

На основу овлашћења Савета Пољопривредног факултета у Новом Саду од 26.02.2026. године сачињен је пречишћен текст Правилника о раду.

Пречишћени текст садржи основни текст Правилника о раду од 26. 02.2015. године, као и измене и допуне Правилника које је усвојио Савет Пољопривредног факултета на седницама од 29.09.2015., 09.11.2015., 23.12.2015., 9.02.2016., 26.05.2016., 9.11.2017., 28.09.2018., 8.04.2019., 2.07.2019., 18.11.2019., 16.03.2020., 15.09.2022., 23.12.2022, 12.03.2025. и 26.02.2026. године.

П Р А В И Л Н И К О Р А Д У

/пречишћен текст/

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о раду (у даљем тексту: "Правилник") у складу са Законом о раду (у даљем тексту: "Закон"), Посебним колективним уговором за високо образовање и другим прописима, уређују се права, обавезе и одговорности запослених из радног односа на Пољопривредном факултету Универзитета у Новом Саду (у даљем тексту: "Послодавац").

Члан 2.

Одредбе овог Правилника обавезују све запослене код Послодавца.

Овим Правилником запосленом се не могу утврдити мања права или неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени Законом и Посебним колективним уговором за високо образовање.

Члан 3.

На права, обавезе и одговорности запослених која нису уређена овим Правилником непосредно се примењују одредбе Закона, Посебног колективног уговора за високо образовање и других важећих прописа и општих аката.

Члан 4.

Послодавца на Пољопривредном факултету представља декан.

II РАДНИ ОДНОС

1. Заснивање радног односа и ступање на рад

Члан 5.

Радни однос заснива се уговором о раду са лицем које испуњава услове утврђене законом и Правилником о организацији и систематизацији послова.

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

Уговор о раду сматра се закљученим када га потпишу декан и лице које заснива радни однос.

Уговор о раду за Послодавца може да потпише и запослени кога је за то овластио декан.

Уговор о раду садржи елементе утврђене Законом.

Уговор о раду закључује се у најмање три примерка од којих се један обавезно предаје запосленом, а два задржава Послодавац. Примерак уговора о раду, или његову копију, Послодавац обавезно држи у свом седишту, у персоналном досијеу запосленог.

Копија уговора о раду запослених који обављају послове на огледним добрима Послодавца, држи се у објекту огледног добра.

Члан 6.

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 Послодавац и запослени другачије договоре.

Запослени остварује права и обавезе из радног односа ступањем на рад.

Члан 7.

Радни однос заснива се на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом.

Послодавац је дужан да о пријему новозапосленог у радни однос информише репрезентативни синдикат у установи, као и да на почетку сваке календарске године, а најкасније до краја јанура, достави синдикату списак запослених и новозапослених у претходној години.

Списак из става 2.овог члана мора да садржи: име и презиме запосленог, организациону јединицу, основни коефицијент за обрачун плате, назив радног места и стручну спрему запосленог.

Услови за заснивање радног односа

Члан 8.

Приликом заснивања радног односа, кандидат је дужан да Послодавцу достави исправе и доказе да испуњава услове утврђене Законом, другим прописима и Правилником о организацији и систематизацији послова.

Страни држављанин или лице без држављанства може засновати радни однос код Послодавца под условима утврђеним Законом и посебним законом.

Особа са инвалидитетом може засновати радни однос код Послодавца под условима утврђеним Законом, ако посебним законом није друкчије одређено.

1.2. Начин и поступак заснивања радног односа наставног особља

Члан 9.

Начин, поступак и други услови за заснивање радног односа и стицање звања наставног особља уређује се Законом о високом образовању, општим актима Универзитета у Новом Саду и Статутом Послодавца.

1.3. Начин и поступак заснивања радног односа ненаставног особља

Члан 10.

Одлуку о потреби избора лица за заснивање радног односа доноси декан, на образложени предлог руководиоца организационе јединице.

Декан може, по потреби, образовати комисију или овластити лице са посебним овлашћењима и одговорностима да обаве разговор, изврше тестирање и слично са кандидатима.

О избору кандидата и заснивању радног односа одлучује декан.

Члан 11.

Послодавац може затражити да Национална служба за запошљавање непосредно понуди избор лица за заснивање радног односа на одређеном радном месту код Послодавца, када се радни однос заснива на одређено време, али то може учинити и без посредовања Националне службе за запошљавање.

1.4. Пробни рад

Члан 12.

Уговором о раду може се уговорити пробни рад са лицима која заснивају радни однос на радним местима, које обавља ненаставно особље, у трајању од 3 (три) месеца, и то за обављање једног или више повезаних односно сродних послова утврђених уговором о раду.

Пробни рад не може се уговорити са приправником.

За време пробног рада запослени и Послодавац могу да откажу уговор о раду, са отказним роком од 5 (пет) радних дана.

Отказ уговора о раду, у смислу одредаба овог члана, обавезно се даје у писаној форми и мора бити образложен.

Радне и стручне способности запосленог за време пробног рада утврђује комисија коју је именовао декан.

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

2. Приправници (ненаставно особље)

Члан 13.

Са приправником се може засновати радни однос на одређено или неодређено време, на пословима (радним местима) за које Правилником о организацији и систематизацији послова није предвиђено одређено радно искуство.

Одлуку о потреби пријема приправника доноси декан, а у одлуци се обавезно наводи дужина приправничког стажа, начин спровођења и начин полагања и именује Комисија за обучавање и полагање приправничког испита.

На основу резултата показаних на приправничком испиту, Послодавац доноси оцену "положио" или "није положио".

О полагању приправничког испита Послодавац издаје уверење у року од 5 (пет) радних дана од дана када је приправник полагао приправнички испит.

Приправник који је положио приправнички испит, распоређује се на послове за које је стекао оспособљеност за самосталан рад.

Приправнику који не положи приправнички испит престаје радни однос са Послодавцем, у складу са Законом и овим Правилником.

Приправник, за време трајања приправничког стажа, има право на плату у висини од 80 % основне плате за послове за које је закључио уговор о раду и сва друга права по основу радног односа, у складу са Законом и овим Правилником.

Члан 14.

Приправнички стаж, зависно од сложености послова, траје:

- 6 месеци, за рад на пословима за које се захтева средња стручна спрема;
- 9 месеци, за рад на пословима за које се захтева виша стручна спрема; и
- 12 месеци, за рад на пословима за које се захтева висока стручна спрема.

III ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 15.

Право је и обавеза запосленог да се у току рада, за све време трајања радног односа, образује, стручно оспособљава и усавршава за рад.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања обезбеђују се из средстава Послодавца и других извора, а на основу Плана образовања, стручног оспособљавања и усавршавања запослених код Послодавца.

План доноси декан, на основу предлога организационих јединица (у даљем тексту: ОЈ)

Ако План није донет, декан може посебном одлуком, на образложени предлог руководиоца ОЈ наложити, односно одобрити образовање, стручно оспособљавање и усавршавање за одређено лице или лица.

У случају да запослени прекине образовање, стручно оспособљавање и усавршавање, дужан је да Послодавцу надокнади трошкове, осим ако је то учинио из оправданих разлога (виша сила, тежа болест запосленог, потребе Послодавца и др.).

Ради обављања приправничког стажа односно полагања стручног испита, као и када је то законом односно правилником предвиђено као посебан услов за самосталан рад у струци, са лицем се може закључити Уговор о стручном оспособљавању. Ради стручног усавршавања и стицања посебних знања и способности за рад у струци са лицем се може закључити Уговор о стручном усавршавању.

IV РАДНО ВРЕМЕ

1. Појам радног времена

Члан 16.

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

2. Пуно и непуно радно време и распоред радног времена

Члан 17.

Пуно радно време запосленог износи 40 часова недељно.

Запосленом млађем од 18 година живота пуно радно време износи 35 часова недељно.

Непуно радно време је радно време, у смислу овог Правилника, краће од пуног радног времена.

Правилником о организацији и систематизацији послова утврђују се послови на којима се може обављати рад са непуним радним временом.

Запослени који ради са непуним радним временом има право на обавезно социјално осигурање и сва права из радног односа, сразмерно времену проведеном на раду.

Послодавац је дужан да запосленом који ради са непуним радним временом обезбеди исте услове рада као и запосленом са пуним радним временом који ради на истим или сличним пословима.

Послодавац је дужан да благовремено обавести запослене о доступности послова са пуним и непуним радним временом, обавештењем на огласној табли, у року од 8 дана од дана када су такви послови настали.

Послодавац је дужан да размотри захтев запосленог са непуним радним временом за прелазак на пуно радно време, као и запосленог са пуним радним временом за прелазак на непуно радно време.

Члан 18.

Радна седмица по правилу траје 5 радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује се одлуком декана.

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

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

3. Прековремени рад и прерасподела радног времена

Члан 19.

На захтев Послодавца, запослени је обавезан да ради дуже од пуног радног времена у случају:

- више силе;
- пријема и обраде докумената и података за пријемни испит;
- обављања пријемног испита;
- непостојања довољног броја извршилаца на пословима наставника и сарадника, а у циљу обезбеђења несметаног одвијања наставе;
- изненадног повећања обима посла;
- и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран.

Одлуку о прековременом раду доноси декан.

Декан је дужан да запосленом, пре почетка обављања прековременог рада, изда решење о разлозима и трајању прековременог рада.

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

Члан 20.

Не може се одредити рад дужи од пуног радног времена:

- запосленом млађем од 18 година старости;
- запосленом којем би по налазу лекара такав рад могао да погорша здравствено стање;
- запосленој за време трудноће и запосленој која доји дете, ако би такав рад био штетан за њено здравље и здравље детета, на основу налаза надлежног здравственог органа;
- једном од родитеља (усвојиоца, хранитеља односно старатеља) са дететом до 3 године старости, осим уз његову писану сагласност;

- самохраном родитељу (усвојоцу, хранитељу односно старатељу) који има дете до седам година живота или дете које је тежак инвалид, осим уз његову писану сагласност.

Члан 21.

Послодавац може да изврши и прерасподелу радног времена, у случајевима утврђеним Законом.

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

Ако природа посла и организација рада дозвољава, почетак и завршетак радног времена може се утврдити, односно уговорити у одређеном временском интервалу (клизно радно време).

V ОДМОР И ОДСУСТВА

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

Члан 22.

Запослени има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута за пуно радно време и по правилу не може се користити у прва два сата након почетка, нити у последња два сата пре завршетка радног времена, односно за наставнике током непосредног образовног рада.

Време коришћења одмора у току дневног рада одређује декан или непосредни руководиоца ОЈ ако га декан за то 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 најмање 24 часа непрекидно.

Годишњи одмор

2.1. Стицање права на годишњи одмор

Члан 23.

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

Запослени који први пут заснива радни однос или има прекид радног односа дужи од 30 радних дана, стиче право да користи годишњи одмор после месец дана непрекидног рада.

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

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

Члан 24.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 (двадесет) дана увећава у зависности од следећих критеријума:

- по основу доприноса на раду:
 - за остварене изузетне резултате - 4 (четири) радна дана
 - за врло успешне резултате - 3 (три) радна дана
 - за успешне резултате - 2 (два) радна дана
- по основу услова рада:
 - рад са скраћеним радним временом - 3 (три) радна дана
 - редован рад суботом, недељом и рад ноћу - 2 (два) радна дана
 - отежани услови рада, у складу са актом установе - 1 (један) радни дан.
- по основу радног искуства:
 - од 5 до 10 година рада - 2 (два) радна дана
 - од 10 до 20 година рада - 3 (три) радна дана
 - од 20 до 30 година рада - 4 (четири) радна дана
 - преко 30 година - 5 (пет) радних дана.

4. по основу образовања и оспособљености за рад:
- за високо образовање на студијама другог степена, односно на основним студијама на факултету у трајању од најмање четири године по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005 године – 4 (четири) радна дана
 - за високо образовање на студијама првог степена, односно на основним студијама на факултету у трајању од три године према прописима у складу са Законом о високом образовању, за више образовање и за специјалистичко образовање након средњег образовања – 3 (три) радна дана
 - за средње образовање у трајању од три и у трајању од четири године – 2 (два) радна дана
 - за основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године – 1 (један) радни дан.

5. по основу других критеријума:

А) Сложеност послова радног места:

- декан, продекани, председник Савета – 3 (три) радна дана
- директори департмана, шефови катедри, руководиоци лабораторија, секретаријата и служби, председник репрезентативног синдиката – 2 (два) радна дана

Б) Здравственог статуса и социјалног критеријума:

- особи са инвалидитетом, самохраном родитељу малолетног детета, родитељу са двоје или више малолетне деце, запосленом који у свом домаћинству издржава дете са тешким степеном психофизичке ометености – 4 (четири) радна дана

В) Година живота:

- запосленом мушкарцу са преко 55 година живота и запосленој жени са преко 50 година живота – 4 (четири) радна дана.

Самохраним родитељем, у смислу овог Правилника, сматра се родитељ: који сам врши родитељско право, када је други родитељ непознат, или је умро, када сам врши родитељско право на основу одлуке суда или када само он живи са дететом, а суд још није донео одлуку о вршењу родитељског права.

Родитељ ће се сматрати самохраним и у случају када је други родитељ потпуно или трајно неспособан за привређивање, а није стекао право на пензију или када се други родитељ налази на издржавању казне затвора дуже од шест месеци.

Не сматра се, у смислу овог Правилника, самохраним родитељ који по престанку раније брачне, односно ванбрачне заједнице, заснује нову брачну, односно ванбрачну заједницу)

Трајање годишњег одмора по свим критеријумима не може трајати дуже од 35 радних дана.

Члан 25.

При утврђивању дужине годишњег одмора, радна недеља рачуна се као 5 (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.

Ако је запослени за време коришћења годишњег одмора привремено спречен за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, има право да, по истеку те спречености за рад, настави коришћење годишњег одмора.

2.2 Распоред коришћења годишњег одмора

Члан 26.

У зависности од потребе посла, Послодавац одлучује о времену коришћења годишњег одмора, уз претходну консултацију запосленог.

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

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

Послодавац 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.

У случају коришћења колективног годишњег одмора код Послодавца или у организационом делу послодавца, Послодавац може да донесе решење о годишњем одмору у коме наводи запослене и организационе делове у којима раде и да исто истакне на огласној

табли, најмање 15 дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора, чиме се сматра да је решење уручено запосленима.

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

Годишњи одмор се користи, по правилу, за време семестралног распуста.

Члан 27.

Годишњи одмор може да се користи једнократно или у два дела. На основу претходног споразума са Послодавцем запослени може годишњи одмор користити и у више од два дела.

Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање 2 (две) радне недеље у току календарске године, а преостали део најкасније до 30. јуна наредне године.

Члан 28.

У зависности од потреба посла, Послодавац одлучује о времену коришћења годишњег одмора.

Запослени користе годишњи одмор према распореду коришћења годишњег одмора који доноси декан, на предлог руководиоца ОЈ.

Руководиоци ОЈ се, пре сачињавања предлога, консултују са запосленима.

Ако запослени користи годишњи одмор из делова, други део годишњег одмора користи по личном захтеву, уз сагласност непосредног руководиоца, односно Послодавац зависно од потреба посла доноси одговарајућу одлуку.

Запосленом се издаје решење о коришћењу годишњег одмора, у складу са Законом.

2.3. Годишњи одмор у случају престанка радног односа

Члан 29.

Послодавац је дужан да запосленом, у случају престанка радног односа, изда потврду о искоришћеном броју дана годишњег одмора.

2.4. Сразмерни део годишњег одмора

Члан 30.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора (сразмерни део), за месец дана рада у календарској години, у случајевима утврђеним Законом.

2.5. Накнада штете

Члан 31.

Ако кривицом Послодавца запослени не користи годишњи одмор, има право на накнаду штете, у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

2. Плаћено одсуство

Члан 32.

Запослени има право у току календарске године на одсуство са рада уз накнаду зараде / плаћено одсуство, у укупном трајању до 7 (седам) радних дана, у следећим случајевима:

1. склапања брака - 5 (пет) радних дана;
2. порођаја супруге - 5 (пет) радних дана;
3. теже болести члана уже породице - 5 (пет) радних дана;
4. заштите од отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом - 5 (пет) радних дана;
5. селидбе сопственог домаћинства на подручју истог места рада - 2 (два) радна дана;
6. селидбе сопственог домаћинства из једног у друго насељено место - 3 (три) радна дана;
7. полагања стручног или другог испита у зависности колико траје од 1 - 5 радних дана;
8. учествовање на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и слично - 7 (седам) радних дана;
9. коришћење организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности - 7 (седам) радних дана;
10. првог поласка детета у предшколску установу и поласка детета у први разред основне школе - 2 (два) радна дана.

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

1. смрти члана уже породице – 5 (пет) радних дана;
2. добровољног давања крви – 2 (два) узастопна радна дана за сваки случај давања крви рачунајући и дан давања крви;

Чланом уже породице, у смислу става 1. тачка 3. и става 2. тачка 1. овог члана, сматрају се брачни друг, ванбрачни друг, деца, рођени браћа и сестре, браћа и сестре по оцу и мајци, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Послодавац може да одобри запосленом одсуство из ст. 1. и 2. овог члана за сроднике који нису наведени у ставу 3. овог члана и за друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим, у трајању утврђеном решењем Послодавца.

Поред права на одсуство из става 1. и 2. овог члана, запослени - наставно особље, има право на плаћено одсуство и у следећим случајевима, ако за тим постоји интерес Послодавца:

1. Стручно, научно усавршавање у иностранству – до 90 дана у току школске године, а највише 2 пута у периоду од 5 (пет) година;
2. Учешће у студијским или експертским групама - – до 90 дана у току школске године, а највише 2 пута у периоду од 5 (пет) година;

Одлуку о одобравању права из претходног става овог члана доноси декан. Означеном одлуком утврђују се и услови, висина и начин исплате плате.

Запосленом – наставно особље може се одобрити плаћено одсуство и у дужем трајању од трајања утврђеног у ставу 5. овог члана када Послодавац или Универзитет у Новом Саду или оснивач имају закључен посебан Уговор са страном институцијом о упућивању запослених – наставно особље на стручно, научно усавршавање, уз услов да постоји интерес Послодавца за тим, с тим да је обезбеђено несметано одвијање наставе.

Члан 33.

Наставнику после 5 (пет) година рада проведених у настави на високошколској установи, може се одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног, научног усавршавања.

Неплаћено одсуство

Члан 34.

Послодавац може одобрити запосленом из реда запослених у наставном особљу неплаћено одсуство из разлога наведених у ставу 3. тачке 1. – 4. овог члана.

Ако Послодавац одбије захтев запосленог, запослени се може обратити Наставно-научном већу Факултета са истим захтевом.

На предлог Наставно-научног већа Факултета, Послодавац је дужан да запосленом из реда запослених у наставном особљу, омогући право на неплаћено одсуство у случајевима:

1. дошколовавање, стручно или научно усавршавање - од 30 дана до једне године;
2. учешћа у научно-истраживачком пројекту – до окончања пројекта;
3. израде докторске дисертације – до годину дана.

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

Запосленом - ненаставно особље може, на лични захтев, бити одобрено коришћење неплаћеног одсуства из разлога које Послодавац сматра оправданим, најдуже до 12 месеци.

Решење о одобравању неплаћеног одсуства доноси декан, по прибављеном мишљењу непосредног руководиоца запосленог и секретара факултета.

Запосленом, за време неплаћеног одсуства, мирују права и обавезе из радног односа.

Запосленом - наставно особље, за време неплаћеног одсуства мирује изборни период само у случајевима утврђеним Статутом Универзитета у Новом Саду и Статутом Послодавца.

3. Мировање радног односа

Члан 35.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом и овим Правилником дугачије одређено, ако одсуствује са рада због:

- због одласка на одслужење војног рока;
- упућивања на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно-научне или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва;

- избора, односно именовања на функцију у државном органу, политичкој или синдикалној организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца;
- издржавање 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 одслужења, односно дослужења војног рока, престанка рада у иностранству, престанка функције, повратка са издржавања казне затвора, односно мере безбедности, васпитне или заштитне мере, врати на рад код послодавца.

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

VI ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Општа заштита

Члан 36.

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

Послодавац је дужан да обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, у складу са Законом, другим законом и другим прописима, општим актима и овим Правилником.

Члан 37.

Запослени је дужан да поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду, како не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље запослених и других лица.

Запослени је дужан да обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

Члан 38.

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

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

Члан 39.

На пословима на којима постоји повећана опасност од повређивања, професионалних и других обољења, може да ради само запослени који, поред посебних услова утврђених Правилником о организацији и систематизацији послова, испуњава и услове за рад у погледу здравственог стања, психо-физичких способности и доба живота, у складу са законом.

2. Заштита личних података

Члан 40.

Запослени има право увида у документа која садрже личне податке који се чувају код Послодавца 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.

3. Заштита материнства

Члан 41.

Запослена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради на пословима који су, по налазу надлежног здравственог органа, штетни за њено здравље и здравље детета, а нарочито на пословима утврђеним законом.

Послодавац 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.

Запослена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради прековремено и ноћу, 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 Послодавца.

Члан 42.

Један од родитеља са дететом до три године живота и самохрани родитељ који има дете до седам година живота или дете које је тежак инвалид, може да ради прековремено, односно ноћу, само уз своју писану сагласност.

4. Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 43.

Запослена 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.

Отац детета може да користи право на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета, у случајевима и под условима утврђеним Законом.

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

Члан 44.

Запослена има право на породилско одсуство и право на одсуство са рада ради неге детета и у другим случајевима утврђеним Законом, у укупном трајању од две године.

Отац детета из става 1. овог члана може да користи право на породилско одсуство у случајевима и под условима утврђеним Законом, а право на одсуство са рада ради неге детета, у дужини утврђеној тим законом.

Члан 45.

Право да користи породилско одсуство до навршених три месеца од дана порођаја има и запослена жена, ако роди мртво дете или дете умре пре истека породилског одсуства.

5. Одсуство ради посебне неге детета или друге особе

Члан 46.

Један од родитеља детета коме је неопходна посебна нега детета због тешког степена психофизичке ометености, осим за случајеве предвиђене прописима о здравственом осигурању, има право да, на сопствени захтев, 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.

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

Члан 47.

Хранитељ, односно старатељ детета млађег од пет година живота има право да, ради неге детета, одсуствује са рада у трајању утврђеном Законом.

Право из става 1. 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 става 1. и 2. овог члана има право на накнаду зараде, у складу са Законом.

Члан 48.

Родитељ или старатељ, односно лице које се стара о особи оштећеној церебралном парализом, дечјом парализом, неком врстом плегије или оболелој од мишићне дистрофије и осталих тешких обољења, на основу мишљења надлежног здравственог органа може, на свој захтев, да ради са скраћеним радним временом, али не краћим од половине пуног радног времена.

Запослени који ради са скраћеним радним временом у смислу става 1. овог члана, има право на одговарајућу зараду, сразмерно времену provedеном на раду, у складу са Законом, општим актом, овим Правилником и уговором о раду.

Члан 49.

Права из члана 46. овог Правилника има и један од усвојилаца, хранитељ, односно старатељ детета, ако је детету, с обзиром на степен психофизичке ометености, потребна посебна нега.

Члан 50.

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, општим актом, овим Правилником и уговором о раду није другачије одређено.

6. Заштита особа са инвалидитетом и запосленог са здравственим сметњама

Члан 51.

Запосленом-особи са инвалидитетом и запосленом са здравственим сметњама утрђеним од стране надлежног здравственог органа у складу са законом, Послодавац је дужан да обезбеди обављање послова према преосталој радној способности, у складу са законом.

Запосленом код кога је, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању, утврђено да постоји опасност од настанка инвалидности на одређеним пословима, Послодавац је дужан да обезбеди обављање другог одговарајућег посла.

Члан 52.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који одбије да прихвати посао у смислу члана 51. овог Правилника.

Ако Послодавац не може запосленом да обезбеди одговарајући посао у смислу члана 51. овог Правилника, запослени се сматра вишком у смислу члана 179. став 5. тачка 1) Закона.

7. Обавештавање о привременој спречености за рад

Члан 53.

Запослени је дужан да, најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад, о томе достави Послодавцу потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад.

Ако Послодавац 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.

Када запослени није у могућности да сам достави означену потврду Послодавцу, уместо њега потврду Послодавцу достављају чланови уже породице запосленог или друга лица са којима живи у заједничком домаћинству.

8. Безбедност и здравље на раду

Члан 54.

Ради спречавања повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом, овим Правилником, у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду и прописима донетим на основу овог Закона, одређују се права, обавезе и одговорности Послодавца и запослених у вези са безбедношћу и здрављем на раду.

8.1. Превентивне мере

Члан 55.

Превентивне мере у остваривању безбедности и здравља на раду обезбеђују се применом савремених техничких, економских, здравствених, образовних, социјалних, организационих и других мера и средстава за отклањање ризика од повређивања и оштећења здравља запослених и њиховог свођења на најмању могућу меру, у поступку утврђеном Законом о безбедности и здравља на раду.

8.2. Обавезе и одговорности Послодавца

8.2.1. Опште обавезе

Члан 56.

Обавеза Послодавца у смислу Закона о безбедности и здрављу на раду и прописа донетих на основу овог Закона, истовремено представљају права запослених у вези са спровођењем мера безбедности и здравља на раду.

Члан 57.

Опште обавезе Послодавца у вези са спровођењем мера безбедности и здравља на раду утврђене су Законом о безбедности и здравља на раду, прописима донетим на основу овог Закона, овим Правилником и другим општим актом.

Члан 58.

Послодавац је дужан да донесе акт о процени ризика у писменој форми за сва радна места и у радној околини и да утврди начин и мере за њихово отклањање у законом прописаном року.

8.2.2. Посебне обавезе

Члан 59.

Посебне обавезе послодавца у вези са спровођењем мера безбедности и здравља на раду, утврђене су Законом о безбедности и здрављу на раду, прописима донетим на основу овог Закона, овим Правилником и другим општим актом.

Послодавац је дужан да запосленима да на употребу средства за рад, односно средства и опрему за личну заштиту на раду, на којима су примењене прописане мере за безбедност и здравље на раду и да обезбеди контролу њихове употребе у складу са наменом.

Оспособљавање запослених

Члан 60.

Послодавац је дужан да изврши оспособљавање запосленог за безбедан и здрав рад код заснивања радног односа, односно премештаја на друге послове, приликом увођења нове технологије или нових средстава за рад.

Члан 61.

Оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад Послодавац обавља теоријски и практично.

Провера теоријске и практичне оспособљености запосленог за безбедан и здрав рад обавља се на радном месту.

Периодичне провере оспособљености за безбедан и здрав рад запосленог који ради на радном месту са повећаним ризиком врши се на начин и по поступку утврђеном актом о процени ризика.

8.3. Права и обавезе запосленог

Члан 62.

Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и здравља на раду на пословима или на радном месту на које је ра-споређен, као и да се оспособљава за њихово спровођење.

Члан 63.

Послодавац има и друга права и обавезе у вези са безбедношћу и здрављем на раду у складу са Законом о безбедности и здрављем на раду, прописима донетим на основу овог Закона, овим Правилником и другим општим актима.

8.4. Евиденција, сарадња и извештавање

Члан 64.

Послодавац је дужан да води и чува евиденцију о подацима утврђеним Законом о безбедности и здрављу на раду, да достави извештај о повреди на раду, професионалном обољењу и обољењу у вези са радом које се догоди на радном месту, запосленом који је претрпео повреду, односно обољење и организацијама надлежним за здравствено и пензијско и

инвалидско осигурање и да сарађује са другим послодавцима, синдикатом, осигуравајућим друштвима и организацијама надлежним за здравствено и пензијско и инвалидско осигурање.

Члан 65.

Осигурање запослених од повреде на раду, професионалног обољења и обољења у вези са радом, ради обезбеђивања накнаде штете, уређено је посебним прописима и по правилу се врши преко Универзитета у Новом Саду.

8.5. Посебан правилник

Члан 66.

Послодавац може поједина питања из ове области која нису уређена овим Правилником, уредити посебним општим актом.

VII ПЛАТА И ОСТАЛА ПРИМАЊА

1. Висина основице

Члан 67.

Основицу за обрачун и исплату основне месечне плате запослених утврђује Влада.

2. Плата

Члан 68.

Запослени има право на одговарајућу плату.

Запосленима се гарантује једнака плата за исти рад или рад исте вредности који остварују код Послодавца.

Под радом једнаке вредности подразумева се рад за који се захтева исти степен стручне спреме, односно образовања, знања и способности, у коме је остварен једнак радни допринос уз једнаку одговорност.

Плата се утврђује на основу основице за обрачун плата, коефицијента, додатка на плату, дела плате по основу радног учинка и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезна осигурања из плате, у складу са законом.

Основна плата утврђује се тако што се висина основице множи са коефицијентом сложености рада за послове које запослени обавља.

У складу са Законом, коефицијент, као елемент плате, садржи и додатак на име накнаде за исхрану у току рада (топли оброк) и регрес за коришћење годишњег одмора.

Плата се исплаћује за обављени рад и време проведено на раду.

Плата се исплаћује из средстава која за ту сврху обезбеђује оснивач и из сопствених прихода Послодавца.

У случају наступања околности које битно отежавају пословање Послодавца, Послодавац може донети одлуку о увођењу минималне плате запосленим. Минимална плата одређује се на основу минималне цене рада утврђене у складу са Законом, времена проведеног на раду и пореза и доприноса који се плаћају из зараде.

По истеку рока од шест месеци од доношења одлуке о увођењу минималне плате Послодавац је дужан да обавести репрезентативни синдикат о разлозима за наставак њене исплате.

Послодавац је дужан да минималну плату исплати запосленом у висини која се одређује на основу одлуке о минималној цени рада која важи за месец у којем се врши исплата. Запослени који прима минималну плату, има право на увећану плату из члана 71. овог Правилника, на накнаду трошкова и друга примања која се сматрају зарадом у складу са Законом.

2.1. Утврђивање коефицијената

Члан 69.

Коефицијенти за наставно особље се утврђују на основу коефицијената сложености рада за финансирање плата наставног особља, које прописује Влада Републике Србије, Уредбом о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета.

Коефицијенти за ненаставно особље се утврђују на основу коефицијената сложености рада које прописује Влада Републике Србије, својом Уредбом о коефицијентима за обрачун зарада запослених у јавним службама.

Промена коефицијената по основу стицања сарадничких и наставних звања врши се једанпут годишње, по прихватању увећане основице финансирања од стране министарства.

Члан 70.

Уговором о раду или посебном одлуком врши се конкретизовање коефицијента за обрачун и исплату плата за све послове радних места утврђених Правилником о организацији и систематизацији послова, а на основу сложености, одговорности, услова рада и стручне спреме која је услов за обављање послова одређеног радног места полазећи од специфичности послова сваког радног места.

3. Додатак на плату

Члан 71.

Запослени има право на додатак на плату, у складу са законом:

1. за рад на дан празника који је нерадан дан – најмање 110% од основице;
2. за рад ноћу – најмање 26% од основице;
3. за прековремени рад - најмање 26% од основице;
4. по основу времена на раду, за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код Послодавца - 0,4% од основице.

Основицу за утврђивање плате из овог члана представља основна плата запосленог.

Председнику синдикалне организације установе репрезентативног синдиката потписника Посебног колективног уговора за високо образовање, у коју је учлањено више од 50% запослених, исплаћује се увећана месечна плата у висини од 12%.

Уколико је у репрезентативну синдикалну организацију установе која припада репрезентативном синдикату потписника уговора из претходног става овог члана, учлањено мање од 50% запослених, председник синдикалне организације има право на сразмерно увећану месечну плату до 12%.

4. Део плате за радни учинак

Члан 72.

Радни учинак запосленог утврђује се на основу критеријума утврђених у члану 73. овог Правилника.

Оцену радног учинка даје непосредни руководиоца запосленог, по правилу најдаље до 10-тог у месецу за претходни месец.

Члан 73.

Оцена радног учинка даје се на основу:

- повећаног обима и интензитета рада са студентима ;
- квалитета извршеног посла;
- рока извршења послова;
- допринос увећању прихода Факултета организовањем научних, стручних и других активности.;
- ауторство на патентима;
- рада на компетитивним научним пројектима;
- односа запосленог према радним обавезама;
- коришћења радног времена;
- других елемената - показатеља, зависно од сваког радног места, који утичу на квалитет рада запосленог (оцена студената о педагошком раду наставног особља, оцена студената о раду ненаставног особља, извођење постдипломске наставе, рад са самофинансирајућим студентима, сарадња са привредом на основу уговора и производње и слично).

Основа за оцену радног учинка, поред набројаних у ставу 1.овог члана, може бити и посебна стручна оспособљеност запосленог, изражена кроз поседовање вишег степена образовања, у односу на прописану за обављање послова његовог радног места.

Члан 74.

Увећање, односно умањење плате запосленог, по основу радног учинка, утврђује се одлуком декана, продекана, односно руководиоца организационе јединице по овлашћењу декана, у одређеном проценту или новчаном износу и за одређени период.

Износ средстава који се може употребити за увећање плате запослених сваког месеца, утврђује декан.

Део плате за радни учинак може износити највише до 100% основне плате.

На основу смањеног радног учинка, декан може умањити плату запосленом највише у висини 20% месечне плате, у трајању од једног до три месеца, при чему је основ за израчунавање умањења плата коју је запослени остварио у месецу у коме је изречена мера умањења плате.

Члан 75.

По основу руковођења, право на увећање плате имају запослени на радним местима: декан (30%), продекан (20%), директор департмана (20%), за 10% шеф катедре, секретар и шеф рачуноводства, а за 5% руководиоци служби и управник библиотеке.

Поред увећања из претходног става, декану односно запосленом на основу решења декана, може се из сопствених прихода које оствари Факултет, увећати плата сразмерно учешћу трошкова рада у оствареном приходу.

Накнада за вршење функције студента продекана износи 20% од основне плате редовног професора на месечном нивоу.

Уколико су организационе јединице Факултета оствариле сопствене приходе, одлуком декана ова средства се могу користити за:

а) Увећање зарада у складу са чл. 12. Закона о платама у државним органима и јавним службама, при чему укупна маса исплаћених зарада на нивоу Факултета из сопствених средстава може износити највише 50% остварених сопствених прихода на годишњем нивоу, док појединачно увећање плате запосленог може бити мање, односно веће од наведеног процента,

б) Издавање уџбеника и монографија;

ц) Развој науке у функцији подизања квалитета наставе;

д) Поправка и набавка опреме за наставну делатност;

е) Подстицање развоја научног подмлатка,

ф) Исплате накнада по основу уговора о ауторском делу,

г) Исплате осталих трошкова неопходних за несметано функционисање Факултета односно организационих јединица Факултета

Изузетно, на предлог руководиоца организационе јединице, декан може лицу које одсуствује са рада због привремене спречености за рад, решењем одредити исплату зараде из сопствених прихода на следећи начин:

1. Запосленом који одсуствује са рада због привремене спречености за рад до 30 дана, исплата дела из сопствених прихода се обрачунава пропорционално према броју дана проведених на раду,

2. Запосленом који одсуствује са рада због привремене спречености за рад дуже од 30 дана припада 50% дела исплате из сопствених прихода. Као основица за обрачун дела исплате из сопствених прихода узима се исплата из сопствених прихода у последњем месецу у којем је запослени радио цео месец,

3. Запосленом који одсуствује са рада због привремене спречености за рад због повреде на раду припада 70% дела исплате из сопствених прихода. Као основица за обрачун дела исплате из сопствених прихода узима се исплата из сопствених прихода у последњем месецу у којем је запослени радио цео месец.

Уколико је законом, односно подзаконским прописом другачије регулисана исплата зарада и других примања запосленог за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад, а то је за запосленог повољније, непосредно ће се примењивати законски, односно подзаконски пропис.

О начинима коришћења средстава из овог члана одлуку доноси декан, продекан, односно руководиоца организационе јединице по овлашћењу декана.

Члан 76.

Ако се истовремено стекну услови за увећање плате по више основа, плата се увећава процентом добијеним сабирањем процената увећања по свим основима.

Плата научних радника и сарадника ангажованих на пословима научноистраживачког рада и сарадње (пројекти, сарадња са привредом и сл.) формира се на основу расположивих средстава и степена ангажованости. Уколико је тако остварена плата мања од минималне, департмани на којима су они ангажовани сносиће ту разлику.

4.1. Исплата плате

Члан 77.

Исплата плате код Послодавца врши се два пута месечно и то 15. и 30. у месецу за претходни месец.

У случају немогућности испоштовања рока исплате, Послодавац ће у року од два дана по истеку рока за исплату о томе обавестити запослене са образложењем.

5. Накнада плате

Члан 78.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду плате у висини припадајуће плате, у складу са овим и другим општим актима и уговором о раду за време:

- одсуствовања са рада на дан државног и верског празника који је прописан као нерадни дан;
- годишњег одмора;
- плаћеног одсуства предвиђеног важећим прописима;
- одазивања позиву војних и других државних органа.

Члан 79.

Запослени има право на накнаду плате у висини просечне месечне зараде у претходних 12 месеци, у следећим случајевима:

1. стручно усавршавање у земљи до 30 дана;
2. присуствовање седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења послодаваца, привредне коморе, стручних органа и органа управљања на Универзитету и код Послодавца, као и органа синдиката у својству члана;
3. учешћа на научним скуповима, симпозијумима, конгресима, семинарима;
4. давање органа у хуманитарне сврхе.

Одсуствовање и накнаду зараде за запослене – наставно особље, у случајевима из става 1. тачка 1. и 3. овог члана, одобрава декан, на предлог шефа катедре и уз сагласност одговарајућег Наставно - научног већа департмана.

Одсуствовање и накнаду зараде за запослене у другим наведеним случајевима одобрава декан, по достављању потребних доказа од стране запосленог.

Члан 80.

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

1. у висини од 65% просечне плате у претходних 12 месеци, пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом којим се уређује рад, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није друкчије одређено;
2. у висини од 100% просечне плате у претходних 12 месеци, пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом којим се уређује рад, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није друкчије одређено.

Запослени има право на накнаду плате у висини 100% основа за исплату накнаде за месец у коме је привремено одсуствовао са рада због потврђене заразне болести COVID-19 или због мере изолације или самоизолације наложене у вези са том болешћу, која је наступила као последица непосредног излагања ризику по основу обављања послова и радних задатака, односно службених дужности и контаката са лицима којима је потврђена болест COVID-19 или наложена мера изолације или самоизолације.

Запослени остварује право из става 2. овог члана тако што се:

- 1) за првих 30 дана одсуства са рада, исплата висине накнаде плате врши из средстава послодавца, односно буџета Републике Србије;
- 2) почев од 31. дана одсуства са рада, исплата висине накнаде плате врши из средстава обавезног здравственог осигурања до законом прописане висине накнаде плате (65%) а из средстава послодавца, односно из средстава буџета Републике Србије за преостали износ разлике до висине од 100% основа за исплату накнаде.

Послодавац може из сопствених средстава увећати проценат накнаде плате у случају из тачке 1. става 1. овог члана, а највише до 80%.

Одсуство са рада из става 2. овог члана запослени доказују решењем надлежног органа (санитарног инспектора, органа надлежног за контролу прелажења државне границе, царинског

органа, изводом из евиденције Министарства унутрашњих послова и др.) или извештајем лекара о привременој спречености за рад (дознака), у складу са законом.

Члан 81.

Запослени има право на накнаду плате у висини од најмање 65% просечне зараде у претходних 12 месеци за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа Послодаваца, због необезбеђивања безбедности заштите живота и здравља на раду, с тим што висина тако обрачунате зараде не може бити мања од висине минималне зараде.

6. Накнада трошкова

Члан 82.

Запослени има право на накнаду трошкова и то:

1. превоза за долазак и одлазак са посла до износа цене превозне карте у јавном саобраћају;

Запосленом који за долазак на рад и одлазак са рада користе јавни превоз, накнаду за превозне карте (маркице) послодавац уплаћује јавном градском саобраћајном предузећу које обавља ту услугу.

Запослени који за долазак на рад и одлазак са рада користе сопствено возило, има право на накнаду до износа превозне карте у јавном саобраћају, на основу приложеног фискалног рачуна за купљено гориво и уз пропратану изјаву запосленог да се поменути рачун односи на гориво купљено на име трошкова сопственог превоза за долазак и одлазак са рада.

2. за време проведено на службеном путу у земљи;

Накнада трошкова из става 1. тачка 2. овог члана исплаћује се запосленом за трошкове исхране за време проведено на службеном путу у земљи (дневнице за службено путовање у земљи), у висини од 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, трошкове ноћења према приложеном рачуну (укључујући и хотел А категорије), с тим што се путни трошкови превоза признају у целини према приложеном рачуну.

За време проведено на службеном путу дуже од 8 часова, а краће од 12 часова, запосленом припада накнада у износу од 50% дневнице.

3. за време проведено на службеном путу у иностранству

Запосленом се исплаћује дневница за службени пут у иностранство у нето износу који је утврђен у Списку дневница по страним државама који је дат у прилогу Правилника и чини његов саставни део.

Дневница за службени пут у иностранство одређује се од часа преласка државне границе у поласку до часа преласка државне границе у повратку. Ако се у иностранство путује авионом, дневница се одређује од часа поласка авиона с последњег аеродрома у Републици Србији до часа повратка на први аеродром у Републици Србији. Ако се у иностранство путује бродом, дневница се одређује од часа поласка брода из последњег пристаништа у Републици Србији до часа повратка у прво пристаниште у Републици Србији.

Запосленом припада једна дневница на свака 24 часа проведена у иностранству. У случају да је преостало време проведено у иностранству дуже од 12 часова, запосленом припада још једна дневница, односно још половина ако је преостало време проведено у иностранству између 8 и 12 часова.

У случају да је време проведено у иностранству дуже од 12 часова, а краће од 24 часа, запосленом припада једна дневница, а ако је у иностранству проведено између 8 и 12 часова, запосленом припада половина дневнице.

За свако задржавање у страни држави, односно пропутовању кроз страну државу, које траје дуже од 12 часова, запосленом припада једна дневница која је утврђена за ту државу.

Износ утврђене дневнице за службени пут у иностранство умањује се ако је:

1. обезбеђена бесплатна исхрана – за 60%,
2. обезбеђен само бесплатан доручак – за 10%,
3. обезбеђен само бесплатан ручак – за 30% и
4. ако је обезбеђена само бесплатна вечера – за 20% "

4. *превоза сопственим путничким возилом*, када запослени користи сопствено или возило трећег лица за службени пут, накнада за употребу аутомобила утврђује се у висини 30% цене 1 литра погонског горива које се користи за сваки пређени километар.

Трошкови путарине се признају у износу наведеном у приложеном документу – рачуну о томе.

Накнада ових трошкова врши се по одобрењу декана, уз путни налог у коме се обавезно наводи тип возила, регистарски број, дестинација, број пређених километара и други подаци.

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

Члан 83.

Када је запослени на службени пут упућен ради обављања послова везаних за одређени пројекат или уговор, накнада се обезбеђује из средстава која се воде за одређени пројекат или уговор, а у супротном из средстава ОЈ.

Аконтација за службени пут може се исплатити у висини планираних трошкова, према предвиђеном трајању службеног путовања.

Запослени је дужан да одмах, а најкасније у року од 3 (три) радна дана по повратку са службеног путовања, поднесе уредно попуњен путни налог са извештајем о обављеном послу и на основу тих докумената врши се коначан обрачун трошкова службеног путовања.

7. Друга примања

Члан 84.

Послодавац је дужан да исплати:

1. запосленом отпремнину при одласку у пензију у висини троструког износа последње исплаћене плате запосленог, с тим да тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од три просечне плате по запосленом код послодавца у моменту исплате, односно три просечне зараде по запосленом исплаћене у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније;
2. запосленом накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, односно члановима уже породице у случају смрти запосленог, у висини трошкова које признаје Фонд за пензијско и инвалидско осигурање;

Члановима уже породице сматрају се брачни друг и деца.

3. запосленом накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења у висини разлике плате, односно накнаде коју остварује на основу овог општег акта и плате коју би остварио да ради.
4. запосленом солидарну помоћ у случају:
 - настанка трајне тешке инвалидности у висини две просечне плате, једном у току календарске године;
 - привремене спречености за рад дуже од 3 месеца, у висини једне просечне плате, једном у току календарске године;
 - набавке медицинских помагала, хируршких интервенција, набавке лекова ван позитивне здравствене листе, у висини једне просечне плате, једном у току календарске године;
 - рођења или усвојења детета запосленог, у висини једне месечне просечне плате без пореза и доприноса.

5. запосленом јубиларну награду:
 - јубиларна награда се исплаћује запосленом у години када наврши 10, 20,30,35 или 40 година радног стажа, у износу:
 - за 10 (десет) година рада – 50% просечне плате;
 - за 20 (двадесет) година рада – 1 просечна плата;
 - за 30 (тридесет) година рада – 1,5 просечна плата;
 - за 35 (тридесетпет) година рада – 2 просечне плате.
 - за 40 (четрдесет) година рада – 2,5 просечне плате.

Просечна плата је плата по запосленом, остварена код Послодавца у месецу који претходи месецу у коме се врши исплата.

6. запосленим поводом Дана Пољопривредног факултета Нови Сад јубиларну награду.

Одлуку о висини и динамици исплате јубиларне награде из тачке 5. овог члана доноси декан. О донетој одлуци декан је обавезан да обавести орган управљања.

Послодавац може из сопствених прихода, да исплати односно обезбеди:

1. деци запосленог, односно запослених, старости до 15 година живота поклон за Нову годину или Божић, у вредности највише до вредности износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана, под условом да је Законом о буџету за одговарајућу буџетску годину дозвољена исплата ове врсте примања;

2. запосленој жени поклон или новчани износ за Дан жена у вредности - износу највише до неопорезованог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана;
3. за запосленог премију за Колективно осигурање од последица незгоде и Колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција, у висини просечне премије тендерске понуде;
4. запосленом обезбеди систематске прегледе.

Запосленима припада право на исплату новогодишње награде у једнаком износу. О висини и динамици те награде преговарају сваке године Влада и репрезентативни синдикати.

Члан 85.

Послодавац може исплатити запосленом помоћ и у другим непоменутих случајевима, када то налажу обичајни или морални разлози (тешка болест члана породице запосленог, штета на имовини запосленог настала услед више силе или других непредвиђених разлога и слично).

Помоћ се исплаћује на захтев запосленог.

Одлуку о одобравању исплате солидарне помоћи доноси декан, када је захтев запосленог оправдан и када за то постоје обезбеђена средства.

8. Обрачун плате и накнаде плате

Члан 86.

Послодавац је дужан да запосленом, приликом сваке исплате месечне зараде и накнаде зараде, достави обрачун.

Послодавац је дужан да запосленом достави обрачун и за месец за који није извршио исплату зараде и накнаде зараде.

Обрачун из става 1. овог члана на основу кога је исплаћена плата, односно накнада плате у целости може се доставити запосленом у електронској форми, при чему такав обрачун не мора бити потписан и оверен.

Обрачун плате и накнаде плате, које је дужан да исплати Послодавац у складу са законом, представља извршну исправу.

9. Евиденција плате и накнаде плате

Члан 87.

Послодавац је дужан да води евиденцију о плати и накнади плате.

Евиденцију потписује лице овлашћено за заступање или друго лице које оно овласти.

10. Заштита плате и накнаде плате

Члан 88.

Послодавац може новчано потраживање према запосленом наплатити обустављањем од плате на основу правноснажне одлуке суда, у случајевима утврђеним законом или уз пристанак запосленог (изјава или споразум у писаној форми).

На основу правноснажне одлуке суда и у случајевима утврђеним законом послодавац може запосленом да обустави највише до две трећине плате, односно накнаде плате, ако законом није друкчије одређено. Извршење на минималној плати спроводи се до њене половине.

VIII ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 89.

Послодавац је дужан да донесе програм решавања вишка запослених, ако утврди да ће због технолошких, економских или организационих промена у оквиру одређеног периода доћи до престанка потребе за радом запослених на неодређено време и то у случајевима како је прописано законом.

Програм доноси орган управљања установе, уз претходно прибављено мишљење репрезентативног синдиката у установи.

Послодавац је дужан да у року од осам дана од дана утврђивања предлога Програма, достави предлог Програма репрезентативном синдикату на мишљење.

Синдикат је дужан да достави мишљење о предлогу Програма у року од 15 дана од дана пријема предлога.

Послодавац је дужан да размотри мишљење и предлоге синдиката и да о свом ставу обавести синдикат у року који не може бити дужи од 30 дана.

Члан 90.

На поступак доношења програма решавања вишка запослених, његову садржину, начин и поступак утврђивања вишка запослених, критеријуме за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба, посебна права појединих категорија запослених и на услове и начин престанка радног односа, непосредно се примењују одредбе Закона о раду и Посебног колективног уговора за високо образовање, који су на снази у моменту доношења програма решавања вишка запослених.

Члан 91.

Посебним споразумом закљученим између Послодавца и репрезентативног синдиката, могу се ближе одредити критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба, а који су одређени у Посебном колективном уговору за високо образовање.

IX КЛАУЗУЛА ЗАБРАНЕ КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 92.

Забрана конкуренције за наставно особље се уређује у складу са општим актом Универзитета који се непосредно примењује код Послодавца.

Забрана конкуренције важи за територију Републике Србије, а односи се на послове из основне делатности Послодавца.

X НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 93.

Запослени је одговоран за штету коју на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, проузрокује Послодавцу, у складу са законом и овим Правилником.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени одговоран је 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 надокнађују у једнаким деловима.

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

. Члан 94.

Декан покреће поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету, по пријему пријаве о проузрокованој штети или по сазнању да је штета проузрокована Послодавцу.

Пријава из претходног става овог члана нарочито садржи: име и презиме запосленог/их који је штету проузроковао Послодавцу, време, место и начин извршења штетне радње, доказе који указују да је запослени проузроковао штету послодавцу и предлог послодавцу да покрене поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету.

Члан 95.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се штета надокнађује, утврђује Комисија за утврђивање штете (у даљем тексту: Комисија).

Чланове Комисије именује декан у сваком конкретном случају.

Члан 96.

Кад утврди све чињенице и околности од утицаја на одговорност запосленог за штету, Комисија доноси решење којим се запослени обавезује да надокнади штету или га ослобађа од одговорности.

Члан 97.

Висину штете Комисија утврђује на основу тржишне или књиговодствене вредности ствари.

Ако се висина штете не може утврдити у смислу става 1. овог члана или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висину накнаде штете Комисија утврђује у паушалном износу, проценом штете или вештачењем преко стручног лица.

Члан 98.

Ако Комисија нађе да је запослени дужан да надокнади штету, одређује начин како ће запослени штету да надокнади и у ком року.

Запослени може Послодавцу да штету надокнади у новцу или, ако је то могуће, поправком или довођењем оштећене ствари у стање у коме је постојала пре наступања штете.

Комисија решење доставља запосленом који је дужан да да изјаву у писаној форми којом прихвата или не прихвата да надокнади штету.

Ако запослени не пристане да надокнади штету, или у року од 3 (три) месеца не накнади штету, односно не започне са накнадом штете ако се иста надокнађује у ратама, од дана давања изјаве да пристаје да штету надокнади, Послодавац има право да надокнаду штете захтева пред надлежним судом.

Члан 99.

Послодавац може, у оправданим случајевима, делимично или у целини ослободити запосленог од надокнаде штете коју је проузроковао Послодавцу, осим ако је штету проузроковао намерно. Предлог за ослобађање од надокнаде штете подноси запослени Комисији.

Комисија предлог са мишљењем доставља декану који доноси решење.

При доношењу одлуке о делимичном или потпуном ослобађању од надокнаде штете, послодавац ће ценити рад и понашање запосленог, као и да ли би запослени са надокнадом штете био доведен у тежак материјални положај.

Члан 100.

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

Члан 101.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, Послодавац је дужан да му надокнади штету у складу са законом, општим актом и овим Правилником.

Ако се у року од 30 дана од дана претрпљене штете на раду или у вези са радом Послодавац и запослени не споразумеју о надокнади штете, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

XI УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 102.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

1) ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;

2) ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности утврђене општим актом или уговором о раду;

3) ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока из члана 180. став 1. Закона.

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

Под имовином веће вредности у смислу тачке 2. овог члана сматра се имовина чија вредност прелази једну просечну зараду код Послодавца, исплаћену у месецу који претходи месецу када је повреда радне обавезе која угрожава имовину учињена.

Члан 103.

Удаљење запосленог из члана 102. став 1. овог Правилника може да траје најдуже 3 (три) месеца, а по истеку тог периода Послодавац 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 из члана 179. ст. 2. и 3. Закона.

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

Члан 104.

За време привременог удаљења са рада у смислу члана 102. овог Правилника, запосленом припада плата у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне плате.

Накнада плате за време привременог удаљења у смислу члана 102. став 2. овог Правилника, исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Члан 105.

Запосленом за време привременог удаљења са рада у смислу члана 102. овог Правилника, припада разлика између износа накнаде плате примљене по основу члана 104. овог Правилника и пуног износа основне плате, у случајевима утврђеним законом.

Члан 106.

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовања радне дисциплине, у смислу члана 179. став 2 и 3 Закона, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба престане радни однос, да уместо отказа уговора о раду, изрекне једну од следећих мера:

- 1) привремено удаљење са рада без накнаде плате, у трајању од једног до 15 радних дана;
- 2) новчану казну у висини до 20% основне плате запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од плате, на основу решења послодавца о изреченој мери;
- 3) опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења из члана 180. Закона, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

XII ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

1. Измена уговорених услова рада

Члан 107.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова (у даљем тексту: анекс уговора) у случајевима утврђеним законом.

Одговарајућим послом, када се запослени премешта на други одговарајући посао, сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду.

Уз понуду за закључивање анекса уговора Послодавац 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.

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 члана 172. Закона, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

У случају премештаја из става 4. овог члана запослени задржава основну зараду утврђену за посао са кога се премешта ако је то повољније за запосленог.

Одредбе члана 172. Закона не примењују се и у случају закључивања анекса уговора на иницијативу запосленог.

Измена личних података о запосленом и података о послодавцу и других података којима се не мењају услови рада, као и продужење радног односа у случају потреба насталих услед продуженог трајања пројекта финансираног од стране министарства/покрајинског секретаријата надлежног за послове науке, до 90 дана, може да се констатује анексом уговора, на основу одговарајуће документације, без спровођења поступка за понуду анекса у смислу члана 172. Закона.

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

Члан 108.

Запослени је дужан да се изјасни о понуди за закључивање анекса уговора о раду у року који одреди Послодавац, а који не може бити краћи од 8 (осам) радних дана.

Сматра се да је запослени одбио понуду за закључивање анекса уговора ако се не изјасни у року из става 1. овог члана.

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

2. Премештај у друго место рада

Члан 109.

Запослени може да буде премештен у друго место рада:

1) ако је делатност Послодавца такве природе да се рад обавља у местима ван седишта послодавца, односно његовог организационог дела;

2) ако је удаљеност од места у коме запослени ради до места у које се премешта на рад мања од 50 км и ако је организован редован превоз који омогућава благовремени долазак на рад и повратак са рада и обезбеђена накнада трошкова превоза у висини цене превозне карте у јавном саобраћају.

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

3. Упућивање на рад код другог послодавца

Члан 110.

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

Запослени може, уз своју писану сагласност, у случајевима из става 1. овог члана, да буде привремено упућен на рад код другог послодавца и дуже од годину дана, док трају разлози за његово упућивање.

Запослени може привремено да буде упућен, у смислу става 1. овог члана, у друго место рада ако су испуњени услови из члана 173. став 1. тачка 2. Закона односно из члана 109. став 1 тачка 2. овог Правилника.

Запослени са послодавцем код кога је запослени упућен на рад закључују уговор о раду на одређено време. Уговором о раду запосленом се не могу утврдити мања права од права код послодавца који га је упутио на рад.

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

XIII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

1. Разлози за престанак радног односа

Члан 111.

Запосленом престаје радни однос:

- Истеком рока за који је заснован;
- Кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се послодавац и запослени другачије не споразумеју;
- Споразумом између послодавца и запосленог;
- Отказом уговора о раду од стране послодавца или запосленог;
- На захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
- Смрћу запосленог;
- Наставнику на крају школске године у којој навршава 65 година живота, ако се послодавац и запослени не споразумеју о продужетку радног односа - до 3 школске године;
- У другим случајевима утврђеним законом.

Члан 112.

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

1) ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности - даном достављања правноснажног решења о утврђивању губитка радне способности;

2) ако му је, по одредбама закона, односно правноснажној одлуци суда или другог органа, забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова - даном достављања правноснажне одлуке;

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;

5) у случају престанка рада Послодавца, у складу са законом.

2. Споразумни престанак радног односа

Члан 113.

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

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

3. Отказ од стране запосленог

Члан 114.

Запослени има право да Послодавцу откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља Послодавцу у писаном облику, најмање 15 (петнаест) дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа. (отказни рок)

Отказни рок траје 15 дана.

4. Отказ од стране послодавца

Члан 115.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду:

1. ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање;

2. који својом кривицом учини повреду радне обавезе;

3. ако не поштује радну дисциплину;

4. ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе Послодавца.

1. Оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање је:

1.1) ако запослени не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;

1.2) ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;

1.3) ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа или неплаћеног одсуства.

2. Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе, и то:

2.1) ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;

2.2) ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;

2.3) ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;

2.4) ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;

2.5) ако учини другу повреду радне обавезе:

- 2.5.1. одавање пословне, службене и друге тајне утврђене законом, општим актом или посебном одлуком
- 2.5.2. ометање једног или више запослених у процесу рада којим се изразито отежава извршавање радних обавеза;
- 2.5.3. изражавање и заступање политичких опредељења у обављању посла, или организовање политичких организација код Послодавца;
- 2.5.4. неовлашћена послуга средствима поверених запосленом за извршавање послова односно радних задатака;
- 2.5.5. непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на уређајима и средствима за рад, заштитним и другим средствима;
- 2.5.6. недостављање података и докумената потребних за формирање кадровског досијеа (неблаговремене пријаве свих промена);
- 2.5.7. друга чињења или нечињења која су законом, општим актом Универзитета или општим актом Послодавца прописана као повреде радних обавеза.

3. Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца, и то:

- 3.1) ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге Послодавца у складу са законом;
- 3.2) ако не достави потврду о привременој спречености за рад у смислу члана 103. Закона;
- 3.3) ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
- 3.4) због доласка 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;
- 3.5) ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- 3.6) ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;
- 3.7) ако неоправдано изостане са рада највише 5 (пет) радних дана у континуитету или са прекидима у току 12 месеци;
- 3.8) ако излази са рада пре завршетка радног времена без сагласности непосредног руководиоца;
- 3.9) ако изазове неред, тучу или учествује у нереду или тучи у објекту Послодавца;
- 3.10) ако се недолично понаша, свађа, вређа, према другим запосленим, студентима или гостима Послодавца;
- 3.11) ако сексуално узнемирава друге запослене, студенте или госте Послодавца;
- 3.12) ако у току једног семестра најмање 5 (пет) пута неоправдано закасни на часове, вежбе или испите више од 15 минута или неоправдано их одложи;
- 3.13) ако неоправдано касни на посао најмање 5 (пет) дана у току месеца;
- 3.14) ако не поштује радну дисциплину прописану актом послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца.

Послодавац може запосленог да упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди Послодавац, о свом трошку, ради утврђивања околности из подтач. 3.3.) и 3.4.) овог члана. Одбијање запосленог да се одазове на позив Послодавца да изврши анализу сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу тач. 3. овог члана.

4. Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе Послодавца и то:

- 4.1) ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;

4.2) ако одбије закључење анекса уговора у смислу члана 171. став 1. тач. 1–5) Закона.

4.1.1. Отказ уговора - ако запослени не остварује резултате рада или ако нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради

Члан 116.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако запослени не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради.

Члан 117.

Поступак за утврђивање да запослени не остварује резултате рада, односно да нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, покреће декан на основу писане пријаве непосредног руководиоца или руководиоца ОЈ у којој запослени обавља послове или личног сазнања да запослени не остварује резултате рада, односно да нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради.

Члан 118.

Ради спровођења поступка утврђивања да ли запослени остварује резултате рада, односно да исти нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, декан, решењем којим покреће поступак, именује у сваком конкретном случају Комисију за утврђивање да ли запослени не остварује резултате рада, односно да нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има најмање три члана који су исте или више стручне спреме, као и запослени чије се познавање, односно вршење послова утврђује и који познају послове радног места запосленог чије се познавање, односно вршење послова утврђује.

Члан 119.

Кад утврди све чињенице и околности од утицаја, Комисија подноси писани извештај декану, у коме се обавезно наводе све значајне спроведене радње, прикупљени докази којим Комисија утврђује да ли запослени остварује или не остварује резултате рада, односно да ли има или нема потребна знања за обављање послова радног места на којем ради.

Уз извештај, Комисија обавезно прилаже и пријаву на основу које је покренут поступак, односно, ако је исти покренут на основу личног сазнања декана да запослени не остварује резултате рада, односно да нема потребна знања и способности за обављање послова радног места на којима ради, ту чињеницу обавезно констатује у извештају.

Члан 120.

Ако се извештајем Комисије утврђује да запослени не остварује резултате рада, односно да нема потребна знања и способности за обављање послова радног места на којима ради, Послодавац је дужан да претходно писаним путем обавести запосленог о недостацима у његовом раду, упутствима и роком, који не може бити краћи од 3 (три) нити дужи од 6 (шест) месеци, за побољшање рада.

Ако запослени у остављеном року не извршава послове на задовољавајући начин, пре отказа уговора о раду, Послодавац је дужан да га писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање 8 (осам) радних дана од дана достављања упозорења, да се изјасни о наводима из упозорења.

Члан 121.

У упозорењу на постојање разлога за отказ уговора о раду Послодавац је дужан да наведе: основ за давање отказа уговора о раду - да запослени не остварује резултате рада, односно да нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради и извештај Комисије којим се утврђује да су се стекли услови за отказ уговора о раду, са свим евентуалним доказима приложеним уз означени извештај и рок од најмање 8 (осам) радних дана од дана достављања упозорења да се запослени изјасни о наводима из упозорења.

Изјашњавање запосленог о наводима из упозорења запослени даје у писаном облику.

Члан 122.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан, у року из члана 121. овог Правилника.

Послодавац је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

Члан 123.

На основу извештаја Комисије којим се утврђује да запослени не остварује резултате рада, односно да нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, изјашњавања запосленог о наводима из упозорења Послодавца и мишљења синдиката чији је запослени члан о упозорењу Послодавца, Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду и ако се запослени у року утврђеном у упозорењу Послодавца, не изјасни о наводима из упозорења или ако синдикат чији је запослени члан, у року утврђеном овим Правилником, не достави мишљење о упозорењу Послодавца.

Члан 124.

Поступак за отказ уговора о раду се не спроводи када је запослени правоснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом, нити ако се запослени не врати на рад у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа или неплаћеног одсуства.

4.2.2. Отказ уговора о раду - ако запослени својом кривицом учини повреду радне обавезе

Члан 125.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако запослени својом кривицом учини повреду радне обавезе.

Члан 126.

Декан покреће поступак за утврђивање одговорности запосленог за повреду радне обавезе по пријему пријаве о повреди радне обавезе или по личном сазнању да је учињена повреда радне обавезе.

Пријава из претходног става овог члана, подноси се у писаној форми и нарочито садржи: име и презиме запосленог који је учинио повреду, врсту, време, место и начин извршења повреде; околности и доказе о извршеној повреди, изјаву запосленог против кога се пријава подноси у писаној форми, осим ако исти одбије да је да, а што подносилац пријаве обавезно назначавача.

Пријаву о повреди радне обавезе подносе руководиоци ОЈ који су и овлашћени да врше контролу рада запослених и којима запослени у складу са одредбама Правилника о организацији и систематизацији радних места одговарају за рад.

У случају да пријаву поднесе други запослени, иста се доставља на разматрање надлежном руководиоцу ОЈ, који се након разматрања исте и прикупљања евентуалних других потребних доказа, или саглашава са поднетом пријавом или даје мишљење, у писаној форми, да је пријава неоснована.

Члан 127.

Након проведених радњи из претходног члана овог Правилника и у случају да наводи из пријаве указују да је запослени својом кривицом учинио повреду радне обавезе која му се ставља на терет, декан 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 8 (осам) радних дана од дана достављања упозорења, да се изјасни о наводима из упозорења.

Члан 128.

У упозорењу на постојање разлога за отказ уговора о раду, Послодавац је дужан да наведе: основ за давање отказа уговора о раду - повреду радне обавезе и да је повреду радне обавезе запослени учинио својом кривицом; чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за давање отказа уговора о раду - пријава или лично сазнање послодавца да је запослени својом кривицом учинио повреду радне обавезе; изјава запосленог и сведока, исправе и друго, и рок од најмање 8 (осам) радних дана од дана достављања упозорења да се запослени изјасни о наводима из упозорења.

Изјашњавање запосленог о наводима из упозорења Послодавца, запослени даје у писаном облику.

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

Члан 129.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан, у року из члана 128. овог Правилника.

Послодавац је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

Члан 130.

На основу утврђивања да постоји повреда радне обавезе и да је запослени својом кривицом учинио повреду радне обавезе, изјашњавања запосленог на наводе из упозорења Послодавца и мишљења синдиката чији је запослени члан о упозорењу Послодавца, Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду и ако се запослени, у року утврђеном у упозорењу Послодавца, не изјасни о наводима из упозорења или ако синдикат чији је запослени члан, у року утврђеном овим Правилником, не достави мишљење о упозорењу Послодавца.

4.3.3. Отказ уговора о раду - ако запослени не поштује радну дисциплину прописану актом Послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код Послодавца

Члан 131.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако запослени не поштује радну дисциплину прописану актом Послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код Послодавца.

Члан 132.

Декан покреће поступак за утврђивање да запослени не поштује радну дисциплину код Послодавца, односно да је његово понашање такво да не може да настави рад код Послодавца, по пријему пријаве о томе или по личном сазнању.

Пријава из претходног става овог члана, подноси се у писаној форми и нарочито садржи: име и презиме запосленог који је учинио повреду, врсту, време, место и начин извршења повреде; околности и доказе о извршеној повреди, изјава запосленог у писаној форми против кога се пријава подноси осим ако исти одбије да је да, а што подносилац пријаве обавезно назначава.

Пријаву о повреди подносе руководиоци ОЈ који су и овлашћени да врше контролу рада запослених и којима запослени, у складу са одредбама Правилника о организацији и систематизацији послова, одговарају за рад.

У случају да пријаву поднесе други запослени, иста се доставља на разматрање надлежном руководиоцу ОЈ, који се након разматрања исте и прикупљања евентуалних других потребних доказа или саглашава са поднетом пријавом или даје мишљење, у писаној форми, да је пријава неоснована.

Члан 133.

Након проведених радњи из претходног члана овог Правилника и у случају да наводи из пријаве указују да запослени не поштује радну дисциплину код Послодавца, односно да је његово понашање такво да не може да настави рад код Послодавца, декан 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 8 (осам) радних дана од дана достављања упозорења да се изјасни о наводима из упозорења.

Члан 134.

У упозорењу на постојање разлога за отказ уговора о раду, Послодавац је дужан да наведе: основ за давање отказа уговора о раду - конкретну повреду из члана 132. став 1. овог Правилника, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за давање отказа уговора о раду - пријава или лично сазнање Послодавца да је запослени својом кривицом учинио повреду радне обавезе, изјаву запосленог и сведока, исправе и друго и рок од најмање 8 (осам) радних дана од дана достављања упозорења да се запослени изјасни о наводима из упозорења.

Изјашњавање запосленог о наводима из упозорења Послодавца запослени даје у писаном облику.

Ако Послодавац утврди да постоје олакшавајуће околности или да природа повреде није довољан разлог за отказ уговора о раду, Послодавац може у упозорењу да запосленог обавести да ће му отказати уговор о раду ако понови исту или сличну повреду, без поновног упозорења.

Члан 135.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан, у року из члана 135. овог Правилника.

Послодавац је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

Члан 136.

На основу утврђивања да запослени не поштује радну дисциплину прописану актом Послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код Послодавца, изјашњавања запосленог на наводе из упозорења Послодавца и мишљења синдиката чији је запослени члан о упозорењу Послодавца, Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду и ако се запослени, у року утврђеном у упозорењу Послодавца, не изјасни о наводима из упозорења или ако синдикат чији је запослени члан, у року утврђеном овим Правилником, не достави мишљење о упозорењу Послодавца.

4.4.4. Отказ уговора о раду - ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем послова или дође до смањења обима посла

Члан 136.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла.

Члан 137.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду из разлога утврђених у члану 136. овог Правилника ако не може да му обезбеди ниједну од мера за запошљавање утврђених Законом и програмом за решавање вишка запослених.

Члан 138.

Ако откаже уговор о раду запосленом у смислу члана 136. овог Правилника, Послодавац не може на истим пословима да запосли друго лице у року од три месеца од дана престанка радног односа.

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

Одредба из става 2. овог члана не примењује се у поступку рационализације спроведеном у складу са Законом о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору.

5. Поступак у случају отказа

5.1. Рок застарелости

Члан 139.

Отказ уговора о раду из члана 179. став 1. тачка 1) и став 2. и 3. Закона, односно из члана 115. став 1. тачка 1. и став 2. и 3. овог Правилника, Послодавац може дати запосленом у року од 6 (шест) месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Отказ уговора о раду из члана 179. став 1. тачка 2) Закона, односно из члана 115. став 1. тачка 2 овог Правилника, Послодавац може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости утврђене законом за кривично дело.

5.2. Достављање акта о отказу уговора о раду

Члан 140.

Уговор о раду отказује се решењем, у писаном облику и обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

Решење мора да се достави запосленом лично, у просторијама Послодавца, а ако запослени одбије да прими решење или из било ког другог разлога није у могућности да га прими, достављање се даље врши на адресу пребивалишта или боравишта запосленог коју је запослени, као последњу, пријавио у кадровској евиденцији коју води Послодавац.

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

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

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења осим ако Законом, општим актом Послодавца или решењем није одређен други рок.

5.3. Обавеза исплате зараде

Члан 141.

Послодавац је дужан да запосленом, у случају престанка радног односа, исплати све неисплаћене зараде, накнаде зарада и друга примања које је запослени остварио до дана престанка радног односа, у складу са општим актом, овим Правилником и уговором о раду.

Исплату обавезе из става 1. овог члана Послодавац је дужан да изврши најкасније у року од 30 (тридесет) дана од дана престанка радног односа.

6. Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 142.

За време трудноће, породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета Послодавац не може да запосленом откаже уговор о раду.

Запосленом из става 1. овог члана који је засновао радни однос на одређено време продужава се до истека коришћења права на одсуство.

Решење о отказу уговора о раду ништаво је ако је на дан доношења решења о отказу уговора о раду Послодавцу било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести Послодавца о постојању околности из става 1. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

Члан 143.

Послодавац не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај запосленог због његовог статуса или активности у својству представника запослених, чланства у синдикату или учешћа у синдикалним активностима.

Терет доказивања да отказ уговора о раду или стављање у неповољан положај запосленог није последица статуса или активности из става 1. овог члана је на Послодавцу.

7. Отказни рок и новчана накнада

Члан 144.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује резултате рада, односно нема потребна знања и способности у смислу члана 179. став 1. тачка 1. Закона, односно из члана 115. став 1. тачка 1. овог Правилника, има право на отказни рок у трајању од месец дана.

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

Запослени може у споразуму са деканом да престане са радом и пре истека отказног рока, с тим да му се за то време обезбеђује накнада зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци.

Члан 145.

Запослени коме је радни однос престао има право да од Послодавца захтева потврду која садржи датум заснивања и престанка радног односа и врсту, односно опис послова на којима је радио.

На захтев запосленог Послодавац може дати и оцену његовог понашања и резултата рада у потврди из става 1. овог члана или у посебној потврди.

8. Незаконити отказ

Члан 146.

Ако суд у току поступка утврди да је запосленом престао радни однос без правног основа, на захтев запосленог, одлучиће да се запослени врати на рад, да му се исплати накнада штете и уплате припадајући доприноси за обавезно социјално осигурање за период у коме запослени није радио.

Накнада штете из става 1. овог члана утврђује се у висини изгубљене зараде која у себи садржи припадајући порез и доприносе у складу са законом, у коју не улази накнада за исхрану у току рада, регрес за коришћење годишњег одмора, бонуси, награде и друга примања по основу доприноса пословном успеху послодавца.

Накнада штете из става 1. овог члана исплаћује се запосленом у висини изгубљене зараде, која је умањена за износ пореза и доприноса који се обрачунавају по основу зараде у складу са законом.

Порез и допринос за обавезно социјално осигурање за период у коме запослени није радио обрачунава се и плаћа на утврђени месечни износ изгубљене зараде из става 2. овог члана.

Ако суд у току поступка утврди да је запосленом престао радни однос без правног основа, а запослени не захтева да се врати на рад, суд ће, на захтев запосленог, обавезати Послодавца да запосленом исплати накнаду штете у износу од највише 18 зарада запосленог, у зависности од временаведеног у радном односу код Послодавца, година живота запосленог и броја издржаваних чланова породице.

Ако суд у току поступка утврди да је запосленом престао радни однос без правног основа, али у току поступка Послодавац докаже да постоје околности које оправдано указују да наставак радног односа, уз уважавање свих околности и интереса обе стране у спору, није могућ, суд ће одбити захтев запосленог да се врати на рад и досудиће му накнаду штете у двоструком износу од износа утврђеног у складу са ставом 5. овог члана.

Ако суд у току поступка утврди да је постојао основ за престанак радног односа, али да је Послодавац поступио супротно одредбама закона којима је прописан поступак за престанак радног односа, суд ће одбити захтев запосленог за враћање на рад, а на име накнаде штете досудиће запосленом износ до шест зарада запосленог.

Под зарадом из ст. 5. и 7. овог члана сматра се зарада коју је запослени остварио у месецу који претходи месецу у коме му је престао радни однос.

Накнада из ст. 1, 5, 6. и 7. овог члана умањује се за износ прихода које је запослени остварио по основу рада, по престанку радног односа.

XIV ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 147.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених из радног односа одлучује декан.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених могу да одлучују и запослени са посебним овлашћењима и одговорностима (продекани, директори департмана, секретар Факултета) на основу писане одлуке декана о преносу овлашћења.

Одлуком о преносу овлашћења одређује се запослени на кога се преноси овлашћење, као и обим овлашћења која се преносе.

Члан 148.

Запосленом се, у писаном облику, доставља решење о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку, осим у случају из члана 172. Закона.

Одредбе члана 140. став 2 - 4. овог Правилника односе се и на поступак достављања решења из става 1. овог члана.

Члан 149.

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је сазнао за повреду права, запослени, односно представник синдиката чији је запослени члан, ако га запослени овласти, може да покрене спор пред надлежним судом.

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

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 150.

Поступак за доношење и измену овог Правилника покреће декан.

Иницијативу за измене и допуне овог Правилника може покренути и репрезентативни синдикат и Наставно - научно веће Факултета.

Иницијатива из става 2. овог члана мора бити у писаној форми и образложена.

Члан 151.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин на који је и донет.
Тумачење овог Правилника и његових измена и допуна даје орган који га је донео.

Члан 152.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду, бр. 06/0102 број 06-1055/4 од. 26.10.2007. године, са свим његовим изменама и допунама од 27.11.2012., 18.11.2013. и 01.07.2014. године.

Члан 153.

Овај Правилник престаје да важи даном ступања на снагу Колективног уговора код Послодавца у складу са одредбама Закона.

Члан 154.

Овај Правилник ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца.

Председник Савета

Проф. др Велимир Младенов

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ
Савет Факултета
1000/0102 Број:1186
19.05.2022.

На основу члана 49 Статута Пољопривредног факултета Нови Сад, Савет Пољопривредног факултета Нови Сад, на електронској седници одржаној од 17.05. до 19.05.2022.године донео је

АУТЕНТИЧНО ТУМАЧЕЊЕ

одредбе члана 75. став 3.тачка а) Правилника о раду-Пречишћен текст
Пољопривредног факултета Нови Сад

Одредба члана 75. Правилника о раду - Пречишћен текст Пољопривредног факултета Нови Сад 1000/0102 Број: 316/1од 16.03.2020.године, гласи:

"По основу руковођења, право на увећање плате имају запослени на радним местима: декан (30%), продекан (20%), директор департмана (20%), за 10% шеф катедре, секретар и шеф рачуноводства, а за 5% руководиоци студентске службе, техничке службе и службе обезбеђења, ИТ Одељења и управник библиотеке.

Поред увећања из претходног става, декану односно запосленом на основу решења декана, може се из сопствених прихода које оствари Факултет, увећати плата сразмерно учешћу трошкова рада у оствареном приходу.

Уколико су поједине организационе јединице Факултета оствариле веће сопствене приходе односно већа средства од оних која су потребна за исплату зарада по потписаним уговорима о раду, декан може донети одлуку о висини средстава које поједине унутрашње организационе јединице могу користити за:

а) Увећање зарада у складу са чл. 12. Закона о платама у државним органима и јавним службама, при чему укупна маса исплаћених зарада на нивоу Факултета из сопствених средстава може износити највише 50% остварених сопствених прихода на годишњем нивоу,

б) Издавање уџбеника и монографија;

ц) Развој науке у функцији подизања квалитета наставе;

д) Поправка и набавка опреме за наставну делатност;

е) Подстицање развоја научног подмлатка,

ф) Исплате накнада по основу уговора о ауторском делу,

г) Исплате осталих трошкова неопходних за несметано функционисање

Факултета односно организационих јединица Факултета.

Изузетно, на предлог руководиоца организационе јединице, декан може лицу које одсуствује са рада због привремене спречености за рад, решењем одредити исплату зараде из сопствених прихода на следећи начин:

1. Запосленом који одсуствује са рада због привремене спречености за рад до 30 дана, исплата дела из сопствених прихода се обрачунава пропорционално према броју дана проведених на раду
2. Запосленом који одсуствује са рада због привремене спречености за рад дуже од 30 дана припада 50% дела исплате из сопствених прихода. Као основица за обрачун дела исплате из сопствених прихода узима се исплата из сопствених прихода у последњем месецу у којем је запослени радио цео месец
3. Запосленом који одсуствује са рада због привремене спречености за рад због повреде на раду припада 70% дела исплате из сопствених прихода. Као основица за обрачун дела исплате из сопствених прихода узима се исплата из сопствених прихода у последњем месецу у којем је запослени радио цео месец.

Уколико је законом, односно подзаконским прописом другачије регулисана исплата зарада и других примања запосленог за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад, а то је за запосленог повољније, непосредно ће се примењивати законски, односно подзаконски пропис.

О свим начинима коришћења средстава из овог члана декан ће донети одлуку на предлог руководиоца унутрашње организационе јединице или продекана за финансије и сарадњу са привредом."

Одредбу члана 75.у делу става 3.тачка а) Правилника о раду - Пречишћен текст Пољопривредног факултета Нови Сад 1000/0102 Број: 316/1 од 16.03.2020.године, треба разумети тако да се она односи и примењује на следећи начин:

Појединачно увећање плате запосленог из сопствених прихода које оствари Факултет, може бити мање, односно веће од процента наведеног у ставу 3.тачка а) члана 75.Правилника о раду, али укупна маса исплаћених плата на нивоу Факултета из сопствених прихода, не може износити више од 50% остварених сопствених прихода на годишњем нивоу.

Ово аутентично тумачење објавити на огласној табли Факултета.

Председник Савета Факултета

Проф. др Милош Беуковић