

Број: 01-1/5136

Дана: 29.12.2025. године



# ПРАВИЛНИК О РАДУ ФАКУЛТЕТА ИНЖЕЊЕРСКИХ НАУКА УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

Крагујевац

децембар 2025. године

|                                                                                           |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ .....                                                                     | 3  |
| II ПРАВА И ОБАВЕЗЕ .....                                                                  | 4  |
| III ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА .....                                                         | 6  |
| 1. Ступање на рад .....                                                                   | 8  |
| 2. Пробни рад .....                                                                       | 8  |
| 3. Приправници (ненаставно особље) .....                                                  | 9  |
| 4. Радни однос на одређено време и неодређено време .....                                 | 10 |
| IV РАСПОРЕЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ .....                                                         | 11 |
| V РАДНО ВРЕМЕ .....                                                                       | 11 |
| 1. Пуно радно време .....                                                                 | 11 |
| 2. Непуно радно време .....                                                               | 11 |
| 3. Скраћено радно време .....                                                             | 12 |
| 4. Прековремени рад .....                                                                 | 12 |
| 5. Рад од куће .....                                                                      | 12 |
| 6. Распоред радног времена .....                                                          | 13 |
| 7. Прерасподела радног времена .....                                                      | 13 |
| VI ОДМОР И ОДСУСТВА .....                                                                 | 13 |
| 1. Одмор у току дневног рада, дневни одмор и недељни одмор .....                          | 13 |
| 2. Недељни одмор .....                                                                    | 14 |
| 3. Годишњи одмор .....                                                                    | 14 |
| 4. Одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) .....                            | 16 |
| 5. Неплаћено одсуство и мировање радног односа .....                                      | 17 |
| 6. Мировање права и обавеза .....                                                         | 18 |
| VII ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ .....                                                            | 19 |
| VIII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ .....                                                             | 19 |
| IX НАКНАДА ШТЕТЕ .....                                                                    | 20 |
| X ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА .....                                                           | 22 |
| 1. Престанак радног односа истеком рока за који је заснован .....                         | 22 |
| 2. Престанак радног односа због навршења одређених година живота и стажа осигурања .....  | 22 |
| 3. Споразумни престанак радног односа .....                                               | 23 |
| 4. Престанак радног односа отказом уговора о раду од стране факултета .....               | 23 |
| 5. Престанак радног односа отказом уговора о раду од стране запосленог .....              | 27 |
| 6. Престанак радног односа запосленог независно од воље запосленог и воље факултета ..... | 28 |
| 7. Поступак у случају отказа .....                                                        | 28 |
| XI УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА .....                                                       | 28 |
| XII ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ .....                                                                | 29 |
| XIII ЗАШТИТА ПОЈЕДИНАЧНИХ ПРАВА .....                                                     | 30 |
| XIV СИНДИКАЛНО ОРГАНИЗОВАЊЕ И ШТРАЈК .....                                                | 30 |
| XV ПОСЛОВНА ТАЈНА .....                                                                   | 31 |
| XVI ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАЊАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ .....                                 | 31 |
| XVII ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ .....                                                                | 32 |
| XVIII ПРИМЕНА И ВАЖЕЊЕ ПРАВИЛНИКА .....                                                   | 32 |
| XIX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ .....                                                      | 32 |

На основу члана 1. став 2, члана 3. став 2. и 6. Закона о раду („Сл. гласник РС“ број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење), члана 89. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020-др. закони, 11/2021-аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 – др. Закон, 76/2023 и 19/2025), одредаба Закона о науци и истраживањима („Сл. гласник РС“ број 49/19), Посебног колективног уговора за високо образовање („Сл. гласник РС“ број 86/2019, 93/2020 и 12/2025) и члана 146. Статута Факултета инжењерских наука у Крагујевцу (бр. 01-1/2700 од 17.08.2023. год. – пречишћен текст и број 01-1/1426-7 од 25.04.2024. године) Савет Факултета инжењерских наука у Крагујевцу на седници одржаној дана 29.12.2025. године донео је

## **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 1.**

Правилником о раду Факултета инжењерских наука у Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту: Правилник), уређују се права, обавезе и одговорности запослених на Факултету инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту: Факултет), обавезе Факултета у обезбеђивању и остваривању права запослених на раду и по основу рада, као и друга питања од значаја за запослене и Факултет.

Сви термини у овом Правилнику о раду изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на која се односе.

### **Члан 2.**

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

Правилник се доноси на неодређено време и примењује се на све запослене, као и на лица која су ангажована на основу уговора о привременим и повременим пословима, уговора о допунском раду, уговора о делу и ауторском делу.

### **Члан 3.**

Запослени остварује права, обавезе и одговорности у складу са Законом о раду (у даљем тексту: Закон), Посебним колективним уговором за високо образовање (у даљем тексту: ПКУ), овим Правилником и уговором о раду, осим оних права и обавеза, која су уређена на другачији начин Законом о високом образовању, Законом о науци и истраживањима као и другим прописима који регулишу високошколско образовање.

### **Члан 4.**

О појединачним правима, обавезама и одговорностима из радног односа, одлучује декан Факултета или лице које он писано овласти за одлучивање о појединачним питањима.

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

Запосленом се у писаном облику доставља свако решење о остваривању појединачних

права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку, осим у случајевима изричито предвиђеним законом.

## II ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

### Члан 5.

Запослени је дужан:

1. ради у складу са законом, уговором о раду и општим актима Факултета;
2. извршава одлуке стручних и органа управљања Факултета;
3. рад обавља у одређено договорено радно време, и да се за време рада не удаљава са свог посла, осим у договореном периоду одмора у току дневног рада, а уколико је то неопходно уз сагласност непосредног руководиоца или декана Факултета;
4. ради дуже од пуног радног времена (прековремени рад), на захтев декана Факултета, само у случају више силе, изненадног повећања обима посла (пријем и обрада докумената и података за пријемни испит, обављање пријемног испита, пријем и обрада докумената и података за упис студената, припрема документације за акредитацију Факултета, студијских програма, припрема документације за финансијски извештај односно завршни рачун Факултета, припрема документације за израду извештаја о наменском трошењу финансијских средстава и други послови) и у случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао чије се трајање није могло предвидети, а чије би прекидање или одлагање нанело штету Факултету и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран;
5. рационално користи средства за рад;
6. поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду и лица, и примењује прописане заштитне мере при раду како не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље запослених и других лица;
7. чува пословну тајну;
8. да савесно и одговорно обавља послове на којима ради;
9. да поштује организацију рада и пословања, као и услове и правила Факултета у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;
10. да обавести непосредног руководиоца о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
11. да обавести непосредног руководиоца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете;
12. да се по одлуци декана стручно оспособљава и обучава;
13. да се уздржи од понашања које представља злостављање и понашања које представља злоупотребу права на заштиту од злостављања;
14. да се одазове позиву послодавца да се информише, обавештава и оспособљава ради препознавања и спречавања злостављања и злоупотребе права на заштиту од злостављања.

## Члан 6.

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

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

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

Злоупотребу права на заштиту од злостављања чини запослени који неосновано покрене или иницира покретање поступка за заштиту од злостављања.

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

## Члан 7.

Декан може да одреди лице за подршку коме запослени који сумња да је изложен злостављању може да се обрати ради пружања савета или подршке.

Лице за подршку треба да има развијене организационе и аналитичке способности, одговорност, тачност и поузданост, комуникативност и тактичност у међуљудским односима као и способност за сарадњу.

Лице за подршку треба да посаветује и предложи могуће правце за даље деловање и да објасни улоге лица, која су према закону укључена у поступак за заштиту од злостављања и случајеве у којима није потребно покретање посредовања.

## Члан 8.

Захтев за заштиту од злостављања подноси се декану Факултета.

Декан је дужан, у року од три дана од дана пријема захтева за заштиту од злостављања, да странама у спору предложи посредовање као начин разрешења спорног односа и да предложи да изаберу лице са списка посредника који се води код Републичке агенције за мирно решавање спорова, односно да предложи посредника за конкретан случај.

Лице које се предлаже за посредника треба да поседује одговарајуће образовање, комуникативност и отвореност, добро познавање стања и проблема код послодавца, високе моралне особине – неподмитљивост, непристрасност, објективност, углед и поверење које ужива у својој радној средини.

Уколико је посредник из реда запослених, послови посредовања обављају се у оквиру редовног радног времена а декан је у обавези да изврши прерасподелу редовних послова.

## **Члан 9.**

Факултет је дужан да:

1. запосленом обезбеди обављање послова утврђених Уговором о раду;
2. запосленом обезбеди услове рада и организује рад, безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом и другим прописима;
3. запосленом за обављени рад исплати зараду, у складу са законом, овим правилником и уговором о раду;
4. запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, прописима о безбедности и заштити живота и здравља на раду, као и прописима о забрани злостављања на раду и заштити података о личности;
5. у случајевима утврђеним законом затражи мишљење синдиката, или мишљење представника кога одреди запослени;
6. организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези са радом одговорног лица или запослених;
7. организује и спроведе забрану пушења у радним просторијама у складу са законом.

## **Члан 10.**

Запослени у складу са законом и овим Правилником има право на:

1. Одговарајућу зараду;
2. Безбедност и здравље на раду;
3. Здравствену заштиту, заштиту личног интегритета, достојанство личности и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости;
4. Заштиту од злостављања на раду;
5. Друге облике заштите у складу са законом.

## **III ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА**

### **Члан 11.**

Правилником о организацији и систематизацији радних места Факултета утврђује се организација послова на Факултету, организационе јединице, систематизују се радна места према врсти и сложености послова, врста стручне спреме и други посебни услови за рад на тим пословима, опис послова на радним местима, број извршилаца и друга питања од значаја за организацију и рад.

### **Члан 12.**

Радни однос са Факултетом може да заснује лице које испуњава законске и друге услове за рад на одређеним пословима, утврђене Правилником о организацији и систематизацији радних места Факултета.

Потребу за заснивањем радног односа с новим запосленим утврђује декан, у складу са

потребама процеса рада и планом запошљавања Факултета.

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

Факултет не може да заснује радни однос са лицем које не испуњава услове предвиђене законом и друге услове за рад предвиђене Правилником о систематизацији радних места Факултета и другим законским и подзаконским актима.

Радни однос се заснива на одређено или неодређено време.

### **Члан 13.**

Наставно особље заснива радни однос на Факултет у складу са одредбама Закона о високом образовању, Статутом Универзитета и Факултета и другим општим актима Универзитета у Крагујевцу и Факултета.

Наставно особље заснива радни однос за научну и ужу научну област на основу расписаног конкурса, под условом да је то радно место предвиђено одговарајућим општим актом и ако су средства за његово финансирање обезбеђена.

Услови, начин и поступак стицања звања и заснивања радног односа наставника прописани су Законом о високом образовању, Статутом Универзитета и Факултета и другим општим актима Универзитета у Крагујевцу и Факултета.

Услови, начин и поступак стицања звања и заснивања радног односа сарадника прописани су Законом о високом образовању и Статутом Факултета и другим актима Факултета.

Пријаву на конкурс са документима, којима се доказује испуњеност услова за рад, кандидати подносе Факултету.

### **Члан 14.**

Услови, начин и поступак стицања научноистраживачких звања и заснивања радног односа прописани су Законом о високом образовању, Законом о науци и истраживањима, другим подзаконским актима, Статутом Факултета и другим општим актима.

### **Члан 15.**

Ненаставно особље на Факултету заснива радни однос у складу са одредбама закона којим се уређује рад, одредбама Правилника о организацији и систематизацији радних места на Факултету и одредбама других закона из области радних односа.

Одлуку о потреби за попуном слободног радног места у ненаставној јединици доноси декан Факултета, без обавезе оглашавања слободног радног места.

Изузетно, ако декан процени да се путем оглашавања преко Националне службе за запошљавање може обезбедити бољи избор кандидата за заснивање радног односа, извршиће пријаву слободног радног места тој организацији, ради оглашавања у складу са важећим прописима из ове области.

## **Члан 16.**

Изабрани кандидат који испуњава услове утврђене законом и Правилником заснива радни однос на Факултету уговором о раду.

Уговор о раду закључују запослени и декан Факултета.

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

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

Декан је дужан да при пријему новозапосленог о томе обавести репрезентативни синдикат Факултета (у даљем тексту: Синдикат).

### **1. Ступање на рад**

## **Члан 17.**

Запослени ступа на рад даном утврђеним уговором о раду.

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

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

Као оправдани разлози због којих запослени није у могућности да отпочне са радом даном утврђеним уговором о раду сматраће се: болест запосленог или члана породице са којима запослени живи у заједничком домаћинству, смртни случај члана уже породице, позив војних или државних органа, односно органа унутрашњих послова, природне силе или виша сила које су узрок да запослени није у стању да ступи на рад (земљотрес, пожар, поплаве и др.)

У случају постојања оправданих разлога из става 4. овог члана запослени је дужан да обавести декана Факултета, ради постизања договора о дану ступања на рад, потреби и року достављања доказа о разлозима због којих није отпочео са радом.

### **2. Пробни рад**

## **Члан 18.**

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

Пробни рад може да се уведе за послове утврђене Правилником.

Пробни рад може да траје најдуже 6 месеци.

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

#### **Члан 19.**

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

Своје мишљење о резултатима пробног рада комисија доставља у писаном облику у року утврђеном одлуком о њеном образовању.

Комисију из става 1. овог члана образује декан Факултета.

#### **Члан 20.**

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

### **3. Приправници (ненаставно особље)**

#### **Члан 21.**

Факултет може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђеним законом или Правилником.

Приправнички стаж траје најдуже годину дана.

Трајање приправничког стажа, зависно од врсте и степена стручне спреме, утврђује се Правилником.

#### **Члан 22.**

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

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

#### **Члан 23.**

Уколико је уговором о раду утврђено да приправник полаже стручни испит, испит се полаже по завршеном приправничком стажу ради утврђивања оспособљености за самосталан рад.

На испиту из става 1. овог члана приправник треба да покаже колико је овладао теоријским и практичним знањем потребним за вршење послова за које се стиче оспособљеност за самосталан рад.

#### **Члан 24.**

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

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

#### **4. Радни однос на одређено време и неодређено време**

#### **Члан 25.**

Зависно од потреба процеса рада, радни однос може да се заснује на неодређено или одређено време.

#### **Члан 26.**

Радни однос на одређено време може се засновати на Факултету:

- са сарадницима и наставницима у складу са Законом о високом образовању, са истраживачима, у складу са Законом о науци и истраживањима;
- ради обављања одређених послова (чије је трајање унапред одређено објективним разлозима, који су оправдани роком или извршењем одређеног посла или наступањем одређеног догађаја), закључивањем једног или више уговора о раду са истим запосленим само за период који непрекидно или са прекидима траје најдуже 24 месеца, с тим што се под прекидом не сматра прекид краћи од 30 радних дана.

Радни однос на одређено време изузетно може да траје и дуже од 24 месеца и то у следећим случајевима:

1. ако је то потребно због замене привремено одсутног запосленог, до његовог повратка;
2. за рад на пројекту чије је време унапред одређено, најдуже до завршетка пројекта;
3. са страним држављанином, на основу дозволе за рад у складу са законом, најдуже до истека рока на који је издата дозвола;
4. са незапосленим коме до испуњења једног од услова за остваривање права на старосну пензију недостаје до пет година, најдуже до испуњења услова, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању;
5. код заснивања радног односа са наставним особљем а у складу са Законом о високом образовању.

Факултет може са истим запосленим да закључи нови уговор о раду на одређено време по истеку рока из става 2. тач. 1-3) овог члана по истом, односно другом правном основу.

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

Запослени који је засновао радни однос на одређено време има сва права, обавезе и одговорности као и запослени који је засновао радни однос на неодређено време.

## **IV РАСПОРЕЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 27.**

Лице са којим се заснива радни однос распоређује се на радно место, ради чијег вршења је засновало радни однос.

### **Члан 28.**

За време трајања радног односа, у случају потребе коју процењује декан Факултета, запослени може да се распореди на свако радно место, које одговара његовој стручној спреми и способностима.

Запослени може само уз своју сагласност бити премештен на посао за чије је обављање утврђен нижи степен стручне спреме од оног за који је запослени засновао радни однос.

### **Члан 29.**

У изузетним околностима запослени у ненастави може, без своје сагласности да буде привремено премештен на друге послове, за које се тражи нижи степен стручне спреме од оне за коју је засновао радни однос: у случају више силе (пожар, земљотрес, поплава, итд.), која је настала или непосредно предстоји, или због замене изненадно одсутног запосленог, када то захтева процес рада.

Запослени је дужан да ради на пословима на које је распоређен док трају изузетне околности, а у случају замене изненадно одсутног запосленог - најдуже 30 радних дана. За време привременог премештаја, запослени има право на зараду, коју би остварио да ради на пословима на којима је до тада радио, ако је то за њега повољније.

### **Члан 30.**

О премештају на друге послове доноси се решење, након чега се запосленом нуди закључење анекса уговора о раду.

## **V РАДНО ВРЕМЕ**

### **1. Пуно радно време**

#### **Члан 31.**

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

Почетак и крај радног времена, као и распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује декан, у складу са законом.

### **2. Непуно радно време**

#### **Члан 32.**

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

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

Запослени који ради са непуним радним временом има сва права из радног односа сразмерно времену проведену на раду, с тим да право на годишњи одмор, одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство), породично одсуство и одсуство са рада ради неге детета остварује као да ради са пуним радним временом.

Факултет 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.

Факултет 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.

Послодавци могу споразумно да утврде распоред радног времена запосленог и начин остваривања права из радног односа.

### **3. Скраћено радно време**

#### **Члан 33.**

Факултет може да, у складу са законом, за обављање појединих послова који су нарочито тешки, напорни и по здравље штетни предвиди скраћено радно време сразмерно штетном дејству услова рада на здравље и радну способност запосленог, а на основу акта о процену ризика и радне околине Факултета.

Скраћено радно време утврђује се на основу стручне анализе, у складу са законом.

Запослени који ради скраћено радно време, у смислу става 1. овог члана, има сва права као да ради с пуним радним временом.

### **4. Прековремени рад**

#### **Члан 34.**

Питање прековременог рада регулисано је посебним актом Факултета.

### **5. Рад од куће**

#### **Члан 35.**

У зависности од потреба процеса рада запослени може један период радног времена обављати послове ван просторија Факултета, који подразумева рад од куће и рад на даљину, у складу са решењем декана.

Начин вршења надзора над радом и квалитетом обављања послова запосленог ван Факултета одређује декан или продекани у сарадњи са непосредним руководиоцем запосленог.

## **6. Распоред радног времена**

### **Члан 36.**

Радна недеља траје пет радних дана.

Запослени раде једнократно и у сменама.

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује декан.

## **7. Прерасподела радног времена**

### **Члан 37.**

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

Прерасподела радног времена врши се тако да укупно радно време запосленог у периоду од 6 месеци, у току календарске године у просеку не буде дуже од уговореног радног времена.

Прерасподела радног времена, не сматра се прековременим радом.

Одлуку о прерасподели радног времена доноси декан.

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

Распоред и прерасподелу радног времена запослених у ненастави утврђује декан својом одлуком у складу са Законом и овим Правилником о раду.

Распоред радног времена запослених у настави утврђује се Годишњим планом наставних активности.

## **VI ОДМОР И ОДСУСТВА**

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

#### **Члан 38.**

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

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

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на дневни одмор, у току дневног рада, у трајању од 30 минута у периоду који одреди декан.

Одмор у току дневног рада не може се користити на почетку и на крају дневног рада.

Време одмора из ст.3. овог члана урачунава се у радно време.

## **2. Недељни одмор**

### **Члан 39.**

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно. Недељни одмор, по правилу, користи се недељом.

Факултет може да одреди други дан за коришћење недељног одмора ако природа посла и организација рада то захтева.

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, Факултет је дужан да му обезбеди одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно у току наредне недеље.

## **3. Годишњи одмор**

### **Члан 40.**

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

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

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

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

Запослени користе годишњи одмор, по правилу, за време распуста, а у друго време, на основу писане молбе и по одобрењу декана или секретара Факултета у зависности од организационе јединице на Факултету.

### **Члан 41.**

Дужина годишњег одмора утврђује се у складу са Законом, ПКУ и овим Правилником.

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

#### **1. доприноса на раду на предлог непосредног руководиоца:**

- за остварене изузетне резултате – 4 радна дана,
- за врло успешне резултате – 3 радна дана,
- за успешне резултате – 2 радна дана.

#### **2. услова рада:**

- рад са скраћеним радним временом – 3 радна дана,
- редован рад суботом, недељом и рад ноћу – 2 радна дана,

- отежани услови рада, у складу са актом Факултета – 1 радни дан.

### 3. радног искуства:

- од 5 до 10 година рада – 2 радна дана,
- од 10 до 20 година рада – 3 радна дана,
- од 20 до 30 година рада – 4 радна дана,
- преко 30 година рада – 5 радних дана.

### 4. 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 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 радна дана;
- за средње образовање у трајању од три и у трајању од четири године – 2 радна дана;
- 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:

- родитељу, старатељу детета до 18 година живота – 2 радна дана за свако дете;
- запосленом: особи са инвалидитетом, самохраном родитељу малолетног детета, запосленом који у свом домаћинству издржава дете са тешким степеном психофизичке ометености – 4 радна дана;
- запосленом мушкарцу са преко 55 година живота и запосленој жени са преко 50 година живота – 4 радна дана

Самохраним родитељем сматра се родитељ који сам врши родитељско право, кад 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 члана самохраним родитељ који по престанку раније брачне, односно ванбрачне заједнице, заснује нову брачну односно ванбрачну заједницу.

Годишњи одмор по свим утврђеним критеријумима не може трајати дуже од 35 радних дана за једну календарску годину.

## Члан 42.

О распореду коришћења годишњих одмора на Факултету одлучује декан, у зависности од потребе посла, уз претходну консултацију руководиоца организационих јединица,

односно шефова катедри и служби, а у складу са Календаром наставних активности за школску годину.

Руководилац је дужан да консултује запослене о времену коришћења годишњих одмора.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора, а у случају коришћења годишњег одмора на захтев запосленог решење се доставља непосредно пре коришћења годишњег одмора.

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

Декан 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.

Годишњи одмор може се користити колективно. У том случају декан доноси решење које се истиче на огласну таблу Факултета, чиме се решење сматра достављеним.

Решење се доставља најмање 15 дана пре датума почетка коришћења колективног одмора.

Време коришћења годишњег одмора одобрава декан или секретар Факултета у зависности од организационе јединице на Факултету.

Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део се користи у трајању од најмање три радне недеље непрекидно, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Запослени који због одсутности са рада ради коришћења породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета, није у целини или делимично искористио годишњи одмор у календарској години, има право да тај одмор искористи до 30 јуна наредне године.

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

Накнада из става 11. овог члана има карактер накнаде штете.

#### **4. Одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство)**

##### **Члан 43.**

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

1. склапања брака - 5 радних дана,
2. порођаја супруге – 5 радних дана;
3. теже болести члана уже породице – 5 радних дана;

4. заштите од отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом, хаваријама и пожаром – 5 радних дана;
5. селидбе сопственог домаћинства на подручју истог места – 2 радна дана;
6. селидбе сопственог домаћинства из једног у друго насељено место – 3 радна дана;
7. полагања стручног или другог испита у зависности од трајања полагања испита – од 1-5 радних дана;
8. учествовања на синдикалним сусретима, семинарима, програмима образовања за синдикалне активности у организацији синдиката и сл – 7 радних дана;
9. коришћење организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности – 7 радних дана;
10. првог поласка детета у предшколску установу и поласка детета у први разред основне школе – 2 радна дана;
11. за друге приватне потребе - до 5 радних дана.

Поред права на одсуство из става 1. овог члана, запослени има право на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) и у следећим случајевима:

1. смрти члана уже породице – 5 радних дана;
2. смрти сродника и лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим - 1 радни дан;
3. за сваки случај добровољног давања крви – 2 узастопна дана, рачунајући и дан давања крви;
4. за време професионалне рехабилитације особа са инвалидитетом - до 2 радна дана.

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

Запослени остварује право на одсуство уз накнаду зараде на основу поднетог захтева запосленог и приложених доказа

Запослени има право на плаћено одсуство и у дане државних и верских празника, у складу са законом.

#### **Члан 44.**

Наставнику се, после пет година рада проведених у настави на Факултету, може одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године, ради стручног и научног усавршавања, у складу са Законом о високом образовању и Статутом Факултета.

### **5. Неплаћено одсуство и мировање радног односа**

#### **Члан 45.**

Запосленом из реда наставног особља декан може одобрити неплаћено одсуство без накнаде зараде, на основу претходне сагласности Наставно научног већа Факултета и уколико се не ремети процес рада у следећем случајевима:

1. дошколовавања – од 30 дана до једне године,
2. учешћа у научноистраживачком пројекту –до окончања пројекта,
3. израде докторске дисертације – до годину дана,
4. избора, односно именовања на функцију у државном органу, синдикату или другој јавној функцији чије вршење захтева да привремено престане да ради на Факултету.

Неплаћено одсуство декан може одобрити запосленом на његов захтев:

1. за лечење члана уже породице ван места боравка или у иностранству, уколико одсуство не ремети процес рада - до једне године;
2. неговања болесног члана уже породице - до 5 радних дана;
3. смрти сродника – 3 радна дана;
4. и у другим оправданим случајевима, не више од годину дана.

Запосленом коме је одобрено неплаћено одсуство мирују права и обавезе из радног односа.

Запосленом из реда ненаставног особља, одлуку о неплаћеном одсуству доноси декан Факултета, на основу претходне сагласности његовог непосредног руководиоца.

О остваривању права на неплаћено одсуство, по свим основама, доноси се решење од стране декана, на основу поднетог захтева запосленог о разлогу и дужини трајања одсуства са рада без накнаде зараде, уз одговарајуће доказе у зависности од основа за коришћење права.

## **6. Мировање права и обавеза**

### **Члан 46.**

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

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

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

Пропуштање овог рока је основ за престанак радног односа.

### **Члан 47.**

За време плаћеног и неплаћеног одсуства наставног особља дужег од једног месеца, запосленом мирују права и обавезе учешћа у раду органа Факултета.

## **VII ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ**

### **Члан 48.**

Факултет може уговором о раду да утврди послове које запослени не може да ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности Факултета код кога је у радном односу (у даљем тексту: забрана конкуренције).

Сагласност из става 1. овог члана даје декан.

Забрана конкуренције може да се утврди само ако постоје услови да запослени радом на Факултету стекне нова, посебно важна технолошка знања, широк круг пословних партнера или да дође до сазнања о важним пословним информацијама и тајнама Факултета.

Факултет и запослени могу уговором о раду да уговоре забрану конкуренције и накнаду штете по престанку радног односа.

Забрана конкуренције из става 4. овог члана траје две године по престанку радног односа запосленог.

### **Члан 49.**

Забрана конкуренције важи за територију Републике, а односи се на послове из делатности Факултета.

Ако запослени прекрши забрану конкуренције, Факултет може од запосленог захтевати накнаду штете.

## **VIII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 50.**

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом и другим општим актима којима се уређује и организује заштита на раду.

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

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

### **Члан 51.**

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

Запослени, који ради на пословима за чије обављање мора да испуњава посебне здравствене услове, и који привремено изгуби здравствену способност, утврђену од надлежног здравственог органа, премешта се на друге послове који одговарају његовој стручној спреми и радним способностима.

## **Члан 52.**

Запосленом, особи са инвалидитетом или запосленом са здравственим сметњама, утврђеним од стране надлежног здравственог органа, Факултет је дужан да обезбеди обављање послова према радној способности, у складу са законом.

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

Запослени који на основу мишљења надлежног здравственог органа, ради са скраћеним радним временом има право на зараду сразмерно ефективном радном времену.

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

## **Члан 53.**

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

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

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

## **Члан 54.**

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

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

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

## **IX НАКНАДА ШТЕТЕ**

## **Члан 55.**

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

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао. Уколико се за сваког запосленог не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

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

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

#### **Члан 56.**

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

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

Пријава на основу које се покреће поступак даје се у писаном облику и садржи: име и презиме запосленог који је штету проузроковао, време, место и начин извршења штетне радње, као и доказе који указују да је запослени проузроковао штету Факултету.

На основу извештаја Комисије, декан доноси решење којим се запослени обавезује да надокнади штету, или се ослобађа од одговорности за проузроковану штету.

Решење којим се запослени обавезује да надокнади штету, одређује се начин и рок накнаде штете.

Запослени је дужан да по пријему решења дâ писану изјаву (сагласност) којом прихвата или не прихвата да надокнади штету.

Ако запослени да сагласност, одлука се доставља финансијској служби ради обуставе зараде запосленом.

Запосленом се по одобрењу декана може омогућити накнада штете у ратама.

У случају да запослени не да сагласност из става 6. овог члана Факултет ће поднети тужбу надлежном суду за накнаду штете.

#### **Члан 57.**

Комисија утврђује и штету коју је Факултет у обавези да надокнади запосленом, ако запослени претрпи повреду или штету на раду, или у вези с радом, у складу са законом.

Ако се у року од 30 дана од дана када је настала повреда или штета на раду или у вези са радом, декан и запослени не споразумеју о накнади штете, запослени има право да захтева накнаду штете пред надлежним судом.

## **Члан 58.**

Већом материјалном штетом, сматра се материјална штета, најмање у висини просечне месечне зараде исплаћене код Факултета у месецу који претходи месецу у ком је учињена штета.

Рок застарелости потраживања накнаде штете износи три године од сазнања за штету и учиниоца, односно пет година, рачунајући од дана када је штета настала.

Када је штета проузрокована кривичним делом, а за кривично гоњење је предвиђен дужи рок застарелости, захтев за накнаду штете према одговорном лицу застарева када истекне време застарелости кривичног гоњења.

## **Х ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА**

### **Члан 59.**

Радни однос престаје:

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

#### **1. Престанак радног односа истеком рока за који је заснован**

### **Члан 60.**

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

#### **2. Престанак радног односа због навршења одређених година живота и стажа осигурања**

### **Члан 61.**

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

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

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

### **3. Споразумни престанак радног односа**

#### **Члан 62.**

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

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

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

### **4. Престанак радног односа отказом уговора о раду од стране факултета**

#### **Члан 63.**

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

1. ако запослени не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
2. ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
3. ако се не врати на рад на Факултет у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа из члана 79. Закона о раду, односно неплаћеног одсуства из члана 78. Закона о раду.

Ако запослени не остварује одговарајуће резултате рада, непосредни руководиоца покреће поступак за утврђивање резултата рада тог запосленог. Захтев за покретање поступка доставља се декану, који је дужан да по добијању захтева образује комисију, која утврђује резултате рада тог запосленог. Комисија је састављена од лица која имају најмање исти степен стручне спреме одређене врсте занимања као запослени чије се резултати утврђују. Ако комисија утврди да запослени не остварује одговарајуће резултате рада, декан мора дати писано обавештење запосленом у вези са недостацима у раду и примереним роком од месец дана за побољшање рада, или му може дати обавештење о недостацима и изрећи неку од дисциплинских мера.

Ако запослени не показује потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, непосредни руководиоца покреће поступак за утврђивање знања и способности тог запосленог. Захтев за покретање поступка доставља се декану, који је дужан да по добијању захтева образује комисију, која утврђује знања и способности тог запосленог. За запосленог који обавља послове наставника, сарадника и истраживача, декан образује комисију уз претходну сагласност ННВ и у наведеном случају, непосредни руководиоца не може да буде члан комисије. Комисија је састављена од лица, која имају најмање исти степен стручне спреме одређене врсте занимања као запослени чије се способности (знање и вештина) утврђују. Ако комисија утврди да запослени нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, декан мора дати писано обавештење запосленом у вези са недостацима у раду и примереним роком од месец дана за побољшање рада, или му може дати обавештење о недостацима и изрећи неку од дисциплинских мера.

Декан Факултета може запосленом да откаже уговор о раду, ако је запослени својом кривицом учинио кривично дело на раду или у вези са радом, и за исто буде правоснажно

осуђен.

Ако се запослени у року од 15 дана од дана истека рока у коме му је престало право на плаћено и неплаћено одсуство или мировање радног односа не врати на рад, декан Факултета може му отказати уговор о раду.

#### **Члан 64.**

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

1. ако неблаговремено, несавесно или немарно извршава радне обавезе;
2. неоправдано неодржавање наставе (предавања, вежби, испита, консултација);
3. неоправдано одсуство у учествовању у раду катедри, радних тела, комисија и Наставно-научног већа Факултета и Савета Факултета;
4. ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
5. ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
6. ако незаконито располаже средствима Факултета;
7. ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
8. ако не поштује мере заштите на раду и ако изврши повреду прописа о заштити од пожара, експлозија, елементарних непогода и штетних деловања отровних и других опасних материја;
9. одбијање употребе личних заштитних средстава и поред упозорења;
10. ако проневери или украде имовину Факултета;
11. ако злоупотреби радну обавезу у намери да за себе или другог прибави имовинску корист веће вредности (преко 50.000 динара), односно свако друго незаконито и неовлашћено понашање са наведеном намером ако изазове већи неред или тучу на раду;
12. одавање пословне тајне, података из уговора о раду, односно покушај одавања података који представљају пословну тајну;
13. фалсификовање докумената од значаја за пословање Факултета;
14. уношење у просторије послодавца хладног и ватреног оружја или других опасних средстава, као и уношење дрога;
15. неовлашћена употреба печата;
16. неовлашћено издавање радног налога;
17. политичка агитација на Факултету у сваком облику;
18. неблаговремени долазак на рад и/или одлазак са рада пре истека радног времена, а нарочито долазак са закашњењем дужим од 30 минута, и/или недозвољено напуштање посла у току или пре истека прописаног радног времена без дозволе непосредног руководиоца;
19. рад без сагласности на другој установи;
20. непријављивање штете причињене Факултету;

21. лажно сведочење или давање лажних доказа;
22. коришћење службеног возила у приватне сврхе, без изричитог писаног одобрења декана или лица које он овласти,
23. злоупотреба дневница за службена путовања;
24. злоупотреба RFID картица;
25. спречавање овлашћеног лица у обављању контроле;
26. ако учини другу повреду радне обавезе поступцима којима се директно омета или онемогућава процес рада и управљања на Факултету и наноси штета Факултету,

Факултет може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину, и то:

1. ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге Факултета у складу са законом;
2. ако не достави потврду о привременој спречености за рад у року од 3 дана од дана наступања привремене спречености за рад;
3. ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
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;
5. ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
6. изазивање нереда или учествовање у тучи на Факултету или на службеном путу;
7. психичко злостављање и омаловажавање других запослених, странака Факултета и студената;
8. дискриминационо узнемиравање студента/студенткиње, странке Факултета или запосленог, а узнемиравање се односи на расу, боју коже, религију, пол, националну припадност, године живота, физички изглед или недостатак као и узнемиравање које се односи на повреду личног достојанства, сексуално узнемиравање и сексуално уцењивање других запослених, студената или странака Факултета;
9. неоправдано изостане с посла два радна дана узастопно или три радна дана са прекидима у току једног месеца;
10. ако не поштује радну дисциплину прописану актом Факултета, односно ако његово понашање такво да не може да настави рад на Факултету (неоправдано не поштује радно време и не поштује распоред дневног одмора, напуштање радног места без одобрења непосредног руководиоца, недолично се понаша према осталим запосленима и пословним партнерима и слично);
11. угрожавање безбедности ИТ и других података чиме се угрожава рад Факултета;
12. коришћење просторија Факултета за прибављање личне имовинске користи;
13. коришћење просторија Факултета за прибављање личне имовинске користи (држање приватних часова на факултету, издавање просторија факултета у закуп и сл.).

Факултет може запосленог да упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену

установу коју одреди Факултет, о свом трошку или трошку запосленог, ради утврђивања околности из става 2. тач. 3) и 4) овог члана или да се утврди постојање наведених околности формирањем трочлане комисије од стране декана.

Одбијање запосленог да се одазове на позив Факултета да изврши анализу сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу става 2. овог члана.

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

1. ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;
2. ако одбије закључење анекса уговора у случајевима прописаним законом.

#### **Члан 65.**

Утврђивање повреде радне обавезе покреће непосредни руководиоца запосленог.

Предлог за утврђивање повреде радне обавезе садржи: лично име запосленог, послове које обавља и доказе о извршеној повреди.

Предлог из става 2. овог члана подноси се Декану Факултета.

По спроведеном поступку, ако је утврђено да је запослени својим понашањем повредио обавезе из радног односа, Декан Факултета доноси одлуку о отказу уговора о раду у складу са Законом.

#### **Члан 66.**

Факултет може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине, у складу са законом и овим Правилником да, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, изрекне једну од следећих мера:

1. привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана на основу решења декана Факултета о изреченој мери;
2. новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења декана Факултета о изреченој мери;
3. опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће Факултет запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења из члана 67. овог Правилника, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Олакшавајуће околности из става 1. овог члана могу бити: чињеница да је запослени први пут учинио повреду радне дисциплине, да има породицу коју издржава или да је једини запослени у породици, да је хранитељ и слично.

#### **Члан 67.**

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

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

#### **Члан 68.**

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан, у року од осам дана од дана достављања упозорења.

Послодавац је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

#### **Члан 69.**

Оправданим разлогом за отказ уговора о раду, у смислу члана 64. овог Правилника не сматра се:

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

#### **Члан 70.**

Факултет може да понуди запосленом измену уговорених услова рада у случајевима прописаним Законом о раду.

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

#### **5. Престанак радног односа отказом уговора о раду од стране запосленог**

#### **Члан 71.**

Запослени има право да Факултету откаже уговор о раду.

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

## **6. Престанак радног односа запосленог независно од воље запосленог и воље факултета**

### **Члан 72.**

Запосленом престаје радни однос независно од воље запосленог и воље Факултета и у другим случајевима утврђеним законом.

## **7. Поступак у случају отказа**

### **Члан 73.**

Отказ уговора о раду из члана 63. став 1. тачка 1. и члана 64. став 1. и 2. овог Правилника Факултет може дати запосленом у року од шест месеца од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињенице које су основ за давање отказа.

Отказ уговора о раду из члана 63. став 1 тачка 2. овог Правилника Факултет може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости за кривично дело утврђено законом.

### **Члан 74.**

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 Факултета, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

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

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

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења осим ако овим Правилником или решењем није одређен други рок.

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења у писаном облику обавести Факултет ако жели да спор решава пред арбитром у складу са законом.

Акт из става 1. овог члана је коначан даном достављања запосленом.

## **XI УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА**

### **Члан 75.**

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;
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 67. овог Правилника;

4. ако је запосленом одређен притвор (од првог дана притвора, док траје притвор);
5. ако је запослени учинио злостављање на раду или је злоупотребио право на заштиту од злостављања (у трајању од 4 до 30 радних дана);
6. ако се запослени налази под дејством алкохола или под дејством опојних средстава.

Удаљење запосленог са рада у смислу става 1. тачка 1. и 2., овог члана може да траје најдуже три месеца, а из тачке 3. траје најдуже до истека рока за изјашњење.

По истеку рока Факултет је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру складу са чланом 64. став 1. и 2. овог Правилника, ако за то постоје оправдани разлози предвиђени законом.

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.

Под имовином веће вредности из става 1. тачка 2. овог члана подразумева се имовина Факултета процењене вредности веће од 200.000,00 динара.

Удаљење из става 1. тачка 6 овог члана траје најдуже 48 сати.

#### **Члан 76.**

За време привременог удаљења запосленог са рада из члана 75. овог Правилника, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне зараде коју је остварио за месец пре привременог удаљења.

Накнада зараде за време привременог удаљења из члана 75. став 1. тачка 4., исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

#### **Члан 77.**

Запосленом за време привременог удаљења са рада из члана 75. овог Правилника припада разлика између износа накнаде зараде примљене по основу члана 76. овог Правилника и пуног износа основне зараде и то:

1. ако кривични поступак против њега буде обустављен правоснажном одлуком, или ако правоснажном одлуком буде ослобођен оптужбе, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;
2. ако се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине из члана 64. став 1. и 2. овог Правилника.

### **XII ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Члан 78.**

Факултет може да откаже уговор о раду ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављање одређеног посла или дође до

смањења обима посла, ако не може да му обезбеди обављање других послова, односно да га оспособи за рад на другим пословима, под условима и у поступку прописаним Законом и ПКУ.

### **XIII ЗАШТИТА ПОЈЕДИНАЧНИХ ПРАВА**

#### **Члан 79.**

Ако настане спор између Факултета и запосленог, Факултет и запослени могу да спорно питање реше споразумно.

Предлог за решавање спорног питања споразумно могу поднети и Факултет и запослени у року од три дана од дана настанка спорног питања.

Предлог из става 2. овог члана подноси се у писменом облику.

#### **Члан 80.**

Ако се Факултет или запослени не изјасне о предлогу за решавање спорног питања споразумно у року од три дана од дана подношења предлога или ако запослени и Факултет не могу спорно питање да реше споразумно, спорно питање могу да изнесу пред арбитром.

Арбитра споразумом одређују стране у спору из реда стручњака у области која је предмет спора.

Рок за покретање поступка јесте 3 дана од дана достављања решења запосленог.

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

За време трајања поступка пред арбитром због отказа уговора о раду, запосленом мирује радни однос.

Ако арбитар у року из става 4. овог члана не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

Одлука арбитра је коначна и обавезује Факултет и запосленог.

#### **Члан 81.**

Против решења којим је повређено право запосленог, или је запослени сазнао за повреду права, запослени, односно представник репрезентативног синдиката, чији је запослени члан, ако га запослени власти, може да покрене спор пред надлежним судом у року од 60 дана од дана достављања решења, односно од сазнања за повреду права.

### **XIV СИНДИКАЛНО ОРГАНИЗОВАЊЕ И ШТРАЈК**

#### **Члан 82.**

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

#### **Члан 83.**

Синдикат је дужан да свој рад организује тако да се тиме не ремети нормативно функционисање Факултета и да то не ремети редован процес рада на Факултету.

#### **Члан 84.**

Начин организовања и спровођења штрајка врши се у складу са законским актима и ПКУ.

### **XV ПОСЛОВНА ТАЈНА**

#### **Члан 85.**

Пословном тајном сматра се сваки документ, односно податак у писаној, електронској или другој форми у вези са радом Факултета у погледу којих не постоји законска обавеза објављивања, а чије би саопштавање непозваним лицима могло проузроковати знатну штету или битно угрозити делатност Факултета.

Запослени не сме користити за сопствене потребе или упознати трећа лица са пословним тајнама које као такве одреди Факултет а биле су запосленом као пословна тајна саопштене или поверене или је до тих информација запослени дошао на други начин.

#### **Члан 86.**

Пословном тајном сматрају се:

1. зарада запосленог према уговору о раду;
2. исплата свих примања запослених;
3. пословни уговори Факултета;
4. лични подаци о запосленом и сараднику (приватни телефон, адреса становања, здравствено стање и сл.) без његове сагласности;
5. подаци о финансијском и комерцијалном пословању Факултета;
6. начин рада Факултета.

Пословном тајном се сматрају и информације и подаци за које је очигледно да ће проузроковати штету Факултету ако за њих сазнају неовлашћена лица.

Запослени ће одговарати за одавање оваквих података ако је знао или је морао знати за такав значај који ти подаци имају за Факултет.

Ако запослени прекрши забрану одавања пословне тајне, Факултет има право од запосленог да захтева накнаду целокупне штете укључујући и измаклу добит.

### **XVI ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАЊАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ**

#### **Члан 87.**

Декан може упутити запосленог на образовање, стручно оспособљавање и усавршавање, када је то у интересу Факултета, као и ако то захтевају послови и радни задаци које запослени обавља.

Запослени има право и обавезу да се уз рад и сам образује, стручно оспособљава и усавршава.

Одлуку из става 1. овог члана доноси декан Факултета, а на основу писмено образложеног захтева запосленог.

## **XVII ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 88.**

Са лицима која нису у радном односу на Факултету, извршење послова из делатности и ван делатности Факултета уговара се по основу: уговора о ангажовању за извођење наставе, уговора о ауторском делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о делу, уговора о стручном оспособљавању и усавршавању, уговора о допунском раду или другог уговора који, у складу са законом, обезбеђује радно ангажовање без заснивања радног односа.

## **XVIII ПРИМЕНА И ВАЖЕЊЕ ПРАВИЛНИКА**

### **Члан 89.**

Овај Правилник обавезује све запослене и радно ангажоване на Факултету инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу.

Питања обрачуна плата и осталих примања запослених на Факултету регулисана су Правилником о личним примањима запослених на Факултету инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу.

Питања која нису регулисана и уређена овим Правилником непосредно ће се решавати применом ПКУ, Закона о раду, Закона о високом образовању, Закона о науци и истраживањима и других законских и подзаконских аката.

### **Члан 90.**

Измене и допуне овог Правилника вршиће се о истом поступку по којем је и усвојен.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду бр.01- 1/1006-1 од 20.04.2008. године.

## **XIX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 91.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и на интернет страници Факултета, а примењује се од дана добијања сагласности од стране Савета Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу.

**ПРЕДСЕДНИК САВЕТА  
ФАКУЛТЕТА ИНЖЕЊЕРСКИХ НАУКА  
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ**  
  
**Др Владимир П. Миловановић, ванр проф.**

