

УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
Савет Факултета медицинских наука
Број: 01-991/9
Дана: 5.02.2020. године
К р а г у ј е в а ц

У складу са одредбом члана 32. став 1. алинеја 18. Статута Факултета медицинских наука у Крагујевцу, Савет Факултета медицинских наука у Крагујевцу на седници одржаној дана 5.02.2020. донео је

**ПРАВИЛНИК О РАДУ
ФАКУЛТЕТА МЕДИЦИНСКИХ НАУКА
У КРАГУЈЕВЦУ**

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду Факултета медицинских наука у Крагујевцу (у даљем тексту: Правилник), уређују се права, обавезе и одговорности запослених на Факултету и обавезе Факултета у обезбеђивању и остваривању права запослених на раду и по основу рада.

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности запослених који нису уређени овим Правилником, непосредно се примењују одговарајуће одредбе закона и других прописа.

Члан 3.

Запослени остварује основна права, обавезе и одговорности у складу са Законом о раду, Посебним колективним уговором, овим Правилником и уговором о раду.

Правилник се доноси на неодређено време и примењује се на све запослене.

Члан 4.

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

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

Запосленом се у писаном облику доставља свако решење о остваривању појединачних права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку, осим у случајевима изричито предвиђеним законом.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 5.

Наставно особље заснива радни однос на Факултет у складу са одредбама Закона о високом образовању.

Ненаставно особље на Факултету заснива радни однос у складу са одредбама закона којим се уређује рад и одредбама Правилника о организацији и систематизацији послова на Факултету.

Запослени ступа на рад даном утврђеним уговором о раду.

Члан 6.

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

Начин заснивања радног односа

Члан 7.

Потребу за заснивањем радног односа с новим запосленим утврђује декан, у складу са потребама процеса рада и кадровским планом.

Члан 8.

Наставно особље заснива радни однос за ужу научну научну област на основу расписаног конкурса.

Услови, начин и поступак стицања звања и заснивања радног односа наставника прописани су Законом о високом образовању, Статутом Универзитета и Факултета и Правилником о начину и поступку заснивања радног односа и стицању звања наставника Универзитета у Крагујевцу.

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

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

Уговор о раду закључују запослени и декан у име Факултета, у складу са Законом о раду.

Ч л а н 9.

Ненаставно особље заснива радни однос у складу са Законом о раду, под условима утврђеним Правилником о организацији и систематизацији послова.

Одлуку о потреби пријема у радни однос доноси декан, без обавезе оглашавања.

Радни однос на одређено време и неодређено време

Ч л а н 10.

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

Ч л а н 11.

Уговор о раду може да се закључи на одређено време, за заснивање радног односа чије је трајање унапред одређено објективним разлозима који су оправдани роком или извршењем одређеног посла или наступањем одређеног догађаја, за време трајања тих потреба.

Факултет може закључити један или више уговора о раду из става 1. овог члана на основу којих се радни однос са истим запосленим заснива за период који са прекидима или без прекида не може бити дужи од 24 месеца.

Уговор о раду на одређено време може да се закључи, и:

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

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

Ч л а н 12.

Обавезе запослених

Запослени је дужан:

- 1) да савесно и одговорно обавља послове на којима ради;

- 2) да поштује организацију рада и пословања, као и услове и правила Факултета у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;
- 3) да обавести непосредног руководиоца о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
- 4) да обавести непосредног руководиоца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете;
- 5) да се по одлуци декана стручно оспособљава и обучава.
- 6) да се уздржи од понашања које представља злостављање и понашања које представља злоупотребу права на заштиту од злостављања;
- 7) да се одазове позиву послодавца да се информише, обавештава и оспособљава ради препознавања и спречавања злостављања и злоупотребе права на заштиту од злостављања.

Обавезе Факултета

Члан 13.

Факултет је дужан да:

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

Члан 14.

Права запослених

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

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

III РАДНО ВРЕМЕ

Пуно радно време

Члан 15.

Пуно радно време на Факултету износи, по правилу, 40 часова у радној недељи.

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

Непуно радно време

Члан 16.

Запослени може да заснује радни однос с непуним радним временом које се утврђује уговором о раду, у складу са законом.

Члан 17.

Запослени који ради с непуним радним временом на Факултету, а за остатак радног времена, до пуног радног времена, заснује радни однос код другог послодавца, сва права из радног односа остварује сразмерно времену проведеном на раду код сваког послодавца појединачно.

Послодавци из става 1. овог члана, могу споразумно да утврде распоред радног времена запосленог и начин остваривања права из радног односа.

Скраћено радно време

Члан 18.

Факултет може да, у складу са законом, за обављање појединих послова који су нарочито тешки, напорни и по здравље штетни предвиди скраћено радно време сразмерно штетном дејству услова рада на здравље и радну способност запосленог.

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

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

Прековремени рад

Члан 19.

Запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена, у случају више силе, повећаног обима посла или у случају хитне потребе за завршетком одређеног процеса рада чије се трајање није могло предвидети (прековремени рад), а чије би прекидање или одлагање нанело знатну материјалну штету Факултету.

Прековремени рад може бити:

- а) планирани
- б) хитни

а) Планирани прековремени рад одређује декан на предлог руководиоца службе. Планирани прековремени рад мора се најавити барем пет радних дана унапред. За планирани прековремени рад запослени мора да добије посебно решење. Планирани прековремени рад служи за планиране радове који се морају обавити ван уобичајеног радног времена.

б) Хитни прековремени рад одређује декан на предлог руководиоца службе. У случају хитних потреба декан може издати и усмени налог за прековремени рад. У том случају запослени је дужан да о обављеном прековременом раду сачини писани извештај у којем наводи од колико до колико времена је био на прековременом раду и шта је урађено у том периоду.

Извештај оверава руководилац службе и доставља декану који доноси одговарајуће решење о исплати зараде за прековремени рад. За прековремени рад се исплаћује накнада у складу с одредбама закона. Обављање прековременог рада не даје право запосленом да самовољно, по сопственом нахођењу, одсуствује с посла.

Прековремени рад не може да траје дуже од четири сата дневно, а највише` осам сати недељно.

Извештај о прековременом раду мора се доставити најкасније у року од седам радних дана од дана обављеног прековременог рада.

Рад од куће

Члан 20.

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

IV ОДМОР И ОДСУСТВА

Одмор у току дневног рада, дневни одмор и недељни одмор

Члан 21.

Запослени има право на одмор у току дневног рада, дневни одмор и недељни одмор у складу са законом, на основу одлуке декана о начину коришћења одмора у току рада.

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

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

Недељни одмор

Члан 22.

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

Недељни одмор, по правилу, користи се 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 23.

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

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

Члан 24.

Дужина годишњег одмора утврђује се у складу са Законом и подзаконским актима.

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

1. доприноса на раду:

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

2. услова рада:

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

- отежани услови рада – 1 радни дан

3. радног искуства:

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

4. образовања и оспособљености за рад:

- за високо образовање на студијама другог степена, односно на основним студијама на факултету у трајању од најмање четири године по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године – 4 радна дана
- за високо образовање на студијама првог степена, односно на основним студијама на факултету у трајању од три године према прописима у складу са законом о високом образовању, за више образовање и за специјалистичко образовање након средњег образовања – 3 радна дана
- за средње образовање у трајању од три и у трајању од четири године – 2 радна дана
- за основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године – 1 радни дан

5. других критеријума:

- запосленом: особи са инвалидитетом, самохраном родитељу малолетног детета, родитељу са двоје или више малолетне деце, запосленом који у свом домаћинству издржава дете са тешким степеном психофизичке ометености – 4 радна дана
- запосленом мушкарцу са преко 55 година живота и запосленој жени са преко 50 година живота - 4 радна дана.

Самохраним родитељем сматра се родитељ који сам врши родитељско право, кад је други родитељ непознат или је умро, када сам врши родитељско право на основу одлуке суда или када само он живи са дететом, а суд још није донео одлуку о вршењу родитељског права.

Родитељ ће се сматрати самохраним и у случају када је други родитељ потпуно или трајно неспособан за привређивање, а није стекао право на пензију или када се други родитељ налази на издржавању казне затвора дуже од шест месеци.

Годишњи одмор по свим утврђеним критеријумима не може трајати дуже од 35 радних дана.

Годишњи одмор, по правилу, користи се у време зимског и летњег распуста.

Годишњи одмор може се користити колективно. У том случају декан доноси решење које се доставља запосленима најмање 15 дана пре датума почетка коришћења колективног одмора.

Члан 25.

О распореду коришћења годишњих одмора код послодавца одлучује декан у зависности од потребе посла, уз претходну консултацију запосленог и у складу са планом коришћења годишњих одмора који достављају непосредни руководиоци.

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

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

Време коришћења годишњег одмора одобрава декан.

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

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

Плаћено одсуство

Члан 26.

Запослени има право у току календарске године на плаћено одсуство (одсуство са рада уз накнаду плате) у случају:

1. склапања брака - 5 радних дана
2. порођаја супруге – 5 радних дана
3. теже болести члана уже породице – 5 радних дана
4. заштите од отклањања штетних последица елементарних непогода – 5 радних дана
5. селидбе сопственог домаћинства на подручју истог места – 2 радна дана
6. селидбе сопственог домаћинства из једног у друго насељено место – 3 радна дана
7. полагања стручног или другог испита – до 30 радних дана
8. учествовања на синдикалним сусретима, семинарима, програмима образовања за синдикалне активности – 7 радних дана

Запослени има право на плаћено одсуство и у случају:

1. смрти члана уже породице – 5 радних дана
2. добровољног давања крви – 2 узастопна дана, рачунајући и дан давања крви

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

Запослени остварује право на одсуство уз накнаду плате на основу поднетог захтева и приложених доказа.

Неплаћено одсуство

Члан 27.

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

1. дошколовавања – од 30 дана до једне године
2. учешћа у научноистраживачком пројекту – до окончања пројекта
3. израде докторске дисертације – до годину дана

Неплаћено одсуство декан може одобрити запосленом на његов захтев за лечење члана уже породице ван места боравка или у иностранству до једне године, уколико одсуство не ремети процес рада.

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

V ПЛАТЕ И ОСТАЛА ПРИМАЊА

Члан 28.

Плату за обављени рад и време проведено на раду чини основица за обрачун плате и коефицијента којим се множи основица, додатка на плату и обавеза по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате запосленог, за рад у пуном радном времену, односно радном времену које се сматра пуним.

Додаци на плату:

- за рад на дан празника који је нерадни дан – 110% од основице
- За рад ноћу – 26% од основице
- За прековремени рад – 26% од основице
- Минули рад, односно време проведено у радном односу – у висини 0,4% од основице за сваку пуну годину остварену од почетка рада

Члан 29.

Запосленом се може увећати плата која је исплаћује из сопственог прихода Факултета на основу радног учинка.

Мерила за радни учинак су:

- Квалитет обављеног посла утврђује се на основу мерила за каквоћу (у зависности од природе посла) и степена искоришћености средстава рада, уштеда и других параметара
- Обим обављеног посла утврђује се на основу количине обављеног посла, која се зависно од карактера рада изражава бројем, тежином, садржајем или на други одговарајући начин.
- Однос запосленог према радним обавезама утврђује се на основу мерила за дисциплину рада која се тичу организације рада и пословања, залагања, поштовања радног времена, сарадње, комуникације и спремности да се помогне.

Остварени радни учинак утврђује месечно декан или лице које он овласти, а на предлог непосредног руководиоца, у складу са утврђеним квантитативним параметрима.

Члан 30.

Факултет запосленима исплаћује новогодишње награде у једнаком износу, о чијој висини и динамици исплате одлучују договорно Влада и синдикати.

Члан 31.

Запослени које Факултет упути на специјализације ван његовог пребивалишта имају право на накнаду на одвојен живот у висини од 70% од просечне нето зараде у Републици Србији.

Члан 32.

Факултет може запосленом да исплати накнаду по основу уговора о ауторском делу из радног односа у случајевима када запослени поред редовних радних обавеза обавља и послове који се могу сматрати ауторским делом.

Члан 33.

Факултет може запосленом да исплати накнаду по основу уговора о делу за обављање послова који су ван делатности Факултета, а које је запослени обавио ван радних обавеза утврђених општим актом Факултета.

Члан 34.

Факултет може да, уколико постоје финансијски услови, исплаћује разлику у заради запосленима који користе породилско одсуство, одсуство са рада ради неге детета и то у случајевима када је надокнада по основу наведених одсуства мања од зараде запослених.

Члан 35.

Факултет је дужан да исплати запосленима и друга примања која не чине плату и то:

1. Јубиларну награду за време непрекидно проведено у радном односу на Факултету:
 - За 10 година рада у висини пола просечне плате
 - За 20 година рада у висини једне просечне плате

- За 30 година рада у висини једне ипо просечне плате
2. Солидарну помоћ у случају:
- настанка трајне тешке инвалидности – најмање у висини две просечне плате, једном у току календарске године
 - привремене спречености за рад услед болести или повреде на раду дуже од три месеца – најмање у висини једне просечне плате, једном у току календарске године
 - набавке медицинских помагала хируршких интервенција и набавке лекова ван позитивне здравствене листе за запосленог, односно члана уже породице – најмање у висини једне просечне плате, једном у току календарске године

Просечном платом се сматра просечна бруто плата на Факултету по запосленом у претходном месецу у односу на месец исплате или, уколико је повољније за запосленог, просечна зарада у Републици према последњем објављеном податку републичког статистичког органа у моменту исплате јубиларне награде или солидарне помоћи.

3. Отпремнину при одласку у пензију - у висини троструког износа последње исплаћене бруто плате запосленог, с тим да у моменту исплате не може нижа од три просечне плате по запосленом на Факултету, односно три просечне зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа за статистику, уколико је то повољније за запосленог

4. Накнаду трошкова погребних услуга у случају члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог – у висини трошкова које признаје Фонд за пензијско и инвалидско осигурање

Чланови уже породице су брачни друг и деца.

Факултет може из сопствених средстава да исплати:

- Деци запосленог старости до 11 година живота на име поклона за Божић и Нову годину износ у вредности до неопрозивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана
- Запосленој жени за Дан жена износ утврђен одлуком Савета Факултета.

Члан 36.

Факултет је дужан да запосленом исплати накнаду трошкова и то:

- За долазак и одлазак са рада, у висини цене карте у јавном превозу, на основу документованих трошкова
- За време проведено на службеном путу у земљи и службеном путу у иностранству, у складу за позитивним прописима.

Члан 37.

Факултет може, у складу са посебном одлуком, да запосленом исплати накнаду трошкова за коришћење мобилног телефона, горива за употребу сопственог возила у службене сврхе, интернет налога и слично.

VI ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 38.

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

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

Члан 39.

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

Члан 40.

Инвалиду – запосленом с преосталом радном способношћу, Факултет је дужан да обезбеди обављање послова према преосталој радној способности.

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

VII НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 41.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао Факултету, 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 трочлана комисија коју именује декан.

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 Факултет, дужан је да Факултету накнади износ исплаћене штете.

Члан 42.

Комисија из члана 41. овог Правилника, доноси одлуку о висини штете и одређује рок за накнаду штете.

Ако запослени не накнади штету према одлуци комисије, Факултет ће покренути поступак за накнаду штете пред надлежним судом.

Члан 43.

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

Члан 44.

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

VIII ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 45.

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

Утврђивање докумената и података који се сматрају пословном тајном, као и начин њиховог обезбеђивања и евиденције регулише се посебним актом.

Члан 46.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду бр.01-11465/2 од 27.10.2014. године.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 47.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на инернет страници Факултета.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

проф. др Небојша Анђелковић