

На основу члана 3. Закона о раду Србије (Сл.гласник 24,61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014) директор Високе школе СПЦ за уметности и конзервацију, дана 01.02.2016. године доноси:

Правилник о раду

Основне одредбе

Члан 1.

Овим Правилником, у складу са законом и другим прописима, утврђују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених и то: заснивање радног односа, радно време, одмори и одсуства, заштита запослених, зарада, накнаде зараде и друга примања, забрана конкуренције, накнада штете, престанак радног односа, остварење и заштита запослених, поступак измене овог Правилником и друга питања од значаја за запослене и послодавца.

Члан 2.

Одредбе овог Правилником примењују се и обавезују све запослене код послодавца.

Члан 3.

Овај Правилник, други општи акти послодавца и Уговор о раду не могу да садрже одредбе којима се запосленима дају мања права или утврђују неповољни услови рада од права и услова који су утврђени законом и другим прописима.

Овим Правилником и другим општим актом послодавца могу да се утврде већа права и повољнији услови рада од права и услова утврђених законом и другим прописима, као и друга права која нису утврђена законом и другим прописима, ако законом није другачије одређено.

Заснивање радног односа

Члан 4.

Радни однос са послодавцем може да заснује лице које испуњава поред законом предвиђених услова и друге услове за рад на одређеним пословима утврђене општим актом послодавца (у даљем тексту: Правилник о организацији и систематизацији радних места).

Правилником о систематизацији утврђују се врста послова, стручна спрема и други посебни услови за рад на тим пословима као и потребан број извршилаца.

Члан 5.

Кандидат је дужан да, приликом заснивања радног односа, послодавцу достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос, утврђених Правилником о организацији и систематизацији радних места.

Послодавац је дужан да пре закључивања уговора о раду кандидата обавести о послу, условима рада, правима и обавезама из радног односа и правилима а посебно о обавези да поштује организацију рада и пословања код послодавца, као и услове и правила у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа.

Члан 6.

Радни однос заснива се уговором о раду који закључују у писаном облику запослени и послодавац пре ступања запосленог на рад.

На права и обавезе која нису утврђена уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе закона и овог Правилника.

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

Радно време

Члан 7.

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

Пуно радно време износи 40 часова недељно.

Општим актом или уговором може да се утврди да пуно радно време буде краће од 40 часова недељно, али не краће од 36 часова недељно.

Прерасподела радног времена

Члан 8.

Послодавац може да изврши прерасподелу радног времена када то захтева природа делатности, организација рада, боље коришћење средстава рада, рационалније коришћење радног времена и извршење одређеног посла у утврђеним роковима.

Одмори и одсуства

Члан 9

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

Члан 10.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор у трајању најмање 20 радних дана.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава по основу сложености послова и одговорности, радног искуства, стручне спреме запосленог и других критеријума утврђених општим актом или уговором о раду.

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

<i>Стручна спрема</i>	<i>Радних дана</i>
Основна школска спрема	2
Средња школска спрема	3
Виша школска спрема (VI степен стручне спреме)	4
Висока школска спрема (VII степен стручне спреме)	5
Висока школска спрема (VIII степен стручне спреме)	6
<i>Сложеност послова и одговорност</i>	<i>Радних дана</i>
Председник Савета и директор	5
Помоћник директора и заменик председника Савета	4
Секретар	4
Координатор студијског програма	3
Руководилац студентске службе и шеф рачуноводства,	3
Библиотекар	2
<i>Радно искуство – радни стаж</i>	<i>Радних дана</i>
За укупан радни стаж до 10 година	2
За укупан радни стаж од 10 до 20 година	3
За укупан радни стаж преко 20 година	4

Под радним стажом рачуна се само радни стаж који је уписан у радну књижицу запосленог као и радни стаж код послодавца.

Поред наведених критеријума годишњи одмор запосленог увећава се :

1. Мајке са једним дететом до 12-те године старости годишњи одмор се увећава за 2 радна дана,
2. Мајке са двоје и више деце до 12-те године старости годишњи одмор се увећава за 3 радна дана.

Члан 11 .

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

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

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

Члан 12.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора који је законом утврђен као минималан (сразмерни део) за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

Члан 13.

Годишњи одмор користи се једнократно или у два или више делова, у складу са законом.

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

Члан 14.

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

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

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

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

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

Наставно особље користи колективни годишњи одмор у зависности од годишњег плана рада установе.

Решење о колективном годишњем одмору послодавац доставља запосленима преко огласне табле.

Члан 15.

У случају престанка радног односа, послодавац је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану накнаду уместо коришћења годишњег одмора, у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

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

Плаћено одсуство

Члан 16.

Запослени има право на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у укупном трајању до пет радних дана у току календарске године, у случају склапања брака, порођаја супруге, теже болести члана уже породице и у другим случајевима утврђеним општим актом и уговором о раду.

Време трајања плаћеног одсуства из става 1. овог члана утврђује се општим актом и уговором о раду.

Поред права на одсуство из става 1. овог члана запослени има право на плаћено одсуство још:

1. 5 радних дана због смрти члана уже породице;
2. 2 радна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви.

Члановима уже породице у смислу ст. 1. и 3. овог члана сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Послодавац може да одобри запосленом одсуство из ст. 1. и 3. овог члана за сроднике који нису наведени у ставу 4. овог члана и за друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим, у трајању утврђеном решењем послодавца.

Неплаћено одсуство

Члан 17.

Послодавац може запосленом да одобри одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство).

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе законом, општим актом и уговором о раду није друкчије одређено.

Мировање радног односа

Члан 18

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада у складу са Законом, осим права и обавеза за које је законом, општим актом, односно уговором о раду друкчије одређено

Распоређивање запослених

Члан 19.

Запослени може у току рада бити распоређен да обавља све послове које одговарају његовој врсти и степену стручне односно школске спреме ако то захтевају потребе процеса рада и организације рада, у складу са овим Правилником.

Заштита запослених и на раду

Члан 20.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом.

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

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

Члан 21.

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

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

Члан 22.

На пословима на којима постоји повећана опасност од повређивања, професионалних или других обољења може да ради само запослени који, поред посебних услова утврђених правилником, испуњава и услове за рад у погледу здравственог стања, психофизичких способности и доба живота, у складу са законом.

Заштита личних података

Члан 23.

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

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

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

Заштита материнства

Члан 24.

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

Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 25.

Запослена жена има право на одсуство са рада због трудноће и порођаја (у даљем тексту: породилско одсуство), као и одсуство са рада ради неге детета, у складу са Законом.

Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 26.

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

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

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

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

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

Зараде, накнаде зарада и друга примања

Члан 27.

Запослени има право на одговарајућу зараду у складу са законом, овим Правилником и Уговором о раду.

Запосленима се гарантује једнака зарада за исти рад или рад исте вредности који остварују код послодавца.

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

Зарада запосленог састоји се из :

1. зараде коју запослени оствари за обављени рад и време проведено на раду;
2. зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл.);
3. других примања.

Под зарадом у смислу става 1-3. овог члана сматра се зарада која садржи порез и доприносе

Накнада зараде

Члан 28.

Запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, у складу са општим актом и уговором 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.

Послодавац има право на рефундирање исплаћене накнаде зараде из става 1. овог члана у случају одсуствовања запосленог са рада због војне вежбе или одазивања на позив државног органа, од органа на чији се позив запослени одазвао, ако законом није друкчије одређено.

Члан 29.

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

1. најмање у висини 65% просечне зараде 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, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није друкчије одређено;

- у висини 100% просечне зараде 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, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није друкчије одређено.

Накнада трошкова

Члан 30.

Запослени има право на накнаду трошкова у складу са општим актом и уговором о раду, и то:

- за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају за време проведено на службеном путу у земљи;
- за време проведено на службеном путу у иностранству;
- за исхрану у току рада, ако послодавац ово право није обезбедио на други начин;
- за регрес за коришћење годишњег одмора.

Висина трошкова из става 1. тачка 5) овог члана мора бити изражена у новцу.

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

Друга примања

Члан 31.

Послодавац је дужан да запосленом исплати :

- отпремнину при одласку у пензију, најмање у висини две просечне зараде;
- накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог;
- накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења.

Обрачун зараде и накнаде зараде

Члан 32.

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

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

Уз обрачун из става 2. овог члана послодавац је дужан да запосленом достави и обавештење да исплата зараде, односно накнаде зараде, није извршена и разлоге због којих није извршена исплата.

Обрачун зараде, односно накнаде зараде, из става 2. овог члана послодавац је дужан да запосленом достави најдоцније до краја месеца за претходни месец.

Обрачун из става 1. овог члана на основу кога је исплаћена зарада, односно накнада зараде у целисти може се доставити запосленом у електронској форми.

Обрачун зараде и накнаде зараде које је дужан да исплати послодавац у складу са законом представља извршну исправу.

Запослени коме је зарада и накнада зараде исплаћена у складу са обрачуном из ст. 1. и 2. овог члана, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог обрачуна.

Евиденција зараде и накнаде зараде

Члан 33.

Послодавац је дужан да води месечну евиденцију о заради и накнади зараде.

Евиденција садржи податке о заради, заради по одбитку пореза и доприноса из зараде и одбицима од зараде, за сваког запосленог.

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

Заштита зараде и накнаде зараде

Члан 34.

Послодавац може новчано потраживање према запосленом наплатити обустављањем од његове зараде само на основу правноснажне одлуке суда, у случајевима утврђеним законом или уз престанак запосленог.

На основу правноснажне одлуке суда и у случајевима утврђеним законом послодавац може запосленом да обустави од зараде највише до једне трећине зараде, односно накнаде зараде, ако законом није друкчије одређено.

Забрана конкуренције

Члан 35.

Уговором о раду могу да се утврде послови које запослени не може да ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности послодавца код кога је у радном односу (у даљем тексту: забрана конкуренције).

Забрана конкуренције може да се утврди само ако постоје услови да запослени радом код послодавца стекне нова, посебно важна технолошка знања, широк круг пословних партнера или да дође до сазнања важних пословних информација и тајни.

Послодавац и запослени уговором о раду уговарају забрану конкуренције која се састоји у томе да запослени у току радног односа не може без сагласности послодавца да на територији Србије да ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица.

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

Члан 36.

Уговором о раду послодавац и запослени могу да уговоре и услове забране конкуренције по престанку радног односа, у року који не може да буде дужи од две године по престанку радног односа.

Забрана конкуренције из става 1. овог члана може се уговорити ако се послодавац уговором о раду обавезе да ће запосленом исплатити новчану накнаду у уговореној висини.

Члан 37.

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

Пословном тајном се сматрају и информације и подаци за које је очигледно да ће проузроковати штету послодавцу 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 послодавца.

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

Накнада штете

Члан 38.

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

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

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

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

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се накнађује – утврђује послодавац, у складу са општим актом, односно уговором о раду.

Ако се накнада штете не оствари у складу са одредбама става 5. овог члана, о накнади штете одлучује надлежни суд.

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

Члан 39.

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

Престанак радног односа

Члан 40.

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.

Члан 41.

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

1. ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности – даном достављања правноснажног решења о утврђивању губитка радне способности;
2. ако му је, по одредбама закона, односно правноснажној одлуци суда или другог органа, забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова – даном достављања правноснажне одлуке;
3. ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци – даном ступања на издржавање казне;
4. ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од шест месеци и због тога мора да буде одсутан са рада – даном почетка примењивања те мере;
5. у случају престанка рада послодавца, у складу са законом.

Мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза

Члан 42.

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу члана 179. ст. 2. и 3. Закона о раду 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;
2. новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери;
3. опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Поступак пре престанка радног односа или изрицања друге мере

Члан 43.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 179. ст. 2. и 3. Закона о раду, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

У упозорењу из става 1. овог члана послодавац 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 44.

Послодавац може запосленом из члана 179. став 1. тачка 1) Закона о раду да откаже уговор о раду или изрекне неку од законских, ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени не побољша рад у остављеном року.

Поступак у случају отказа

Члан 45.

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

Отказ уговора о раду из члана 179. став 1. тачка 2) Закона о раду послодавац може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости за кривично дело утврђено законом.

Достављање акта о отказу уговора о раду

Члан 46.

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

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

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

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

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

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

Обавеза исплате зараде и накнаде зараде

Члан 47.

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

Исплату обавеза из става 1. овог члана, послодавац је дужан да изврши најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 48.

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

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

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

Члан 49.

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

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

Отказни рок и новчана накнада

Члан 50.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности у смислу члана 179. став 1. тачка 1) Закона о раду, има право на отказни рок 8 дана.

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

Запослени може, у споразуму са надлежним органом, да престане са радом и пре истека отказног рока, с тим што му се за то време обезбеђује накнада зараде у висини утврђеној општим актом и уговором о раду.

Члан 51.

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

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

Радна дисциплина

Члан 52.

Запослени је дужан да послове на које је распоређен извршава уредно, савесно, благовремено и квалитетно и да поштује радну дисциплину.

Члан 53.

Запосленом који не поштује радну дисциплину и правила понашања утврђена овим Правилником, директор може да откаже Уговор о раду.

Сматра се да је запослени повредио радну дисциплину, односно правила понашања ако:

- неоправдано закашњава на рад, односно одлази са рада пре завршетка утврђеног радног времена у току месеца најмање три радна дана;
- неоправда изостанак са рада непрекидно 3 радна дана или са прекидима 5 у току месеца;
- не извршава одлуке и налоге органа послодавца и непосредног руководиоца
- не чува имовину послодавца и са њом не поступа са пажњом доброг домаћина
- нерационално користи радно време и средства за рад
- због поремећених међуљудских односа трпи процес рада, а за то постоји кривица запосленог;
- долази на рад у пијаном стању или под дејством дроге;
- употребљава алкохол и дрогу у току рада;
- се недолично понаша према осталим запосленима (свађа, увреда и сл.);
- изазивање нереди и учествовање у тучи;
- некоректан однос према запосленим колегама, студентима и трећим лицима

- одбијање потребне сарадње са другим сарадницима – запосленим, из разлога личне нетрпељивости или других неоправданих разлога;
- изношење нетачних информација о раду Школе
- пропуштање радње чиме се омета или онемогућава успешност рада Школе
- грубо поступање са запосленим колегама, студентима и трећим лицима
- неуредно и неажурно или невођене прописане евиденције;
- недолично и непримерно понашање на седницама Савета, Већа и одсека.
- крађа, покушај крађе или проневера имовине Школе

Ступање на снагу

Члан 54.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

ОРГАН ПОСЛОВОЂЕЊА

Директор, Зоран Михајловић