

# ПРАВИЛНИК О РАДУ

ПРАВИЛНИК О РАДУ .....	3
I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ .....	3
II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА .....	3
III ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ.....	4
IV РАДНО ВРЕМЕ .....	4
1. Пуно радно време .....	4
2. Непуно радно време .....	4
3. Прековремени рад .....	4
4. Распоред радног времена .....	5
V ОДМОРИ И ОДСУСТВА.....	5
1. Годишњи одмор.....	5
2. Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство) .....	6
3. Неплаћено одсуство .....	6
4. Мировање радног односа .....	7
VI ПЛАТЕ И ОСТАЛА ПРИМАЊА.....	7
1. Право на плату и друга примања.....	7
2. Додаци на плату.....	7
3. Накнада плате .....	8
4. Увећање плате .....	8
5. Накнада трошкова .....	8
6. Друга примања .....	9
VII ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ .....	10
VIII ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ.....	10
IX ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ.....	11
X МИРНО РЕШАВАЊЕ СПОРОВА.....	12
XI СИНДИКАТ .....	12
XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	13

На основу члана 3. став 5. и 6. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017. – Одлуке УС РС и 113/2017.) и члана 162. Статута ВШССОВ у Кикинди, Савет Школе на седници одржане дана 29.05.2018. године, доноси:

## **ПРАВИЛНИК О РАДУ**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Права, обавезе и одговорности из радног односа, односа по основу рада, уређују се овим Правилником у сагласности са Законом о раду и посебним законима.

Права, обавезе и одговорности из радног односа уређују се и колективним уговором и уговором о раду.

Правилник о раду доноси Савет Школе, на предлог директора.

#### **Члан 2.**

Правилник о раду ( у даљем тексту: Правилник ) се непосредно примењује у ВШССОВ у Кикинди ( у даљем тексту Школа ).

Послодавац у смислу овог Правилника јесте Школа.

Правилницима који регулишу појединачне области могу се утврдити и већа права запослених од права утврђених овим Правилником, као и друга права која нису утврђена Правилником, у складу са законом.

### **II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА**

#### **Члан 3.**

Радни однос заснива се уговором о раду између послодавца и лица које испуњава услове у складу са Законом о раду, Законом о високом образовању и Правилником о организацији и систематизацији радних места.

Ако Правилник и поједине његове одредбе одређују неповољније услове утврђених законом, примењују се одредбе закона.

Поједине одредбе уговора о раду којима су утврђени неповољни услови рада утврђених законом и општим актом, односно који се заснивају на нетачном обавештењу од стране послодавца о појединим правима, обавезама и одговорностима запосленог – ништаве се.

Ништавост одредаба уговора о раду утврђује се пред надлежним судом.

Право да се захтева утврђивање ништавости не застарева.

#### **Члан 4.**

Наставно особље заснива радни однос у Школи, по поступку и на начин прописан Законом о високом образовању и Статутом Школе.

Одлуку о објављивању конкурса за стицање звања и заснивање радног односа наставника за уже научне, стручне односно уметничке области утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова ВШССОВ у Кикинди доноси директор, најкасније шест месеци пре истека рока на који је наставник биран и дужан је да га оконча у року од девет месеци од дана расписивања конкурса.

Ненаставно особље заснива радни однос у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова ВШССОВ у Кикинди и Законом о раду.

### **III ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ**

#### **Члан 5.**

Право и обавеза запосленог је да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања обезбеђују се из средстава које обезбеди Оснивач, из сопствених средстава Школе и других извора.

### **IV РАДНО ВРЕМЕ**

#### *1. Пуно радно време*

#### **Члан 6.**

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

Школа је у обавези да води евиденцију доласка и одласка са посла запослених, ради остваривања права и утврђивања одговорности запослених по основу присуства на раду.

Запослени у току свог радног времена може одсуствовати са рада само уколико добије одобрење непосредног руководиоца.

#### *2. Непуно радно време*

#### **Члан 7.**

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

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

#### *3. Прековремени рад*

#### **Члан 8.**

На захтев директора запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена, у складу са законом којим се уређује рад, и то у случају:

1. више силе;
2. изненадног повећања обима посла;
3. и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран.

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

Послодавац је дужан да запосленом, пре почетка обављања прековременог рада изда решење о разлозима и трајању прековременог рада, осим у случајевима када природа посла на коју се прековремени рад односи, не омогућава претходно издавање решења.

Након обављеног посла послодавац је дужан да изда налог за исплату прековременог рада запосленом, у складу са законом.

#### *4. Распоред радног времена*

##### **Члан 9.**

Годишњим програмом рада Школе и календаром образовно-васпитног рада утврђује се распоред радног времена.

### **V ОДМОР И ОДСУСТВА**

#### *1. Годишњи одмор*

##### **Члан 10.**

Запослени у Школи користе годишњи одмор, по правилу, за време семестарског распуста.

За време семестарског распуста наставно особље може бити ангажовано у обављању искључиво наставно-стручних послова, односно наставно-уметничких послова.

##### **Члан 11.**

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

1. доприноса на раду – од 1 до 3 радна дана;
2. услова рада - 1 до 3 радна дана;
3. радног искуства - за сваке навршене три године радног искуства - 1 радни дан;
4. образовања и оспособљености за рад:
  - 1) за високо образовање на студијама другог степена у складу са Законом о високом образовању, почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године - 4 радна дана,
  - 2) за високо образовање на студијама првог степена, студијама у трајању од три године, више образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања - 3 радна дана,
  - 3) за средње образовање у трајању од три или четири године - 2 радна дана,
  - 4) за основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године - 1 радни дан;
5. других критеријума:
  - 1) запосленом - 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 радна дана;
  - 2) запосленом мушкарцу са преко 30 година рада у радном односу или са преко 55 година живота и запосленој жени са преко 25 година рада у радном односу или са преко 50 година живота - 4 радна дана.

Годишњи одмор по свим горе утврђеним критеријумима не може трајати дуже од 40 радних дана.

## 2. Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

### Члан 12.

Наставнику после пет година проведених у настави у Школи може бити одобрено плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног, научног односно уметничког усавршавања.

Одлуку о плаћеном одсуству, на захтев наставника, доноси директор Школе у зависности од тога да ли постоје услови за обављање наставе и у зависности од материјалне ситуације у Школи.

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

1. склапања брака - 5 радних дана;
2. порођаја супруге - 5 радних дана;
3. теже болести члана уже породице - 5 радних дана;
4. заштите од отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом – 5 радних дана;
5. селидбе сопственог домаћинства на подручју истог места рада - 2 радна дана;
6. селидбе сопственог домаћинства из једног у друго насељено место - 3 радна дана;
7. полагања стручног или другог испита у зависности колико траје - од 1 до 5 радних дана;
8. учествовања на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и сл. - 5 радних дана.
9. коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности – 5 радних дана.

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

1. смрти члана уже породице - 5 радних дана;
2. добровољног давања крви - 2 узастопна дана, рачунајући и дан давања крви;

Члановима уже породице сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојитељ, усвојеник и старатељ.

## 3. Неплаћено одсуство

### Члан 13.

На основу сагласности директора, а у складу са планом обављања послова у Школи, послодавац је дужан да запосленом омогући право на неплаћено одсуство, уколико не ремети процес рада, у случају:

- 1) дошколовања – од 30 дана до три године,
- 2) завршавање студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању до 6 месеци, израде докторске дисертације – до годину дана,
- 3) учешћа у научноистраживачком пројекту – до окончања пројекта,
- 4) посете члановима уже породице у иностранству – до три месеца, у периоду од три године,
- 5) лечење члана уже породице ван места боравка или у иностранству до једне године.

Члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

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

Запослени остварује право на неплаћено одсуство искључиво на основу писаног захтева.

Коришћење одсуства без захтева и одобрења директора сматра се самовољним напуштањем посла.

#### *4. Мировање радног односа*

#### **Члан 14.**

Наставнику и сараднику који се налази на одслужењу војног рока, породилском одсуству, одсуству са рада ради неге детета, одсуству са рада ради посебне неге детета или друге особе, или боловању дужем од шест месеци, одсуству са рада ради ангажовања у државним органима и организацијама, изборни период и радни однос се продужава за то време.

Запослени у Школи остварују право на мировање радног односа у складу са одредбама Закона о раду.

## **VI ПЛАТЕ И ОСТАЛА ПРИМАЊА**

### *1. Право на плату и друга примања*

#### **Члан 15.**

Запослени у Школи остварују права на основну плату, увећану плату, накнаду плате, накнаду трошкова и друга примања у складу са законом којим се уређује систем плата у јавном сектору и другим правилницима у Школи.

Лица која су ангажована ван радног односа у Школи могу да остваре право на новчану накнаду за свој рад у складу са законом.

Плате се утврђују на основу основице за обрачун плата, коефицијената са којим се множи основица, додатка на плату и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плата, у складу са законом.

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

Уколико је основна плата запосленог, која је утврђена на основу основице за обрачун плата и коефицијента из прописа о коефицијентима за обрачун и исплату плата, за пуно радно време и остварени стандардни радни учинак, мања од минималне зараде, основна плата запосленог утврђена на напред описан начин исплаћује се у висини минималне зараде.

### *2. Додаци на плату*

#### **Члан 16.**

Запослени има право на додаток на плату:

1. за рад на дан празника који је нерадни дан - 110% од основице;
2. за рад ноћу - 26% од основице, ако такав рад није вреднован приликом утврђивања коефицијената;
3. за прековремени рад - 26% од основице;

4. за време проведено у радном односу (минули рад) – у висини 0,4% од основице, за сваку пуну годину рада остварену у радном односу у истој делатности, обухваћене истим планом мреже, односно основане од истог нивоа власти.

Основица за обрачун додатака на плату из става 1 овог члана је производ основице за обрачун плате и коефицијента из прописа којим се утврђују коефицијенти за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

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

#### **Члан 17.**

Плата се исплаћује најмање једном месечно, а најкасније до краја месеца за претходни месец.

Ако се плата исплаћује у једном делу или у више делова, пуна плата, односно последњи део плате исплаћује се у наредном месецу за предходни месец.

Плата се може исплаћивати у два једнака дела, и то:

- први део до 15. у наредном месецу и
- други део до 30. у наредном месецу.

### *3. Накнада плате*

#### **Члан 18.**

Запослени има право на накнаду плате у висини која се обрачунава и исплаћује према одредбама Закона о раду за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа.

#### **Члан 19.**

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

1. најмање 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 о раду, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није друкчије одређено;
2. у висини 100% 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 о раду, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу ако законом није друкчије одређено.

### *4. Увећање плате*

#### **Члан 20.**

Запослени има право на увећање плате у складу са законским прописима и Правилником о награђивању и оцењивању запослених у ВШССОВ у Кикинди.

### *5. Накнада трошкова*

#### **Члан 21.**

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду, и то за:

1. долазак и одлазак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, ако



- послодавац није обезбедио сопствени превоз;
- 2. време проведено на службеном путу у земљи;
- 3. за време проведено на службеном путу у иностранству.

Накнада трошкова запосленом ближе је регулисана Правилником о накнадама и другим примањима у ВШССОВ у Кикинди.

#### *6. Друга примања*

#### **Члан 22.**

Послодавац је дужан да исплати запосленом:

1. отпремнину при одласка у пензију у висини две просечне зараде.

Под наведеном просечном зарадом сматра се просечна зарада у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику.

Исплата отпремнине врши се у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

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

Члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца, родитељи.

3. солидарну помоћ у случају:

- 1) настанка трајне тешке инвалидности, у висини две просечне плате, једном у току календарске године
- 2) привремене спречености за рад дуже од три месеца, у висини једне просечне плате, једном у току календарске године
- 3) набавке медицинских помагала, хируршких интервенција и набавке лекова ван позитивне здравствене листе, у висини једне просечне плате, једном у току календарске године;
4. јубиларна награду у години када наврши 10, 20, 30 и 35 година укупног рада у Школи, у износу:
  - 1) пола просечне плате - за 10 година рада,
  - 2) једне просечне плате - за 20 година рада,
  - 3) једне и по просечне плате - за 30 година рада,
  - 4) две просечне плате – за 35 година рада.

Под просечном платом из претходног става сматра се просечна плата исплаћена у претходном месецу, по запосленом у установи, а обухвата зараду за редован рад за остварене ефективне часове рада, укључујући и сва увећања по основу минулог рада, функцијског додатка, без увећања зараде по основу стимулације.

Исплата јубиларне награде врши се у року од две године када је запослени остварио право на јубиларну награду.

Рок за исплату јубиларне награде зависи од прихода Школе .

#### **Члан 23.**

Школа, из сопствених прихода, може одлуком директора уз сагласност Савета да:

1. запосленој жени исплати за Дан жена новчани износ;
2. деци запосленог, старости до 15 година живота обезбеди поклон за Нову годину у вредности до неопорезованог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана;

3. запосленом обезбеди поклон за Нову Годину у вредности до 20% од просечне плате у Школи у претходном месецу;

4. запосленом уговори колективно осигурање од последица незгода које су наступиле за време рада, као и колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција, у висини утврђеној законом

Ближи услови регулисани су Правилником о накнадама трошкова и другим примањима у Школи.

#### **Члан 24.**

Школа може запосленом уступити на коришћење у службене сврхе мобилни телефонски апарат у оквиру постпаид услуге мобилног оператера. Запосленом Школа плаћа корисничку претплату и картицу, а накнаду за обављене телефонске разговоре запосленог до износа месечног лимита одређеног посебном одлуком директора Школе.

Запослени има обавезу да телефонски апарат који је добио на коришћење, користи у службене сврхе, не може да га отуђује и дужан је да сваку промену или нестанак апарата пријави овлашћеном лицу Школе.

Запослени је дужан да надокнади трошкове телефонских разговора преко одобреног лимита, путем месечне обуставе од зараде на основу листинга мобилног оператера, осим ако је до увећања рачуна дошло из оправданих разлога. Одлуку о оправданости доноси директор, а када се, напред наведено односи на директора Школе, одлуку о оправданости доноси Савет.

### **VII ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Члан 25.**

Ступањем на рад код послодавца запослени преузима дужности и обавезе на раду и у вези са радом.

Дужности и обавезе на раду и у вези које је запослени преузима ближе су регулисани Законом о високом образовању, Законом о раду и Правилником о радној дисциплини и понашању запослених у Школи.

### **VIII ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Члан 26.**

Школа је дужна да донесе програм решавања вишка запослених (у даљем тексту: програм), ако утврди да ће због технолошких, економских или организационих промена у оквиру периода од 30 дана доћи до престанка потреба за радом запослених на неодређено време, и то за најмање:

- 1) 10 запослених у Школи која има у радном односу више од 20, а мање од 100 запослених на неодређено време.

Програм је дужна да донесе и школа која утврди да ће доћи до престанка потребе за радом најмање 20 запослених у оквиру периода од 90 дана, из разлога наведених у ставу 1. овог члана, без обзира на укупан број запослених у школи.

#### **Члан 27.**

Школа је дужна да, пре доношења програма, у сарадњи са репрезентативним синдикатом у Школи и републичком организацијом надлежном за запошљавање, предузме одговарајуће мере за ново запошљавање вишка запослених.

#### **Члан 28.**

Програм нарочито садржи:

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

Школа је дужна да предлог програма достави репрезентативном синдикату и републичкој организацији надлежној за запошљавање, најкасније осам дана од дана утврђивања предлога програма, ради давања мишљења.

Програм у име и за рачун Школе доноси Савет Школе, на предлог директора Школе.

#### **Члан 29.**

Репрезентативни синдикат у Школи дужан је да достави мишљење на предлог програма у року од 15 дана од дана достављања предлога програма.

Републичка организација надлежна за запошљавање дужна је да, у року из става 1. овог члана, достави Школи предлог мера у циљу да се спрече или на најмању меру смањи број отказа уговора о раду, односно обезбеди преквалификација, доквалификација, самозапошљавање и друге мере за ново запошљавање вишка запослених.

Школа је дужна да размотри и узме у обзир предлоге републичке организације надлежне за запошљавање и мишљење синдиката, и да их обавести о свом ставу у року од осам дана.

#### **Члан 30.**

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

#### **Члан 31.**

Школа је дужна да пре отказа уговора о раду запосленом исплати отпремнину у складу са важећим законским прописима.

## **IX ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Члан 32.**

Послодавац је дужан да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у складу са законским прописима и Правилником о безбедности и здрављу на раду у ВШССОВ у Кикинди.

## **X МИРНО РЕШАВАЊЕ СПОРОВА**

### **Члан 33.**

Општим актом и уговором о раду може се предвидети поступак споразумног решавања спорних питања између послодавца и запосленог.

Спорна питања у смислу става 1. овог члана решава арбитар кога споразумно одређују стране у спору.

## **XI СИНДИКАТ**

### **Члан 34.**

Запослени у Школи имају право да без претходног одобрења, образују синдикат, као и да му приступају под слободним условима, да се придржавају статута и аката синдиката.

Синдикат не може бити распуштен или његова делатност обустављена или забрањена, административним актом послодавца.

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице.

Изглед и садржај приступнице утврђује се статутом синдиката.

### **Члан 35.**

Послодавац је дужан да синдикату, без накнаде трошкова и посредством службе која обавља административне и техничке послове:

1. одбије износ синдикалне чланарине од плате запосленог и уплати га на одговарајући рачун синдиката и на одговарајуће рачуне виших органа синдиката, у складу са статутом синдиката;
2. врши обраду података о уплати чланарине и даје на увид овлашћеном лицу синдиката;
3. врши уплату на рачун фондова које синдикат у установи оснује (нпр: фонд солидарности, фонд за превенцију радне инвалидности и рекреативни одмор и сл.).

### **Члан 36.**

Послодавац је дужан да осигура синдикату следеће услове за рад:

1. одвојену просторију по потреби за рад синдиката и одговарајући простор за одржавање синдикалних састанака;
2. право на коришћење телефона, телефакса, фотокопир апарата и друга техничка средства и опрему;
3. слободу поделе синдикалних саопштења и извештаја на огласним таблама синдиката за редовне синдикалне активности, а у време штрајка и на другим местима по одлуци синдиката;
4. постављање огласне табле у установи доступно највећем броју запослених.

### **Члан 37.**

Послодавац може обезбедити организацији синдиката дотације за хуманитарне акције и побољшање материјалног положаја запослених.

## **XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 38.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења, односно објављивања на интернет страници и огласној табли Школе.

### **Члан 39.**

На све што није регулисано овим Правилником, примењиваће се одредбе Закона о раду, Закона о високом образовању као и други важећи прописи за ову област.

Овај Правилник престаће да важи даном ступања на снагу Колективног уговора који регулише област високог образовања.

Председник Савета  
ВШССОВ у Кикинди

---

Синиша Одацин