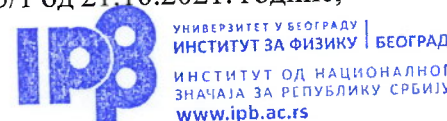




13.03.2023. Београд

На основу чл. 26 и 37 Статута Института за физику бр. 0801/245/1 од 21.10.2021. године,
ДОНОСИМ:



ОДЛУКУ

Број 0801-323/1
Датум 13. 03. 2023

о усвајању Правилника о раду Института за физику

Усваја се Правилник о раду Института за физику.

Правилник о раду Института за физику саставни је део ове одлуке.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Дана 04.03.2023. године престао је да важи Колективни уговор бр. 0801-361/1 закључен дана 04.03.2020. године (у даљем тексту: Колективни уговор). С тим у вези, Синдикална организација Института за Физику (у даљем тексту: Синдикат) упутила је допис директору којим је указано на дисконтинуитет посебних права која су била утврђена Колективним уговором и дат је предлог за продужење Колективног уговора. Допис Синдиката прослеђен је одељењу за правне послове ради утврђивања могућих опција за превазилажење новонастале ситуације. Одељење за правне послове је у детаљном образложењу указало на то да је Колективни уговор престао да важи, тако да није могуће преговарати о његовом продужењу зато што нису испоштовани рокови утврђени Законом о раду и самим Колективним уговором. Поред тога, истакли су да је оправдана бојазан од дисконтинуитета посебних права утврђених колективним уговором, те да треба што пре решити проблем непостојања општег акта, како запослени не би били ни на који начин оштећени. У том смислу, предложили су усвајање овог Правилника о раду који је идентичне садржине са истеклим Колективним уговором, тј. ни у једном делу не смањује обим права који је био њиме установљен. Усвајањем овог Правилника заштићена су досад утврђена права запослених на Институту за физику до евентуалног усвајања новог колективног уговора о раду. Још један битан аспект који је узет у обзир приликом доношења ове одлуке јесте и чињеница да је у оквиру Министарства науке, технолошког развоја и иновација формирана радна група која се бави системским решавањем сопствених прихода института у Републици Србији. Институт за физику један је од чланова у радној групи па тако има информацију да ће

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

ИНСТИТУТ ЗА ФИЗИКУ БЕОГРАД

ИНСТИТУТ ОД НАЦИОНАЛНОГ ЗНАЧАЈА ЗА РЕПУБЛИКУ СРБИЈУ

Прегревица 118, 11080 Земун - Београд, Република Србија

Телефон: +381 11 3713000, Факс: +381 11 3162190, www.ipb.ac.rs

ПИБ: 100105980, Матични број: 07018029, Текући рачун: 205-66984-23



од 2024. године доћи до комплетног преуређивања правила која се односе на финансирање запослених у институтима чији је оснивач Република Србија. Те измене захтеваће и подробне измене општих аката института, што треба имати посебно у виду приликом доношења евентуалног новог колективног уговора о раду. Институт за физику једини је институт који је имао закључен колективни уговор о раду на шта је поносан и за шта сматра да је исправан пут којем треба тежити у наредном периоду.

Директор Института за физику
Института од националног значаја за Републику Србију



др Александар Богојевић

На основу члана 3. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05 и 54/09, 32/13, 75/14 – одлука УС 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење), директор Института за физику у Београду (ИФ), др Александар Богојевић (у даљем тексту: **Послодавац**),

дана 13.03.2023. године доноси,

ПРАВИЛНИК О РАДУ ИНСТИТУТА ЗА ФИЗИКУ У БЕОГРАДУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет

Члан 1

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилником) уређују се права, обавезе и одговорности из области рада и радних односа, поступак доношења Правилника, поступак измена и допуна Правилника и друга питања од значаја за запослене и послодавца.

Члан 2

Одредбе овог Правилника се примењују непосредно.

Члан 3

На питања рада која нису регулисана Правилником и уговором о раду, примењиваће се одредбе Закона о раду (у даљем тексту: Закон).

Члан 4

Одредбе Правилника и уговора о раду које садрже мања права од права која су садржана у Закону или се заснивају на нетачном обавештавању запослених о њиховим правима, обавезама и одговорностима запослених од стране послодавца, ништаве су.

Ништавост одредаба уговора о раду утврђује се пред надлежним судом.

Право да се захтева утврђивање ништавости не застарева.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Оглашавање слободних радних места

Члан 5

Послодавац је обавезан да потребу запошљавања ненаучног особља на неодређено време пријави Националној служби за запошљавање.

Члан 6

Пријава отвореног радног места садржи опште и посебне услове утврђене Правилником о организацији и систематизацији радних места Института и рок трајања конкурса.

Члан 7

Нова радна места која су настала прерасподелом дужности и радних задатака запослених у Институту не морају да се пријављују Националној служби за запошљавање, али је послодавац обавезан да их огласи на интернет страници Института са напоменом „интрени конкурс“.

Члан 8

Послодавац је дужан да приликом запошљавања на ново радно место постави резултате конкурса на интернет страници Института.

Члан 9

Послодавац је дужан да на исти начин и у истом року обавести о резултатима конкурса све кандидате пријављене на конкурс за слободно радно место.

Заснивање радног односа

Члан 10

Заснивање радног односа врши се у складу са Законом, Законом о запосленима у јавним службама, законима који регулишу научноистраживачку делатност, овим Правилником, Уговором о раду и Правилником о систематизацији и организацији радних места Института.

За научно особље заснивање радног односа се обавља у складу са правилима институционалног финансирања, дефинисаних важећим Уговором о реализацији и финансирању научноистраживачког рада НИО са ресорним министарством, односно правилима пројектног финансирања, у складу са уговорима о реализацији конкретних пројеката и одговарајућим правилницима о раду на националним и другим пројектима.

Члан 11

Радни однос у Институту се заснива на одређено и неодређено време.

Радни однос запослених на одрђено време не може укупно бити дужи од 24 месеца, осим у случајевима предвиђеним Законом.

Члан 12

Запослени остварује права, обавезе и одговорности из радног односа од дана 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.

Оправданим разлогом у смислу става 2. овог члана сматра се:

1. болест запосленог;
2. смртни случај члана уже породице;
3. тежа болест члана уже породице;
4. виша сила, и
5. позив војних или државних органа.

О разлозима из става 3. овог члана, запослени је дужан да одмах обавести послодавца.

Пробни рад

Члан 13

Уговором о раду може да се уговори пробни рад. Пробни рад може да траје најдуже шест месеци. У току пробног рада послодавац и запослени могу да откажу уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана.

Отказ запосленом који је запослен уговором о пробном раду мора бити образложен у писаном облику. За време пробног рада запослени има право на зараду предвиђену систематизацијом радних места, према стручности и врсти посла за који је одређен пробни рад.

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

Добровољни (волонтерски) рад

Члан 14

Добровољни рад се уређује у складу са Законом о волонтирању.

Приправници

Члан 15

Послодавац може да заснује радни однос са лицем које нема претходни радни стаж, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом или правилником.

За време приправничког стажа, приправник има сва права из радног односа, у складу са Законом, овим Правилником и Уговором о раду.

Ако је у току обављања приправничког стажа за одређено радно место предвиђено полагање стручног испита, приправнички стаж прераста у редован радни однос по положеном стручном испиту и пре истека предвиђеног рока за приправнички стаж.

Приправнику који је засновао радни однос на неодређено време, а није положио стручни испит, престаје радни однос по истеку приправничког стажа.

III РАДНО ВРЕМЕ

Распоред радног времена

Члан 16

Радно време запослених износи 40 часова у радној недељи (пуно радно време).

Радно време по правилу је распоређено на пет радних дана у недељи, од понедељка до петка. Запослени не сме да ради више од 12 часова дневно.

Радно време запослених са непуним радним временом је одређено уговором о раду. Распоред радног времена утврђује послодавац својом одлуком.

Члан 17

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

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

Члан 18

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

Послодавац може да изврши прерасподелу радног времена запосленој жени за време трудноће и запосленом родитељу са дететом млађим од три године живота или дететом са тежим степеном психофизичке ометености само уз писану сагласност запосленог.

Послодавац је обавезан да о прерасподели радног времена, уз образложење, обавести све запослене, као и да распоред радног времена објави на начин који је најпримеренији.

Члан 19

Научно особље које је због болести или другог оправданог разлога спречено да свакодневно борави на свом радном месту, непосредни руководилац и послодавац могу да одобре рад од куће најдуже до укупно три месеца у периоду од 12 месеци.

Ненаучно особље које је због болести спречени да свакодневно бораве на свом радном месту непосредни руководилац и директор могу да одобре рад од куће по 5 радних дана, максимално до три пута годишње.

Рад дужи од пуног радног времена (прековремени рад)

Члан 20

На захтев послодавца, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла, када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран као и да се заврши процес рада чије би одлагање довело до поремећаја у процесу рада.

Рад дужи од пуног радног времена не може да траје дуже од 8 часова недељно, а запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно, укључујући и прековремени рад.

Уколико прековремени рад траје дуже од 2 часа дневно, послодавац је обавезан да запосленом омогући паузу од 45 минута, која се урачунава у пуно радно време.

Члан 21

Одлуку о раду дужем од пуног радног времена, доноси послодавац или лице које власти, у складу са законом.

Налог запосленом да ради дуже од пуног радног времена даје се у писаном облику од стране овлашћеног лица 3 дана унапред, сем у хитним случајевима када се даје усмени налог 48 часова унапред, с тим да се исти, у року од три (3) дана, потврди одлуком.

Послодавац је дужан да најмање квартално доставља репрезентативном синдикату извештај о прековременом раду.

Ноћни рад

Члан 22

Рад који се обавља у времену од 22 часа до 06 часова наредног дана, сматра се радом ноћу.

Ако је рад организован у сменама, мора да се обезбеди измена смена, тако да запослени не ради непрекидно више од једне радне недеље ноћу.

Запослени може да ради ноћу дуже од једне радне недеље, уз његову писану сагласност.

Непуно радно време

Члан 23

Правилником о организацији и систематизацији послова утврђују се послови који могу да се обављају са непуним радним временом.

Непуно радно време не може бити краће од 4 часа дневно.

Члан 24

Запослени који ради са непуним радним временом остварује право на зараду, друга примања и друга права из радног односа сразмерно времену проведену на раду, осим ако за поједина права није законом или овим Правилником другачије одређено.

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

Члан 25

Послодавац је дужан да размотри захтев запосленог са непуним радним временом за прелазак на пуно радно време, као и запосленог са пуним радним временом за прелазак на непуно радно време, што се дефинише уговором о раду.

Члан 26

Запослени који ради са непуним радним временом код послодавца може за остатак радног времена да заснује радни однос код другог послодавца.

IV ОДМОР И ОДСУСТВА

Годишњи одмор

Члан 27

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава по следећим основама:

а) допринос на раду

- од 1 до 3 дана по одлуци послодавца, на основу препоруке непосредног руководиоца

б) услови рада

- 2 дан за претежно канцеларијски посао

в) радни стаж

- до 10 година стажа осигурања - 1 радни дан
- од 10 до 20 година стажа осигурања - 2 радна дана
- преко 20 година стажа осигурања - 3 радна дана
- преко 30 година стажа осигурања - 4 радна дана

г) стручна спрема

- нижа стручна спрема - 2 радна дана
- средња стручна спрема – 2 радна дана
- виша стручна спрема – 3 радна дана
- висока стручна спрема – 4 радна дана
- магистар/мастер наука – 4 радна дана
- доктор наука – 4 радна дана

д) социјални услови

- утврђена инвалидност – према категорији инвалидности од 3 до 5 радних дана
- родитељу детета са специјалним потребама или инвалидношћу – 5 радних дана
- супружнику особе са инвалидношћу или специјалним потребама – 4 радна дана
- родитељу деце до 3 године – 4 радна дана
- самохраном родитељу са дететом до 12 година живота – 3 радна дана
- родитељу који има троје и више деце до 15 година живота – 4 радна дана.

Укупно трајање годишњег одмора по сваком од уговорних критеријума не може бити дуже од 35 радних дана.

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

Запослени има право на 1/12 годишњег одмора (сразмерни део) за сваки месец дана рада у календарској години, у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

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

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

Члан 28

Годишњи одмор може се користити у целини или у два или више делова, зависно од договора запосленог и послодавца.

Уколико запослени користи годишњи одмор у целини, исти мора да започне и заврши у календарској години на коју се односи.

Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље у континуитету у току календарске године, а други део или делове најкасније до 30. јуна наредне године.

Запослени користе годишњи одмор на основу одлуке послодавца, уз сагласност са непосредног руководиоца.

Распоред годишњег одмора

Члан 29

Послодавац одлучује о времену коришћења годишњег одмора, уз претходну консултацију запосленог и непосредног руководиоца.

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

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

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

У случају коришћења колективног годишњег одмора код послодавца или у организационом делу послодавца, послодавац може да донесе решење о годишњем одмору у коме наводи запослене и организационе делове у којима раде и да исто јавно огласи на најпримеренији начин, најмање 15 дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора, чиме се сматра да је решење уручено запосленима.

Дани годишњег одмора који запослени користе у оквиру колективног годишњег одмора урачунавају се у укупне дане годишњег одмора који запосленом припадају.

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

Одмор у току радног времена

Члан 30

Укупан одмор у току радног времена траје најмање 30 минута.

Ако је природа посла таква да запослени не може да користи дневни одмор, послодавац ће омогућити запосленом на том радном месту за толико краће дневно радно време.

Одмор током радне недеље

Члан 31

Запослени има право на недељни одмор у непрекидном трајању од 48 сати.

Дани недељног одмора су субота и недеља, осим ако није другачије одређено природом

Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

Члан 32

Запослени има право у току календарске године на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у укупном трајању од 5 радних дана у току године у следећим случајевима:

1. склапања брака – 5 радних дана;
2. порођај брачног или ванбрачног партнера - 5 радних дана;
3. теже болести члана уже породице - 5 радних дана;
4. отклањања штетних последица на свом домаћинству проузрокованих елементарном непогодом - 5 радних дана;
5. селидба сопственог домаћинства на подручју истог места рада – 3 радна дана;
6. селидба сопственог домаћинства из једног у друго насељено место - 4 радна дана;
7. учествовање на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности до 5 радних дана.

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

1. смрти члана уже породице - 5 радних дана;
2. смрти члана породице – 2 радна дана;
3. добровољног давања крви - 2 радна дана рачунајући и дан давања крви;
4. коришћење организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности – до 5 радних дана.

Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се брачни и ванбрачни партнер, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Запослени имају право на плаћено одсуство у циљу стручног усавршавања у следећим случајевима:

1. израда докторске дисертације – 30 радних дана;
2. похађање стручних семинара у циљу одржавања стручности и образовања потребног за обављање посла на радном месту, за које није потребно отварање путног налога – до 7 радних дана годишње;
3. полагање стручног или другог испита - до 7 радних дана за сваки испит;
4. стручно усавршавање у иностранству – три месеца годишње.

Неплаћено одсуство

Члан 33

Послодавац може запосленом да одобри одсуство без накнаде зараде у складу са законима који регулишу научноистраживачку делатност, Уговором о реализацији пројекта и правним актима Института.

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

V ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Зарада за обављени рад и време проведено на раду

Члан 34

Основ за исплату зарада и осталих примања запослених су приходи од институционалног финансирања и других буџетских извора Републике Србије, приходи од реализације пројеката, приходи остварени продајом услуга корисницима на тржишту, као и остали приходи наведени у Статуту.

Зараду чини: зарада за обављени рад и време проведено на раду, зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху Послодавца (награде и сл.) и друга примања по основу радног односа утврђена Законом, овим Правилником и уговором о раду.

Под зарадом у смислу става 1. овог члана сматра се зарада која садржи порез и доприносе који се плаћају из зараде.

Под зарадом у смислу става 1. овог члана сматрају се сва примања из радног односа, осим примања из члана 14, члана 42. став 3. тач. 4) и 5), члана 118. тач. 1–4), члана 119, члана 120. тачка 1) и члана 158. Закона.

Члан 35

Зарада за обављени рад и време проведено на раду утврђује се на основу:

- основне зараде,
- дела зараде за радни учинак и
- увећања зараде.

Основна зарада

Члан 36

Основна зарада научног особља (институционално финансирање) се утврђује у бруто износима на основу важећег Уговора о реализацији и финансирању научноистраживачког рада НИО са ресорним министарством.

Основна зарада ненаучног особља утврђује се по групама послова који су дефинисани Правилником о организацији и систематизацији послова за које су запослени закључили уговоре о раду, као и на основу времена проведеног на раду.

Основна зарада ненаучног особља је производ основице за обрачун зараде за најједноставнији рад и коефицијента вредности посла који запослени обавља.

Основица за обрачун зараде и коефицијенти за раличите врсте послова су утврђени у Прилогу 1 који је саставни део овог Правилника. О основици и коефицијентима за различите врсте послова, запослени ће бити обавештени на најпримеренији начин.

Члан 37

Основна зарада приправника не може се уговорити у nižем износу од 80% основне зараде за одговарајуће послове на којима се запослени оспособљава за самостални рад у струци.

Зарада по основу радног учинка

Члан 38

Основна зарада запосленог се коригује по основу дела зараде за радни учинак који се одређује на основу квалитета посла, обима обављеног посла и односа запосленог према радним обавезама:

- (1) ако су послови из плана рада извршени у одређено време, у планираном обиму и очекиваном стандардном квалитету, запосленом припада зарада у висини основне зараде утврђене у чл. 36 овог Правилника;
- (2) ако послови из плана рада нису извршени у одређено време, у планираном обиму, запосленом се основна зарада из чл. 36 овог Правилника може умањити највише до 25%;
- (3) ако запослени поред послова из свог плана рада изврши и друге послове за послодавца, његова основна зарада из чл. 36 овог Правилника може да се увећава највише до 30%.
- (4) ако запослени поред послова из свог плана рада изврши и друге послове радећи на националним и другим пројектима, његова основна зарада из чл. 36 овог Правилника увећава се пропорционално времену проведену на раду на овим пројектима, и то за: 21.50 евра по сату за запослене у научним звањима, 17.70 евра по сату за особље у истраживачким звањима и на стручним радним местима, 14.50 евра по сату за ненаучно особље.

Радни учинак запосленог утврђује послодавац, на предлог непосредног руководиоца. У случају рада на националним и другим пројектима, непосредни руководиоца даје предлог на основу извештаја руководиоца пројекта и евиденције о раду на пројекту потписане од стране запосленог.

Послодавац и непосредни руководиоца морају јасно да дефинишу радне циљеве, обим и стандардни квалитет сваког радног места кроз план рада, како би став 1, тачке 1, 2 и 3 овог члана могли да се примене.

Послодавац је обавезан да одлуку са образложењем о смањењу или повећању зараде по основу радног учинка, запосленом на чији се рад односи, достави у писаној форми. Запослени има право да оспори одлуку послодавца о смањењу зараде по основу радног учинка.

Увећана зарада

Члан 39

Запослени има право на увећану зараду у висини утврђеној овим Правилником и уговором о раду, и то за:

Запослени има право на увећану зараду у висини утврђеној овим Правилником и уговором о раду, и то за:

- рад на дан празника који је нерадан дан – 110 %;
- прековремени рад – 26 %;
- по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу (минули рад) - 0,4 % од основице.

Основицу за обрачун увећане зараде чини основна зарада утврђена у складу са Законом, овим Правилником и уговором о раду.

Накнада зараде

Члан 40

Запослени има право на накнаду зараде, односно плате, у пуном износу који би имали да нису одсутни, али не мање од њихове просечне зараде у претходних 12 месеци, у следећим случајевима:

1. за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан;
2. годишњег одмора;
3. службеног пута;
4. одсуства у циљу стручног усавршавања;
5. присуствовања синдикалним активностима предвиђеним члановима 211 – 213 Закона.

Члан 41

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

1. у висини 85 % 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;
2. у висини 100% просечне зараде у претходна 12 месеца, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу;
3. Запослени има право на накнаду зараде у висини 100 % просечне зараде у претходних дванаест месеци, за време прекида рада до којег је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа Послодавца због необезбеђивања безбедности и здравља на раду, која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица и у другим случајевима, у складу са законом.

Накнада трошкова

Трошкови превоза до радног места

Члан 42

Панчево).

Исхрана у току рада

Члан 43

Послодавац је дужан да запосленима на име накнаде трошкова исхране у току рада месечно исплаћује износ од 1,00 динара за сваки месец уз зараду.

Регрес за коришћење годишњег одмора

Члан 44

Послодавац је дужан да запосленима исплати регрес за коришћење годишњег одмора уз зараду, у износу одређеном одлуком директора, а у складу са финансијским могућностима Института.

Службено путовање

Члан 45

Послодавац посебним правилником регулише службена путовања запослених у земљи и иностранству.

Службеним путовањем у земљи сматра се путовање ван места рада запосленог, ради завршавања одређених послова по налогу послодавца или непосредног руководиоца.

Друга примања

Отпремнина због одласка у пензију

Члан 46

Послодавац је дужан да запосленом исплати отпремнину при одласку у пензију у висини од две просечне зараде. Под просечном зарадом се сматра просечна зарада у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику.

Солидарна помоћ

Члан 47

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди новчану помоћ на име солидарне помоћи у следећим случајевима:

- Запосленом накнаду штете у случају повреде на раду или професионалног обољења до 30.000 динара;

- помоћ у случају смрти члана уже породице (члановима уже породице сматрају се: родитељи, брачни друг и деца), у висини до 30.000 динара;
- помоћ члановима уже породице у случају смрти запосленог – трошкови погребних услуга, највише у висини 150.000 динара.

Послодавац може запосленом да обезбеди новчану помоћ на име солидарне помоћи у следећим случајевима:

- дуже и теже болести запосленог – у висини до 30.000 динара;
- за куповину лекова – 30% од месечних трошкова, највише до три месеца годишње;
- за помоћ у трошковима лечења у земљи и иностранству, највише до 200.000 динара годишње;
- за помоћ у случају штете од елементарних непогода, највише у висини од 100.000 динара годишње.

Свака новчана помоћ може бити исплаћена само онда ако је документована доказима о болести, повреди, трошковима лечења, смрти, трошковима погребних услуга или штете од елементарних непогода.

За сваку врсту новчане помоћи коју послодавац може да исплати запосленом, утврђену у ставу 2. овог члана, послодавац има право да одложи или умањи исплату до 6 месеци.

Награде

Члан 48

Послодавац може запосленом да додели годишњу награду по основу изузетних резултата у раду у протеклој години и то:

- награда за научноистраживачки рад;
- награда за научноистраживачки рад младог истраживача;
- награда за посебан допринос у раду заједничких служби Института;
- награда за финансијски допринос Институту.

Поступак и начин додељивања награда регулисани су Статутом и посебним правилницима о наградама Института.

Додатне годишње награде

Члан 49

Послодавац може да исплати и друге врсте награда за посебна достигнућа, успешност у раду и афирмацију Института у складу са финансисјким могућностима Института.

Минимална зарада

Члан 50

Послодавац доноси одлуку о исплати минималне зараде ако тешка пословна и финансијска ситуација има за последицу недостатак посла. Одлука о исплати минималне зараде садржи временски период примене исплате минималне зараде.

Минимална зарада одређује по основу минималне цене рада по радном часу у Републици Србији у складу са законом.

Обрачун зараде

Члан 51

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

Запосленом који се налази на боловању или одсуствује са рада из других разлога, обрачун зараде се доставља на адресу наведену у досијеу запосленог или електронским путем на адресу коју је запослени одредио и доставио послодавцу.

Послодавац је дужан да запосленом достави обрачун и за месец за који није извршио исплату зараде, односно накнаде зараде и тада се запосленом доставља обавештење да исплата зараде или накнаде зараде није извршена и разлози због којих није извршена.

Обрачун на основу кога је исплаћена зарада, односно накнада зараде у целости, може се доставити запосленом у електронској форми на службену адресу запосленог, односно другу адресу коју запослени наведе као адресу за пријем електронске поште.

VI ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 52

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

Запослени и послодавац су дужни да поштују прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду како би предупредили угрожавање безбедности и здравља запослених у Институту за физику и осталих лица које се налазе у кругу Института.

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

Послодавац је дужан да, по сазнању о потенцијалној или постојећој опасности, хитно предузме мере отклањања ризика или постојеће опасности по здравље и безбедност запослених и лица која се налазе у кругу Института.

Члан 53

Запослени не може да ради прековремено или ноћу, ако такав рад погоршава здравствено стање запосленог. Запослени мора имати налаз надлежног здравственог органа као доказ немогућности прековременог или ноћног рада.

Запослени који има здравствене сметње, утврђене од стране надлежног здравственог органа, не сме да обавља послове који би погоршали здравствено стање запосленог или би због неадекватне способности запосленог могли да угрозе безбедност и здравље људи.

Члан 54

На пословима на којима постоји повећан ризик од повреда, професионалних и других обољења, може да ради само онај запослени који поред посебних услова утврђених правилником, испуњава и услове везане за здравствено стање, психофизичке способности и доба живота, у складу са законом.

Члан 55

Запосленом инвалиду рада послодавац је дужан да обезбеди обављање послова према преосталој радној способности.

Запосленом код којег је, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању, утврђено да постоји опасност од настанка инвалидности на одређеним пословима, послодавац је дужан да обезбеди обављање другог посла, у складу са стручном спремом и радним искуством запосленог.

Члан 56

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који одбије да прихвати посао у смислу члана 55, став 2. овог Правилника.

VII ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 57

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 (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.

Забрана конкуренције важи у земљи и иностранству.

Уговором о раду могу да се уговоре услови забране конкуренције и по престанку радног односа, али не дуже од две године рачунато од дана престанка радног односа.

Забрана конкуренције по престанку радног односа може се уговорити ако се послодавац Уговором о раду обавезе да ће запосленом исплатити накнаду у уговореној висини.

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

VIII НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 58

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

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету проузроковану Послодавцу покреће послодавац по пријему писане пријаве или сазнања за проузроковану штету.

Члан 59

Постојање штете и околности под којима је настала, висину и начин надокнаде утврђује посебна комисија од три члана коју образује послодавац и представник репрезентативног синдиката.

Комисија из става 1. овог члана заказује расправу, спроводи поступак узимања изјаве од запосленог чија се одговорност утврђује, сведока (ако их има) и изводи друге доказе ради утврђивања чињеничног стања.

Висина штете утврђује се на основу ценовника и књиговодствене вредности оштећене ствари или на основу процене вештачењем стручњака.

Члан 60

О спроведеном поступку сачињава се записник и утврђује степен кривице запосленог и висина штете, на основу кога послодавац доноси решење о одговорности запосленог или о ослобађању од одговорности за проузроковану штету.

Саставни део записника из става 1. овог члана је и изјава запосленог да ли пристаје да накнади штету.

Решењем из става 1. овог члана утврђује се начин накнаде штете и рок у коме је запослени дужан да накнади штету.

Ако запослени не пристаје да накнади штету у утврђеном року, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Члан 61

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду, Послодавац је дужан да му накнади штету у складу са законом и овим Правилником.

Ако се запослени и послодавац не споразумеју о накнади штете, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

IX УДАЉАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 62

Запослени може бити привремено удаљен са рада:

1. ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела на раду или у вези са радом;
2. ако поновљеним непоштовањем радне дисциплине или поновљеном повредом радне обавезе, дефинисаним у Прилогу 2, угрожава имовину веће вредности утврђене општим актом или уговором о раду;
3. ако је природа повреде радне обавезе односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока предвиђеног за одговор запосленог на писано упозорење од стране Послодавца.

Удаљење из овог члана може да траје најдуже три месеца, а по истеку тог периода Послодавац је дужан да запосленог врати на рад или му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са овим Правилником, Законом и уговором о раду ако за то постоје оправдани разлози предвиђени овим Правилником, Законом и уговором о раду.

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

Имовином веће вредности, у смислу става 1. тачка 2. овог члана, сматра се опрема вредности већа од 300.000,00 динара.

За време привременог удаљења запосленог са рада, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине зараде.

Накнада зараде за време привременог удаљења запосленог према коме је одређен притвор исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

X ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Отказ од стране запосленог

Члан 63

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

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

Уговором о раду може да се утврди дужи отказни рок, али не дужи од 30 дана.

Отказ од стране послодавца

Члан 64

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавеза или радне дисциплине и у другим случајевима дефинисаним у Прилогу 2.

Члан 65

Ако запослени нема потребна знања и способности и не остварује резултате рада, послодавац је дужан да га обавести о томе у писаној форми и да му одреди упутства за побољшање којих је дужан да се придржава у унапред предвиђеном року за оцену његовог рада, који не може бити краћи од 90 дана.

По истеку наведеног рока за оцену рада запосленог, запослени је обавезан да послодавцу у року од седам дана од истека предвиђеног рока поднесе извештај о свом раду.

Послодавац формира стручну комисију за оцену рада запосленог која укључује представнике синдиката и која ће у року од 15 дана од дана пријема извештаја запосленог поднети послодавцу и репрезентативном синдикату свој извештај о раду запосленог.

Ако запосленом из става 1 овог члана послодавац откаже уговор о раду, запослени има право на отказни рок у трајању од 30 дана.

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

Члан 66

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине, ако сматра да постоје олакшавајуће околности, да 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, при чему се запосленом указује да ће му се отказати уговор о раду без поновног упозорења ако у наредном року од шест месеци учини исту или сличну повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

XI ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 67

Послодавац је дужан да донесе програм решавања вишка запослених, ако утврди да ће због технолошких, економских или организационих промена у оквиру периода од 30 дана доћи до престанка потреба за радом запослених на неодређено време у складу са законом.

Послодавац је дужан да донесе програм и кад утврди да ће доћи до престанка потребе за радом најмање 20 запослених у оквиру периода од 90 дана из разлога наведених у ставу 1. овог члана, без обзира на укупан број запослених код послодавца.

Послодавац је дужан да пре доношења програма, у сарадњи са репрезентативним синдикатом код послодавца и републичком организацијом надлежном за запошљавање, предузме одговарјуће мере за ново запошљавање.

Програм из става 1. овог члана доноси надлежни орган код послодавца, односно лице утврђено законом или општим актом послодавца. Послодавац је дужан да предлог програма достави репрезентативном синдикату и републичкој организацији надлежној за запошљавање, најкасније 8 дана од дана утврђивања предлога програма, ради давања мишљења.

Уколико репрезентативни синдикат не достави своје мишљење у року од 15 дана, од дана достављања предлога програма о решавању вишка запослених, сматраће се да је сагласан са предложеним програмом. Послодавац је дужан да узме у обзир мишљење и предлоге синдиката и да га обавести о свом ставу у року који не може бити дужи од 8 дана.

Програм решавања вишка запослених и/или одлука о вишку запослених, садржаће критеријуме и мере за решавање вишка запослених у складу са Законом.

Одређивање запослених за чијим радом је престала потреба врши надлежни орган послодавца применом критеријума утврђених Законом и програмом о решавању вишка запослених.

Послодавац је дужан да запослене благовремено и потпуно обавештава о свим активностима везаним за утврђивање вишкова запослених и да их упозна са могућностима решавања њиховог радно-правног статуса.

Члан 68

Послодавац не може донети одлуку о престанку радног односа по основу вишка инвалиду рада без његове сагласности.

Члан 69

Уколико послодавац откаже уговор о раду запосленом у случају технолошких, економских или организационих промена не може да на истим пословима запосли друго

лице у року од 6 месеци од дана престанка радног односа.

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

XII ПОСЕБНА ЗАШТИТА ОД ОТКАЗА УГОВОРА О РАДУ

Члан 70

Послодавац не може да донесе решење о отказу уговора о раду запосленој за време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одуство са рада ради посебне неге детета.

Члан 71

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.

Представници запослених код послодавца у смислу става 1. овог члана су: члан управног одбора који се бира из реда запослених, председник синдиката код послодавца и именовани и изабрани синдикални представник у више органа репрезентативног синдиката.

XIII ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 72

Ако настане спор између послодавца и запосленог, послодавац и запослени могу да спорна питања реше споразумно.

Спорна питања може да решава арбитар, кога споразумно одређују послодавац и запослени.

Предлог за решавање спорног питања у писаној форми могу поднети и послодавац и запослени, у року од три дана од дана достављања решења запосленом.

Члан 73

Против решења којим је повређено право запосленог или када је запослени сазнао за повреду права, запослени или представник синдиката, по овлашћењу запосленог, може да покрене спор пред надлежним судом у року од 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

XIV СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 74

Запослени имају право на слободно синдикално организовање и деловање без одобрења послодавца за упис у регистар синдиката. Синдикат делује на начелима слободе синдикалног организовања у складу са својим правилима и Статутом гранског синдиката коме припада.

У свом деловању и раду синдикат је независан од државног органа и послодавца. Активности синдиката се финансирају из чланарине и других прихода.

Члан 75

Послодавац је дужан да омогући представнику репрезентативног синдиката да учествује у поступку утврђивања права, обавеза и одговорности запослених у складу са законом, као и да обезбеди приступ представницима синдиката подацима о свим радним местима и документима, а у циљу заштите права запослених утврђених Законом, овим Правилником и уговором о раду.

Члан 76

Послодавац је дужан да обавештава репрезентативни синдикат о питањима из своје надлежности, а која су од значаја за материјални и социјални положај запослених и то:

- укупним приходима оствареним из буџета и ван буџета и о њиховом трошењу на основу годишњег извештаја;
- реализацији програма и других послова;
- подацима о просечној заради, исплаћеним зарадама по квалификацијама;
- броју новопримљених запослених и послови на које су распоређени;
- плановима развоја Института;
- стању безбедности и здрављу запослених на раду и статусним променама.

Члан 77

Послодавац је обавезан да размотри и да одговори о покренутим захтевима, предлозима, иницијативама и одлукама репрезентативног синдиката од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених.

Члан 78

Послодавац је, у складу са Законом и овим Правилником, дужан да обезбеди техничко – пословне услове за рад синдиката:

- коришћење одговарајуће просторије, за синдикалне састанке;
- коришћење рачунара и једног штампача за потребе рада синдиката;
- простор за истицање огласне табле синдиката;

- административну подршку за обрачун и наплату чланарине;
- ангажовање одговарајућих стручних служби ради пружања релевантних информација, података, као и у поступку преговарања и закључивања колективних уговора и сл. на начин који не нарушава процес рада стручних служби;
- да председнику репрезентативног синдиката код послодавца доставља информације и друга документа која су у функцији вршења синдикалних активности, као и да репрезентативном синдикату омогући да истиче своја обавештења у просторијама послодавца на местима која су приступачна и за то одређена, укључујући и несметану комуникацију електронском поштом са запосленима у Институту;
- да се средства од чланарине уплаћују на рачун синдиката.

Члан 79

Послодавац се обавезује, да ће председника Управног одбора обавестити о захтевима представника репрезентативног синдиката код послодавца да присуствује седницама Управног одбора када се расправља о питањима која се односе на материјални и социјални положај запослених.

Члан 80

Послодавац је дужан да председнику репрезентативног синдиката, за обављање његове функције обезбеди плаћени број радних часова сразмерно броју чланова репрезентативног синдиката за обављање синдикалне функције, и то: 40 плаћених часова рада ако репрезентативни синдикат има 200 и више чланова, односно сразмерно мањи број часова рада ако репрезентативни синдикат има мање од 200 чланова.

Запосленом који је изабран за носиоца највише функције у гранском синдикату, послодавац је дужан да му, за обављање те функције, обезбеди половину укупног радног времена.

Члан 81

Синдикални представник овлашћен за колективно преговарање, односно одређен за члана одбора за колективно преговарање има право на плаћено одсуство за време преговарања.

Члан 82

Синдикални представник који је овлашћен да заступа запосленог у радном спору са послодавцем пред арбитром или судом, има право на плаћено одсуство са рада за време заступања.

Члан 83

Синдикални представник који одсуствује са рада у складу са напред наведеним члановима Правилника има право на накнаду зараде у висини зараде коју би остварио да ради.

XV ШТРАЈК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 84

Репрезентативни синдикат може организовати штрајк ради заштите професионалних и економских интереса запослених по основу рада, у складу са законом.

Запослени слободно одлучују о свом учешћу у штрајку.

Члан 85

Одлуку о ступању у штрајк доноси Одбор репрезентативног синдиката Института за физику, на начин утврђен општим актом ове синдикалне организације (у даљем тексту Одбор) или већина запослених, на сопствену иницијативу.

Члан 86

Одлуком о ступању у штрајк утврђују се захтеви запослених, време почетка штрајка, место окупљања учесника у штрајку и штрајкачки одбор који заступа интересе запослених.

Интересе учесника у штрајку заступа Одбор репрезентативног синдиката који је донео одлуку о ступању у штрајк.

Члан 87

Штрајкачки одбор је дужан да послодавцу достави одлуку о ступању у штрајк најкасније пет дана пре почетка штрајка.

Ако се штрајк испољава окупљањем запослених, место окупљања учесника у штрајку не може бити ван круга пословног простора Института.

Члан 88

Штрајкачки одбор и представници послодавца дужни су да од дана најаве штрајка и за време штрајка покушају да споразумно реше спор.

У преговоре страна у спору, ако синдикат није покретач штрајка, могу се укључити представници репрезентативног синдиката, као и представници надлежних државних органа, уколико штрајк није и њима најављен.

Члан 89

Штрајкачки одбор и запослени који учествују у штрајку дужни су да штрајк организују и воде на начин којим се не угрожава безбедност лица, имовине и здравља људи.

Штрајкачки одбор и запослени који учествују у штрајку не смеју спречавати послодавца да користи и располаже средствима којима обавља делатност.

Штрајкачки одбор и запослени који учествују у штрајку не смеју спречавати запослене

који не учествују у штрајку да раде.

Члан 90

Штрајк престаје споразумом страна у спору или одлуком синдиката, односно већине запослених у штрајку.

За сваки нови штрајк учесници у штрајку су дужни да донесу нову одлуку о штрајку.

Члан 91

При утврђивању минимума процеса рада, послодавац и синдикат се морају договорити о његовом обиму и врстама посла које обухвата.

Начин обезбеђивања минимума процеса рада у смислу става 1. овог члана утврђује се општим актом послодавца, у складу са овим Правилником.

Запослене који су дужни да раде за време штрајка ради обезбеђивања минимума процеса рада, по прибављеном мишљењу штрајкачког одбора, директор одређује најмање пет дана пре почетка штрајка.

Члан 92

Штрајкачки одбор је дужан да за време штрајка сарађује са послодавцем ради обезбеђења минимума радног процеса.

Члан 93

Послодавац не сме спречавати запосленог да учествује у штрајку, нити да употребљава мере принуде ради окончања штрајка, као ни да предвиди или додели већу зараду или друге повољније услове рада запосленог који не учествује у штрајку.

XVI ИЗМЕНА И ДОПУНЕ И ВАЖЕЊЕ ПРАВИЛНИКА

Измене и допуне Правилника

Члан 94

Овај Правилник се може мењати и допуњавати кроз измене и допуне Правилника. Измене и допуне овог Правилника важе од тренутка доношења.

Важење Правилника

Члан 95

Овај Правилник се закључује на неодређено време односно до доношења Колективног уговора Института за физику.

XVIII ПРЕЛАЗНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 96

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања на сајту Института.

На сва питања која нису уређена овим Правилником примењиваће се одредбе закона и осталих позитивних прописа, као и општих аката послодавца.

Директор Института за Физику
Института од националног значаја за Републику Србију



Др Александар Богојевић

ПРИЛОГ 1

Коефицијенти за израчунавање бруто 1 зараде ненаучног особља:

Назив радног места	Коефицијент
<u>1. Кабинет директора</u>	
Саветник директора за науку	29.04
Саветник директора за финансијске послове	21.42
<u>2. Сектор за опште и правне послове</u>	
Секретар	24.59
<u>2.1 Одељење за правне послове</u>	
Руководилац одељења	20.35
Референт	10.90
Службеник за јавне набавке	18.44
<u>2.2 Одељење за управљање људским ресурсима</u>	
Руководилац одељења	18.56
<u>2.3 Одељење за планирање, квалитет и стратешки развој</u>	
Руководилац одељења	14.98
<u>2.4 Одељење за међународне пројекте и сарадњу</u>	
Аналитичар	14.00
<u>2.5 Одељење за комуникације и односе са јавношћу</u>	
Руководилац одељења	20.35
Заменик руководиоца	18.44
<u>2.6 Документациони систем</u>	
Референт документационог система	14.07
<u>2.7 Библиотека</u>	
Библиотекар	9.87
<u>3. Сектор за економске и финансијске послове</u>	
Помоћник директора за економске и финансијске послове	27.75
<u>3.1 Одељење за рачуноводствене послове</u>	
Руководилац одељења	21.42
Референт	11.11

4. Иновациони центар

4.1. Одељење за техничку подршку (радионице)

10.63

Техничар

4.2 Одељење за развој нових производа

18.53

Руководилац одељења

10.63-

Стручни сарадник

14.27

9.09-10.63

Техничар

4.3 Одељење за развој и трансфер технологије

18.53

Руководилац одељења

Основица за израчунавање бруто 1 зарада ненаучног особља износи 6.000,00 РСД.

ПРИЛОГ 2

Повреда радне обавезе

Лакшу повреду радне обавезе чини запослени који:

- 1) проузрокује грубо нарушавање угледа Послодавца;
- 2) не достави исправу или податак на захтев овлашћеног лица или органа код Послодавца;
- 3) одбије пословну сарадњу са другим запосленим због личне нетрпељивости или других неоправданих разлога;
- 4) не извршава радне и друге обавезе у смислу прописа о штрајку;
- 5) одбије стручно усавршавање на које је упућен од стране Послодавца;
- 6) достави надлежним службама код Послодавца евиденцију о оствареним радним сатима запослених (карнет) која је нетачно или неправилно попуњена.

Тежу повреду радне обавезе чини запослени који:

- 1) не изврши радну обавезу или неблаговремено изврши радну обавезу;
- 2) изврши радњу ненаменског располагања средствима Послодавца;
- 3) поступи противно прописима и упутствима која се односе на рад на радном месту запосленог;
- 4) злоупотреби положај или прекорачи овлашћење;
- 5) ода тајну утврђену општим актом Послодавца;
- 6) изврши радњу фалсификовања или учествује у фалсификовању документа или употребљава такав документ;
- 7) неовлашћено копира и преноси службене податке, пројекте и информације на приватне рачунаре, складишта меморије, као и у писаном облику;
- 8) не користи лична заштитна средства, ако су она предвиђена описом радног места;
- 9) не обавести одговорно лице о кваровима или другим недостацима који би могли да угрозе безбедност на раду или неблаговремено пријави квар на уређају и другом средствима за рад;
- 10) не пријави промену адресе пребивалишта или боравишта као и да нетачан податак у вези са остваривањем права из радног односа;
- 11) одбије учешће у спасавању имовине, спречавању или умањењу штете која је настала или би могла настати за Послодавца;
- 12) спречава запосленог да учествује у организованом штрајку;
- 13) спречава или омета обављање посла за време трајања штрајка;
- 14) организује или учествује у штрајку супротно законским одредбама о штрајку;
- 15) неовлашћено употреби печат;
- 16) спречи овлашћено лице Послодавца или лице ван Послодавца у обављању контроле;
- 17) отуђи или покуша да отуђи имовину или средства Послодавца или трећих лица без обзира на материјалну вредност у просторијама Послодавца.

Повреда радне дисциплине

Лакшу повреду радне дисциплине чини запослени који:

- 1) изврши радњу ометања једног или више запослених у процесу рада;
- 2) да нетачан податак, ако је то било од битног утицаја на доношење одлуке Послодавца;
- 3) пријави повреду ван рада као повреду на раду;
- 4) напусти радно место без оправданог разлога;
- 5) не достави потврду о привременој спречености за рад у року од 3 дана од дана настанка разлога за привремену спреченост;
- 6) неблаговремено долази на рад и/или одлази са рада пре истека радног времена и то најмање три пута у току периода од 30 дана;
- 7) спава на радном месту;
- 8) игра хазардне игре за време радног времена;
- 9) неоправдано изостаје с посла 2 дана узастопно, односно 5 дана с прекидима у току 3 месеца;
- 10) неуредно или несавесно чува службене податке.

Тежу повреду радне дисциплине чини запослени који:

- 1) долази на рад у пијаном стању или под дејством дроге, конзумира алкохол или друга опојна средства која умањују радну способност у току радног времена, односно код којег се на основу алко-теста обављеног од стране овлашћеног лица утврди присуство алкохола у крви или одбије да се подвргне алко-тесту;
- 2) унесе у просторије Послодавца хладно или ватрено оружје или друго опасно средство;
- 3) злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
- 4) изазива неред или учествује у тучи на радном месту или на службеном путу;
- 5) понавља повреду радне дисциплине или чини више повреда радне дисциплине у току шест месеци;
- 6) ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности.