 5) рад обавља у одређено договорено радно време, и да се за време рада не удаљава са свог посла, осим у договореном периоду одмора у току дневног рада, а уколико је то неопходно уз сагласност непосредног руководиоца или директора Академије;
- 6) ради дуже од пуног радног времена (прековремени рад), на захтев директора Академије, у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран.
- 7) рационално користи средства за рад;
- 8) поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду и лица, и примењује прописане заштитне мере при раду како не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље запослених и других лица,
- 9) чува имовину Академије, и да се према њој односи са пажњом доброг домаћина;
- 10) чува пословну тајну,
- 11) обавести непосредног руководиоца или директора Академије о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду,
- 12) обавести непосредног руководиоца или директора Академије о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.

Члан 47

Запослени је дужан да, најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, о томе достави директору Академије потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад.

У случају теже болести, уместо запосленог, потврду директору Академије достављају чланови уже породице или друга лица са којима живи у породичном домаћинству.

Ако запослени живи сам, потврду је дужан да достави у року од три дана од дана престанка разлога због којих није могао да достави потврду.

Лекар је дужан да изда потврду из става 1. овог члана.

Ако директор Академија посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада у смислу става 1. овог члана, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог, у складу са законом.

Члан 48

Запослено наставно особље на Академији дужно је да се придржава Кодекса професионалне етике на Академији.

У односу према колегама сви чланови Наставног већа Академије дужни су да негују колегијалне односе који су засновани на међусобном уважавању, поштовању и разумевању, водећи рачуна о заједничким академским интересима.

У односу према Академији, сви чланови Наставног већа Академије дужни су да чувају интегритет Академије и да раде по свом најбољем знању, савесно, марљиво, културно и посвећено.

У случају ангажовања ван Академије, сви чланови Наставног већа Академије дужни су да свој рад регулишу сходно прописима о сукобу интереса и ускладе га са интересима Академије.

У односу према студентима наставници и сарадници подстичу слободан и одговоран прилаз учењу и исказивању стеченог знања у ком циљу су наставници и сарадници дужни да:

- задовоље највише професионалне стандарде у настави,
- буду студентима интелектуални водичи и саветници као и да доприносе интелектуалном развоју студената унутар научне области у којој се настава обавља,
- успоставе са студентима однос међусобног уважавања и поверења,
- обезбеде објективан, поуздан и уједначен систем праћења рада и оцењивања знања студената,
- пружају једнаке могућности унапређења знања које свим студентима обезбеђује могућност за подједнак напредак,
- штите академске слободе и права студената

Члан 49

У односу према колегама и студентима забрањено је искоришћавање, злоупотреба и дискриминисање, као и на други начин недолично понашање према колегама и студентима.

Забрањен је сваки облик напада на личност колеге и студента, а нарочито сексуално узнемиравање под којим се подразумева упућивање вербалних и физичких предлога полне природе колеги/студенту, физичко напаствовање, нежељено изношење шала и опаски које су полно обојене, укључујући алузије на пол и полну оријентацију, ругање и исмејавање које је полно обојено, излагање полно увредљивог и узнемирујућег материјала и захтевање полних услуга у замену за одређено деловање или пропуштање с позиције ауторитета.

Запослени је дужан да се уздржи од понашања које представља злостављање и понашања које представља злоупотребу права на заштиту од злостављања.

Злоупотребу права на заштиту од злостављања чини запослени који неосновано

покрене или иницира покретање поступка за заштиту од злостављања.

Запослени који врши злостављање, као и запослени који злоупотреби право на заштиту од злостављања, одговоран је за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радне дужности.

Члан 50

Запослени који својом кривицом не испуњава своје дужности и радне обавезе предвиђене уговором о раду, Правилником о раду, и Правилником о систематизацији радних места запослених на Академији или се не придржава одлука донесених на Академији, чини повреду радне дужности и обавезе.

Члан 51

Запослени одговара само за радне дужности и обавезе које су у време извршења биле утврђене Законом о раду и овим правилником.

Кривична одговорност, одговорност за привредни преступ, и одговорност за прекршај, не искључује дисциплинску одговорност запосленог, ако та радња представља повреду дужности и обавезе.

Дисциплински поступак спроводи се у складу са Правилником о радној дисциплини и правилима понашања запослених на Академији.

Члан 52

Запослени који на раду и у вези са радом намерно или из непажње проузрокује материјалну штету Академији дужан је да је надокнади у складу са чланом 51. овог правилника, као и у складу са Правилником о радној дисциплини и правилима понашања запослених на Академији.

V ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ, ПРЕМЕШТАЈ ЗАПОСЛЕНОГ И УПУЋИВАЊЕ НА РАД КОД ДРУГОГ ПОСЛОДАВЦА

Измена уговорених услова рада

Члан 53

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

- ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
- ради премештаја у друго место рада код истог послодавца, у складу са овим правилником;
- ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца, у складу са овим правилником;
- ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права предвиђена законом;
- ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде,

увећане зараде и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду у складу са законом;

- у другим случајевима утврђеним законом и уговором о раду.

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

Послодавац је дужан да у случају из става 1. овог члана запосленом у писаном облику достави и обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора.

Запослени је дужан да се о понуди за закључивање анекса уговора изјасни у року од осам радних дана од дана пријема анекса.

У случају да запослени не потпише анекс уговора о раду у року из става 4. овог члана, сматра се да је одбио понуду анекса уговора.

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

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

Запослени може, уз његову сагласност, да буде привремено упућен на рад код другог послодавца и дуже од годину дана, у случајевима утврђеним законом, односно уговором о раду.

Запослени може да буде упућен на рад код другог послодавца, у смислу става 8. овог члана, док трају разлози за његово упућивање.

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

VII ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 54

Запослени на Академији имају право на одговарајућу плату која се утврђује у складу са законом, Уредбама Владе Србије, уговором о раду и Правилником о плати, накнади плате и другим примањима запослених на Академији.

VIII ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 55

Уговором о раду могу да се утврде послови које запослени не може да ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности Академије (забрана конкуренције), као и забрану конкуренције у року до две године по престанку радног односа код послодавца ако је уговором о раду утврђена новчана накнада за забрану конкуренције у одговарајућој висини. Забрана конкуренције може да се утврди уговором о раду само ако запослени ради на пословима на којима може да стекне нова, посебно важна технолошка знања, широк круг пословних партнера или може да дође до сазнања о пословним информацијама и тајнама послодавца.

Забрана конкуренције важи на територији Републике Србије.

Ако запослени прекрши забрану конкуренције, Академија има право да од запосленог захтева накнаду штете.

IX НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 56

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао Академији или трећем лицу, у складу са законом.

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

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

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

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, податак ко је штету проузроковао и друге околности утврђује трочлана комисија коју у сваком конкретном случају именује директор и на основу чијег предлога одлучује о висини и начину накнаде проузроковане штете.

На основу спроведеног поступка од стране комисије из става 5. овог члана сачињава се записник у коме се наводи: постојање штете и њена висина, име и презиме запосленог који је штету проузроковао, друге околности битне за утврђивање штете (изјава запосленог, сведока, вештака, одговорности и др.)

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

Ако се у року од 30 дана од дана настанка штете запослени и Академија не споразумеју о накнади штете, запослени и Академија имају право да накнаду штете захтевају пред надлежним судом.

X ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

Члан 58

Директор Академије може, у складу са законом, запосленом да понуди измену уговорених услова рада (анекс уговора):

- 1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
- 2) ради промене елемената за утврђивање основне плате, радног учинка накнаде плате, увећане плате и других примања која су садржана у уговору о раду;
- 3) ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права на премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификацију или доквалификацију, непуно радно време или друга права,
- 4) у другим случајевима утврђеним законом и уговором о раду.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења, без понуде анекса уговора у смислу става 1. овог члана, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

Одговарајућим послом у смислу става 1. тачке 1) и 3) и става 2. овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду којим је заснован радни однос.

Члан 59

Уз анекс уговора Академија је дужан да запосленом достави писмено обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни, који не може бити краћи од осам радних дана и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора.

XII УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

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.

Запосленом из става 1. овог члана припада разлика између износа примљене накнаде зараде и пуног износа основне зараде, ако:

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

Члан 61

По истеку периода на који је запослени удаљен са рада, директор Академије је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са

законом ако за то постоје оправдани разлози.

ХИИ ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Разлози за престанак радног односа

Члан 62

Радни однос, у складу са законом, престаје:

- 1) истеком рока за који је заснован;
 - 2) кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се Академија и запослени друкчије не споразумеју;
 - 3) споразумом између запосленог и Академије;
 - 4) отказом уговора о раду од стране Академије или запосленог;
 - 5) смрћу запосленог;
- у другим случајевима утврђеним законом.
- 3) ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци даном ступања на издржавање казне;
 - 4) ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од шест месеци и због тога мора да буде одсутан са рада даном почетка примењивања те мере:

Споразумни престанак радног односа

Члан 63

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

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

Отказ од стране запосленог

Члан 64

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду, у писаном облику најмање 30 дана пре дана који је навео као дан престанка радног односа.

Отказ од стране Академије

Члан 65

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

то:

1. ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
2. ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
3. ако се не врати на рад на Академију у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа у случајевима утврђеним законом, односно неплаћеног одсуства ради неге детета док не наврши три године живота.

У случају из става 1. тачка 1. овог члана остваривање резултата рада и потребно знање и способности за обављање послова на којима ради запослени прати се у периоду од најмање три месеца од уочавања недостатака и достављања упутства запосленом које садржи инструкције за побољшање рада и отклањање уочених недостатака.

Члан 66

Директор Академије може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе, ако:

- 1) несавесно или немарно извршава радне обавезе;
- 2) злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
- 3) нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
- 4) не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
- 5) Изостане са посла у трајању од два радна дана са прекидима у току једног месеца или пет радних дана са прекидима у току 12 месеци;
- 6) Неоправдано закасни на посао или напусти радно место – посао више од два пута у току месеца,
- 7) Злоупотреби или прекорачењи овлашћења;
- 8) Неблаговремено извршава радне дужности и обавезе;
- 9) Изврши радњу, односно пропусти да изврши радњу, што онемогућава правилан рад Академије или омета процес рада на Академији;
- 10) Противправно присвоји новац и друге имовину Академије на било који начин без обзира на износ и вредност;
- 11) Послужи се новцем или другом имовином Академије у своју корист или корист трећег лица;
- 12) Нетачно евидентира или приказује резултата рада што доведе или може да доведе до прибављања неоснованог удела у заради или већег права за себе или друге запослене;
- 13) Оштети средства за рад услед немарног или несавесног руковања или неодржавања, као и непримењивања адекватних поступака у раду,
- 14) Изнесе или покуша да изнесе из просторија Академије основна средства, резервне делове, репроматеријал, ситни инвентар и други материјал у власништву или закупу Академије;
- 15) Онемогући или омета овлашћено лице да изврши претрес запосленог при уласку или изласку из круга Академије;
- 16) Неовлашћено употребљава моторно возило Академије;

- 17) Одбије да ради дуже од пуног радног времена па услед тога наступи штета без обзира на износ;
- 18) Открије пословне тајне Академије трећем лицу;
- 19) учини другу повреду радне обавезе утврђену уговором раду, укључујући али не ограничавајући се на – одавање трећем лицу: пословне тајне која се односи на зараду, друга примања или личне податке о запосленом, пословних уговора Академије, финансијског пословања или плана рада Академије или друге тајне у складу са законом.

Члан 67

Директор Академије може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину, ако:

- 1) неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге директора или непосредног руководиоца (помоћника директора, руководиоца научно-истраживачких пројеката, служби Академије, итд.) у складу са законом;
- 2) не достави потврду о привременој спречености за рад;
- 3) злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
- 4) долази на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
- 5) његово понашање представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду и у вези са радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело;
- 6) је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- 7) одбије оцену здравствене способности, а ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност;
- 8) неоправдано касни на посао више од два пута у току месеца или учестало не поштује распоред дневног одмора;
- 9) се недолично понаша према осталим запосленима, односно пословним партнерима, односно изврши злостављање на раду;
- 10) послове на којима ради не обавља савесно и одговорно, не поштује организацију рада и пословања, услове и правила уређена етичким кодексом Академије.
- 11) ако не поштује радну дисциплину прописану Правилником о радној дисциплини и правилима понашања запослених, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад на Академији.

Одбијање запосленог да се одазове на позив директора Академије или непосредног руководиоца (помоћника директора, руководиоца научно-истраживачких пројеката, служби Академије, итд.) да изврши одговарајућу анализу ради утврђивања околности из става 1. тачке 3) и 4) овог члана сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу става 1. овог члана.

Члан 68

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

1) услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла; одбије закључење анекса уговора о раду.

Члан 69

Директор Академије је дужан да пре отказа уговора о раду запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

У упозорењу из става 1. овог члана директор Академије 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.

Запослени уз изјашњење из става 1. овог члана може да приложи мишљење синдиката чији је члан.

Члан 70

Пре потписивања акта из члана 68. овог правилника секретар или правни референт Академије врши контролу да исти садржи све прописане елементе.

Члан 71

У случајевима из чл. 65. и 66. овог правилника, када за повреду радне дисциплине или радне обавезе постоје утврђене олакшавајуће околности, уместо отказа уговора о раду, директор Академије може да изрекне једну од следећих мера: 1) привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана; 2) новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери; 3) опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће директор Академије запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине. Олакшавајуће околности из става 1. овог члана могу бити: чињеница да је запослени први пут учинио повреду радне дисциплине, да има породицу коју издржава или да је једини запослени у породици, да је хранитељ и сл. Пре изрицања једне од мера из става 1. овог члана декан може затражити мишљење Дисциплинске комисије за прекршаје запослених.

Члан 72

Директор Академије може запосленом из члана 64. став 1. тачка 1) овог правилника да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 70. овог правилника, ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени настави да извршава послове на

незадовољавајући начин након протјека остављеног рока.

Члан 73

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, има право на отказни рок, у зависности од стажа осигурања, а који не може бити краћи од 8 нити дужи од 30 дана.

Отказни рок почиње да тече наредног дана од дана достављања решења о отказу уговора о раду.

Запослени може, у споразуму са директором да престане са радом и пре истека отказног рока, с тим што му се за то време обезбеђује накнада плате у висини утврђеној Правилником о плати, накнади плате и другим примањима запослених на Академији.

XIV ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 74

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

Члан 75

Одређивање запослених који су вишак врши се применом критеријума за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба.

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

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба могу бити: резултати рада, стручна спрема, рад остварен у радном односу, као и рад остварен у у радном односу у установама образовања, имовно стање запосленог, здравствено стање запосленог, број деце на редовном школовању и вреднују се бодовима.

Академија је дужан да донесе програм решавања вишка запослених и предузме одговарајуће мере за запошљавање вишка запослених ако ће у оквиру периода од 30 дана доћи до престанка потребе за радом запослених на неодређено време и то за најмање 10 запослених на Академији, односно најмање 20 запослених у оквиру периода од 90 дана.

Члан 76

Академија је дужна да пре истека уговора о раду у смислу члана 71. овог правилника запосленом исплати отпремнину, у складу са одредбама Закона о раду.

XV ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 77

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује директор.

Члан 78

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

Члан 79

Спорна питања између Академије и запосленог, пре покретања поступка пред надлежним судом, могу се решавати у поступку споразумног решавања у складу са чланом 194. Закона о раду, уколико директор Академије и запослени у року од три дана од дана достављања решења запосленом (отказ уговора о раду, и слично) споразумно одреде арбитра из реда стручњака у области која је предмет спора.

XVI ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 80

Директор може за обављање послова из делатности Академије, који по својој природи не трају дуже од 120 радних дана у календарској години, да са одређеним лицем закључи уговор о обављању привремених и повремених послова у складу са законом.

Члан 81

Директор може са одређеним лицем да закључи уговор о делу, ради обављања послова који нису у оквиру делатности Академије, у складу са законом.

Члан 82

Овај Правилник доноси Савет Академије на предлог директора и Наставног већа Академије, а исти ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли, односно web страници Академије.

Председник Привременог Савета Академије



Проф. др Слободан Унковић, емеритус