



МАТЕМАТИЧКИ ИНСТИТУТ САНУ

Број: 484/8

28.12. 2020. године

На основу овлашћења из члана 3. став 6. Закона о раду (“Службени гласник” РС, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење), члана 63. и 99. Закона о науци и истраживањима („Сл. гласник РС“, бр. 49/2019), а у складу са чланом 35. Закона о САНУ („Сл. гласник РС“, бр. 18/2010) и чл. 17. Статута Математичког института САНУ, Управни одбор седници одржаној дана 28.12. 2020. године у Београду, доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о раду (даље у тексту: Правилник) се ближе уређују и права, обавезе и одговорност запослених у Математичком институту САНУ (даље у тексту: Институт или МИ САНУ), као и обавезе Института у обезбеђивању и остваривању права запослених из радног односа.

Директор Института одлучује о правима и обавезама запослених у Институту, у складу са законом.

По питањима, односно правима и обавезама запослених, која нису уређена овим Правилником, а нарочито у домену заснивања односно престанка радног односа примењује се Закон о раду, Закон о науци и истраживањима, Закон о запосленима у јавним службама, Закон о САНУ и Уговор о раду непосредно.

На права, обавезе и одговорности запослених који нису уређени овим Правилником, непосредно се примењују одговарајуће одредбе закона, те се на запослене који су у звању сарадника и истраживача имају применити одредбе Закона о науци и истраживањима, а посебно у области поступка избора у звање и заснивања радног односа, радног времена, плаћеног одсуства ради стручног усавршавања и престанка радног односа ради одласка у пензију, као и други видови права и обавеза утврђених овим законима.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНОГ И ИНСТИТУТА

Члан 2.

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



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

Институт 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.

Злостављање јесте свако активно или пасивно понашање према запосленом или групи запослених код послодавца које се понавља, а које за циљ има или представља повреду достојанства, угледа, личног и професионалног интегритета, здравља, положаја запосленог и које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење, погоршава услове рада или доводи до тога да се запослени изолује или наведе да на сопствену иницијативу раскине радни однос или откаже уговор о раду или други уговор. Злостављање јесте и подстицање или навођење других на понашање из овог става. Запослени који врши злостављање, као и запослени који злоупотреби право на заштиту од злостављања, одговоран је за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радне дужности, у складу са законом и овим Правилником.

Овим Правилником и уговором о раду не могу се запосленима утврдити мања права и неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени законом, а могу се утврдити већа прави и повољнији услови рада од права и услова утврђених законом, као и друга права која нису утврђена законом, осим ако законом није друкчије одређено.

Члан 3.

Права, обавезе и одговорности које се утврђују уговором о раду морају бити у складу са законом и одредбама овог Правилника.

Поједине одредбе уговора о раду, којима су утврђени неповољнији услови рада од услова утврђених законом и овим Правилником, односно које се заснивају на нетачном обавештењу запосленог од стране послодавца о појединим правима, обавезама и одговорностима – ништавне су.

Обављање послова ван просторија Института

Члан 4.

У случају настанка више силе (епидемија, природне катастрофе), проглашења ванредног стања или ванредне ситуације од стране надлежног државног органа или на образложени захтев који запослени поднесе директору, директор Института може донети одлуку да запослени обавља уговорене послове ван просторија Института, у складу са законом.

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

По пријему образложеног захтева запосленог за обављање послова ван просторија Института, директор именује комисију од три члана која утврђује



оправданост захтева и директору подноси извештај који потписују сви чланови комисије. Извештај садржи препоруку директору да ли да се захтев прихвати у потпуности или делимично, или да се захтев одбије. На основу препоруке комисије, директор доноси решење о захтеву. У случају да запослени није задовољан одлуком, може изјавити приговор Управном одбору у року од пет дана од дана пријема решења. Управни одбор одлучује о приговору у року од три месеца од његовог подношења. Уколико Управни одбор у утврђеном року не одлучи о приговору или ако је запослени незадовољан коначном одлуком по приговору, кандидат може да оствари заштиту у складу са законом.

Уговор о раду који се закључује у смислу става 1. овог члана, поред одредаба из члана 19. овог Правилника, садржи и:

- 1) адресу места одакле се рад реализује, трајање радног времена према нормативима рада и трајање одобрења за рад од куће или за рад на даљину;
- 2) начин вршења надзора над радом и квалитетом обављања послова запосленог;
- 3) средства за рад за обављање послова које је Институт дужан да набави, инсталира и одржава;
- 4) коришћење и употребу средстава за рад запосленог и накнаду трошкова за њихову употребу;
- 5) накнаду других трошкова рада и начин њиховог утврђивања;
- 6) друга права и обавезе.

Основна зарада запосленог из става 1. овог члана не може бити утврђена у мањем износу од основне зараде запосленог који ради на истим пословима у просторијама Института.

Радно време запослених који раде од куће, односно на даљину, утврђује се према нормативима рада за сваки посао и евидентира се на основу достављених дневних и периодичних извештаја.

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

ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ИНСТИТУТУ

Професионално поступање

Члан 5.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа у Институт је дужан да поступа у складу са законом, правилима струке и кодексом понашања донетим у складу са законом, као и да предузима све мере и радње које омогућавају правним и физичким лицима да остваре своја, законом и другим прописом, гарантована права и интересе.

Одговорност за рад

Члан 6.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа у Институту је одговоран за законитост, стручност и делотворност свог рада.



Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа у одговара Институту за последице свог рада, недостатке учинка и доношење одлука, као и за квалитет, благовременост и ефикасност у обављању послова.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа у Институту је дужан да поштује циљеве, интересе, углед и интегритет Института.

Извршење налога

Члан 7.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа у Институту је дужан да изврши налог руководиоца који је дат у оквиру овлашћења која произлазе из прописа или правила струке, односно из описа послова које запослени обављају на свом радном месту.

Ако запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа сматра да је налог супротан прописима или правилима струке, дужан је да о томе обавести руководиоца.

Ако руководилац понови налог из става 1. овог члана у писменом облику уз образложење, запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа је дужан да га изврши и о томе писмено обавести директора, односно Управни одбор, ако је директор издао писмени налог.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа је дужан да одбије извршење усменог или писменог налога из ст. 1. и 3. овог члана ако би извршењем налога учинио кажњиво дело и да о томе писмено обавести директора, односно орган којем директор одговара за свој рад, ако је директор издао усмени или писмени налог.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа може одбити извршење налога руководиоца истичући приговор савести у складу са законом којим се уређује рад јавне службе.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа не може да трпи штетне последице због одбијања извршења налога из разлога из ст. 4. и 5. овог члана.

Премештај на друго радно место и у друго место рада; Привремени премештај; Промена места рада услед премештаја

Члан 8.

Запослени је дужан да прихвати одговарајуће радно место на које је трајно или привремено премештен у истом или другом месту рада, под условима и на начин одређен законом, односно општим актом.

Изузетно од става 1. овог члана, у случају елементарних непогода, више силе или других непредвидивих околности које доводе до угрожавања здравља, безбедности или онемогућавања обављања услуга према корисницима Института, запослени је дужан да, по писменом налогу непосредног руководиоца без измене



уговорених услова рада, ради на радном месту које не одговара његовој врсти и степену стручне спреме, ако испуњава услове за њихово обављање, док трају те околности, ако није могуће обезбедити обављање послова Института на другачији начин.

Непредвидивим околностима у смислу става 2. овог члана не сматра се повећан обим посла, односно замена одсутног запосленог.

Запослени из става 2. овог члана, за то време задржава права која произлазе из његовог радног места ако су за њега повољнија.

Запослени може да буде трајно премештен на друго одговарајуће радно место, ако то налажу организација рада, рационализација послова или други оправдани разлози који произлазе из организације посла или потребе процеса рада Института.

Институт може пре трајног премештаја да спроведе претходну проверу стручне оспособљености, знања и вештина запосленог, односно компетенција на начин прописан општим актом.

Запослени може да буде привремено премештен на друго одговарајуће радно место због замене одсутног запосленог или повећаног обима посла, при чему задржава сва права на свом радном месту ако су за њега повољнија, осим ако законом није другачије одређено.

Привремени премештај траје најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци, после чега запослени има право да се врати на радно место на којем је радио пре премештаја.

Ако због привременог или трајног премештаја долази до промене места рада, премештај се може извршити без сагласности запосленог само ако је место рада на које се запослени премешта удаљено мање од 50 км од места рада на којем је запослени радио пре премештаја.

Запослени може да буде премештен у друго место рада на одговарајуће радно место ван случаја из става 1. овог члана само уз своју писмену сагласност.

О привременом и трајном премештају запосленог доноси се решење о премештају којим се одређује радно место и послови на које се запослени премешта, односно место рада и које по сили закона замењује одговарајуће одредбе уговора о раду.

Додатно оптерећење на раду

Члан 9.

Запослени је дужан да у складу са општим актом, у оквиру редовног радног времена, по писменом налогу непосредног руководиоца, ради и послове који нису у опису његовог радног места ако за њих испуњава услове, односно додатно већи обим посла свог радног места, због привремено повећаног обима посла, замене одсутног запосленог или у случају да на одређеном радном месту није запослено ниједно лице (у даљем тексту: додатно оптерећење на раду).



Врсту и трајање послова из става 1. овог члана, одређује непосредни руководиоца писменим налогом, најдуже до 30 радних дана у периоду од дванаест месеци.

Запослени може да одбије рад по писменом налогу из става 1. овог члана, ако се ради о пословима који не одговарају врсти и степену стручне спреме који се захтевају за послове које запослени обавља на свом радном месту.

На радним местима на којима се послови обављају према нормативима рада у складу са законом којим се уређује рад јавне службе, додатним оптерећењем на раду у оквиру пуног радног времена сматра се рад преко пуне норме.

Поштовање радног времена

Члан 10.

Запослени је дужан да поштује радно време код послодавца.

Ако је спречен да ради, запослени је дужан да лично или на други начин о разлозима недоласка на рад обавести непосредног руководиоца без одлагања, а најкасније у року од 24 сата од настанка разлога, осим када то није било могуће из здравствених или других оправданих разлога.

ПОСЕБНЕ ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ИНСТИТУТУ

Члан 11.

Присуствовање састанцима Научног већа је обавезно за чланове Научног већа са местом пребивалишта у Београду. Чланови Научног већа са местом пребивалишта ван Београда имају обавезу праћења састанака Научног већа који се преносе путем система за пренос преко Интернета. Изостанак је обавезно унапред пријавити и оправдати председнику Научног већа (нпр. боловање, службени пут и сл.). У случају да се седница Научног већа одржава електронски, чланови Научног већа су дужни да гласају на начин предвиђен приликом сазивања седнице. Уколико члан Научног већа није у могућности да обави гласање на предвиђени начин, дужан је да то унапред пријави и оправда председнику Научног већа.

Сваки запослени истраживач у МИСАНУ има обавезу учешћа у раду одељења свог сектора и семинарима који се одвијају у МИСАНУ. Учешће у раду подразумева присуствовање предавањима у улози слушаоца, односно предавача. Истраживач је у обавези да изабере један од семинара у МИСАНУ и свој избор пријави руководиоцу свог сектора и шефу изабраног семинара. Током једне календарске године сваки запослени истраживач (изузев директора и заменика директора) је дужан да одржи бар једно предавање на изабраном семинару или одељењу. Током једне календарске године сваки запослени истраживач (изузев директора, заменика директора и истраживача који је у претходној години публиковао 10 или више радова категорије М20 према категоризацији ресорног министарства) има обавезу да присуствује на барем дванаест предавања од чега најмање на шест предавања у оквиру одељења. За истраживаче са местом пребивалишта, односно боравишта, изван места одржавања сасатака одељења и изабраног семинара под присуством се подразумева праћење предавања чији је пренос омогућен преко Интернета.



Сваки запослени истраживач у МИСАНУ има обавезу да пријави са потпуним библиографским подацима сваки свој објављени рад (рад је резултат који препознаје класификација ресорног министарства) у року не дужем од 15 дана након објављивања (односно добијања обавештења о прихватању); радови се пријављују према процедури коју прописује Институт.

Запослени са пуним радним временом у МИСАНУ, ако у објављеном раду или јавном документу (у публикацији, бази података на интернету итд.) нема као једину адресу запослења МИСАНУ мора доставити уговор на основу кога се види разлог навођења те неинститушке адресе.

Запослени са пуним радним временом у МИСАНУ, уколико жели да подели радно време ангажовањем код другог правног лица, мора да достави образложен захтев УО МИСАНУ који о томе одлучује. УО МИСАНУ по правилу не даје сагласност за поделу радног времена.

Запослени у МИСАНУ мора да води рачуна да својим понашањем не узнемирава и не вређа друге запослене; посебно, забрањена је употреба званичних листа адреса електронске поште запослених у Институту за слање порука, осим уз изричиту дозволу УО, директора или заменика директора.

Запослени у МИСАНУ који користи опрему Института обавезан је да је примерено употребљава и да је чува од оштећења. Посебно је забрањено инсталирање нелиценцираних програма на рачунарима који припадају МИСАНУ.

Сваки запослени истраживач у МИСАНУ има обавезу да испуњава критеријуме за (ре)избор које прописује ресорно министарство. У случају губљења звања, односно у случају престанка редовног финансирања од стране ресорног министарства, а уколико у МИСАНУ не постоји неки други начин финансирања таквог запосленог, раскида се радни однос са запосленим.

Неиспуњавање обавеза од стране запослених, наведених у овом члану, представља повреду радне обавезе или оправдани разлог за отказ уговора о раду од стране Института који се односи на радну способност запосленог и његово понашање.

У случају настанка више силе (епидемија, природне катастрофе), проглашења ванредног стања или ванредне ситуације од стране надлежног државног органа, директор Института може донети одлуку да се обавезе из ставова 1. до 4. овог члана у целини или делимично ставе ван снаге.

СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Забрана примања поклона и коришћења рада у јавној служби

Члан 12.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа не сме да тражи или прима поклоне, услуге или било какву корист за себе или повезана лица, а који могу утицати или се чини да утичу на непристрасно или професионално



обављање послова, односно који се могу сматрати наградом у вези са вршењем њихових послова, осим протоколарног поклона и пригодног поклона мање вредности.

Запослени, односно лице ангажовано по основу уговора ван радног односа не сме да користи рад у Институту да би утицао на остваривање својих права или права повезаних лица.

На одређивање круга повезаних лица са запосленим, односно радно ангажованим и на пријем поклона сходно се примењују прописи којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Допунски рад

Члан 13.

Запослени у Институту може да закључи уговор о допунском раду са другим послодавцем, а највише до једне трећине пуног радног времена, под условима дефинисаним члановима 14. и 15. овог Правилника.

Члан 14.

У своје име или код другог правног или физичког лица запослени не може да обавља без одобрења Института:

1. послове утврђене уговором о раду код Института,
2. послове у којима запослени може да искористи знања која је стекао радом у Институту,
3. послове у којима запослени може да искористи пословне информације и тајне које је стекао у Институту, као и познанство са пословним партнерима Института.

Одлуку о одобрењу из става 1. овог члана доноси директор Института, на основу образложеног писменог предлога непосредног руководиоца организационог дела Института у којем запослени ради. У случају да запослени није задовољан одлуком, може изјавити приговор Управном одбору у року од пет дана од дана пријема одлуке. Управни одбор одлучује о приговору у року од три месеца од његовог подношења. Уколико Управни одбор у утврђеном року не одлучи о приговору или ако је запослени незадовољан коначном одлуком по приговору, запослени може да оствари заштиту у складу са законом.

Уговором о раду могу да се утврде и други послови од интереса за Институт које запослени у току радног односа или након престанка радног односа 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 случају да запослени не поштује ограничења из ставова 1. и 3. овог члана стичу се услови:

1. да Институт захтева накнаду штете од запосленог;
2. да Институт раскине уговор о раду са запосленим због непоштовања радне дисциплине.

Члан 15.



Запослени, односно радно ангажовани може ван радног времена да ради за другог послодавца ако допунски рад није забрањен законом или другим прописом, односно ако не ствара могућност сукоба интереса запосленог.

Сукоб интереса у смислу става 1. овог члана постоји ако запослени, односно радно ангажовани има приватни интерес који утиче или може да утиче на непристрасно обављање послова његовог радног места. Приватни интерес нарочито постоји ако обављањем послова свог радног места запослени, односно радно ангажовани ствара или може да створи корист или погодност за себе или другог послодавца код кога обавља додатни рад, односно у другим случајевима прописаним законом.

Запослени, односно радно ангажовани је дужан да у року од три дана од дана сазнања да постоји сукоб интереса, пријави Институту постојање свог приватног интереса који може да утиче на непристрасно обављање послова његовог радног места.

Институт је дужан да предузме мере у складу са законом којима се може отклонити сукоб интереса, као што су налагање запосленом, односно радно ангажованом да се изузме у конкретном случају у одлучивању у раду одређених тела или комисија, давање извршења одређеног посла другом запосленом или другу одговарајућу меру која одговара околностима које изазивају одређен сукоб интереса којом се не умањују права запосленог и омогућава запосленом даље обављање додатног рада.

Ако мерама из става 4. овог члана не може да се отклони сукоб интереса, директора Института може забранити допунски рад запосленог, односно радно ангажованог којим наступају околности из става 1. овог члана уз упозорење о последицама непоступања по забрани.

Запослени, односно радно ангажовани који обављају или су обављали допунски рад код другог послодавца не смеју учествовати у вршењу надзора или контроле рада тих правних лица, односно предузетника или обављати друге послове који се односе на утврђивање права тих лица за време обављања допунског рада и у периоду од две године од дана престанка обављања додатног рада.

Ограничење оснивања привредних друштава, јавних служби и бављења предузетништвом

Члан 16.

Запослени може да оснује, односно да буде власник удела привредног друштва, јавне службе или да се бави предузетништвом ако то није забрањено законом, односно другим прописом, ако тиме не наступају околности прописане чланом 15. став 1. овог Правилника или под другим условима одређеним законом којим се уређује рад јавне службе.



ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 17.

Запослени заснивају радни однос у Институту у складу са условима и на начин утврђен Законом о раду, Законом о науци и истраживањима, Закона о запосленима у јавним службама и Правилником о организацији и систематизацији послова код Института (даље: Правилник о систематизацији).

Истраживачи у научним, наставним и истраживачким звањима могу да заснују радни однос у Институту на неодређено или одређено време, са пуним или непуним радним временом.

Истраживачи у научним, наставним, истраживачким и стручним звањима распоређују се на одговарајућа научна, истраживачка и стручна радна места.

Са истраживачима у звањима истраживач-приправник, истраживач-сарадник, научни сарадник и виши научни сарадник закључује се Уговор о раду, с обавезом спровођења поновног избора (реизбора) или унапређења у више звање, у роковима за које се одговарајуће научно, односно истраживачко звање стиче, у складу са законом који регулише научноистраживачку делатност, осим за звање научног саветника.

Унутрашња организација, врста и број радних места на којима се распоређују запослени у Институту, као и начин и поступак заснивања радног односа, уређују се у складу са одредбама Закона о раду, закона којим је регулисана научноистраживачка делатност, општим и појединачним актима Института.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова (радних места) уређују се: организациони делови у Институту и њихов делокруг рада, назив и опис послова, одговорност за њихово извршење, посебни услови за њихово обављање (степен стручне спреме одређене врсте занимања, радно искуство, потребна знања и способности, као и други посебни услови), број извршилаца и друга питања од значаја за рад и организацију послодавца.

Допуштеност попуњавања радних места

Члан 18.

Радно место у Институту може да се попуни заснивањем радног односа на неодређено време ако је радно место утврђено Правилником о систематизацији, ако није попуњено, ако су обезбеђена средства за остваривање права запослених на том радном месту и ако су испуњени други услови у погледу допуштености попуњавања радног места прописани законом.

За радно место на којем ради запослени са непуним радним временом, односно запослени са непуним нормом непосредног рада, сматра се да није попуњено за део радног времена до пуног радног времена, односно за део до утврђене норме непосредног рада тог радног места одређеног Правилником о систематизацији.

Кад се испуне услови из става 1. овог члана, директор Института одлучује да ли је потребно да се радно место попуни и начин на који се попуњава.



Запосленом се отказује уговор о раду ако се у року од једне године од заснивања радног односа утврди да је радни однос заснован супротно ставу 1. овог члана.

Директор Института је дужан да пре отказа уговора о раду запосленом из става 4. овог члана достави писмене разлоге за отказ и омогући му да се о њима изјасни.

Рок за изјашњење запосленог не може бити краћи од осам дана од дана достављања писмених разлога за отказ.

Услови за заснивање радног односа

Члан 19.

У радни однос у Институту може да се прими лице под следећим условима:

- 1) да има здравствену (психичку и физичку) способност за рад на пословима које обавља ако је наведена способност прописана законом којим се уређује рад јавне службе, другим прописом, односно Правилником о систематизацији у складу са законом;
- 2) да испуњава друге услове за рад на радном месту одређене законом, другим прописом, односно Правилником о систематизацији.

Услови из става 1. овог члана морају да испуњавају и лица ангажована по основу уговора ван радног односа код послодавца ако обављају послове за које се тражи испуњеност тих услова.

Члан 20.

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 систематизацији.

Послодавац не може да условљава заснивање радног односа тестом трудноће, осим ако се ради о пословима код којих постоји знатан ризик за здравље жене и детета утврђен од стране надлежног здравственог органа.

Послодавац не може да условљава заснивање радног односа претходним давањем изјаве о отказу уговора о раду од стране кандидата.

Послодавац је дужан да пре закључивања уговора о раду кандидата обавести о послу, условима рада, правима и обавезама из радног односа и правилима из члана 15. тачка 2. Закона о раду.

Уговор о раду

Члан 21.

Радни однос у Институту заснива се закључивањем уговора о раду.

Уговор о раду се сматра закљученим кад га потпишу директор и лице које заснива радни однос.



Уговор о раду закључује се у најмање три примерка од којих се један обавезно предаје запосленом, а два задржава послодавац.

Уговором о раду регулишу се права, обавезе и одговорности запосленог из радног односа.

Уговором о раду и овим правилником утврђују се и повреде радних обавеза због којих послодавац може запосленом да откаже уговор о раду.

Уговор о раду може да се закључи на неодређено или одређено време.

Уговор о раду у коме није утврђено време на које се закључује сматра се уговором о раду на неодређено време.

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

Члан 22.

Уговор о раду садржи:

- 1) назив и седиште Института;
- 2) име, име једног родитеља и презиме запосленог,
- 3) место и адресу пребивалишта, односно боравишта запосленог, уз обавезу запосленог да Институту пријави адресу свог боравка у случају ако је место рада запосленог другачије од места пријављеног пребивалишта;
- 4) врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог, који су услов за обављање послова за које се закључује Уговор о раду;
- 5) назив и опис послова које запослени треба да обавља;
- 6) место рада;
- 7) врсту радног односа (на неодређено или одређено време);
- 8) трајање Уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на
- 9) одређено време;
- 10) дан почетка рада;
- 11) радно време (пуно, непуно или скраћено);
- 12) новчани износ основне зараде, која садржи порез и доприносе који се плаћају из зараде, на дан закључења Уговора о раду;
- 13) елементе за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог;
- 14) рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право;
- 15) трајање дневног и недељног радног времена.

Уговор о раду не мора да садржи елементе из става 1. тачке 11.–13. овог члана ако су они утврђени законом, Правилником о раду или другим актом Института у складу са законом, у ком случају у уговору мора да се назначи акт којим су та права утврђена у моменту закључења уговора о раду.

Уговором о раду могу да се уговоре и друга права и обавезе.

На права и обавезе који нису утврђени Уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе закона, овог Правилника и општих аката Института.

Ступање на рад



Члан 23.

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

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

Институт је дужан да Уговор о раду или његову копију држи у седишту или другој својој пословној просторији.

Институт је дужан да на основу Уговора о раду поднесе јединствену пријаву на обавезно социјално осигурање у року прописаном законом којим се уређује Централни регистар обавезног социјалног осигурања, а најкасније пре ступања запосленог на рад.

Заснивање радног односа истраживача

Члан 24.

Истраживачи, административно-техничко и помоћно особље заснивају радни однос у Институту у складу са законом којим се уређује рад запослених у јавним службама односно законом којим се уређује рад.

Престанак радног односа истраживача

Члан 25.

Истраживачу у Институту радни однос престаје по сили закона када наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Истраживачу из става 1. овог члана може се продужити радни однос уговором са Институтом на одређено време у трајању до пет година, ако има најмање 20 година радног искуства у научноистраживачкој делатности, пет година рада у овом Институту и ако је након стицања звања научни саветник испунио услове који су потребни за стицање научног звања научни саветник, у складу са законом.

Кандидат за продужени радни однос уговором са Институтом на одређено време у трајању до пет година треба да има, за период за који се радни однос продужава, обезбеђено финансирање своје бруто плате на основу уговорених пројеката Института у којима тај кандидат учествује.

Одлуку о продужењу радног односа истраживача из става 2. овог члана доноси директор Института, а одлуку о продужетку радног односа истраживача који је на дужности директора Института доноси Управни одбор Института.

Одлука из става 3. овог члана доноси се на предлог научног већа и прибављено позитивно мишљење надлежног матичног научног одбора.

Истраживач у научном звању коме је престао радни однос због одласка у пензију задржава звање које је имао у тренутку пензионисања.

Мировање рокова за избор у звања и плаћено одсуство истраживача



Члан 26.

У време породичског одсуства, боловања дужег од три месеца, обављања јавне функције, стручног усавршавања, као и у другим случајевима када истраживач из оправданих разлога није у могућности да се бави научноистраживачким радом, на захтев истраживача рокови за избор у више звање мирују и неће се урачунавати у рок за избор, односно реизбор, у складу са законом.

ПОПУЊАВАЊЕ РАДНИХ МЕСТА

Начин попуњавања радних места

Члан 27.

Радно место у Институту се попуњава на један од следећих начина:

- 1) трајним премештајем запосленог;
- 2) на основу споразума о преузимању;
- 3) спровођењем конкурса;
- 4) на одређено време кроз пројектно финансирање (Фонд за науку, Фонд за иновациону делатност, међународни или комерцијални пројекат итд.);
- 5) кроз посебне програме финансирања преко ресорног министарства за послове науке.

Изузетно од става 1. овог члана, радно место директора Института попуњава се именовањем, након спроведеног изборног поступка у складу са законом.

Законом којим се уређује рад јавне службе може се уредити редослед начина попуњавања радних места из става 1. овог члана.

СПОРАЗУМ О ПРЕУЗИМАЊУ

Преузимање запосленог из исте јавне службе; Преузимање из друге јавне службе

Члан 28.

Запослени на неодређено време може бити преузет без конкурса код другог послодавца у оквиру делатности исте јавне службе на одговарајуће радно место у смислу члана 27. став 1. тачка 2) овог Правилника, ако се о томе споразумеју директори тих јавних служби и ако запослени на то пристане.

У Институт може да буде преузет запослени на неодређено време из друге јавне службе из члана 1. закона којим се уређује рад јавне службе, која обавља другу делатност, на начин прописан овим Правилником.

У случају преузимања запосленог у исту или другу јавну службу, јавна служба у коју се врши преузимање може да спроведе претходну проверу стручне оспособљености, знања и вештина, односно компетенција запосленог, на начин прописан општим актом.

Начин преузимања

Члан 29.



О преузимању запосленог директори јавних служби закључују писмени споразум, у којем се запослени саглашава са преузимањем.

Споразумом из става 1. овог члана уређује се начин остваривања права које је запослени стекао код послодавца од кога се преузима (коришћење годишњег одмора, исплата плате и осталих примања).

На основу писменог споразума из става 1. овог члана, запосленом даном одређеним у споразуму престаје радни однос код послодавца од којег се преузима, а наредног дана заснива радни однос са послодавцем који га преузима.

УПУЋИВАЊЕ НА РАД КОД ДРУГОГ ПОСЛОДАВЦА

Члан 30.

Запослени у радном односу на неодређено време може да буде упућен на рад код другог послодавца, на начин и у случајевима у складу са законом којим се уређује област рада, ако законом који уређује рад јавне службе није другачије одређено.

КОНКУРСНИ ПОСТУПАК ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНИХ МЕСТА

Конкурс

Члан 31.

Конкурс се спроводи ради попуњавања радних места која нису попуњена код Института премештајем, односно преузимањем.

Изузетно од става 1. овог члана, ако запослени поднесе писмени отказ уговора о раду или у другим случајевима у којима је извесно време престанка радног односа запосленог (навршење радног века и др.), конкурс се може спровести за попуњавање радног места које је попуњено у моменту расписивања конкурса, али се радно место не може попунити до коначног престанка радног односа.

Конкурс се спроводи ради пријема у радни однос на неодређено време, а на одређено време ако је законом којим се уређује рад јавне службе, односно општим актом тако одређено.

Оглас о конкурс

Члан 32.

Конкурс започиње доношењем одлуке директора о спровођењу конкурса, након чега се конкурс оглашава на огласној табли и интернет презентацији Института и периодичном издању огласа организације надлежне за послове запошљавања.

Садржина огласа

Члан 33.

Оглас о конкурс садржи податке о Институту, радном месту, условима за запошљавање на радном месту, месту рада, стручној оспособљености, знањима и



вештинама, односно компетенцијама које се оцењују у изборном поступку и начину њихове провере, року у коме се подносе пријаве, лично име лица задуженог за давање обавештења о конкурс, адресу на коју се пријаве подносе, податке о доказима који се прилажу уз пријаву, месту и дану када се очекује да ће започети провера оспособљености, знања и вештина, односно компетенција кандидата у изборном поступку.

Оглас може да садржи и друге податке у вези са радом на радном месту које се попуњава.

Пријава на конкурс

Члан 34.

Пријава на конкурс обавезно садржи податке о радном месту на које кандидат конкурише и податке о кандидату (име и презиме, адреса пребивалишта односно боравишта, контакт телефон кандидата, адреса електронске поште ако је кандидат поседује).

Рок за подношење пријава на конкурс не може бити краћи од десет дана од дана оглашавања конкурса у периодичном издању огласа организације надлежне за послове запошљавања.

Конкурсна комисија

Члан 35.

Конкурс спроводи конкурсна комисија од три члана коју именује директор пре него што се огласи конкурс.

Чланови конкурсне комисије морају да имају најмање исти степен стручне спреме, односно образовања које се захтева за радно место за које се спроводи конкурс.

Конкурсна комисија утврђује које стручне оспособљености, знања и вештине, односно компетенције се оцењују у изборном поступку и начин њихове провере пре оглашавања конкурса.

Конкурсна комисија о свом раду води записник који потписују сви чланови конкурсне комисије.

Одбацивање пријава

Члан 36.

Неблаговремене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, конкурсна комисија одбацује решењем против кога се може изјавити приговор директору Института у року од пет дана од дана пријема решења.

Директор одлучује о приговору у року од седам дана од дана његовог подношења.



Ако директор у утврђеном року не одлучи о приговору или ако је незадовољан коначном одлуком по приговору, кандидат може да оствари заштиту пред судом опште надлежности у року од 15 дана од истека рока за одлучивање директора, односно од достављања одлуке по приговору.

Изборни поступак

Члан 37.

Након истека рока за подношење приговора, односно истека рока за одлучивање директора по поднетом приговору, конкурсна комисија саставља списак кандидата који према приложеним, односно прибављеним доказима, испуњавају услове за запослење на радном месту и међу њима спроводи изборни поступак.

Ако је законом којим се уређује рад јавне службе прописан начин провере стручних оспособљености, знања и вештина, односно компетенција које се захтевају за одређено радно место, конкурсна комисија је дужна да изврши њихову проверу на прописан начин.

Изборни поступак може да се спроведе у више делова, писменом провером, усменим разговором или на други одговарајући начин који утврди конкурсна комисија.

У изборном поступку се, оцењивањем или проценом стручне оспособљености, знања и вештина, односно компетенција утврђује резултат кандидата према критеријумима и мерилима прописаним за избор које утврђује конкурсна комисија пре почетка изборног поступка.

Мерилом се вреднује оспособљеност, знање и вештина, односно компетенција кандидата и може бити одређено оценама, одредницама "задовољава", "делимично задовољава" или "не задовољава" или на други начин који одреди конкурсна комисија.

Критеријумом се утврђује у којој мери или у ком обиму кандидат мора да покаже одговарајући ниво оспособљености, знања и вештина, односно компетенција при вредновању утврђеним мерилом.

Конкурсна комисија је дужна да пре провере у изборном поступку упозна кандидате са критеријумима и мерилима прописаним за избор.

Изузетно од става 3. овог члана, оцена одређених стручних оспособљености, знања и вештина, односно компетенција, које је утврдила изборна комисија, може бити дата на основу резултата теста или других начина провере кандидата које су израдила или спровела стручна правна или физичка лица за област у којој се провера врши.

Начин обавештавања

Члан 38.



У изборном поступку Институт слободно бира начин обавештавања кандидата, водећи рачуна о његовој правној заштити, економичном трошењу средстава и једноставности поступка, осим ако другачије није прописано законом.

Кратка и хитна обавештења могу да се дају телефоном или на други погодан начин, о чему се сачињава писмена белешка.

Избор кандидата

Члан 39.

Конкурсна комисија одлучује о избору кандидата који је са најбољим резултатом испунио мерила прописана за избор.

Одлука о избору кандидата доставља се свим кандидатима који су учествовали у изборном поступку на адресу наведену у пријави на конкурс.

Уколико достављање из става 2. овог члана није успело, о томе се саставља писмена белешка а одлука се објављује на огласној табли јавне службе и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеном.

Одредба става 3. овог члана примењује се на достављање решења из чл. 36, 40. и 42. овог Правилника.

Право на приговор кандидата који су учествовали у изборном поступку

Члан 40.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да у року од осам дана од дана пријема одлуке о избору кандидата изјави приговор директору Института ако сматра да изабрани кандидат не испуњава услове за запослење на радном месту или да су се у изборном поступку десиле такве неправилности које би могле утицати на законитост његовог исхода.

О приговору се одлучује у року од седам дана од дана подношења.

Ако сматра да је приговор основан, директор Института може да решењем усвоји приговор и наложи конкурсној комисији да исправи неправилности и преиспита одлуку о избору, а конкурсна комисија може да, након исправке неправилности донесе нову одлуку о избору кандидата или остане при старој одлуци ако исправка неправилности није утицала на ваљаност одлуке о избору.

Директор Института може решењем да одбаци приговор ако није благовремен, допуштен или не садржи разлоге због којих је поднет, односно да га одбије ако утврди да није основан.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да, под надзором овлашћеног лица Института, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом.

Податке из конкурсне документације, кандидат из става 5. овог члана може да користи само за остваривање права утврђених законом.



Судска заштита у конкурсном поступку

Члан 41.

Ако директор Института у утврђеном року не одлучи о приговору из члана 40. овог Правилника или ако је незадовољан коначном одлуком по приговору, кандидат може да оствари заштиту пред судом опште надлежности у року од 15 дана од истека рока за одлучивање директора, односно од достављања одлуке по приговору.

Неуспех конкурса

Члан 42.

Конкурс није успео ако конкурсна комисија утврди:

- 1) да није било пријава на конкурс,
- 2) ако су пријаве одбачене у складу са чланом 36. овог Правилника,
- 3) ако ниједан од кандидата који је позван није учествовао у изборном поступку,
- 4) ако ниједан кандидат који је учествовао у изборном поступку није испунио мерила прописана за избор.

Директор Института доноси решење о неуспеху конкурса на основу извештаја о чињеницама из става 1. овог члана које му доставља конкурсна комисија у року од 15 дана од дана достављања извештаја.

Решење о неуспеху конкурса које је донето на основу става 1. тач. 3) и 4) овог члана доставља се свим кандидатима који су учествовали у изборном поступку.

Кандидати из става 3. овог члана могу да остваре судску заштиту у року из члана 51. овог Правилника.

Решење о неуспеху конкурса које је донето на основу става 1. тач. 1) и 2) овог члана, објављује се на огласној табли Института.

Заснивање радног односа

Члан 43.

Са изабраним кандидатом на конкурс се у року од 15 дана од дана доношења коначне одлуке о избору заснива радни однос закључењем уговора о раду, односно доноси се решење о премештају ако је изабрани кандидат запослен на неодређено време у Институту.

Ако суд поништи конкурс, односно одлуку о избору кандидата, запосленом који је изабран на конкурс престаје радни однос најкасније у року од 30 дана од дана правноснажности судске одлуке.

РАДНО ВРЕМЕ, ГОДИШЊИ ОДМОР И ОДСУСТВА

Радно време

Пуно и непуно радно време



Члан 44.

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

Радно време запослених износи 40 часова у радној недељи или 40 часова као просечно недељно радног време на месечном нивоу (пуно радно време).

Радно време запослених на пословима којима се делатност обавља на терену/код корисника услуга у сменама или то захтева организација рада за које се рад организује у сменама или када то захтева организација рада пуно радно време не мора бити распоређено једнако по радним недељама, већ 40 часова рада представља просечно недељно радно време на месечном нивоу.

Непуно радно време, у смислу Закона, јесте радно време краће од пуног радног времена.

Радно време је једнократно и по правилу траје од 9 до 17 сати радним даном (понедељак-петак). Запослени могу да раде и суботом од 9-15 сати, по посебном одобрењу директора Института.

Радно време се може утврдити и другачије у складу с природом посла.

Радно време помоћног особља утврђује се према природи њиховог посла и потребама Института.

Прерасподела радног времена

Члан 45.

Ако природа делатности, организација рада, боље коришћење средстава рада, рационалније коришћење радног времена и извршење одређеног посла у утврђеним роковима то захтева, Институт може да изврши прерасподелу радног времена, на начин и под условима утврђеним Законом.

Лице које је систематизацијом послова утврђено као руководилац, односно организатор рада одређене организационе јединице, вођа тима или директор Института, доноси одлуку о увођењу прерасподеле радног времена за ту организациону целину, односно тим.

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

Ако се запослени сагласи да у прерасподели радног времена ради у просеку дуже од времена које утврђено за њега у прерасподели, има право да му се дужи часови рада обрачунају и исплате као прековремени рад.

Прековремени рад

Члан 46.



На захтев послодавца, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају ванредних околности, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран (у даљем тексту: прековремени рад).

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

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

Послодавац је дужан да води дневну евиденцију о прековременом раду запослених.

ОДМОР И ОДСУСТВА

Члан 47.

Запослени има право на одмор у току рада, и то на дневни одмор, недељни одмор и годишњи одмор, у складу са законом, овим Правилником и Уговором о раду.

Одмор у току дневног рада

Члан 48.

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 десет часова дневно, има право на одмор у току рада у трајању од најмање 45 минута.

Одмор у току дневног рада не може да се користи на почетку и на крају радног времена.

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

Одмор у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида ако природа посла не дозвољава прекид рада, као и ако се ради са странкама.

Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси директор Института.

Дневни одмор

Члан 49.

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



Запослени који ради у смислу члана 57. Закона о раду (прерасподела радног времена) има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

Недељни одмор

Члан 50.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 сата непрекидно.

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 сата непрекидно у току наредне недеље.

ГОДИШЊИ ОДМОР

Стицање права на годишњи одмор

Члан 51.

Запослени има право на годишњи одмор у складу са законом и Правилником.

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

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 законом и овим Правилником.

Дужина годишњег одмора

Члан 52.

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

- а) радно искуство
- б) допринос на раду, односно сложеност посла
- в) услови рада
- г) стручна спрема запосленог
- д) социјални статус

- а) По основу радног искуства:
 - приправници и остали са
 - стажом осигурања до 10 година

1 радни дан



- са стажом осигурања до 20 година	2 радна дана
- са стажом осигурања до 30 година	3 радна дана
- преко 30 година стажа осигурања	4 радна дана

б) по основу доприноса на раду, односно сложености посла од 1 до 5 радних дана, о чему одлучује директор Института на предлог непосредног руководиоца запосленог.

в) по основу услова рада до 3 дана:

г) стручна спрема

- нижа стручна спрема	1 радни дан
- средња стручна спрема	2 радна дана
- виша стручна спрема	3 радна дана
- висока стручна спрема	4 радна дана
- магистар наука	5 радних дана
- доктор наука	6 радних дана

Запослени са више од 30 година стажом осигурања има право на годишњи одмор у трајању од 30 радних дана, без обзира на сложеност и услове рада.

Директор сачињава листу појединачног броја одобрених радних дана дужине годишњег одмора, као и термине његовог коришћења, те коришћење одмора у деловима.

д) По основу социјалног статуса запосленог, дужина годишњег одмора увећава се на следећи начин:

- запосленом са дететом до две године старости – 4 радна дана,
- запосленом са двоје и више деце до четрнаест година старости – 3 радна дана,
- запосленом са једним дететом до 14 година старости – 2 радна дана,
- особи са инвалидитетом – 5 радних дана.

Члан 53.

Укупан годишњи одмор запосленог утврђен према одредбама члана 52. овог Правилника може износити највише 30 радних дана.

Члан 54.

При утврђивању дужине годишњег одмора радна недеља рачуна се као 5 радних дана.

Празници који су нерадни дани у складу са законом, 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.

Запослени има право на накнаду штете за неискоришћени годишњи одмор у случају престанка радног односа у складу са законом.



Сразмерни део годишњег одмора

Члан 55.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора из члана 52. овог Правилника (сразмерни део) за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос код послодавца.

Сразмеран годишњи одмор утврђује се тако што се запосленом утврди трајање пуног годишњег одмора према критеријумима из члана 52. 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 0.5 и више заокружује се на 1 радни дан.

Коришћење годишњег одмора у деловима

Члан 56.

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

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.

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

Распоред коришћења годишњег одмора

Члан 57.

Време коришћења годишњег одмора утврђује послодавац у зависности од потребе посла, 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.



Директор Института може, у зависности од организације рада и укупног пословања, донети одлуку о колективном коришћењу годишњег одмора запослених.

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 писменој форми.

Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

Члан 58.

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 или лица које живи у заједничком породичном домаћинству са запосленим,
- смрти члана уже породице,
- смрти деце, родитеља, усвојиоца, усвојеника, стараоца, брата и сестре супружника запосленог,
- заштите и отклањања штетних последица проузрокованих елементарном непогодом у домаћинству,
- селидбе сопственог домаћинства у оквиру града.

Време трајања плаћеног одсуства из става 1. овог члана утврђује се појединачним актом.

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

- 1) пет радних дана због смрти члана уже породице;
- 2) два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви.

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

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

Послодавац може да одобри запосленом одсуство из ставова 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.

У оправданим случајевима, појединачним актом Института се може запосленом утврдити право на плаћено одсуство у трајању дужем од трајања утврђеног у смислу ставова 1. и 3. овог члана.

Неплаћено одсуство

Члан 59.



Послодавац може запосленом да одобри одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство), у ком случају послодавац у бази Централног регистра обавезног социјалног осигурања врши одјаву запосленог са осигурања за период за који је одобрено 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.

Одобравањем неплаћеног одсуства, директор Института утврђује и дужину његовог трајања.

Посебни случајеви плаћеног и неплаћеног одсуства за потребе истраживачког рада

Члан 60.

Запослени истраживач има право на **плаћено** одсуство за потребе истраживачког рада у следећем случајевима:

- (1) На основу члана 102. Закона о науци и истраживањима, истраживачу у научном звању после пет година рада у Институту може се одобрити плаћено одсуство у трајању до једне године ради стручног и научног усавршавања у иностранству или писања монографије;
- (2) На основу члана 49. Закона о раду, за потребе стручног усавршавања у земљи или иностранству путем једног од следећих облика од директног интереса за основну делатност Института:
 - стручним предавањима, семинарима, саветовањима, конференцијама, конгресима и симпозијумима;
 - похађањем програмско-тематских специјализованих школа, курсева, односно течајева;
 - студијским боравцима до два месеца у току једне календарске године;
- (3) Учешћа у реализацији међународне научно-истраживачке сарадње на основу докумената које је потписао МИСАНУ.

Одлуку о одобравању реализације активности из става 1. овог члана, у земљи или иностранству, доноси директор Института, на основу образложеног писменог предлога непосредног руководиоца организационог дела Института у којем запослени ради.

Запослени за време одсуства из става 1. овог члана има право да одсуствује са рада уз накнаду зараде и друга права и обавезе сагласно одредбама овог Правилника.

Члан 61.

Запослени истраживач има право на **неплаћено** одсуство за потребе истраживачког рада у следећим случајевима:

- (1) као наставак плаћеног одсуства одобреног на основу члана 58. овог Правилника, а у смислу одредбе члана 102. Закона о науци и истраживањима, истраживачу у научном звању после пет година рада у Институту може се одобрити неплаћено одсуство у трајању до једне године ради стручног и научног усавршавања у иностранству;
- (2) због стручног усавршавања у земљи или иностранству путем једног од следећих облика од директног интереса за основну делатност Института:
 - последокторско усавршавање, до годину дана, уз могућност продужења;



- студијски боравак, до три месеца у току једне календарске године;
- (3) до шест месеци, као наставак учешћа у реализацији међународне научно-истраживачке сарадње на основу докумената које је потписао МИСАНУ после завршетка сарадње.

Одлуку о одобравању реализације активности из става 1. овог члана, у земљи или иностранству, доноси директор Института, на основу образложеног писменог предлога непосредног руководиоца организационог дела Института у којем запослени ради.

Повратак на рад са неплаћеног одсуства из става 1. условљен је сагласношћу министарства ресорног за науку да настави финансирање истраживача. У случају да истраживач без одобрења Института продужи одобрено неплаћено одсуство, или ако министарство ресорно за науку не настави финансирање истраживача после повратка са неплаћеног одсуства, истраживачу престаје радни однос са Институтотом.

Члан 62.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом, општим актом, односно уговором о раду друкчије одређено, ако одсуствује са рада због:

- 1) одласка на одслужење, односно дослужење војног рока;
- 2) упућивања на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва;
- 3) привременог упућивања на рад код другог послодавца у смислу члана 174. Закона о раду;
- 4) избора, односно именовања на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другој јавној функцији чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца;
- 5) издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до шест месеци.

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

Запослени има право на неплаћено одсуство и у случајевима:

- неговања болесног члана уже породице – 7 радних дана,
- смрти сродника који нису наведени у члану 26. овог Правилника – 1 радни дан,
- извршавања посла који мора лично обавити - 2 радна дана,
- посете супружнику на раду у иностранству – 15 радних дана,
- лечења у иностранству – до 6 месеци.

Члан 63.

У време породичног одсуства, боловања дужег од три месеца, служења војног рока, обављања јавне функције, стручног усавршавања, као и у другим случајевима када истраживач из оправданих разлога није у могућности да се бави научноистраживачким радом, у складу са чланом 101. Закона о науци и истраживањима рокови за избор у више звање и радни однос мирују и неће се урачунавати у рок за избор, односно реизбор.



За одобрење плаћеног и неплаћеног одсуства, запослени је дужан да поднесе писани захтев и да уз њега приложи веродостојну документацију.

Захтев се подноси пре коришћења одсуства, а када изненада наступи случај за који се запосленом одобрава одсуство, захтев се може поднети и накнадно, али најкасније у року од три дана од наступања случаја.

Одлуку о одобравању плаћеног и неплаћеног одсуства и његовом трајању доноси директор Института.

ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 64.

Општи и посебни облици заштите запослених обезбеђују се у складу са Законом о раду и другим важећим прописима.

Забрањена је непосредна и посредна дискриминација лица која траже запослење и запослених, с обзиром на пол, рођење, језик, расу, боју коже, старост, трудноћу, здравствено стање, инвалидност, националну припадност, вероисповест, брачни статус, породичне обавезе, сексуално опредељење, политичко и друго уверење, социјално порекло, имовинско стање, чланство у политичким организацијама, синдикатима или неко друго лично својство, у складу са законом.

Члан 65.

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 66.

На питања која се односе на заштиту материнства, породилско одсуство, одсуство са рада ради неге детета, одсуство са рада ради посебне неге детета или друге особе и заштиту особа с инвалидитетом и запосленог са здравственим сметњама примениће се одговарајуће одредбе закона који регулише јавну службу, односно рад.

Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 67.

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, запослени је дужан да непосредног руководиоца обавести телефоном о спречености за рад, а 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.

Начин издавања и садржај потврде о наступању привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању споразумно прописују министар надлежан за рад и министар надлежан за здравље.

ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 68.

Запослени има право на одговарајућу месечну зараду, накнаду зараде, трошкове и друга примања.

КЛАУЗУЛА ЗАБРАНЕ КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 69.

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 Института (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.

Уговором о раду утврђује се и територијално важење забране конкуренције, у зависности од врсте посла на који се забрана односи.

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

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 70.

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 овим Правилником.

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 71.

Овим Правилником се регулише поступак утврђивања постојања штете, околности под којима је штета настала, висине штете, утврђивање одговорног лица, односно одговорних лица за насталу штету, рокови и начин накнаде штете.

Поступак за накнаду штете покреће непосредни руководиоца запосленог.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се штета надокнађује утврђује комисија коју именује директор Института.

Један од чланова комисије је представник репрезентативног синдиката (са чланством од барем 15% запослених у Институту, уколико постоји код послодавца) чији је запослени члан. Ако запослени није члан ниједног синдиката, сва три члана комисије предлаже директор Института.

Ради утврђивања чињеница из става 1. овог члана комисија прибавља писмене доказе, а уколико је потребно изводи и усмене доказе саслушањем запослених којима се штета ставља на терет, њихових руководиоца и сведока, а по потреби и друге доказе.

Комисија на основу оцене изведених доказа и утврђених чињеница подноси извештај директору Института, на основу којег директор доноси одлуку о накнади штете.

Одлука о накнади штете треба да садржи оцену одговорности запосленог/запослених, да ли је штета проузрокована намерно или крајњом непажњом, укупан износ штете, рокове и начин накнаде штете.

По један примерак одлуке о накнади штете доставља се запосленом одговорном за штету, председнику комисије, служби рачуноводства, архиви и у персонални досије запосленог.



Одлука директора о накнади штете је коначна даном доношења.

Ако се накнада штете не оствари у Институту према одлуци директора Института, директор је овлашћен да против одговорног/одговорних лица покрене спор пред надлежним судом.

УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 72.

Запослени може бити привремено удаљен са рада: ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом; ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности или ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад код Института пре истека рока за изјашњење на упозорење о постојању разлога за отказ уговора о раду.

Одлуку о удаљењу запосленог са рада доноси директор.

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Удаљење из став 1. овог члана може да траје најдуже три месеца, а по истеку тог периода послодавац је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са овим Правилником ако за то постоје оправдани разлози из члана 179. ст. 2. и 3. Закона о раду (*повреда радне обавезе и непоштовање радне дисциплине*).

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

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

Накнада зараде за време привременог удаљења са рада због одређивања притвора исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Запосленом за време привременог удаљења са рада, у смислу овог Правилника, припада разлика између износа накнаде зараде примљене по основу одређеном у претходном ставу овог члана и пуног износа основне зараде, и то:

- 1) ако кривични поступак против њега буде обустављен правноснажном одлуком, или ако правноснажном одлуком буде ослобођен оптужбе, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;
- 2) ако се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине из члана 179. ст. 2. и 3. Закона о раду.

ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА



Разлози за престанак радног односа

Члан 73.

Запосленом престаје радни однос:

1. истеком рока за који је заснован,
2. кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања (изузетак представља случај прописан одредбом члана 100. став 2. Закона о науци и истраживању),
3. споразумом између запосленог и Института,
4. отказом уговора о раду од стране Института или запосленог,
5. смрћу запосленог и
6. у другим случајевима утврђеним законом.

Престанак радног односа споразумом

Члан 74.

Послодавац и запослени могу да закључе писмени споразум о престанку радног односа у складу са законом којим се уређује област рада, којим се одређује и дан када престаје радни однос.

Писменим споразумом не може да престане радни однос директору.

Престанак радног односа по сили закона

Члан 75.

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље и воље послодавца (по сили закона):

- 1) у случају описаном у члану 25. овог Правилника;
- 2) ако не положи посебан стручни испит који је услов за рад на радном месту – истеком последњег дана рока у којем је запослени према условима утврђеним законом којим се уређује рад јавне службе дужан да положи стручни испит;
- 3) истеком мандата директора који није именован из реда запослених у тој јавној служби – истеком последњег дана мандата;
- 4) из других разлога прописаних законом којим се уређује област рада, односно законом којим се уређује рад јавне службе.

Орган управљања Института доноси решење о престанку радног односа директора по сили закона и доставља га надлежном органу ради доношења решења о престанку обављања дужности.

Отказ који даје запослени

Члан 76.

Запосленом престаје радни однос писменим отказом уговора о раду на начин и у отказном року у складу са законом којим се уређује област рада.



Отказ уговора о раду запослени доставља Институту у року од 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа (отказни рок).

Отказ који даје послодавац

Члан 77.

Послодавац отказује радни однос запосленом ако:

- 1) постоје оправдани разлози који се односе на радну способност запосленог и његово понашање;
- 2) својом кривицом учини тежу повреду обавеза из радног односа, односно повреду радне дисциплине;
- 3) наступе оправдани разлози који се односе на потребе послодавца.

Отказ због радне способности запосленог и његовог понашања

Члан 78.

Запосленом престаје радни однос ако постоје оправдани разлози који се односе на његову радну способност и понашање, и то:

- 1) ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове у погледу здравствене (психичке и физичке) способности које су као посебан услов за рад на радном месту за које је запослени закључио уговор о раду, утврђене законом, односно Правилником о систематизацији, а нема другог одговарајућег радног места на које може бити премештен и за које испуњава услове за рад;
- 2) ако је радна успешност запосленог вреднована испод очекиване за послове његовог радног места, у складу са чланом 11. став 10) овог Правилника;
- 3) ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
- 4) ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа, односно неплаћеног одсуства;
- 5) у другим случајевима прописаним законом.

Отказ због престанка испуњавања здравствених услова за рад

Члан 79.

Отказ из члана 78. тачка 1) овог Правилника послодавац даје запосленом у року од 30 дана од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа.

Послодавац је дужан да запосленог, наредног дана од дана сазнања за чињенице из става 1. овог члана упути на плаћено одсуство које траје до престанка радног односа, односно до обезбеђивања одговарајућег радног места, осим ако запослени не одсуствује са рада услед привремене спречености за рад због болести или по другом основу.

За време плаћеног одсуства из става 2. овог члана запослени остварује право на накнаду плате у висини основне плате коју би остварио за рад на свом радном месту.



Изузетно од става 3. овог члана, запосленом се продужава плаћено одсуство и рок за давање отказа до достављања правноснажне одлуке надлежног органа о оцени његове радне способности, ако се у току његовог одсуства са рада у смислу става 2. овог члана одлучује о остваривању права из пензијског и инвалидског осигурања због потпуног губитка радне способности.

Ако надлежни орган утврди да је запослени изгубио радну способност, запосленом престаје радни однос по сили закона у складу са законом којим се уређује област рада.

Запослени коме радни однос престане по основу члана 78. тачка 1) овог Правилника има право на отпремнину због престанка радног односа у висини утврђеној чланом 132. Закона о запосленима у јавним службама.

Отказ због неостваривања очекиване радне успешности

Члан 80.

Ако запослени не остварује очекивану радну успешност на свом радном месту, послодавац је дужан да му у поступку редовног, односно ванредног вредновања његовог рада у складу са овим законом, укаже на недостатке у раду и остави рок од најмање 30 дана за побољшање рада, након којег се његов рад вреднује поново.

Послодавац може из средстава обезбеђених за ове намене, у року из става 1. овог члана да упути запосленог на стручно оспособљавање, односно да му омогући одговарајућу обуку или сачини лични програм развоја у циљу отклањања недостатака у његовом раду.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом, коме је након остављеног рока, рад вреднован испод очекиване радне успешности за његово радно место.

Послодавац може уместо отказа уговора о раду изрећи једну од следећих мера:

- 1) да запосленог премести на друго одговарајуће радно место које одговара његовим знањима и способностима, односно компетенцијама и за које запослени испуњава услове за рад прописане Правилником;
- 2) да одреди коефицијент за обрачун и исплату основне плате запосленог у распону нижег платног разреда у односу на платни разред чији коефицијент запослени остварује, а највише до почетног коефицијента за послове његовог радног места - за запослене који остварују право на коефицијент по основу напредовања;

- 3) да умањи плату у висини до 20% његове основне плате за месец у којем је донета мера, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од плате, односно накнаде плате – за запослене који остварују право на увећање плате за остварену радну успешност изнад очекиване.

Отказ запосленом због повреде радне обавезе

Члан 81.

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



- 1) запослени неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге непосредног руководиоца у складу са општим актима и Уговором о раду;
- 2) уништава, оштећује, скрива или износи евиденције и друге службене списе, односно обрасце јавне исправе или јавне исправе;
- 3) незаконито, ненаменски, нецелисходно или неодговорно користи и располаже финансијским и другим средствима и опремом Института, а посебно у смислу члана 11. став 8. овог Правилника;
- 4) несавесно, неблаговремено или немарно извршава послове свог радног места или налоге руководиоца;
- 5) запослени ода пословне, службене или друге тајне које су као такве утврђене законом или актом Послодавца;
- 6) не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду чиме угрожава своју безбедност и здравље на раду или безбедност и здравље корисника услуга Института;
- 7) обавља додатни рад супротно забрани послодавца која је дата у складу са законом;
- 8) тражи или прима поклоне, услуге или било какву корист за себе или повезана лица или користи рад у Институту да би утицао на остваривање својих права или права повезаних лица мимо одредаба закона и овог Правилника;
- 9) је оснивач, односно има власништво или удео привредног друштва, јавне службе или се бави предузетништвом супротно закону;
- 10) одбија да пређе на радно место на које је премештен или неоправдано одбија да обавља послове тог радног места у случајевима када није потребна сагласност запосленог;
- 11) врши незаконит рад или пропушта да изврши радње за које је дужан да предузме ради спречавања незаконитости или штете;
- 12) запослени злоупотреби званичну листу адреса електронске поште запослених у Институту за сврхе супротне обављању делатности Института;
- 13) запослени са пуним радним временом не достави уговор на основу кога на објављеном раду или јавном документу (у публикацији, бази података итд.) поред институтске адресе наводи и друге адресе запослења;
- 14) запослени не учествује у раду одељења и изабраних семинара како је прописано у члану 11. овог Правилника;
- 15) запослени који је члан Научног већа не присуствује седницама Већа како је прописано у члану 11. овог Правилника;
- 16) запослени не пријављује објављене радове како је прописано у члану 11. овог Правилника;
- 17) запослени користи опрему Института супротно прописаном у члану 11. овог Правилника;
- 18) запослени врши злостављање других запослених у Институту;
- 19) не поштује одредбу из члана 14. овог Правилника;
- 20) одбије стручно усавршавања на које се запослени упућује, као и ако не поштује дужности за додатно образовање, стручно оспособљавање и усавршавање;
- 21) фалсификује или покуша фалсификовање документа, одлуке или записника;
- 22) даје нетачне податке који су од утицаја на доношење одлука у Институту;
- 23) даје нетачне података и изјавеа у циљу обмањивања које је довело или је могло довести до наступања штетних последица по Институт и углед Института;
- 24) користи права из радног односа супротно закону ради остваривања за себе или другог материјалне или друге користи;
- 25) проузрокује штету послодавцу намерно или крајњом непажњом;
- 26) прикрије извршење повреде радне обавезе;



- 27) неовлашћено употребљава печат Института;
- 28) рукује новцем и хартијама од вредности супротно општим актима и упутствима;
- 29) се неовлашћено послужи средствима која су му поверена за обављање послова или других радних задатака;
- 30) врши друге повреде радне обавезе утврђене законом којим се уређује рад јавне службе, овим Правилником или уговором о раду.

Отказ запосленом који не поштује радну дисциплину

Члан 82.

Сматра се да запослени не поштује радну дисциплину прописану овим Правилником, односно да је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца, нарочито у следећим случајевима:

- 1) неоправдани изостанак са посла 2 радна дана узастопно или 3 радна дана са прекидима у року од 12 месеци;
- 2) учестало кашњење на посао или одлазак са посла пре завршетка радног времена или за време рада без одобрења непосредног руководиоца, прекорачење времена за одмор у току рада и други случајеви непоштовања радног времена;
- 3) ако не спроводи одлуке органа управљања и не придржава се одлука органа управљања;
- 4) кашњење у обављању послова и задатака;
- 5) одбијање пословне сарадње са другим запосленима због личне нетрпељивости или других неоправданих разлога;
- 6) непристојан или некоректан однос са запосленима или странкама и пословним партнерима;
- 7) злостављање другог запосленог или злоупотреба права на заштиту од злостављања;
- 8) спречавање овлашћеног лица у Институту у обављању контроле;
- 9) организовање или учешће у штрајку супротно важећим законским одредбама о штрајку;
- 10) изношење или проношење нетачних чињеница у намери да се запосленом или Институту умањи углед и друга понашања којима се Институту наноси штета или озбиљно нарушава његов углед;
- 11) крађа или покушај крађе имовине Института, као и имовине запослених и трећих лица у просторијама Института, предузимање припремних радњи у циљу крађе као и помагање или прикривање других лица у наведеним активностима;
- 12) спавање на раном месту у току радног времена;
- 13) повреда забране пушења у згради Института;
- 14) давање нетачних изјава, неосноване оптужбе, клевете, претње и слично, у циљу стварања нездравих међуљудских односа, као и ради остваривања личне користи;
- 15) подстрекавање запосленог на извршење или помагање запосленом у извршењу повреде радне обавезе;
- 16) обављање приватног посла за време рада и у просторијама Института;
- 17) ако не достави потврду о привременој спречености за рад у складу са законом којим се уређује област рада;
- 18) ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад у складу са прописима о здравственом осигурању, а нарочито злоупотреба права



- коришћења боловања тиме што запослени намерно проузрокује неспособност за рад, као и ако за време боловања не поступа по саветима лекара или се бави делатношћу којом се успорава његово оздрављење и способност за рад;
- 19) због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола и других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
 - 20) ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
 - 21) ако одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности у складу са законом;
 - 22) ако запослени не поступи по прописима и правилима везаних за заштиту од пожара, експлозије, елементарне непогоде и тиме доведе до могућности наступања штетних последица;
 - 23) ако запослени другим запосленима ускраћује остваривање права из радног односа;
 - 24) ако запослени изазива неред или туче на Институту или на службеном путу;
 - 25) нарушавање угледа Института изношењем нетачних података о Институту или о научном и другом раду запослених и органа управљања Института, које се износи трећим лицима или средствима јавног информисања;
 - 26) изазивање нетрпељивости код других запослених, употребљавање негативних, погрдних, увредљивих или клеветничких речи или лоше и негативно изражавање о послодавцу или другом запосленом;
 - 27) ако запослени не поштује радну дисциплину прописану актом послодавца и Уговором о раду, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код Института.

Мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза

Члан 83.

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу одредби овог Правилника 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 из члана 180. Закона о раду, ако у наредних шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Поступак пре престанка радног односа и изрицање других мера

Члан 84.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случајевима из чланова 79. и 80. овог Правилника спроведе поступак отказа у складу са законом којим се уређује област рада, односно у складу са законом којим се уређује рад јавне службе.



Послодавац је дужан да у поступку отказа, ради утврђивања чињеница које су основ за давање отказа, образује комисију из реда запослених која сачињава извештај о свим подацима и околностима које могу бити од утицаја на одлуку о отказу.

Послодавац може, ако постоје олакшавајуће околности, да уместо отказа запосленом изрекне једну од следећих мера:

- 1) опомену са најавом отказа у којој се наводи да послодавац може да запосленом откаже уговор о раду без поновног упозорења у складу са законом, ако у наредном року од шест месеци учини исту тежу повреду обавезе из радног односа;
- 2) умањење плате у висини од 10% до 20% његове основне плате за месец у коме је донета мера, у трајању до три месеца, које се извршава обуставом од плате, односно накнаде плате;
- 3) другу меру одређену законом којим се уређује рад јавне службе.

Отказ због потреба послодавца

Члан 85.

Запосленом на неодређено време може да престане радни однос ако за то постоји оправдани разлог који се односи на потребе послодавца, и то:

- 1) ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;
- 2) ако се услед рационализације и оптимизације рада Института на основу одлуке оснивача утврди обавеза смањења броја запослених код послодавца или престанак рада послодавца;
- 3) ако одбије закључење анекса уговора о раду у смислу закона којим се уређује област рада.

У случају из става 1. тачка 3) овог члана може престати радни однос и запосленом на одређено време.

Члан 86.

Ако откаже уговор о раду запосленом у случају из члана 85. тачка 1) овог Правилника, послодавац не може на истом радном месту да запосли друго лице у року од шест месеци од дана престанка радног односа.

Ако откаже уговор о раду запосленом у случају из члана 85. тачка 2) овог Правилника, послодавац не може на истом радном месту да запосли друго лице у периоду спровођења рационализације и оптимизације и једну годину након спроведене рационализације и оптимизације.

Рок застарелости

Члан 87.

На рокове застарелости отказа уговора о раду сходно се примењују одредбе закона којим се уређује област рада.

Вишак запослених



Члан 88.

У случају постојања вишка запослених услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла, Институт је дужан да се при утврђивању начина решења постојања вишка запослених придржава одредби утврђених законом који уређује област рада.

Члан 89.

Оправданим разлогом за отказ Уговора о раду, у смислу члана 179. Закона о раду не сматра се:

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

Члан 90.

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета, Институт 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 91.

Институт 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.

Члан 92.

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 који не може бити краћи од 8 нити дужи од 30 дана, који се утврђује у зависности од стажа осигурања.

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



Запослени може, у споразуму са Институтом, да престане са радом и пре истека отказног рока, с тим што му се за то време обезбеђује накнада зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци који претходе месецу у коме почиње тећи отказни рок.

Члан 93.

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

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

Незаконити отказ

Члан 94.

Ако суд у току поступка утврди да је запосленом престао радни однос без правног основа, на захтев запосленог, одлучиће да се запослени врати на рад, да му се исплати накнада штете и уплате припадајући доприноси за обавезно социјално осигурање за период у коме запослени није радио.

Накнада штете из става 1. овог члана утврђује се у висини изгубљене зараде која у себи садржи припадајући порез и доприносе у складу са Законом, у коју не улази накнада за исхрану у току рада, регрес за коришћење годишњег одмора, бонуси, награде и друга примања по основу доприноса пословном успеху послодавца.

Накнада штете из става 1. овог члана исплаћује се запосленом у висини изгубљене зараде, која је умањена за износ пореза и доприноса који се обрачунавају по основу зараде у складу са Законом.

ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

Члан 95.

Уколико дође до измењених околности у пословању Института које не постоје у моменту потписивања овог уговора, Институт може запосленом понудити закључивање анекса уговора о раду због измењених услова у раду из оправданих разлога, као што су:

1. доношење новог, или измена постојећег Правилника о систематизацији,
2. промена у делатности Института,
3. осавремењивање услова пословања увођењем технолошких, економских или организационих промена,
4. измена закона који регулишу материју радних односа,
5. у другим случајевима када дође до измењених услова пословања.

Уз анекс уговора о раду Институт је дужан да запосленом достави писмено обавештење које садржи разлоге за понуђени анекс уговора о раду уз упозорење запосленом на правне последице које могу да настану непотписивањем анекса



уговора. Запослени се на понуду за закључење анекса уговор о раду мора изјаснити у року од 8 радних дана од пријема понуде Института.

Ако запослени одбије да закључи понуђени анекс или се у предвиђеном року не изјасни, Институт може отказати уговор о раду.

Синдикат запослених

Члан 96.

Запослени у Институту могу се слободно синдикално организовати и деловати без одобрења Института, ради заштите права и унапређења професионалних и економских интереса њихових чланова.

Представницима организације синдиката дозвољено је да истичу обавештења синдиката у просторијама Института на местима која су приступачна запосленима.

Овлашћени представник синдиката има право на плаћено одсуство под условима и на начин предвиђен Законом о раду.

Активности организације синдиката врше се тако да не иду на штету редовног процеса рада и радне дисциплине.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 97.

Остала права, обавезе и одговорности запослених са уређују Законом, Статутом Института, Правилником о систематизацији, уговором о раду или посебним решењем послодавца/директора.

Члан 98.

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 дана од објављивања на огласној табли Института.

Члан 99.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду у Математичком институту САНУ број 372/3 од 30. септембра 2020. године.

Председник Управног одбора

академик Теодор Атанацковић