



Република Србија
ЦЕНТАР ЗА ПРОМОЦИЈУ НАУКЕ
Београд, Макензијева 24
Број: 213/16-1
04. март 2016. године

На основу члана 27д став 4. Закона о научноистраживачкој делатности ("Службени гласник РС", бр. 110/06, 50/06, 18/10, 112/15), члана 24. став 4. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14, даље: Закон) Управни одбор је на седници одржаној дана 04. марта 2016. године, донео

**ПРАВИЛНИК О РАДУ
ЦЕНТРА ЗА ПРОМОЦИЈУ НАУКЕ**

**ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ
Члан 1.**

Овим правилником о раду уређују се права, обавезе и одговорности запослених и директора у Центру за промоцију науке (даље: Послодавац) и обавезе Послодавца у обезбеђивању и остваривању права запослених из радног односа.

О правима, обавезама и одговорностима запослених код Послодавца одлучује директор Послодавца.

О правима, обавезама и одговорностима директора Послодавца одлучује Управни одбор Послодавца.

Лице или орган из ст. 2. и 3. овог члана, може за одлучивање о појединим правима, обавезама или одговорности запосленог да овласти друго лице, у складу са законом.

Термини изражени у овом правилнику у граматичком мушким роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

**ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНОГ И ПОСЛОДАВЦА
Члан 2.**

Запослени има право на поштовање достојанства личности, заштиту од дискриминације и злостављања на раду, као и право на друге облике заштите у складу са законом и овим правилником, право на одговарајућу зараду, безбедност и здравље на раду и друга права у складу са законом.

Запослени је дужан да савесно и одговорно обавља послове на којима ради, да поштује организацију рада и пословања послодавца, да се образује, стручно осposобљава и усавршава за рад, када захтева потреба процеса рада (у складу са програмом Послодавца), као и друге обавезе у складу са законом и овим правилником.

Послодавац је дужан да обезбеди запосленом безбедне услове рада, зараду и друга примања, као и друга права у складу са законом, другим прописима и овим правилником.

На права, обавезе и одговорности запослених које нису уређене овим правилником примењују се одговарајуће одредбе закона и других важећих прописа.

РАДНИ ОДНОС ДИРЕКТОРА

Члан 3.

Директор може да заснује радни однос на неодређено или одређено време.

Радни однос заснива се уговором о раду.

Уговор из става 2. овог члана, са лицем које је у складу са Законом о научноистраживачкој делатности након спроведеног јавног конкурса и прибављеног мишљења министра надлежног за послове науке, именовано за директора, закључује председник Управног одбора или члана Управног одбора које председник Управног одбора овласти.

Радни однос на одређено време може да траје до истека рока на који је директор изабран, односно до његовог разрешења.

Уколико је директор засновао радни однос на неодређено време, по престанку функције, директор има право да буде распоређен на радно место за које испуњава услове и које одговара његовом нивоу и врсти образовања у складу са правилником којим се уређује организација и систематизација радних места код Послодавца (одговарајуће радно место).

Ако нема одговарајућег радног места, исти остварује права као запослени за чијим радом престане потреба, у складу са законом.

РАДНО ВРЕМЕ, ГОДИШЊИ ОДМОР И ОДСУСТВА

Радно време

Члан 4.

Радно време запослених износи 40 часова у радној недељи (пуно радно време) ако Законом није другачије уређено.

Радно време запослених млађих од 18 година износи 35 часова у радној недељи (пуно радно време).

Непуно радно време је радно време краће од времена утврђеног у ст. 1. и 2. овог члана. Запослени ради непуно радно време на пословима који су систематизовани са непуним радним временом или у другим случајевима у складу са законом.

Члан 5.

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 и да га у примереном року обавести о прихваташњу или неприхваташњу захтева запосленог.

У захтеву из става 1. овог члана запослени је дужан да наведе послове које би обављао са пуним, односно непуним радним временом за које испуњава услове, а може да наведе и разлоге за подношење захтева.

Члан 6.

Запослени је дужан да обавља послове у просторијама Послодавца или на другом месту према налогу послодавца, у складу са законом.

Уговор о раду за обављање послова ван просторија Послодавца

Члан 7.

Радни однос може да се заснује за обављање послова ван просторија Послодавца.

Радни однос за обављање послова ван просторија Послодавца обухвата рада на даљину и рад од куће.

Права и обавезе запосленог који раде од куће, односно на даљину и Послодавца утврђују се уговором о раду, у складу са Законом.

Послодавац и запослени се могу споразумети да један период радног времена запослени обавља од куће, односно на даљину при чему се радно време утврђује према нормативима рада за сваки посао и евидентира се на основу достављених дневних и периодичних извештаја.

Прековремени рад

Члан 8.

На захтев Послодавца, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши послао који није планиран (даље: прековремени рад).

Прековремени рад не може трајати дуже од осам часова недељно.

Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

Начин евидентирања прековременог рада

Члан 9.

У случају да постоји потреба да запослени ради прековремено непосредни руководилац налаже обављање послова који не трпе одлагање. Налог садржи и процењено време за обављање наложених послова.

О прековременом раду руководилац организационе јединице обавестиће руководиоца организационе јединице у којој се обављају правни и финансијски послови у року не краћем од 48 сати пре обављања прековременог рада. Изузетно, у оправданим случајевима, обавештење може уследити и у краћем року по налогу директора.

Организациона јединица у којој се обављају правни и финансијски послови сачињава решење о прековременом раду.

Руководиоци организационих јединица дужни су да до 27. у месецу достављају извештаје о оствареним сатима прековременог рада организационој јединици у којој се обављају правни и финансијски послови, која сачињава решење о исплати увећане зараде за прековремени рад.

Распоред радног времена

Члан 10.

Почетак и крај радног времена, као и распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор.

Радна недеља код Послодавца траје пет радних дана.

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

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

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

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

Прерасподела радног времена

Члан 11.

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.

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

ОДМОРИ И ОДСУСТВА

Одмор у току дневног рада

Члан 12.

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

Запослени који ради дуже од четири, а краће од шест часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута.

Запослени који ради дуже од 10 часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од најмање 45 минута.

Одмору у току дневног рада не може се користити на почетку и на крају радног времена.

Време одмора из ст. 1-3 овог члана урачунава се у радно време.

Дневни одмор

Члан 13.

Запослени има право на одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа, ако Законом није друкчије одређено.

Недељни одмор

Члан 14.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно којем се додаје време одмора из члана 13. овог правилника, ако законом није другачије уређено.

Недељни одмор се, по правилу, користи недељом.

Послодавац 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, Послодавац је дужан да му обезбеди одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно у току наредне недеље.

Годишњи одмор

Члан 15.

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

| | |
|---|-----------------|
| 1) доприноса на раду | 2 радна дана; |
| 2) услова рада: | |
| – за послове са повећаним ризиком | 1 радни дан; |
| – по основу рада ноћу и/или рада у сменама | 2 радна дана; |
| 3) радног искуства: | |
| – за радно искуство до 5 година | 1 радни дан; |
| – за радно искуство од 5 до 15 година | 2 радна дана; |
| – за радно искуство преко 15 година | 3 радна дана; |
| 4) стручне спреме/нивоа образовања: | |
| – за III - IV степен стручне спреме/ трогодишиће-четврогодишиће образовање | 2 радна дана; |
| – за V - VI степен стручне спреме/виша школа/ студије првог степена у обиму од 180 бодова | 3 радна дана; |
| – за VII - VIII степен стручне спреме/студије првог степена у трајању у обиму од 240 бодова/мастер студије/студије трећег степена | 5 радних дана; |
| 5) социјалних услова: | |
| – родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним малолетним дететом | 1 радни дан; |
| – родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу за свако наредно малолетни дете | по 1 радни дан; |
| – родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом које има потешкоће у развоју | 3 радна дана; |
| 6) инвалиду | 3 радна дана |

Годишњи одмор запосленог утврђен према критеријумима из става 1. овог члана не може бити дужи од 30 радних дана у календарској години.

Члан 16.

Запослени у календарској години у којој заснива радни однос или у којој му престаје радни однос има право на сразмеран годишњи одмор.

Сразмеран годишњи одмор утврђује се тако што се запосленом утврди трајање пуног годишњег одмора према критеријумима из члана 15. овог правилника, одреди дванаестина тако утврђеног годишњег одмора и помножи са бројем месеци рада у тој календарској години.

При утврђивању сразмерног годишњег одмора децимала од 0.50 и више заокружује се на 1 радни дан.

Члан 17.

Распоред коришћења годишњег одмора утврђује се на основу плана коришћења годишњег одмора који Послодавац доноси до краја марта за текућу годину, и исти се може мењати.

План коришћења годишњег одмора доноси се по претходно обављеним консултацијама са запосленима.

Запосленом се доставља решење о коришћењу годишњег одмора у роковима и на начин прописан Законом.

Ако се запосленом решење доставља у електронској форми, запослени је дужан да потврди пријем решења без одлагања.

Датум потврде пријема решења из става 3. овог правилника сматра се датумом доставе решења и у случају када запослени накнадно тражи личну доставу решења.

Годишњи одмор се користи једнократно или у два или више делова.

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

Запослени има право да годишњи одмор користи у два дела, осим ако се са послодавцем споразуме да годишњи одмор користи у више делова.

Запосленом се мимо плана коришћења годишњег одмора може одобрити одмор на његов захтев, уз сагласност непосредног руководиоца.

Члан 18.

У случају коришћења колективног годишњег одмора код Послодавца или у организационој јединици Послодавца, решење о коришћењу годишњег одмора, које садржи период коришћења годишњег одмора и списак запослених може се објавити на објавној табли, најмање 15 дана пре термина одређеног за коришћење годишњег одмора.

Решење о колективном годишњем одмору сматра се урученим запосленом даном његовог објављивања.

Плаћено одсуство

Члан 19.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до пет радних дана у календарској години, у случају:

| | |
|---|---------------|
| 1) Склапања брака | 5 радних дана |
| 2) Порођаја супруге/ванбрачног партнера | 5 радних дана |
| 3) Теже болести члана уже породице | 5 радних дана |
| 4) Селидбе домаћинства | 2 радна дана |
| 5) Отклањања последица проузрокованих елементарним непогодама у домаћинству | 3 радна дана |
| 6) Порођај другог члана уже породице | 1 радни дан |
| 7) Полагање стручног и другог испита (за сваки испит) | 1 радни дан |
| 8) Обављање неодложених послова запосленог | 1 радни дан |

Поред случајева плаћеног одсуства из става а. овог правилника, запослени има право на плаћено одсуство још пет радних дана у случају смрти члана уже породице, као

и право на два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући дан давања крви.

Чланом уже породице у смислу става 1. тачка 3) овог члана сматрају се: брачни/ванбрачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Неплаћено одсуство

Члан 20.

Послодавац може запосленом да одобри неплаћено одсуство на његов образложени захтев, ако то не омета процес и организацију рада код Послодавца.

ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Зарада

Члан 21.

Одговарајућа зарада, на коју запослени има право, утврђује се на основу закона, овог правилника и уговора о раду.

Зарада за обављени рад и време проведено на раду

Члан 22.

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

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

Основна зарада

Члан 23.

Основна зарада запосленог утврђује се на основу сложености послова, степена стручне спреме и других услова утврђених Правилником о организацији и систематизацији радних места у Центру за промоцију науке.

Основна зарада из става 1. овог члана чини производ основице и коефицијента који изражава сложеност, одговорност и услове рада прописане Правилником о организацији и систематизацији радних места у Центру за промоцију науке, којим су обухваћена месечна основна зарада, топли оброк и регрес, што са припадајућим порезима и доприносима представља укупан износ уговорене зараде.

Одлуку о основици доноси директор, у складу са законом.

Коефицијент из става 2. овог члана износи:

| Група послова | Назив послова из Правилника о организацији и систематизацији радних места у ЦПН | коефицијент |
|-------------------|---|--------------------------------|
| I група послова | послови директора | $0,3100 \cdot e^{2 \cdot \pi}$ |
| II група послова | Послови заменика директора | $0,2825 \cdot e^{2 \cdot \pi}$ |
| III група послова | послови руководиоца сектора | $0,2395 \cdot e^{2 \cdot \pi}$ |

| | | |
|--------------------|----------------------------|------------------------------|
| IV група послова | послови координатора | $0,2205 \cdot e^2 \cdot \pi$ |
| V група послова | послови вишег саветника | $0,1925 \cdot e^2 \cdot \pi$ |
| VI група послова | послови сарадника | $0,1810 \cdot e^2 \cdot \pi$ |
| VII група послова | послови стручног сарадника | $0,1644 \cdot e^2 \cdot \pi$ |
| VIII група послова | послови референта | $0,1460 \cdot e^2 \cdot \pi$ |

Бројеви π и e су математичке константе. Зарада запосленог изражена у динарима представља најближи природан број резултату множења одговарајућег коефицијента и основице.

Зарада по основу радног учинка **Члан 24.**

Радни учинак одређује се на основу квалитета и обима обављеног посла и односа запосленог према радним обавезама.

Елементи за обрачун и исплату зараде по основу радног учинка су:

1. квалитет и обим обављеног рада,
2. благовременост извршавања послова,
3. допринос тимском раду,

4. значајан допринос у побољшању квалитета рада Послодавца, омогући материјалну добит и подигне углед Послодавцу;

5. други елементи од значаја за оцену радног учинка.

Остварени радни учинак на основу елемената из става 2. овог члана утврђује директор одлуком на основу извештаја непосредног руководиоца, која се доставља надлежној организационој јединици за послове финансија.

Основна зарада по основу радног учинка утврђеног у складу са ст. 2. и 3. овог члана може се увећати или умањити највише до 30%.

Увећана зарада **Члан 25.**

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

1. рад на дан празника који је нерадан дан - 110% од основице;
2. прековремени рад - 26% од основице;
3. рад ноћу - 26% од основице, ако такав рад није вреднован приликом утврђивања коефицијента;
4. по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца (минули рад) – 0,4% од основице.

Послодавац, у смислу члана овог правила сматра се Центар, установе основане од стране Републике, министарства, народне канцеларије основане од стране Републике, завода основаних од стране Републике, некадашњих савезни органа, судова, Фонда ПиО, УЗЗПРО.

Минимална зарада

Члан 26.

Послодавац може да донесе одлуку о увођењу минималне зараде ако није у могућности да исплати зараде утврђене у складу са Законом и овим правилником у следећим случајевима:

1. услед поремећаја пословања,
2. из других објективних финансијских тешкоћа (нпр. услед непребаџивања довољно средстава од стране министарства надлежног за послове науке).

Накнада зараде

Члан 27.

Запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци за време одсуства са рада на дан празника који је нерадан дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе, одазивања на позив државног органа.

Члан 28.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду зараде за време одсуства са рада због привремене спречености за рад до 30 дана, и то:

1. у висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која 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;
2. у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која 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.

Члан 29.

Запослени има право на накнаду зараде у висини 60% просечне зараде у претходних 12 месеци, а не мање од минималне зараде утврђене у складу са Законом, за време прекида рада до којег је дошло без кривице запосленог, у трајању утврђеном у складу са Законом.

Члан 30.

Запослени има право на накнаду зараде у висини од 60% просечне зараде у претходних 12 месеци за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа Послодавца због необавезивања 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.

Рокови за исплату зараде

Члан 31.

Зарада се исплаћује најмање једанпут месечно, а најкасније до краја текућег месеца за претходни месец.

Накнада трошкова

Долазак на рад и одлазак са рада

Члан 32.

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак на рад и одлазак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, односно у висини стварних трошкова превоза, а према пријављеној адреси на дан закључења уговора о раду.

Каснија промена адресе не обавезује Послодавца да запосленом повећа износ накнаде трошкова превоза запосленом.

Службено путовање у земљи

Члан 33.

Запослени има право на дневницу за службено путовање у земљи у складу са законом и општим актима Послодавца.

Службено путовање у иностранству

Члан 34.

Запослени има право на дневницу за службено путовање у иностранству у складу са законом и општим актима Послодавца.

Друга примања

Отпремнина због одласка у пензију

Члан 35.

Послодавац је дужан да запосленом исплати отпремнину при одласку у пензију у висини две просечне зараде исплаћене по запосленом код Послодавца.

Накнада трошкова погребних услуга

Члан 36.

Послодавац је дужан да, у случају смрти запосленог или члана његове у же породице, исплати породици, односно запосленом накнаду трошкова погребних услуга према приложеном рачуну.

Члановима у же породице у смислу става 1. овог члана сматрају се брачни/ванбрачни друг, деца и усвојеници запосленог.

ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 37.

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 сагланости Послодавца (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.

Уговором о раду утврђују се и територијално важење забране конкуренције у зависности од врсте послова на који се забрана односи.

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

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 38.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету проузроковану Послодавцу покреће директор по пријему писмене пријаве или сазнања за проузроковану штету.

Члан 39.

Постојање штете и околности под којима је настала, висину и начин накнаде утврђује посебна комисија од три члана коју образује директор.

Комисија из става 1. овог члана заказује расправу, спроводи поступак саслушања 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 40.

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

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 пристане да накнади штету у утврђеном року, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Члан 41.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду, Послодавац је дужан да му у року не дужем од 120 дана, од дана настанка повреде или штете, накнади штету у складу са законом.

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

УДАЉЕЊЕ СА РАДА

Члан 42.

Запослени може да се привремено удаљи са рада, поред других случајева утврђених Законом, и ако се терети за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине којом угрожава имовину веће вредности код Послодавца.

Имовином веће вредности, у смислу става 1. овог члана, сматра се износ у висини нето месечног износа зараде запосленог.

УПУЋИВАЊЕ НА РАД КОД ДРУГОГ ПОСЛОДАВЦА

Члан 43.

Запослени може, уз своју сагласност да буде привремено упућен на рад код другог Послодавца, поред случајева утврђених Законом.

Запослени може да буде упућен на рад код другог послодавца у смислу става 1. овог члана за време док трају разлози за упућивање, а најдуже годину дана без његове сагласности а уз његову сагласност и дуже од тог рока.

За време док је упућен на рад код другог послодавца, запосленом код Послодавца мирују права и обавезе из радног односа у складу са Законом.

ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 44.

Запосленом престаје радни однос у случајевима утврђеним Законом.

Отказ од стране запосленог

Члан 45.

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запоселни доставља послодавцу у писаном облику, најмање 20 дана пре истека дана који је запослени навео као дан престанка радног односа (отказни рок).

ОТКАЗ ОД СТРАНЕ ПОСЛОДАВЦА

Члан 46.

Послодавац може Запосленом да откаже Уговор о раду ако за то постоји оправдан разлог који се односи на радну способност и његово понашање и то:

1. ако 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 код Послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа из члана 79. Закона, односно неплаћеног одсуства из члана 100. Закона.

ПОВРЕДЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА

Члан 47.

Запослени повређује радну обавезу, поред случајева утврђених Законом, и ако:

1. несавесно или немарно извршавање радне обавезе;
2. злоупотреба положаја или прекорачење овлашћења;
3. нецелисходно и неодговорно коришћење средства рада;
4. незаконито располагање средствима Послодавца;
5. неизвршавање одлука или наредби Послодавца, у складу са законом;
6. нанесе велику материјалну штету Послодавцу и наруши његов углед;
7. недостављање документације по писменом налогу директора (оригинала или оверених копија) којом се потврђује испуњеност услова за рад на радном месту на које је распоређен запослени.

НЕПОШТОВАЊЕ РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ

Члан 48.

Запослени не поштује радну дисциплину, поред случајева утврђених Законом, и ако:

- 1) показује немаран однос према средствима рада, повереној документацији, роби и слично;

- 2) неоправдано закасни на посао у току два радна дана у месецу или укупно пет радних дана у календарској години;
- 3) неоправдано изостане са посла два радна дана у месецу или три радна дана у току календарске године;
- 4) пасивно обавља радне задатке;
- 5) неуредно одржава простор у коме је смештена роба, документација и друго, а што има за последицу оштећење ствари, односно робе;
- 6) ако својим понашањем омета друге запослене да раде;
- 7) ако својим поступањем, односно непоступањем врши директну или индиректну опструкцију у обављању поверилих радних задатака;
- 8) неоправдано се у радно време не јавља на позиве на службени број мобилног телефона.

МЕРЕ ЗА НЕПОШТОВАЊЕ РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ, ОДНОСНО ПОВРЕДУ РАДНЕ

ОБАВЕЗЕ

Члан 49.

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу члана 47. и 48. Правилника 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 из члана 180. Закона, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине
- 4) да откаже уговор о раду, у складу са Законом.

ПОСТУПАК ПРЕ ПРЕСТАНКА РАДНОГ ОДНОСА ИЛИ ИЗРИЦАЊА ДРУГЕ МЕРЕ

Члан 50.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 179. ст. 2. и 3. Закона, 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 51.

Послодавац може запосленом који не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 179а Закона, ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостатцима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени не побољша рад у остављеном року.

Отказни рок у случају неостваривања резултата рада

Члан 52.

Отказни рок у случају отказа уговора о раду због неостваривања резултата рада износи:

- 1) осам дана - ако је запослени навршио до 10 година стажа осигурања;
- 2) 15 дана - ако је запослени навршио до 20 година стажа осигурања;
- 3) 30 дана - ако је запослени навршио до 30 година стажа осигурања.

ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 53.

Ако настане спор између Послодавца и запосленог, Послодавац и запослени могу да спорна питања реше споразумно.

Спорна питања 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.

Одлука арбитра је коначна и обавезује стране у спору - Послодавца и запосленог.

Члан 54.

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

Члан 55.

Када одлучује о правима, обавезама и одговорностима свих запослених, директор односи одлуку коју објављује на огласној табли Центра.

Одлука из става 1. овог члана сматра се урученом даном њеног објављивања.

Члан 56.

Ступањем на снагу овог правилника престају да важе одредбе Правилника о раду број 32/10 од 28.11.2010. године и 459/15 од 16.7.2015. године.

Члан 57.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли Центра.

