

ИНСТИТУТ ЗА НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ
"ВИНЧА"
Бр. 168/1
23-01 2018 год.
11001 БЕОГРАД, П.п.522
Тел.(011) 3408101

**ПРАВИЛНИК О РАДУ
ИНСТИТУТА ЗА НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ «ВИНЧА»**

- Јануар 2018.године -

Садржај

- I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**
- II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА**
- III ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ**
- IV РАДНО ВРЕМЕ**
- V ОДМОР И ОДСУСТВА**
- VI ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ**
- VII ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА**
- VIII ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ**
- IX КЛАУЗУЛА ЗАБРАНЕ КОНКУРЕНЦИЈЕ**
- X НАКНАДА ШТЕТЕ**
- XI УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА**
- XII ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ**
- XIII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА**
- XIV ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПОЈЕДИНАЧНИХ ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ И ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ШТРАЈК**
- XV ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ**
- XVI ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЗАПОСЛЕНИХ И ПОСЛОДАВЦА**
- XVII КОЛЕКТИВНИ УГОВОРИ**
- XVIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

На основу члана 3. став 6. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/17 – одлука Уставног судаи 113/17) (даље: Закон) и члана 56а став 1. тачка 7) Закона о научноистраживачкој делатности («Сл. Гласник РС», бр. 110/2005, 50/2006-испр., 18/2010 и 112/2015), и чл. 38. Статута Института за нуклеарне науке „Винча“, директор Института за нуклеарне науке «Винча», ул. Мике Петровића – Аласа бр. 12-14, Београд-Винча доноси

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ ПРАВИЛНИКА О РАДУ ИНСТИТУТА ЗА НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ «ВИНЧА» Бр. 2768/1 донетог 09.12.2016. године са измена и допунама Бр. 1111/1 од 28.04.2017. године и изменама и допунама Бр. 167/1 од 23.01.2018. године

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником, у складу са Законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених у Институту за нуклеарне науке “Винча” (даље: Послодавац) и обавезе Послодавца у обезбеђивању и остваривању права запослених из радног односа.

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности запослених, који нису уређени овим Правилником и уговором о раду, примењују се одговарајуће одредбе закона, других прописа и аката послодавца.

Запослени остварује основна права, обавезе и одговорности у складу са Законом о раду, Законом о научноистраживачкој делатности, другим законским прописима РС, овим Правилником и уговором о раду.

Обавезе утврђене Законом о раду и Законом о научноистраживачкој делатности послодавац остварује у складу са тим законима, другим законским прописима РС, овим Правилником и уговором о раду.

Послодавац и запослени дужни су да се придржавају права и обавеза утврђених законом, другим општим актима, овим Правилником и уговором о раду.

Члан 3.

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

Члан 4.

О правима, обавезама и одговорности запосленог код Послодавца одлучује директор Института или друго лице које он за то овласти, у складу са Законом.

Члан 5.

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

Одредбе Закона о раду и других важећих прописа, непосредно се примењују у случајевима који нису регулисани овим Правилником.

Члан 6.

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.

Члан 7.

Запослени има право на поштовање достојанства личности, заштиту од дискриминације и злостављања на раду, као и право на друге облике заштите у складу са законом и овим правилником, право на одговарајућу зараду, безбедност и здравље на раду, 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 послодавца, да се образује, стручно оспособљава и усавршава за рад, када захтева потреба процеса рада (у складу са програмом послодавца), као и друге обавезе у складу са законом и овим правилником.

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

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Услови за заснивање радног односа

Члан 8.

Послодавац може да заснује радни однос са сваким лицем које има најмање 15 година живота и испуњава друге услове за рад на одређеним пословима, утврђене законом и правилником о организацији и систематизацији послова (у даљем тексту: правилник о организацији).

Члан 9.

Правилником о организацији из чл. 8. овог Правилника, утврђују се организациони делови код послодавца, врста послова, врста и степен стручне спреме, радно искуство, посебна знања и други посебни услови за рад на тим пословима.

Члан 10.

Са лицем млађим од 18 година живота, радни однос може да се заснује уз писмену сагласност родитеља, усвојиоца или стараоца, ако такав рад не угрожава његово здравље, морал и образовање, односно ако такав рад није забрањен законом.

Лице из става 1. овог члана може да заснује радни однос само на основу налаза надлежног здравственог органа којим се утврђује да је лице способно за обављање послова за које заснива радни однос и да такви послови нису штетни за његово здравље.

Начин заснивања радног односа

Члан 11.

Потребу за заснивањем радног односа са новим запосленим код послодавца, утврђује директор Института, по сопственој процени постојања потребе, на предлог директора организационе јединице или руководиоца пројекта.

Одлуку о потреби заснивања радног односа доноси директор Института, расписивањем јавног огласа, а у складу са кадровским планом.

Директор Института нема обавезу да ради пријема у радни однос истраживача расписује јавни оглас.

Послодавац је дужан да слободне послове из става 2. овог члана огласи на својој огласној табли, интернет страници или у средствима јавног информисања непосредно, а може и да повери надлежној организацији за запошљавање да она изврши оглашавање слободних послова у средствима јавног информисања доступним грађанима на територији Републике или посебном гласилу.

Члан 12.

Јавни оглас, садржи:

1. назив и седиште послодавца;
2. назив и опис посла;
3. начин заснивања радног односа (на одређено или неодређено време);
4. радно време (пуно, непуну или скраћено);
5. дужину пробног рада, ако је за одређене послове предвиђен пробни рад;
6. врсту и степен стручне спреме, односно образовања, који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду;
7. потребно радно искуство.

Рок за пријаву кандидата не може бити краћи од десет дана.

Проверу поднетих пријава и радних способности из става 1. овог члана, врши комисија коју образује директор Института.

Члан 13.

Пријаву на оглас са исправама и другим доказима о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос, утврђених Правилником о организацији и систематизацији радних места, кандидати подносе комисији послодавца у року предвиђеном у огласу.

Комисија послодавца је дужна да размотри уредно поднете пријаве и предложи избор кандидата за заснивање радног односа директору.

Кандидати који су се јавили на оглас могу бити позвани на разговор ради пружања додатних података који могу бити важни за одлуку о пријему (претходно искуство о раду, просечна оцена у току школовања, додатно образовање или оспособљеност, дужина трајања школовања, итд.).

О разговору са кандидатом обавезно се сачињава записник.

О избору кандидата одлучује директор или лице које он овласти.

Директор претходно може прибавити мишљење руководиоца организационе јединице у којој ће кандидат по пријему радити или руководиоца пројекта.

Рок у коме кандидат мора бити обавештен о избору не може бити дужи од 30 дана од дана истека рока за пријаву кандидата.

Са изабраним кандидатом, заснива се радни однос уговором о раду.

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

Члан 14. – Брисан у целости

Уговор о раду

Члан 15.

Радни однос заснива се уговором о раду који закључују послодавац и запослени.

Уговор о раду у име послодавца потписује директор или лице које он овласти.

Уговором о раду, који се закључује пре ступања на рад запосленог, уређују се права, обавезе и одговорности запосленог, у складу са законом.

Члан 16.

Уговор о раду закључује се на неодређено време, а у одређеним случајевима, у складу са законом и потребама послодавца, и на одређено време.

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

Ако директор Института са запосленим не закључи уговор о раду пре ступања запосленог на рад, сматра се да је запослени засновао радни однос на неодређено време.

Члан 17.

Уговором о раду могу се утврдити већа права и повољнији услови рада од права и услова утврђених законом и овим Правилником, као и друга права која нису утврђена законом и овим Правилником.

Члан 18. – Брисан у целости

Члан 19.

Директор Института заснива радни однос на основу одлуке о избору (постављењу), уговором о раду, који закључују управни одбор и директор Института.

Директор Института који није засновао радни однос у смислу става 1. овог члана, послове директора Института обавља на основу одлуке о избору (постављењу), а међусобна права, обавезе и одговорности директора Института и послодавца, као и накнаду за рад која, у складу са законом, има карактер зараде, уређују се уговором, који закључују управни одбор и директор Института.

Пробни рад

Члан 20.

Уговором о раду може да се уговори пробни рад.

Приликом заснивања радног односа са запосленим, на свим пословима, осим на пословима директора Института и осталих запослених са посебним овлашћенима, наведеним у Правилнику о организацији и систематизацији радних места Института за нуклеарне науке „Винча“, директор Института може уговорити пробни рад са запосленим.

Уговором из става 1. овог члана утврђује се дужина трајања пробног рада који може да траје најдуже шест месеци, а који је неопходан да запослени покаже своје радне и стручне способности и начин провере тих способности.

Обављање послова запосленог на пробном раду прати непосредни руководилац или запослени кога овласти директор.

Непосредни руководиолац или запослени из става 4. овог члана дужан је да, најкасније пет дана пре престанка уговореног пробног рада, достави директору коначну оцену о радним и стручним способностима запосленог.

Ако запослени није задовољио на пробном раду – није показао одговарајуће радне и стручне способности, престаје му радни однос даном истека рока одређеног уговором о раду, о чему га директор писмено обавештава.

Радни однос на одређено време

Члан 21.

Радни однос на одређено време заснива се уговором о раду, под условима и на начин прописан Законом.

Члан 22.

Радни однос на одређено време заснива се на време које је унапред одређено објективним разлозима који су оправдани роком или извршењем одређеног посла или наступањем одређеног догађаја, за време трајања тих потреба.

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

Под прекидом из става 2. овог члана не сматра се прекид краћи од 30 радних дана.

Изузетно од става 2. овог члана, уговор о раду на одређено време може да се закључи:

- ✓ за замену привремено одсутног запосленог- до његовог повратка на рад;
- ✓ за рад на одређеном пројекту – најдуже до завршетка пројекта;
- ✓ са страним држављанином, на основу дозволе за рад у складу са законом- најдуже до истека рока на који је дата дозвола;
- ✓ 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.

Члан 23.

Ако је уговор о раду на одређено време закључен супротно одредбама закона или ако запослени остане да ради код послодавца најмање пет радних дана по истеку времена за које је уговор закључен, сматра се да је радни однос заснован на неодређено време.

Радни однос за обављање послова са повећаним ризиком

Члан 24.

Уговор о раду може да се закључи за послове са повећаним ризиком, утврђеним у складу са законом само ако запослени испуњава услове за рад на тим пословима.

Запослени може да ради на пословима из става 1. овог члана само на основу претходно утврђене здравствене способности за рад на тим пословима од стране надлежног здравственог органа, у складу са законом.

Актом о процени ризика на радном месту и у радној околини Института за нуклеарне науке „Винча“ за сва радна места у Институту је утврђен начин и мере за отклањање ризика, а посебно за радна места са повећаним ризиком.

Радни однос са непуним радним временом

Члан 25.

Зависно од потребе посла и организације рада, на свим радним местима Института „Винча“ из посебног дела Правилника о организацији и систематизацији радних места у Институту за нуклеарне науке „Винча“, осим уколико посебним законским прописима Републике Србије није прописано другачије, радни однос може да се заснује и за рад са непуним радним временом, на неодређено или одређено време, што се ближе уређује Уговором о раду.

Радни однос из става 1. овог члана заснива се за рад на пословима који су по свом обиму такви да могу да се изврше за радно време краће од пуног радног времена.

Врста послова и трајање непуног радног времена утврђују се Уговором о раду, с тим да непuno радно време не може да буде утврђено у трајању краћем од два часа дневно.

Запослени који ради са непуним радним временом има сва права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, с тим да право на годишњи одмор, одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство), породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета остварује као да ради са пуним радним временом.

Запослени из става 3. овог члана има предност за закључивање уговора о раду са пуним радним временом ако се обим послова на којима ради повећа до пуног радног времена, односно ако настане потреба за обављањем сличних или других послова за које запослени испуњава прописане опште и посебне услове.

Запослени који ради са непуним радним временом код једног послодавца може за остатак радног времена да заснује радни однос код другог послодавца и да на тај начин оствари пуно радно време.

Радни однос за обављање послова ван просторија послодавца

Члан 26.

За обављање одређених послова, који су по својој природи такви да могу успешно да се обављају ван просторија послодавца, радни однос може да се заснује за обављање тих послова на даљину и од куће.

Рад ван просторија послодавца по правима и обавезама не разликује се од других врста радног односа, осим што се рад не обавља у просторијама послодавца.

Рад на даљину, као институт рада ван просторија послодавца, подразумева рад који за послодавца обавља запослени независно од места где запослени станује, односно од седишта послодавца, одакле запослени најчешће уз помоћ савремених информационих технологија може да обави и достави обављени посао послодавцу, дакле, са сваког места где постоји одговарајућа комуникација - интернет или други облик информационих технологија. Место обављања послова на даљину не мора уопште бити познато послодавцу - сврха оваквог рада јесте у његовим резултатима, квалитету и ефикасности.

Рад од куће, као институт рада ван просторија послодавца, подразумева рад који за послодавца обавља запослени у просторијама у којима живи, кући или стану. Остали услови рада за обављање послова од куће, уговарају се уговором о раду.

Уговор о раду који се закључује у смислу става 1. овог члана, поред обавезних одредаба из члана 33. Закона о раду, садржи и:

1. трајање радног времена према нормативима рада;
2. начин вршења надзора над радом и квалитетом обављања послова запосленог;
3. податак о средствима за рад запосленог која је обезбедио послодавац;
4. накнаду других трошкова рада и начин њиховог утврђивања и
5. друга права и обавезе.

Послодавац може да уговори послове ван својих просторија који нису опасни или штетни по здравље запосленог и других лица и не угрожавају животну средину.

Приправници

Члан 27.

Послодавац може да заснује радни однос и са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника које има најмање III степен стручне спреме, односно образовања, на пословима помоћног особља, осим послова са посебним овлашћењима и одговорностима, на неодређено или одређено време у складу са Законом о раду.

Радни однос у својству приправника може да заснује и лице које је радило краће од времена утврђеног за приправнички стаж у степену стручне спреме која је услов за рад на тим пословима.

Члан 28.

Приправнички стаж запослених на пословима помоћног особља траје 12 месеци за лица са:

1. академским називом мастера,
2. завршеним основним академским студијама у обиму од 240 ЕСПБ бодова
3. завршеним струковним специјалистичким студијама у обиму од 240 ЕСПБ бодова,
4. или у звањима еквивалентним овим звањима,

односно 9 месеци за лица са:

1. завршеним основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова
2. завршеним основним струковним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова,
3. или у звањима еквивалентним овим звањима и
4. 6 месеци за лица са средњом стручном спремом (од III до V степена стручне спреме).

Члан 29.

По истеку приправничког стажа приправник из става 1. и 2. члана 27. овог Правилника полаже стручни испит пред комисијом коју образује директор.

Приправнику ће се омогућити полагање приправничког испита и пре истека трајања приправничког стажа, уколико запослени који прати његов рад оцени да је приправник оспособљен за самостални рад у струци.

Приправнику који не положи приправнички испит престаје радни однос.

Члан 30.

Приправник који је засновао радни однос на одређено време полаже стручни испит најкасније до истека рока на који је засновао радни однос.

Члан 31.

Одредбе чланова 27-30 овог Правилника не примењују се на запослене на научним, истраживачим и стручним радним местима.

Послодавац може да заснује радни однос и са лицем које први пут заснива радни однос на пословима истраживача приправника на неодређено или одређено време у складу са Законом којим се уређује научноистраживачки рад.

Директор образује комисију за праћење обављања послова запосленог у својству приправника, пред којом се и полаже стручни испит.

Комисија из става 1. овог члана треба бити састављена од најмање три члана коју чине: непосредни руководиоца - ментор, запослени који има исти степен стручне спреме из области образовања које има приправник и који ће најчешће непосредно сарађивати са запосленим са којим се уговара приправнички стаж.

Уговором о раду са приправником утврђује се нарочито дужина трајања приправничког стажа, могућност продужавања, односно скраћивања приправничког стажа и обавеза полагања стручног испита.

За време приправничког стажа приправник има право на зараду и сва друга права из радног односа, у складу са законом, овим Правилником и уговором о раду.

Члан 32.

Директор Института може, да заснује радни однос са страним држављанином или лицем без држављанства према условима утврђеним Законом о раду и Законом о запошљавању странаца.

III ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 33.

Послодавац је дужан да запосленом омогући образовање, стручно оспособљавање и усавршавање када то захтева потреба процеса рада и увођење новог начина и организације рада.

Потреба за стручним усавршавањем утврђује се Планом кадрова.

Образовање, стручно оспособљавање и усавршавање запослених обавља се: самообразовањем, школовањем, студијским радом, специјализацијом, студијским путовањима, учествовањем у раду конгреса, семинара, симпозијума, курсева и сличних активности.

Образовање, стручно оспособљавање и усавршавање запослени регулисано је посебним Правилником о образовању, стручном оспособљавању и усавршавању запослених у Институту за нуклеарне науке „Винча“.

Члан 34. – Брисан у целости

Члан 35. – Брисан у целости

Члан 36. – Брисан у целости

IV РАДНО ВРЕМЕ

Члан 37.

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.

Запослени и послодавац могу се споразумети да један период радног времена у оквиру уговореног радног времена запослени послове обавља од куће.

Радним временом не сматра се време у коме је запослени приправан да се одазове на позив послодавца да обавља послове ако се укаже таква потреба, при чему се запослени не налази на месту где се његови послови обављају, у складу са законом.

Време приправности се уговара и уређује Уговором о раду са запосленим.

Висина накнаде за време у коме је запослени приправан одређена је чл. 76. овог Правилника.

Време које запослени у току приправности проведе у обављању послова по позиву послодавца сматра се радним временом.

Пуно радно време

Члан 38.

Пуно радно време за запослене у Институту „Винча“ износи 40 часова недељно.

Члан 39.

Запослени су дужни да евидентирају долазак и одлазак са посла у формуларима које на крају месеца оверава директор организационе јединице или директор Института за запослене којима је директно надређен.

Формулари о евиденцији долазака и одлазака са посла се чувају код пословних односно техничких секретара организационих јединица.

Сваки недолазак на посао пријављује се запосленом који ради на радном месту за вођење евиденције, најкасније до 14 часова истог дана, са обавезним навођењем разлога недоласка на посао.

Месечну евиденцију присуства запосленог на радном месту, служби надлежној за обрачун зарада запослених достављају директори организационих јединица.

Непуно радно време

Члан 40.

Непуно радно време, јесте радно време краће од пуног радног времена.

Скраћено радно време

Члан 41.

Запосленом који ради на нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима, утврђеним законом, Актом о процени ризика на радном месту и у радној околини Института за нуклеарне науке „Винча“ или другим општим актом, на којима и поред примене одговарајућих мера безбедности и заштите живота и здравља на раду, средстава и опреме за личну заштиту на раду постоји повећано штетно дејство на здравље запосленог - скраћује се радно време сразмерно штетном дејству услова рада на здравље и радну способност запосленог, а највише 10 часова недељно (послови са повећаним ризиком).

Актом о процени ризика на радном месту и у радној околини Института за нуклеарне науке „Винча“ за сва радна места Институту је утврђен начин и мере за отклањање ризика, а посебно за радна места са повећаним ризиком.

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

Запослени који раде скраћено радно време остварују сва права из радног односа као да раде пуно радно време.

Прековремени рад

Члан 42.

Запослени ће на захтев послодавца радити дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном

року заврши посао који није планиран, у најдужем дневном и недељном трајању у складу са законом.

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно.

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

Послодавац је дужан да запосленом, пре почетка обављања прековременог рада, изда налог о разлозима и трајању прековременог рада и налог за исплату увећане плате у складу са законом.

На захтев запосленог прековремени рад се тромесечно прерачунава у слободне сате, уместо права на додатак на зараду.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди коришћење слободних сати најкасније у року од шест месеци од протекла тромесечја у коме их је остварио.

О слободним сатима се води евиденција.

За сваки сат прековременог рада, запослени има право на сат и петнаест минута слободно.

Распоред радног времена

Члан 43.

Пуно радно време за запослене у Институту „Винча“ износи 40 часова недељно и почиње у 07³⁰ часова, а завршава се у 15³⁰ часова.

Запослени у Институту „Винча“ раде од понедељка до петка.

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

Почетак и крај радног времена, као и распоред радног времена у оквиру радне недеље, својом одлуком, утврђује директор Института или лице које он овласти, у складу са законом.

Директор је дужан да обавести запосленог о распореду и промени распореда радног времена најмање пет дана пре промене распореда радног времена.

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

Запослени су дужни да поштују распоред радног времена.

Прерасподела радног времена

Члан 44.

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

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

У случају прерасподеле радног времена, радно време не може да траје дуже од 60 часова недељно.

Ноћни рад, рад у сменама и раду турнусу

Члан 45.

Рад који се обавља у времену од 22⁰⁰ часа до 06⁰⁰ часова наредног дана сматра се радом ноћу.

Запослени ће обављати ноћни рад по одлуци директора Института, донетој по претходно прибављеном мишљењу синдиката, у складу са законом.

Рад у сменама је организација рада код послодавца према којој се запослени на истим пословима смењују према утврђеном распореду, при чему измена смена може да буде континуирана или са прекидима током одређеног периода дана или недеља (рад у турнусу).

Запослени који ради у сменама је запослени који код послодавца код кога је рад организован у сменама у току месеца посао обавља у различитим сменама најмање трећину свог радног времена.

Ако је рад организован у сменама које укључују ноћни рад, послодавац је дужан да обезбеди измену смена, тако да запослени не ради непрекидно више од једне радне недеље ноћу.

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

Рад у турнусу значи да запослени континуирано целе године ради непрекидно 12 часова, а након тога има одмор најмање 12 часова или 24 часа, па поново ради 12 часова, итд.

V ОДМОРИ И ОДСУСТВА

Одмор у току дневног рада, дневни одмор и недељни одмор

Члан 46.

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

Годишњи одмор

Члан 47.

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

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.

Члан 48.

Запослени има право на годишњи одмор у свакој календарској години, у трајању утврђеном овим Правилником и уговором о раду, а најмање 20 радних дана.

Дужина годишњег одмора одређује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава по основу доприноса на раду, услова рада, радног искуства, стручне спреме запосленог утврђене инвалидности и других критеријума утврђених овим Правилником:

Законски минимум од 20 радних дана увећава се по основу:

- | | |
|--|-----------------|
| 1) доприноса на раду | до 3 радна дана |
| 2) услова рада | |
| • за послове са повећаним ризиком | 3 радна дана |
| • за послове на којима су изнад просека присутни бука, влага, рад на висини, рад под земљом и рад са странкама | 2 радна дана |
| 3) радног искуства: | |
| • за радно искуство до 10 година | 1 радни дан |
| • за радно искуство од 10-20 година | 2 радна дана |
| • за радно искуство преко 20-30 година | 3 радна дана |
| • за радно искуство преко 30 година | 4 радна дана |
| 4) стручне спреме: | |
| • за III-IV степен стручне спреме | 1 радни дан |
| • за V-VI степен стручне спреме | 2 радна дана |
| • за VII/1 степен стручне спреме | 3 радна дана |
| • за мастер, специјалистичке и докторске студије (VII/2 и VIII степен стручне спреме) | 4 радна дана |
| 5) утврђене инвалидности | 4 радна дана |
| 6) Самохраном родитељу са дететом до 15 година живота и родитељу који има троје и више деце до 15 година живота, дужина годишњег одмора утврђена у смислу става 1. овог члана, увећава се за 2 радна дана. | |

Под појмом допринос на раду се подразумева допринос запосленог пословном успеху послодавца у претходној календарској години и независан је од степена стручне спреме запосленог.

Оцену доприноса на раду даје непосредни руководилац запосленог, а запосленом се дужина трајања годишњег одмора по овом основу увећава уз сагласност руководиоца организационе јединице.

Годишњи одмор запосленог не може бити дужи од 35 радних дана у календарској години.

Годишњи одмор се може користити само код послодавца код кога је запослени остварио право на годишњи одмор.

Члан 49.

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

Сразмеран годишњи одмор утврђује се тако што се запосленом утврди трајање пуног годишњег одмора према критеријумима из члана 48. 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.

Члан 50.

Распоред коришћења годишњег одмора утврђује се на основу плана коришћења годишњег одмора који Послодавац доноси најкасније до краја маја за текућу годину. План коришћења годишњег одмора доноси се по претходно обављеним консултацијама са запосленима.

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

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

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

Запослени може да користи годишњи одмор у непрекидном трајању или у деловима, у складу са Законом.

Запослени може да користи годишњи одмор у два и више делова, с тим да први део у трајању од најмање две радне недеље користи у текућој календарској години, а други то јест последњи део годишњег одмора најкасније до 30. јуна наредне године.

Послодавац може запосленом, на његов захтев, да одобри коришћење годишњег одмора у више делова, у складу са Законом.

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

Члан 51.

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

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

У случају коришћења колективног годишњег одмора Запослени у Институту „Винча“ годишњи одмор користе у више делова и то:

- ✓ I део у трајању од 15 радних дана у периоду коришћења летњег колективног годишњег одмора;
- ✓ II део у трајању од 10 радних дана у периоду коришћења зимског колективног годишњег одмора;
- ✓ Уколико запослени има више од 25 радних дана годишњег одмора, преостале дана годишњег одмора запослени ће користити по договору са послодавцем најкасније до 30. јуна наредне године.

Послодавац може запосленом, на његов захтев, уколико то омогућавају потребе посла и организација рада, да одобри коришћење годишњег одмора у више делова, другачијим редоследом од оног утврђеног ставом 3. овог члана.

Тачан начин и време коришћења колективног годишњег одмора, и издавање решења, за коришћење годишњег одмора за сваку календарску годину, директор Института ће утврдити најкасније до краја маја текуће године, а по претходно прибављеном мишљењу Колегијума директора Института.

Члан 52.

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

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

Плаћено одсуство

Члан 53.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до седам радних дана у току календарске године у случајевима утврђеним законом, овим Правилником и уговором о раду, и то у случају:

- ✓ склапања брака - 5 радних дана
- ✓ порођаја супруге - 3 радна дана
- ✓ селидбе - 3 радна дана
- ✓ учешће на стручним саветовањима и симпозијумима на захтев запосленог - до 5 радних дана
- ✓ отклањање штетних последица у домаћинству проузрокованих кваром или елементарном непогодом - 2 радна дана
- ✓ обављање периодичних лекарских прегледа - 2 радна дана
- ✓ венчање детета, пасторка или усвојеника запосленог - 2 радна дана

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

- ✓ у случају смрти члана уже породице, других сродника или лица које живи у заједничком домаћинству - 5 радних дана
- ✓ у случају смрти сродника - 2 радних дана
- ✓ теже болести члана уже породице - 5 радних дана
- ✓ за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући дан давања крви - 2 радна дана
- ✓ за крсну запослени православне вероисповести - 2 радна дана
- ✓ полагања приправничког или другог стручног испита по налогу послодавца - до 15 радних дана
- ✓ у случају стручног и научног усавршавања у иностранству због потребе посла или писања монографије, Истраживачу у научном звању и истраживачу-сараднику, после проведених пет, односно три године рада у институту, уколико има одобрено финансирање од стране ресорног министарства или из других извора може се одобрити плаћено одсуство у трајању до једне године у складу са статутом института
- ✓ за рекреативни одмор запослених у организацији Синдиката - до 5 радних дана
- ✓ за учествовање на Спортским играма у организацији Гранског Синдиката - до 3 радна дана
- ✓ обављања неодложних обавезе на образложени захтев запосленог - два радна дана;
- ✓ обављање других послова у складу са Законом и општим актима Института.

Члановима уже породице у смислу ст. 1. и 2. овог члана сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Плаћено одсуство из става 2 тачке 5) овог члана се може користити дан уочи крсне славе и на сам дан славе, односно на дан крсне славе и дан после.

Ако датум када се празнује крсна слава падне у суботу или недељу, запослени има право на само један дан плаћеног одсуства, и то дан уочи или дан после крсне славе.

Неплаћено одсуство

Члан 54.

Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство, на његов образложен захтев, ако то не омета процес и организацију рада код послодавца, у случају:

- 1) неговања болесног члана уже породице или лица које живи у заједничком домаћинству - до 10 радних дана;
- 2) посете брачном другу на раду у иностранству - до 15 радних дана;
- 3) лечење у иностранству - до 6 месеци;
- 4) стручног усавршавања у иностранству - до 6 (шест) година;

- 5) стручног усавршавања у земљи - до 6 (шест) месеци;
- 6) упућивања на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње – до 6 (шест) година;
- 7) избора, односно именованја на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца до истека мандата.

Запосленом се може за обављање приватних (личних) послова, поред одобрена 2 дана плаћеног одсуства одобрити и неплаћено одсуство од 2 радна дана.

Послодавац може, на захтев запосленог и у другим случајевима да запосленом омогући коришћење неплаћеног одсуства, као и у дужем трајању од трајања утврђеног овим Правилником, када то не ремети процес рада.

Писмени захтев за неплаћено одсуство запослени подноси непосредном руководиоцу најмање четири недеље пре датума коришћења одсуства, изузев у случајевима болести или смрти у породици.

Сагласност на неплаћено одсуство даје непосредни руководилац а одобрава директор Института, ако се одобреним неплаћеним одсуством не угрожава процес и организација рада.

За време одсуствовања са рада у смислу става 1. овог члана, запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, ако за поједина права и обавезе законом, овим Правилником, уговором о раду и уговором о стручном усавршавању није другачије одређено.

Мировање радног односа

Члан 55.

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 другачије 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;
- 4) избора, односно именованја на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другу јавну функцију 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.

Међутим Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа, односно неплаћеног одсуства.

Права из ст. 1. и 2. овог члана има и брачни друг запосленог који је упућен на рад у иностранство у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва.

VI ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 56.

Запослени има право на безбедност и заштиту здравља на раду, у складу са законом, као и дужност да поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду и да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

Запослени има право на безбедност и заштиту здравља на раду на радном месту и радној околини.

Актом о процени ризика утврдиће се:

- ризици, начин и мере за њихово отклањање, посебни задржавствени услови које морају испуњавати запослени за обављање одређених послова на радном месту или за употребу поједине опреме за рад;
- Радна места са повећаним ризиком, здравствени услови које запослени морају да испуњавају да би били распоређени на ова радна места и средства и опрема за личну заштиту на раду које запослени користе на тим радним местима.

Члан 57.

Запослени има право на заштиту личних података на начин и под условима утврђеним Законским прописима Републике Србије.

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

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

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

Члан 58.

Заштиту омладине, инвалида и материнства, као и породилшко одсуство, одсуство са рада ради неге детета и одсуство са рада ради посебне неге детета, послодавац је дужан да обезбеди у складу са законом.

Члан 59.

Запослени између 18. и 21. године живота може да ради на пословима на којима се обавља нарочито тежак физички рад, рад под земљом, под водом или на великој висини, који укључују излагање штетном зрачењу или средствима која су отровна, канцерогена или која проузрокују наследна обољења, као и ризик по здравље због хладноће, топлоте, буке или вибрације, само на основу налаза надлежног здравственог органа којим се утврђује да такав рад није штетан за његово здравље.

Трошкове лекарског прегледа из става 1. овог члана, као и трошкове лекарског прегледа запосленог млађег од 18 година, који би, на основу налаза надлежног здравственог органа, могли штетно и са повећаним ризиком да утичу на његово здравље и живот с обзиром на његове психофизичке способности, сноси послодавац.

Члан 60.

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

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

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

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.

Члан 61.

Запослени на пословима за чије обављање мора да испуњава посебне здравствене услове, код кога је дошло до привременог губитка здравствене способности утврђене од стране надлежног здравственог органа, привремено се распоређује на друге послове који одговарају његовој стручној спреми и радним способностима.

Члан 62.

Запосленој - особи са инвалидитетом послодавац је дужан да обезбеди обављање послова према радној способности, у складу са законом.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који одбије да прихвати посао у смислу става 1 овог члана.

Ако послодавац не може запосленом да обезбеди одговарајући посао у смислу става 1. овог члана, запослени се сматра вишком у смислу члана 179. став 5. тачка 1) Закона о раду.

VII ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 63.

Запослени има право на одговарајућу зараду, која се утврђује у складу са законом, општим актом и уговором о раду.

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

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

Средства за исплату зарада и осталих примања запослених у Институту се обезбеђују из прихода за реализацију пројеката који се финансирају из буџета Републике, тј. Министарства просвете, науке и технолошког развоја (у даљем тексту: Министарство), прихода остварених реализацијом међународних пројеката, приходи остварени продајом производа и услуга корисницима на тржишту, као и осталих извора прихода наведених у Статуту.

Зараде запослених

Члан 64.

Зарада запосленог састоји се из:

- 1) Зараде за обављени рад и време проведено на раду,
- 2) Зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца и
- 3) других примања по основу радног односа.

Зараде за обављени рад и време проведено на раду

Члан 65.

Зарада за обављени рад и време проведено на раду састоји се од:

- 1) основне зараде;
- 2) дела зараде за радни учинак, и
- 3) увећане зараде.

Основна зарада

Члан 66.

Основна зарада радног места одређује се на основу услова, утврђених Правилником о организацији и систематизацији радних места у Институту, потребних за рад на пословима за које је запослени закључио уговор о раду и времена проведеног на раду и она се може разликовати од основне зараде запосленог.

Сва радна места вреднују се на основу критеријума сложености послова који се обављају, потребне компетентности за рад на тим пословима, одговорности за рад и доношење одлука у обављању послова, аутономије у раду, захтеване пословне комуникације и услова рада и сврставају у одговарајуће платне групе и платне разреде.

Критеријум сложености послова се изражава кроз мерила: решавање проблема, креативност и утицај на организациони учинак, критеријум компетентност кроз мерила: образовање, радно искуство, способност и захтевана додатна знања за рад на одговарајућем радном месту, критеријум одговорности кроз мерила: одговорности за доношење одлука, руковођење, финансијске одговорности, давање савета и мишљења, критеријум аутономија у раду се изражава кроз степен самосталности, критеријум пословне комуникације се изражава кроз захтевани ниво контаката за рад на одговарајућем радном месту, док рад са изворима зрачења, рад ноћу и у сменама, окружење и физички напор одређују услове рада.

Уговором о раду Послодавац утврђује запосленом основну зараду најмање у висини која је прописана овим Правилником за рад на пословима за које је запослени закључио уговор о раду.

Уговором о раду може да се уговори основна зарада у већем износу од основне зараде утврђене на основу елемената из овог Правилника, на предлог директора организационе јединице или непосредног руководиоца, и то у неком од следећих случајева:

- за дефицитарне кадрове,
- за кадрове, са значајним професионалним референцама у вези њиховог рада, а који су неопходни за унапређење рада и пословања Института и
- за кадрове од којих се захтевају посебни услов за заснивање радног односа (нпр. лиценце, сертификати, радно искуство, овлашћења дата од државних органа,... и др.

Основна зарада за пуно радно време проведено на раду и предвиђени стандардни учинак добија се множењем основице која износи 39.480,00 динара бруто, и коефицијента који изражава сложеност, одговорност и услове рада прописане Правилником о организацији и систематизацији послова.

Коефицијенти за групу научних, истраживачких и стручних послова су дати у Табели 1. члана 67, док су за групу помоћног особља на административним и техничким пословима дати у Табели 2 члана 68.

Основица за обрачун основне зараде чији је износ дефинисан овим Правилником ће се мењати Одлуком о висини основице за обрачун основне зараде коју доноси директор Института.

Основица мора бити већа од текуће вредности минималне зараде на нивоу Републике Србије.

Коефицијенти за обрачун основне зараде чији су износи дефинисани овим Правилником ће се мењати Одлуком о висини коефицијента за обрачун основне зараде коју доноси директор Института.

Уколико у току рада дође до промене неког од уговорених елемената на основу којих се утврђује основна зарада, по правилу мења се и новчани износ основне зараде и у том случају, Послодавац је дужан да запосленом понуди анекс уговора о раду. Поред понуде за измену уговора послодавац је дужан да достави у писаном облику разлоге због којих нуди измену уговора и рок у коме запослени треба да се изјасни о понуди.

Члан 67.

Процентуално повећање или смањење основице се може вршити у зависности од промене износа средстава за истраживаче чија се основна зарада исплаћује из програма које финансира Министарство

просвете, науке и технолошког развоја или у зависности од пословног успеха, односно финансијских резултата Послодавца.

Коефицијенти за исплату основне зараде запослених на научним, истраживачким и стручним радним местима утврђени у Табели 1. зависе од звања и категорија стечених у складу са актом о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата, који доноси министар уз претходно прибављено мишљење Националног савета.

Ако запослени на научним, истраживачким и стручним пословима изгуби статус финансираног истраживача, тако што изгуби најнижу категорију звања у које је изабран, не буде реизабран у одговарајуће звање или изабран у више звање у прописаним роковима или не буде укључен у реализацију научноистраживачких пројеката, распоређује се на упражњено радно место које одговара његовој стручној спреми са зарадом радног места на које је распоређен. Ако таквог радног места нема, а послодавац му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутства и примерени рок за побољшање рада, запосленом може престати радни однос због неостваривања резултата рада и немања потребних знања и способности за обављање послова на којима ради или му се може понудити закључивање анекса уговора о раду под измењеним условима, везано за исплату минималне зараде.

Уколико запослени на научноистраживачким пословима одбије закључење анекса Уговора под измењеним условима, везано за исплату минималне зараде истраживачу престаје радни однос у Институту.

Табела 1. Коефицијенти групе научних, истраживачких и стручних послова

ГРУПЕ НАУЧНИХ, ИСТРАЖИВАЧКИХ И СТРУЧНИХ ПОСЛОВА									
Но	ГРУПА ПОСЛОВА	НАЗИВ ПОСЛОВА ИЗ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА	ЗАХТЕВ СТРУЧНОСТИ	КОЕФИЦИЈЕНТИ ПО КАТЕГОРИЈАМА ИСТРАЖИВАЧА					
				A1/T1	A2/T2	A3/T3	A4/T4	A5/T5	A6/T6
1.	научна радна места			Највиши и најнижи коефицијент					
				од 3.9423 до 1.8615					
		научни саветник	VIII	3.9423	3.3646	3.0180	2.7869	2.5558	2.2092
		виши научни сарадник	VIII	3.6510	3.1149	2.7932	2.5788	2.3644	2.0427
		научни сарадник	VIII	3.3338	2.8430	2.5486	2.3522	2.1559	1.8615
2.	Истраживачка радна места			Највиши и најнижи коефицијент					
				од 2.8001 до 1.4514					
		истраживач сарадник	VII2	2.8001	2.3856	2.1369	1.9710	1.8052	1.5565
		истраживач приправник	VII1 /VII2	2.6162	2.2279	1.9950	1.8397	1.6844	1.4514
3.	Стручна радна места			Највиши и најнижи коефицијент					
				од 2.5040 до 1.0208					
		стручни саветник	VII1 /VII2	2.5040	2.1317	1.9084	1.7595	1.6106	1.3873
		виши стручни сарадник	VII1 /VII2	2.3388	1.9902	1.7810	1.6416	1.5021	1.2929

	стручни сарадник	VII ₁ /VII ₂	1.8627	1.5821	1.4137	1.3015	1.1892	1.0208
--	------------------	------------------------------------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

Члан 68.

Табела 2. Коефицијенти групе помоћног особља на административним техничким пословима

№	Група и разред послова	Захтеви стручности	НАЗИВИ ПОСЛОВА ИЗ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА	Коефицијенти
1.	I Група I Разред	I степен или II степен	ПОМОЋНИ СЛУЖБЕНИК 010, ХИГИЈЕНИЧАР 011, 020, 060, 080, 170, СПРЕМАЧИЦА 050, 300/200, ПОМОЋНИ РАДНИК 040, 070, ВЕШЕРКА У ВЕШЕРАЈУ 300/200, ПОМОЋНИ РАДНИК НА ОДРЖАВАЊУ ЗЕЛЕНИЛА 300/200.	1.10
2.	II Група I Разред	II степен или III степен	СПРЕМАЧИЦА 030, ХИГИЈЕНИЧАР 090, 100, 140, ПЕРАЧ ЛАБОРАТОРИЈСКОГ ПОСУЂА 080, ПОМОЋНИ РАДНИК 300/200, КАФЕ КУВАРИЦА 300/220, ПОМОЋНИ РАДНИК НА СИСТЕМУ ГРЕЈАЊА 300/200, ЛАБОРАТОРИЈСКИ МАЈСТОР 140, ХИГИЈЕНИЧАР ПРОСТОРА У КОМЕ СЕ СКЛАДИШТИ РАДИОАКТИВНИ МАТЕРИЈАЛ.	1.20
3.	III Група I Разред	III степен	ЛАБОРАТОРИЈСКИ МАЈСТОР 050, ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР ЗА ФИЗИКУ 170, ТРАНСПОРТНИ РАДНИК-ВОЗАЧ 300/220, МОНТЕР ЦЕНТРАЛНОГ ГРЕЈАЊА 300/200, РАДНИК НА ОДРЖАВАЊУ ЗЕЛЕНИЛА 300/200, ЗИДАР 300/200, МОЛЕР 300/200, ВОДОИНСТАЛАТЕР 300/200, СТОЛАР 300/200, МОНТЕР КЛИМА УРЕЂАЈА 300/200.	1.25
4.	IV Група I Разред	III степен или IV степен	АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИК 010, ВИШИ ТЕХНИЧКИ САРАДНИК 010, ТЕХНИЧКИ СЕКРЕТАР ЛАБОРАТОРИЈЕ 011, 060, 090, 170, МАГАЦИОНЕР И ОПЕРАТЕР НА РЈ 030, ТЕХНИЧКИ САРАДНИК 030, ТЕХНИЧАР ЗА ПРИМЕЊЕНА ИСТРАЖИВАЊА 050, ЛАБОРАНТ – ТЕХНИЧАР 050, ТЕХНИЧКИ САРАДНИК 060, ХЕМИЈСКИ ТЕХНИЧАР 060, ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР 080, ХЕМИЈСКИ ТЕХНИЧАР 090, МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР 090, АДМИНИСТРАТИВНО - ТЕХНИЧКИ САРАДНИК 100, ТЕХНИЧКИ САРАДНИК СЕКТОРА ЗА ИСПИТИВАЊЕ АКТИВНОСТИ РАДИОНУКЛИДА 100, ЛАБОРАНТ СЕКТОРА ЗА ИСПИТИВАЊЕ АКТИВНОСТИ РАДИОНУКЛИДА 100, ТЕХНИЧКИ САРАДНИК ОДЕЉЕЊА ЗА ОПЕРАТИВНУ ДОЗИМЕТРИЈУ 100, ТЕХНИЧКИ САРАДНИК ОДЕЉЕЊА ЗА ЛИЧНУ ДОЗИМЕТРИЈУ 100, ТЕХНИЧКИ САРАДНИК СЕКТОРА ЗА ЕТАЛОНИРАЊЕ 100, ТЕХНИЧКИ САРАДНИК ОДЕЉЕЊА ЗА РУКОВАЊЕ РАДИОАКТИВНИМ ОТПАДОМ И ДЕКОНТАМИНАЦИЈУ 100, МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР 110, АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИК 140, МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР 170, ГРАЂЕВИНСКИ ТЕХНИЧАР 170, ТЕХНИЧКИ САРАДНИК 180, КУРИР 300/220, АУТОЕЛЕКТРИЧАР 300/200, АУТОЛИМАР 300/200, АУТОБРАВАР 300/200, ТЕХНИЧАР МЕРНЕ ОПРЕМЕ 300/200. ЛАБОРАТОРИЈСКИ МАЈСТОР 050, ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР ЗА ФИЗИКУ 170, ТРАНСПОРТНИ РАДНИК-ВОЗАЧ 300/220, МОНТЕР ЦЕНТРАЛНОГ ГРЕЈАЊА 300/200, РАДНИК НА ОДРЖАВАЊУ ЗЕЛЕНИЛА 300/200, ЗИДАР 300/200, МОЛЕР 300/200, ВОДОИНСТАЛАТЕР 300/200, СТОЛАР 300/200,	1.30

			МОНТЕР КЛИМА УРЕЂАЈА 300/200.	
5.	IV Група II Разред	IV степен	ВИШИ ЛАБОРАТОРИЈСКИ МАЈСТОР 010, ПРОЈЕКТ МЕНАЏЕР МЕЂУНАРОДНИХ ПРОЈЕКТА 020, ГЛАВНИ ОПЕРАТЕР НА РЈ 030, САМОСТАЛНИ ТЕХНИЧКИ САРАДНИК 040, 080, ТЕХНИЧКИ СЕКРЕТАР (кабинет директора), РЕФЕРЕНТ ЗА ПРИПРЕМУ И ОБРАДУ ТЕНДЕРСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ 300/220, САМОСТАЛНИ ЛИКВИДАТОР 300/220, РЕФЕРЕНТ РОБНО МАТЕРИЈАЛНОГ КЊИГОВОДСТВА 300/220, РЕФЕРЕНТ НАБАВКЕ 300/220, РЕФЕРЕНТ ПОРЕСКОГ ОДЕЉЕЊА 300/220, РЕФЕРЕНТ ЗА ФАКТУРИСАЊЕ 300/220, МАГАЦИОНЕР 300/220, РЕФЕРЕНТ ПИСАРНИЦЕ 300/220, АРХИВАР 300/220, КЊИЖНИЧАР 300/220, КЊИГОВОЂА АНАЛИТИЧАР 300/220, БЛАГАЈНИК ДИНАРСКИХ И ДЕВИЗНИХ СРЕДСТАВА 300/220, РЕФЕРЕНТ ЗА КАДРОВСКЕ ПОСЛОВЕ 300/220, АДМИНИСТРАТИВНИ РЕФЕРЕНТ 300/220, РУКОВАЛАЦ ПАРНИМ КОТЛОВИМА 300/200, СЕРВИСЕР РАЧУНАРА И РАЧУНАРСКЕ МРЕЖЕ 300/200, ИСПИТИВАЧ ОДЕЉЕЊА ЗА ИСПИТИВАЊЕ И АТЕСТИРАЊЕ ПРОИЗВОДА 300/200, РАДНИК НА ПОСЛОВИМА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА 300/200, ЕЛЕКТРИЧАР 300/200, ЕЛЕКТРОМЕХАНИЧАР-ГОРИОНИЧАР 300/200, ДИСПЕЧЕР 300/200, ВОЗАЧ АУТОБУСА 300/200, СЕРВИСЕР 300/200, АУТОМЕХАНИЧАР 300/200, АУТОЛАКИРЕР 300/200, РАДНИК НА ПОСЛОВИМА ФИЗИЧКО-ТЕХНИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА 300/200.	1.40
6.	IV Група III Разред	IV степен или V степен	ТЕХНИЧКИ СЕКРЕТАР ЛАБОРАТОРИЈЕ 030, 040, 070, 080 ОПЕРАТЕР И МЕХАНИЧАР ЗА ОДРЖАВАЊЕ РЈ 030, ПОМОЋНИ СЛУЖБЕНИК 064, ТЕХНИЧКИ САРАДНИК 140, КОНТИСТА-БИЛАНСИСТА 300/220, РУКОВОДИЛАЦ САОБРАЋАЈНЕ СЛУЖБЕ 300/200, КООРДИНАТОР СЛУЖБИ ЦЕНТРА - ТО 300/200, ШЕФ/ПОСЛОВОЂА ОДЕЉЕЊА КОМУНАЛНИХ ПОСЛОВА 300/200, ШЕФ/ПОСЛОВОЂА ОДЕЉЕЊА ГРАЂЕВИНСКИХ ПОСЛОВА 300/200, ТЕХНИЧКИ СЕКРЕТАР ЦЕНТРА 064, ТЕХНИЧКИ САРАДНИК 070, ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР 070, ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ЗА КВАЛИТЕТ SRPS ISO 9001:2015 И РЕФЕРЕНТ ПРОДАЈЕ НА ДОМАЋЕМ ТРЖИШТУ 240, РЕФЕРЕНТ УВОЗА – ИЗВОЗА 240, ТЕХНИЧКИ СЕКРЕТАР ЦЕНТРА 240, САВЕТНИК ЗА ТРАНСПОРТ ОПАСНОГ ТЕРЕТА – ДИСТРИБУТЕР ВОЗАЧ ОПАСНОГ ТЕРТА КЛАСЕ 7 240, ВОЗАЧ ОПАСНОГ ТЕРТА КЛАСЕ 7 240, САМОСТАЛНИ РЕФЕРЕНТ ЗА ЕКОНОМСКО ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ ЦМВ, ТЕХНИЧКИ СЕКРЕТАР ЦМВ, САМОСТАЛНИ ТЕХНИЧКИ САРАДНИК ЦМВ, ТЕХНИЧКИ САРАДНИК ЦМВ.	1.50
7.	V Група I Разред	VI степен	ПОСЛОВНИ СЕКРЕТАР ЛАБОРАТОРИЈЕ 010, 020, 050, ВИШИ ТЕХНИЧКИ САРАДНИК 100, ПОСЛОВНИ СЕКРЕТАР ЛАБОРАТОРИЈЕ 140, РЕФЕРЕНТ ЗА ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ 140.	1.60
8.	V Група II Разред	VI степен или VII/1 степен	САМОСТАЛНИ РЕФЕРЕНТ ЗА ПЛАН И АНАЛИЗУ 300/220, СТРУЧНИ РЕФЕРЕНТ НАБАВКЕ 300/220, ТЕХНИЧКИ СЕКРЕТАР НАУЧНОГ ВЕЂА 300/220, САМОСТАЛНИ РЕФЕРЕНТ ОБРАЧУНА ЗАРАДА И ДРУГИХ ЛИЧНИХ ПРИМАЊА 300/220, САМОСТАЛНИ РЕФЕРЕНТ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА 300/220, МРЕЖНИ АДМИНИСТРАТОР 300/200, СИСТЕМ ИНЖЕЊЕР 300/200, РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ ГРАЂЕВИНСКО-ЗАНАТСКЕ ОПЕРАТИВЕ 300/200, ИСПИТИВАЧ «ЦЕНЕКС» 300/200, РУКОВОДИЛАЦ ЕЛЕКТРО СЛУЖБЕ 300/200.	1.70
9.	VI Група I Разред	VII/1 степен	САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА КОРИШЋЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ЛАБОРАТОРИЈСКЕ ОПРЕМЕ 030, САМОСТАЛНИ РЕФЕРЕНТ ЗА ИНФРАСТРУКТУРНА РЕШЕЊА 050,	1.80

			АДМИНИСТРАТИВНО-ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧКИ САРАДНИК 050, СИСТЕМ ИНЖЕЊЕР 060, ИНЖЕЊЕР 080, ПОСЛОВНИ СЕКРЕТАР ЛАБОРАТОРИЈЕ 100, РЕФЕРЕНТ ЗА ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ 100, БИБЛИОТЕКАР 300/220, ИНФОРМАТОР 300/220, ПРОЈЕКТ МЕНАѢЕР ЗА МЕЂУНАРОДНЕ ПРОЈЕКТЕ 300/220, СИСТЕМ АДМИНИСТРАТОР 300/200.	
10.	VI Група II Разред	VII/1 степен или VII/2 степен	ВОДЕЋИ ИСПИТИВАЧ У АКРЕДИТОВАНОЈ ЛАБОРАТОРИЈИ 060, РУКОВОДИЛАЦ ТЕХНИЧКОГ СЕКТОРА 140, УПРАВНИК БИБЛИОТЕКЕ 300/220, РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ ТЕХНИЧКИХ ПОГОНА 300/220, РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ ЗА ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРА И РАЧУНАРСКЕ МРЕЖЕ 300/220, ДОЗИМЕТРИСТА НА РЈ 030, САМОСТАЛНИ РЕФЕРЕНТ ЗА ИНФРАСТРУКТУРНА РЕШЕЊА 300/200,	2.00
11.	VI Група III Разред	VII/1 степен или VII/2 степен	РУКОВОДИЛАЦ РАДИЈАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ 030, РУКОВОДИЛАЦ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКЕ СЛУЖБЕ 030, ЗАМЕНИК РУКОВОДИОЦА РАДИЈАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ 030, РУКОВОДИЛАЦ ЗА КВАЛИТЕТ АКРЕДИТОВАНЕ ЛАБОРАТОРИЈЕ ЗА ИСПИТИВАЊЕ 060, ПРОГРАМЕР SOFTWARE DEVELOPER 060, ПРОГРАМЕР WEB DEVELOPER 060, РУКОВОДИЛАЦ КУРСА 064, САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК 300/220, САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ РЕФЕРЕНТ НАБАВКЕ 300/220, САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ РЕФЕРЕНТ ПОРЕСКОГ ОДЕЉЕЊА 300/220, ПРАВНИК У ОБЛАСТИ ЈАВНИХ НАБАВКИ 300/220, САМОСТАЛНИ РЕФЕРЕНТ ЗА ПРИПРЕМУ И ОБРАДУ ТЕНДЕРСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ 300/220, РУКОВОДИЛАЦ ЗА КВАЛИТЕТ 300/220, САМОСТАЛНИ РЕФЕРЕНТ ЗА ПЛАТНИ ПРОМЕТ И ДЕВИЗНО ПОСЛОВАЊЕ 300/220, ВОДЕЋИ ИСПИТИВАЧ «ЦЕНЕКС» 300/200.	2.20
12.	VI Група IV Разред	VII/1 степен или VII/2 степен	НЕЗАВИСНИ ИНТЕРНИ РЕВИЗОР, ИНТЕРНИ РЕВИЗОР ЦЕНТРА 300/220, САМОСТАЛНИ САРАДНИК ИЗ ОБЛАСТИ АНАЛИТИЧКИХ МЕТОДА 050, ТЕХНИЧКИ РУКОВОДИЛАЦ АКРЕДИТОВАНЕ ЛАБОРАТОРИЈЕ ЗА ИСПИТИВАЊЕ 060, ШЕФ ОДЕЉЕЊА «ШКОЛА РАЧУНАРА» 060, САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ РЕФЕРЕНТ ЗА ЕЛЕКТРОНСКУ ОБРАДУ ПОДАТАКА, ОБРАЧУН ЗАРАДА И ОДРЖАВАЊЕ ПИС-а 300/220.	2.40
13.	VI Група V Разред	VII/1 степен или VII/2 степен	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА 300/220, РУКОВОДИЛАЦ КОМЕРЦИЈАЛНЕ СЛУЖБЕ 300/220, РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ 300/220, ШЕФ ФИНАНСИЈСКЕ СЛУЖБЕ 300/220, РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ ЗА ПЛАН И АНАЛИЗУ 300/220, САМОСТАЛНИ РЕФЕРЕНТ ЗА ПРОТИВПОЖАРНУ ЗАШТИТУ, БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ 300/200, РУКОВОДИЛАЦ ЗА КВАЛИТЕТ 300/200, ГЛАВНИ ИСПИТИВАЧ ОДЕЉЕЊА ЗА ИСПИТИВАЊЕ И АТЕСТИРАЊЕ ПРОИЗВОДА 300/200, ШЕФ ОДЕЉЕЊА ЗА ХЕМИЈУ 060, ВОДЕЋИ ИСПИТИВАЧ 300/200, РЕФЕРЕНТ СПОЉНОТРГОВИНСКОГ ПОСЛОВАЊА – СПЕЦИЈАЛИЗОВАН ЗА РАДИОФАРМАЦИЈУ 240	2.60
14.	VI Група VI Разред	VII/1 степен или VII/2 степен	КВАЛИФИКОВАНИ ФАРМАЦЕУТ ОДГОВОРАН ЗА ПУШТАЊЕ СЕРИЈЕ ЛЕКА У ПРОМЕТ (QP) 070, ФАРМАЦЕУТ 070, ФАРМАЦЕУТ ОДГОВОРАН ЗА ПРОМЕТ НА ВЕЛИКО ЛЕКОВА И МЕДИЦИНСКИХ СРЕДСТАВА 240, ФАРМАЦЕУТ ОДГОВОРАН ЗА ФАРМАКОВИГИЛАНЦУ 240, ФАРМАЦЕУТ ОДГОВОРАН ЗА РЕГИСТРАЦИЈУ РАДИОФАРМАЦЕУТСКИХ ЛЕКОВА И ДОКУМЕНТАЦИЈУ У ПОСТУПКУ ДОБИЈАЊА ДОЗВОЛЕ ЗА РАДИОФАРМАЦЕУТСКЕ ЛЕКОВЕ И МЕДИЦИНСКА СРЕДСТВА 240, ВИШИ САМОСТАЛНИ РЕФЕРЕНТ СПОЉНОТРГОВИНСКОГ ПОСЛОВАЊА–СПЕЦИЈАЛИЗОВАН ЗА РАДИОФАРМАЦИЈУ, САМОСТАЛНИ РЕФЕРЕНТ СПОЉНОТРГОВИНСКОГ ПОСЛОВАЊА – СПЕЦИЈАЛИЗОВАН ЗА РАДИОФАРМАЦИЈУ 240, САМОСТАЛНИ РЕФЕРЕНТ ЦАРИНЕ И МЕЂУНАРОДНЕ ШПЕДИЦИЈЕ-ЦАРИНСКИ АГЕНТ СПЕЦИЈАЛИЗОВАН ЗА ПРОМЕТ ОПАСНИХ МАТЕРИЈА КЛАСЕ 7 240	2.80
15.	VI Група VII Разред	VII/2 степен	РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ ЗА НЕЗАВИСНУ ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ, ИЗВРШНИ РУКОВОДИЛАЦ БИРОА ЗА СЕРТИФИКАЦИЈЕ 300/220, РУКОВОДИЛАЦ СЕКТОРА ЗА СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ И	3.00

			РЕАЛИЗАЦИЈУ 300/220, РУКОВОДИЛАЦ ЕКОНОМСКО - ФИНАНСИЈСКОГ СЕКТОРА 300/220, СЕКРЕТАР ИНСТИТУТА (кабинет директора), ШЕФ КАБИНЕТА (кабинет директора), РУКОВОДИЛАЦ ЦЕНТРА ЦМВ, РУКОВОДИЛАЦ ЦЕНТРА ЦЕНЕХ	
--	--	--	---	--

Радна места у Институту се разврставају у групе и разреде према следећим критеријумима:

Но	Група	Разред	ОПШТИ ОПИС ГРУПА И РАЗРЕДА
1)	I група	I	<ul style="list-style-type: none"> ○ послови подразумевају обављање једноставних рутинских задатака, који обухватају ограничени обим јасно дефинисаних задатака уз прецизно праћење и примену основних стандардних радних процедура и упутстава; ○ послови се обављају уз редован надзор и инструкције руководиоца; ○ обављање ових послова подразумева остваривање контаката унутар организације на истом нивоу ради примања информација потребних за извршавање задатака; ○ за обављање послова захтева се I или II степен стручне спреме, завршена основна школа, односно, изузетно, додатна обука или радно искуство у извршавању једноставних техничких или административних послова.
2)	II група	I	<ul style="list-style-type: none"> ○ послови подразумевају обављање рутинских задатака, који обухватају јасно дефинисане задатке које запослени извршавају са већим степеном самосталности и способности уз прецизно праћење и примену основних стандардних радних процедура и упутстава; ○ послови се обављају уз редован надзор и инструкције руководиоца; ○ обављање ових послова подразумева остваривање контаката унутар организације на истом нивоу ради примања информација потребних за извршавање задатака; ○ за обављање послова захтева се II или III степен стручне спреме, завршена основна школа, односно, изузетно, додатна обука или радно искуство у извршавању једноставних техничких или административних послова.
3)	III Група	I	<ul style="list-style-type: none"> ○ послови подразумевају обављање једноставних задатака, примену стандардизованих јасно дефинисаних правила извршавања задатака према јасним радним процедурама и упутствима; ○ послови се обављају уз надзор и инструкције руководиоца, а запослени одговара за обављање сопствених задатака; ○ обављање послова подразумева остваривање контаката унутар организације ради примања информација потребних за извршавање задатака; ○ за обављање послова захтева се III степен средњег образовања, а могуће и додатна обука или одговарајуће радно искуство у извршавању послова и задатака радног места.
4)	IV Група	I	<ul style="list-style-type: none"> ○ послови подразумевају обављање задатака који нису рутински и обухватају праћење и примену већег броја стандардизованих правила и утврђених радних процедура; ○ послови се обављају на основу датих инструкција и уз повремени надзор руководиоца. Запослени је одговоран за обављање сопственог посла; ○ обављање послова подразумева остваривање контаката и комуникације унутар организације ради примања информација потребних за извршавање задатака; ○ за обављање послова захтева се III или IV степен средњег образовање, а могуће и додатна обука или одговарајуће радно искуство у извршавању послова и задатака радног места.
5)	IV Група	II	<ul style="list-style-type: none"> ○ послови подразумевају обављање задатака који нису рутински и обухватају праћење и примену већег броја стандардизованих правила и утврђених радних процедура; ○ Послови подразумевају креативност, способност и додатна знања за рад на одговарајућем радном месту; ○ послови се обављају на основу датих инструкција и уз повремени надзор руководиоца. Запослени је одговоран за обављање сопственог посла; ○ обављање послова подразумева остваривање контаката и комуникације унутар организације ради примања информација потребних за извршавање задатака; ○ за обављање послова захтева се IV степен средњег образовање, а могуће и додатна обука или одговарајуће радно искуство у извршавању послова и задатака радног места.
6)	IV Група	III	<ul style="list-style-type: none"> ○ обављање послова који нису рутински и који подразумевају шири спектар јасно описаних задатака и решавање сличних проблема који се спроводе применом утврђених процедура, упутстава и метода рада; ○ послови се обављају на основу датих инструкција и подразумевају по правилу сопствену одговорност запосленог за њихово обављање, али могу да подразумевају и одговорност за извршавање задатака у оквиру специфичне области рада; ○ запослени на основу општих смерница одлучује на оперативном нивоу и врши процену опција како би се дошло до најбољег решења уз надзор руководиоца; ○ обављање посла подразумева остваривање контаката унутар организације, изузетно и изван организације, ради размене информација; ○ за обављање послова захтева се IV степен средњег образовање или V степен уз одговарајуће радно искуство које омогућава поседовање вештина и знања за обављање послова радног места.
7)	V Група		<ul style="list-style-type: none"> ○ обављање стручних послова који подразумевају шири спектар јасно описаних задатака и решавање сличних проблема који се спроводе применом утврђених процедура, упутстава и метода рада;

		I	<ul style="list-style-type: none"> o послови подразумевају одговорност за извршавање задатака у оквиру специфичне области рада; o запослени на основу општих смерница одлучује на оперативном нивоу и врши процену опција како би се дошло до најбољег решења уз одређен степен креативности у извршењу задатака и надзор руководиоца; o обављање посла подразумева остваривање контаката унутар организације, изузетно и изван организације ради размене информација и захтева развијене основне вештине комуникације; o за обављање послова захтева се, по правилу, стечено високо образовање у обиму од 180 ЕСПБ, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, односно на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
8)	V Група	II	<ul style="list-style-type: none"> o обављање стручних послова у оквиру ширег спектра стандардних и нестандартних задатака уз примену различитих техника, процедура и метода рада, прикупљање и организовање информација и избор између ограниченог броја решења; o послови подразумевају одговорност за извршавање задатака у оквиру одређене области рада. Послови могу да подразумевају координацију и надзор рада мањег броја запослених; o запослени обавља послове самостално у оквиру утврђених смерница и процедура, али и доприноси унапређењу рада и радних процедура, уз упутства и повремени надзор руководиоца; o обављање посла подразумева остваривање контаката унутар, изузетно и изван организације, ради размене и прикупљања информација и захтева развијене основне вештине комуникације; o за обављање послова захтева се стечено високо образовање у обиму од 180 ЕСПБ или 240 ЕСПБ, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, односно на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
9)	VI Група	I	<ul style="list-style-type: none"> o послови који подразумевају обављање стручних задатака који захтевају стручну обраду прикупљених података и њихово тумачење уз примену утврђених метода рада и процедура. Посао може захтевати прикупљање информација, истраживање или анализу, уз извршен степен креативности при решавању проблема или ситуација које настају релативно често; o послови подразумевају искључиву одговорност за извршавање задатака у одређеној специјалистичкој области. Послови могу да подразумевају координацију и надзор рада одређеног броја запослених; o запослени доноси одлуке које се односе на редовне послове и решавање уобичајених проблема, док се за сложенија стручна питања захтева надзор, опште и појединачне смернице руководиоца; o обављање овог посла подразумева остваривање контаката унутар, а изузетно и изван организације у циљу размене информација у оквиру редовног обављања посла и захтева развијене вештине комуникације; o за обављање послова на овом нивоу захтева се стечено високо образовање у обиму од 240 ЕСПБ, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, односно на студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
10)	VI Група	II	<ul style="list-style-type: none"> o обављање стручних послова који обухватају широк обим дужности и решавање различитих проблема, као и флексибилност у раду и планирање нових мера које треба предузети; o послови подразумевају одговорност за извршавање задатака у одређеној специјалистичкој области. Послови могу да подразумевају координацију и надзор рада одређеног броја запослених; o на овом нивоу доноси се одлуке у вези са остваривањем оперативних циљева уз препознавање проблема и налажење решења у оквиру утврђених процедура и смерница; o обављање послова подразумева остваривање контаката унутар организације, а изузетно и изван организације ради консултација о сложеним питањима и захтева развијене вештине комуникације за потребе обављања рада; o за обављање послова захтева се стечено високо образовање у обиму од 240 ЕСПБ или 300 ЕСПБ, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, односно на студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
11)	VI Група	III	<ul style="list-style-type: none"> o обављање стручних или саветодавних послова који обухватају широк обим дужности, решавање сложених проблема који захтевају креативност у раду и флексибилан приступ организацији рада; o послови подразумевају усмеравање и саветовање других запослених у одређеној специјалистичкој области, одговорност за координирање рада, усаглашавање и допринос примени најбоље праксе. Послови могу да подразумевају руковођење стручним тимом запослених; o на овом нивоу доноси се одлуке у вези са дефинисањем и остваривањем оперативних циљева, а рад се обавља самостално уз надзор и опште смернице руководиоца, односно уз надзор одговарајућих нивоа управљања. Послови често подразумевају координацију и надзор над радом запослених; o обављање послова подразумева остваривање контаката унутар, а повремено и изван организације и захтева развијене вештине комуникације приликом консултација и преговора од значаја за обављање рада; o за обављање послова захтева се стечено високо образовање у обиму од најмање 240 ЕСПБ или 300 ЕСПБ по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, односно на студијама у трајању од најмање четири године, по

			пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
12)	VI Група	IV	<ul style="list-style-type: none"> ○ обављање стручних или саветодавних послова који захтевају иновативност у раду, дефинисање и проверу опција, тумачења и процену у процесу одабира и анализе релевантних информација уз укључивање различитих појединаца и тимова; ○ доносе се одлуке о правцу деловања, док се мишљења руководиоца траже само по питањима тумачења сложених проблема или политике организације, врше се анализе одређених сложених ситуација које доприносе одлукама на вишем нивоу, а рад се обавља самостално уз повремен надзор и опште смернице од стране руководиоца. Послови често подразумевају руковођење стручним тимом запослених; ○ обављање послова подразумева остваривање контаката унутар и изван организације и захтева развијене вештине комуникације и презентације приликом представљања професионалних ставова; ○ за обављање послова захтева се стечено високо образовање у обиму од најмање 240 ЕСПБ или 300 ЕСПБ, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, односно на студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
13)	VI Група	V	<ul style="list-style-type: none"> ○ послови подразумевају висок ниво стручности и значајно практично искуство при решавању веома сложених задатака, решавање проблема без довољно информација, иновативност у раду и креативно размишљање, који доприносе високом степену унапређења рада; ○ доносе се одлуке о великом броју питања без стандардних смерница које доприносе решавању проблема од великог значаја за организацију, односно које значајно и у највећој мери доприносе извршењу посла. Послови најчешће подразумевају руковођење стручним тимом запослених, значајном облашћу рада или службама са већим бројем запослених, односно управљање организацијом одређеног делокруга и одговорност за све аспекте управљања; ○ обављање послова подразумева остваривање контаката унутар и изван организације и захтева развијене вештине комуникације и преговарања; ○ за обављање послова захтева се стечено високо образовање у обиму од најмање 240 ЕСПБ или 300 ЕСПБ, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, односно на студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
14)	VI Група	VI	<ul style="list-style-type: none"> ○ послови подразумевају највиши ниво стручности и значајно практично искуство при решавању веома сложених задатака, решавање проблема без довољно информација, иновативност у раду и креативно размишљање, који доприносе високом степену унапређења рада; ○ обављање послова подразумева константну изложеност ризицима опасним по живот и захтева одговарајући степен креативности која није условљена стицањем одређеног степена образовања; ○ за обављање послова подразумева остваривање контаката унутар и изван организације и захтева развијене вештине комуникације и преговарања; ○ обављање послова захтева се стечено високо образовање у обиму од 240 ЕСПБ или 300 ЕСПБ, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, односно на студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, формално стечено високо образовање могу да надоместе одговарајуће компетенције утврђене за обављање тих послова уз стечено средње образовање у трајању од четири године или високо образовање у обиму од 180 ЕСПБ
	VI Група	VII	<ul style="list-style-type: none"> ○ обављање руководећих послова који представљају највиши ниво остваривања стратешких циљева најсложенијих организација, а који подразумевају нарочито решавање веома значајних питања, често од ширег друштвеног или националног интереса, развој нових политика, поступака и процедура, као и висок ниво креативног размишљања; ○ послови подразумевају одговорност за руковођење најсложенијом организацијом од стратешког интереса и значаја за државу и одговорност за координацију и надгледање рада свих њених организационих делова. На овом нивоу доносе се одлуке о стручним и стратешким организационим питањима, као и одлуке и препоруке које имају стратешки значај за државу или друштво; ○ обављање послова подразумева остваривање значајног броја контаката са различитим телима и организацијама у земљи и иностранству који резултирају преузимањем обавеза за организацију и захтева изузетно развијен ниво вештина комуникације и преговарања; ○ за обављање послова захтева се висок ниво стручности и радног искуства и стечено високо образовање у обиму од 300 ЕСПБ, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, односно на студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Под посебним условима за заснивање радног односа подразумева се положен специјалистички, правосудни или стручни испит, знање страног језика, рад на рачунару и друга посебна знања или положени испити који су услов за заснивање радног односа, односно обављање одређених послова.

Члан 69.

Лице које обавља послове директора Института има право на основну зараду у складу са уговором, који закључује са Управним одбором Института.

Основна зарада директора Института, уговара се у зависности од основне просечне месечне зараде директора организационих јединица Института «Винча», увећане за двоструку просечну месечну зараду у Институту.

Лице које обавља послове помоћника директора Института има право на основну зараду у складу са уговором који закључује са директором Института.

Лице које обавља послове директора организационе јединице, заменика директора организационе јединице, помоћника директора организационе јединице има право на основну зараду у складу са уговором који закључује са директором Института.

Основна зарада са запосленима из става 3. и 4. уговара се у зависности од броја запослених којима непосредно руководе, сложености послова, компетентности, одговорности, аутономије у раду, пословне комуникације и услова рада.

Цена радног сата запосленог на пословима руководиоца европских пројеката, водећи научник на међународним пројектима, научник на међународним пројектима, докторант на међународним пројектима, пројект менаџера на међународним пројектима, и другим радним местима на којима су распоређени запослени који су искључиво укључени у реализацију европских и међународних пројеката, се обрачунава у складу са Методологијом обрачуна цене радног сата рада на међународном пројекту, за сваки пројекат понаособ и уговара између запосленог и директора Института.

Запослени у Институту који нису распоређени на пословима наведеним у ставу 4. овог члана, а који су укључени у реализацију европских и међународних пројеката имају право на накнаду за рад у складу са уговором који закључују са директором Института, која се обрачунава и исплаћује у зависности од њиховог рада на реализацији националних пројеката Министарства за просвету, науку и технолошки развој Републике Србије, рада на реализацији уговора са привредом и рада на међународним пројектима.

Зависност висине основне зараде од времена проведеног на раду

Члан 70.

По основу времена проведеног на раду, основна зарада запосленог се може умањити, односно увећати сразмерно времену које је запослени провео на раду у односу на пуно радно време у датом месецу.

Радни учинак из члана 70. овог Правилника се обрачунава на сразмерно умањену односно увећану основну зараду, чији је износ обрачунат применом става 1. овог члана.

Умањење зараде услед неостварених резултата рада на радном месту применом чланова 70. и 71. овог Правилника, није ограничено и може ићи и испод важеће минималне зараде у РС.

Део зараде по основу радног учинка

Члан 71.

Радни учинак представља ефекат рада запосленог на радном месту у односу на постављене норме, стандарде или планове.

Радни учинак запосленог утврђује се на основу стандарда и норматива за резултате који се могу егзактно мерити или на основу оцене резултата рада.

Нормативе и стандарде, у смислу става 1. овог члана, утврђује послодавац уз претходно прибављено мишљење репрезентативног синдиката.

До доношења норматива и стандарда радни учинак свих запослених у Институту утврђује се на основу оцене резултата рада.

Оцену радног учинка запосленог по горе наведеним критеријумима одређује директор организационе јединице, тј. непосредни руководиолац.

Оцена радног учинка за директоре организационих јединица и другим запосленима којима је директно надређен утврђује директор Института.

Оцену радног учинка директора Института утврђује Управни Одбор.

Члан 71а.

Оцена резултата рада врши се на основу обима и квалитета рада запосленог, у складу са критеријумима утврђеним овим Правилником.

Сматра се да је запослени остварио већи радни учинак од стандардног ако:

- оствари већи обим радних задатака од планираних;
- обави послове изнад стандардног квалитета;
- обави послове пре рока;
- уз редовно обављање својих послова обави послове које други запослени није могао у року и квалитетно да изврши;
- својим радом постигне уштеду у трошковима.

Сматра се да је запослени остварио мањи радни учинак од стандардног ако:

- током месеца оствари мањи обим послова од планираних;
- поверене послове не обави квалитетно, односно ако их обави са квалитетом који је испод стандардног за ту врсту послова;
- део послова не обави у року.

Квалитет рада запосленог оцењује се на основу:

- квалитета извршеног посла са становишта позитивних прописа и стандарда, технолошких упутстава, стручне методологије и издатих налога;
- сложености извршених послова;
- стручности, креативности и иницијативе испољене при извршавању послова;
- степена испољене одговорности у раду;
- економичног ангажовања запослених, средстава рада, материјала, резервних делова и извршених услуга;
- степена радне и технолошке сарадње са осталим учесницима у процесу рада;
- тачности и прецизности испољених у раду;
- грешака и обима погрешно урађених послова и радних задатака.

Део средстава који је од укупно утврђеног износа средстава за зараде намењен за увећање зараде по основу радног учинка запосленог, одређује се у финансијском Плану Института.

Члан 71б.

Основна зарада запосленог који оствари радни учинак изнад стандардног може се увећати неограничено, а основна зарада запосленог, чији је радни учинак испод стандардног може се умањити до висине основице за обрачун основне зараде у складу са члановима од 66-69 овог Правилника.

Увећана зарада

Члан 72.

Запослени има право на увећану зараду, и то по основу времена проведеног на раду за:

- 1) рад на дан празника који је нерадни дан - за 110% од основице,
- 2) рад ноћу (од 22,00 до 6,00) ако такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде - за 26% од основице,

- 3) прековремени рад - за 26% од основице,
- 4) по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца (у даљем тексту: минули рад) - за 0,4% од основице

Увећање зараде по основу минулог рада из става 1. тачка 4. овог члана рачуна се и време проведено у радном односу:

- a) послодавца претходника у случају статусне промене, односно промене послодавца (спајање, припајање и одвајање)
- b) код повезаних лица са послодавцем (холдинг, концен, друштво са повезаним капиталом).

Ако су се истовремено стекли услови по више основа утврђених у ставу 1. овог члана, тачке 1., 2. и 3., укупан износ увећане зараде је једнак збиру увећања за одговарајуће време проведено на раду по сваком од наведених основа увећања.

Члан 73. – Брисан у целости

Зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца

Члан 74.

Један од елемената који чини зараду запосленог је и зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл.).

Зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца се исплаћује само у случају да је Институт остварио добит, то јест под условом да је дошло до повећања прихода или смањења расхода у односу на планирано.

По утврђивању пословних резултата, на предлог директор Института и директора организационих јединица, Управни одбор може донети Одлуку да се исплатити део добити Института, свим или појединим запосленима, који су допринели пословном успеху послодавца, исплати зарада по основу доприноса запослених пословном успеху послодавца.

ДРУГА ПРИМАЊА ПО ОСНОВУ РАДНОГ ОДНОСА

Додаци на зараде запослених радника по основу руковођења, односно функција

Члан 75. – Брисан у целости

Остали додаци на зараде запослених

Члан 76.

Директор Института може лицима именованим за обављање послова ван описа послова запосленог чије је обављање обавезно према одредбама законских и подзаконски прописа Републике Србије исплатити месечни додатак на зараду до 15% основне зараде запосленог.

Директор Института може исплатити једнократни додатак на зараде запослених на име рада у комисијама веће сложености, обима и одговорности, који захтева ангажовање запосленог са значајним професионалним референцама у вези конкретног предмета рада комисије до 15% основне зараде радног места на коме је распоређен.

Директор Института је дужан да запосленом исплати додатак за сваки сат приправности у износу од 10% вредности радног сата основне плате запосленог.

Рокови за исплату зараде

Члан 77.

Зарада се исплаћује у једном делу, најкасније до 25 у месецу за претходни месец.

Зарада може да се исплаћује у два дела и то: први део најкасније до 15, а други део зараде најкасније до последњег дана у месецу, у случају поремећаја финансирања.

Минимална зарада

Члан 78.

Послодавац може запосленом понудити закључивање уговора о раду односно анекса уговора о раду под измењеним условима, везано за исплату минималне зараде, у следећим случајевима:

- 1) поремећај у процесу пословања у Институту или организационој јединици Института, у виду пословања са губитком и недостатака посла.
- 2) промене висине минималне зараде, тако да иста постане већа од раније уговорене зараде.
- 3) ако запослени на научним, истраживачким и стручним пословима изгуби статус финансираног истраживача, тако што изгуби најнижу категорију звања у које је изабран, не буде реизабран у одговарајуће звање или изабран у више звање у прописаним роковима или не буде укључен у реализацију научноистраживачких пројеката.

Минимална зарада се може уговорити:

- 1) приликом заснивања радног односа
- 2) у току радног односа.

Исплата минималне зараде се може уговорити са једним или са свим запосленима у зависности од разлога који су довели до измене уговора о раду са понудом за исплату минималне зараде.

По истеку рока од шест месеци од доношења одлуке о увођењу минималне зараде послодавац је дужан да обавести репрезентативни синдикат о разлозима за наставак исплате минималне зараде.

Запослени који прима минималну зараду, има право на увећану зараду из члана 108. Закона о раду, на накнаду трошкова и друга примања која се сматрају зарадом у складу са законом.

Период исплате минималне зараде ће бити прецизиран у уговору то јест у понуђеном анексу уговора о раду, али најкасније до престанка разлога за исплату минималне зараде.

Зараде приправника

Члан 79.

За време трајања приправничког стажа приправник прима зараду у износу од 80% основне зараде за послове за које је закључио уговор о раду, као и на накнаду трошкова и друга примања, у складу са општим актом и уговором о раду.

Одредба става 1. овог члана се не односи на лице које први пут заснива радни однос на пословима истраживача приправника.

Лице које први пут заснива радни однос на пословима истраживача приправника има право на зараду, накнаду трошкова и друга примања, у складу са овим Правилником и уговором о раду.

НАКНАДА ЗАРАДЕ

Члан 80.

Запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадан дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе, одазивања на позив државног органа, присуствовања у својству члана, седницама Сената Универзитета у Београду, седницама Заједнице Института, органа управљања, органа синдиката и др.

Члан 81.

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

1. у висини од 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако Законом није друкчије одређено;
2. у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако Законом није друкчије одређено.

Члан 82.

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

Члан 83.

Запослени има право на накнаду зараде у висини од 100% просечне зараде у претходних 12 месеци, за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа Послодавца због необезбеђивања безбедности и здравља на раду, која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица и у другим случајевима у складу са Законом.

Уколико прекид рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа Послодавца због необезбеђивања безбедности и здравља на раду, која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица и у другим случајевима у складу са Законом траје дуже од месец дана, запослени има право на накнаду зараде у висини од 60% просечне зараде у претходних 12 месеци.

НАКНАДА ТРОШКОВА

Члан 84.

Запослени у Институту за нуклеарне науке "Винча" имају право на накнаду:

- 1) Трошкови превоза за долазак и одлазак са рада
- 2) Трошкови за службеног путовања у земљи
- 3) Трошкови службеног путовања у иностранству
- 4) Трошкови смештаја и исхране за рад и боравак на терену
- 5) Регрес за коришћење годишњег одмора
- 6) Накнада за исхрану у току рада

Накнада трошкова превоза за долазак и одлазак са рада

Члан 85.

Накнада трошкова превоза запослених у Институту за долазак и одлазак са рада регулисана је Правилником о накнадама трошкова запослених у Институту за нуклеарне науке „Винча“.

Накнада трошкова службеног путовање у земљи

Члан 86.

Накнада трошкова службеног путовања у земљи запослених и ангажованих лица регулисана је Правилником о накнадама трошкова запослених у Институту за нуклеарне науке „Винча“.

Накнада трошкова службеног путовања у иностранство

Члан 87.

Накнада трошкова службеног путовања у иностранство регулисана је Правилником о накнадама трошкова запослених у Институту за нуклеарне науке „Винча“.

Трошкови смештаја и исхране за рад и боравак на терену

Члан 88.

Накнада трошкова смештаја и исхране за рад и боравак на терену регулисана је Правилником о накнадама трошкова запослених у Институту за нуклеарне науке „Винча“.

Регрес за коришћење годишњег одмора

Члан 89.

Запослени има право на регрес за коришћење годишњег одмора у висини од 12.000,00 динара бруто у једној календарској години за пун годишњи одмор, а сразмеран износ регреса за сразмеран годишњи одмор.

Регрес се исплаћује у 12 једнаких месечних рата.

Накнада за исхрану у току рада

Члан 90.

На име накнаде трошкова исхране у току рада запослени Института „Винча“ имају право на дневни износ од 140,00 динара бруто за сваки дан проведен на раду.

Накнада трошкова исхране у току рада запосленима Института „Винча“ се обрачунава и исплаћује у текућем месецу за претходни месец према броју дана проведених на раду, на бази евиденције о присутности на раду.

ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 91.

Послодавац је дужан да исплати следеће врсте других примања:

- 1) отпремнину при одласку у пензију
- 2) накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог
- 3) накнаду штете запосленом због повреде на раду или професионалног обољења о исплати примања из става 1. овог члана одлуку доноси директор Института.

Послодавац може да исплати и друге врсте примања и то:

- 1) поклон за Нову годину и Божић деци запосленог старости до 15 година
- 2) поклон за 8 март
- 3) јубиларну награду
- 4) годишња награда итраживачима
- 5) солидарну помоћ
- 6) колективно осигурање од последица незгода
- 7) колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција
- 8) добровољно додатно пензијско осигурање
- 8) новчану помоћ и стипендију деци погинулих или преминулих запослених.

Отпремнина при одласку у пензију

Члан 92.

Послодавац је дужан да запосленом исплати отпремнину при одласку у пензију када наврши најмање 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања у висини трипросечне зараде у Републици Србији према последњем податку Републичког завода за статистику.

Накнаду трошкова погребних услуга

Члан 93.

Послодавац је дужан да запосленом надокнади трошкове погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог.

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

Запослени или члан његове уже породице треба да поднесе захтев за исплату накнаде трошкова погребних услуга директору Института непосредно након плаћања рачуна на име погребних трошкова.

Члановима уже породице сматрају се брачни друг и деца запосленог.

Накнада штете запосленом због повреде на раду или професионалног обољења

Члан 94.

По појединачној пријави запосленог, који смата да је радећи код послодавца нарушио здравље или да је немарношћу послодавца доживео повреду на раду, послодавац је дужан да запосленом надокнади штету због повреде на раду или професионалног обољења, у висини коју утврди комисија за процену штете коју образује послодавац.

Послодавац је дужан да колективно осигура све запослене под једнаким условима, за од последица незгоде и за случај тежих болести и хируршких интервенција чиме се искључује обавеза накнаде штете од Послодавца по тим основама.

Поклон за Нову годину и Божић деци запосленог

Члан 95.

На основу пословног успеха Института, Директор Института сваке године доноси одлуку да ли ће се и у ком износу делити поклон за Нову годину и Божић деци запосленог старости до 15 година.

Износ накнаде не може бити већи од висине неопорезивог износа, који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Поклон за 8. март

Члан 96.

На основу пословног успеха Института, Директор Института сваке године доноси одлуку да ли ће се и у ком износу делити поклон запосленим женама поводом 8. марта - Дана жена.

Износ накнаде не може бити већи од висине неопорезивог износа, који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Јубиларна награде

Члан 97.

Јубиларна награда из става 1. тачка 4. овог члана исплаћује се запосленом у години када наврши 10, 20 и 30 година радног стажа код послодавца, и то:

- 1) за 10 година - у висини 1/4 зараде,

2) за 20 година - у висини 2/4 зараде,

3) за 30 година - у висини 3/4 зараде,

Зарада из става 1. овог члана се односи на просечну бруто зараду у Институту у месецу који претходи месецу у коме се јубиларна награда исплаћује.

Јубиларна награда исплаћује се у месецу који следи након месеца у коме је запослени остварио право на исплату исте.

Послодавац ће исплатити јубиларну награду уколико Институт послује позитивно у години која претходи години у којој је остварио право на исплату исте.

О исплати јубиларне награде из става 1. овог члана одлуку доноси директор Института.

Годишња награда истраживачима

Члан 98.

Процедура за додељивање награда и признања Института зануклеарне науке „Винча“, истраживачима за нарочите научне резултате који су постигнути у Институту у области делатности којима се бави Институт, регулисана је Правилником о додели награда и признања Института „Винча“ .

Одлуку о додели годишње награде Института "Винча" доноси директор Института на образложен предлог Научног већа Института, у складу са Статутом и Правилником о додели награда и признања Института „Винча“ које се додељују истраживачима.

Солидарна помоћ

Члан 99.

Послодавац може запосленом да обезбеди новчану помоћ на име солидарне помоћи која не може бити већа од висине неопорезивог износа, који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана у следећим случајевима:

- ✓ када је због теже повреде на раду, професионалног обољења или другог тежег обољења на лечењу за које су потребни посебни трошкови за куповину лекова, ортопедских и других медицинских помагала, за тешку операцију или пресађивање органа или због потребе путовања у иностранство ради лечења;
- ✓ тежег обољења члана уже породице, за лечење за које су потребни посебни трошкови за куповину лекова, ортопедских и других медицинских помагала, за тешку операцију или пресађивање органа или због потребе путовања у иностранство ради лечења;
- ✓ претрпљене штете услед елементарних и других непогода (пожар, поплава, олуја, померање и клизање земљишта, земљотрес или сличне природне непогоде);
- ✓ смрти запосленог, чланова његове уже породице, као и смрти запосленог који није имао чланове уже породице, а живео је у заједничком породичном домаћинству са родитељима.

Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се брачни друг и деца запосленог.

Испуњеност услова за остваривање и износ солидарне помоћи утврђује комисија коју образује директор Института, на основу захтева лица које има право на исплату солидарне помоћи и достављене документације и доставља предлог Послодавцу најкасније у року од 7 дана од дана подношења захтева.

Приликом свог рада Комисија из става три овог члана ће ценити конкретан случај, полазећи од социјалне, материјалне и здравствене ситуације запосленог, оправданости и неопходности да се пружи помоћ.

О исплати солидарне помоћи одлуку доноси директор Института, уз претходно прибављено мишљење репрезентативног синдиката.

Новчана помоћ и стипендије деци погинулих и преминулих запослених

Члан 99а.

Послодавац може да пружи новчану помоћ и стипендију деци погинулих или преминулих запослених.

Одлуку о пружању новчане помоћи и давању стипендије деци погинулих или умрлих запослених доноси директор на основу писаног захтева заинтересованог лица, приложене документације и писаног мишљења репрезентативног синдиката.

Висина новчане помоћи, односно стипендије из става 1. овог члана утврђује се на месечном нивоу, зависно од неопорезованог износа и то за:

- 1) децу предшколског узраста – у висини 10% просечне зараде по запосленом у Републици Србији у месецу који претходи месецу исплате новчане помоћи;
- 2) децу на редовном школовању у основној школи – у висини 15% просечне зараде по запосленом у Републици Србији у месецу који претходи месецу исплате стипендије;
- 3) децу на редовном школовању у средњој школи – у висини 20% просечне зараде по запосленом у Републици Србији у месецу који претходи месецу исплате стипендије;
- 4) децу на редовном школовању на вишој школи или факултету најдуже до 26 година старости – у висини 30% просечне зараде по запосленом у Републици Србији у месецу који претходи месецу исплате стипендије.

Међусобна права и обавезе послодавца и лица коме се даје стипендија уређују се уговором.

Проналасци и техничка унапређења

Члан 100.

Поступак одлучивања и одређивање висине накнаде по основу проналаска и техничког унапређења од стране запосленог у Институту регулисан је Правилником о проналасцима и техничким унапређењима.

Обрачун зараде и накнаде зараде

Члан 101.

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

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

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

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

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

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

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

Евиденција зараде и накнаде зараде

Члан 102.

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

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

Евиденцију о заради и накнади зараде се води за сваки месец, као и за календарску годину.

Евиденција се чува у пословним просторијама стручне службе надлежне за обрачун зарада запослених у Институту.

Евиденцију потписује директор Института или друго лице које он овласти.

Увид у евиденцију може имати само запослени на кога се иста односи и запослени који је овлашћен за њену оверу.

Заштита зараде и накнаде зараде

Члан 103.

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

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

VIII ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 104.

Послодавац је дужан да на основу програма реструктурирања, програма пословно-финансијске консолидације или непосредним сагледавањем стања и потреба за кадровима, утврди послове за чијим обављањем је престала потреба, односно послове чији је обим смањен.

У поступку утврђивања послова из става 1. овог члана, послодавац је дужан да утврди разлоге за престанак потребе за њиховим обављањем – технолошке, економске или организационе промене или да је дошло до смањења обима послова, као и број потребних запослених и вишак запослених.

Члан 105.

Пре доношења Програма решавања вишка запослених Послодавац је дужан да, уколико утврди да ће због технолошких, економских или организационих промена доћи до престанка потребе за радом запослених на неодређено време, у сарадњи са репрезентативним синдикатом (или синдикатима на основу споразума о удруживању) и републичком организацијом надлежном за запошљавање, предузме одговарајуће мере за ново запошљавање вишка запослених.

Мере за ново запошљавање из става 1. овог члана обухватају, нарочито, мере којима се запослени за чијим је радом престала потреба подстиче да се добровољно пријави и прихвати неку од понуђених одговарајућих мера за ново запошљавање (премештај на друге послове, преквалификацију, доквалификацију или други облик додатног образовања и обуке, привремени премештај код другог послодавца и сл.).

Члан 106.

Послодавац је дужан да донесе програм решавања вишка запослених (у даљем тексту: програм), ако утврди да ће због технолошких, економских или организационих промена у оквиру периода од 30 дана доћи до престанка потребе за радом запослених на неодређено време, и то за најмање:

- 1) 10 запослених код послодавца који има у радном односу више од 20, а мање од 100 запослених на неодређено време;
- 2) 10% запослених код послодавца који има у радном односу најмање 100, а највише 300 запослених на неодређено време;

- 3) 30 запослених код послодавца који има у радном односу преко 300 запослених на неодређено време.

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

Члан 107.

Послодавац је дужан да у поступку припреме програма утврди елементе, мере и друге чињенице које, у складу са законом, треба да буду садржане у програму, и то:

- 1) разлоге за престанак потребе за радом запослених (технолошке, економске или организационе промене, смањени обим послова);
- 2) укупан број запослених код послодавца на неодређено време;
- 3) број, квалификациону структуру, године старости и стаж осигурања запослених који су вишак и послове које обављају;
- 4) критеријуме за утврђивање вишка запослених;
- 5) мере за ново запошљавање: премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификација или доквалификација, непуно радно време али не краће од половине пуног радног времена и друге мере;
- 6) средства за решавање социјално-економског положаја вишка запослених;
- 7) рок у коме ће бити отказан уговор о раду.

Послодавац је дужан да предлог програма из става 1. овог члана достави репрезентативном синдикату и Националној служби за запошљавање, најкасније у року од осам дана од дана утврђивања предлога програма, ради давања мишљења.

Програм у име и за рачун Института доноси Директор Института.

Синдикат из става 2. овог члана дужан је да у року од 15 дана од дана достављања предлога програма, достави мишљење на предлог програма, које је послодавац дужан да размотри и узме у обзир и да синдикат обавести о свом ставу у року од осам дана.

Члан 108.

За израду предлога Програма решавања вишка запослених, Директор Института образује комисију. У Комисији мора бити бар један представник репрезентативног синдиката.

Комисија, при утврђивању вишка запослених полази од следећих околности:

- 1) запослени ради на пословима за чијим обављањем је престала потреба;
- 2) запослени ради на пословима чији је обим смањен;
- 3) запослени се добровољно пријавио да буде утврђен као вишак.

Сви запослени на пословима из става 2. тачка 1) овог члана, представљају вишак запослених због престанка потребе за обављањем послова на којима раде.

Ако на пословима из става 2. тачка 2) овог члана, ради више запослених него што су утврђене потребе, вишак запослених на тим пословима утврђује се полазећи у првом реду од квалитета и обима послова које запослени обавља, и то:

- 1) самосталност у раду и иновације;
- 2) ефикасност у раду;
- 3) непоштовање општих аката и процедура у процесу рада, сл.,
- 4) односа запосленог према радним обавезама (закашњење, често напуштање радног места, неоправдани изостанци, неплаћено одсуство, пијанство, однос према сарадницима и руководиоцу и сл.) – предност има запослени који има одговорнији однос, и
- 5) социјално-економског положаја запосленог: 1) имовно стање – приход по члану домаћинства, поседовање пољопривредног земљишта, приватне фирме, пословног или стамбеног простора који се издаје и слично; 2) социјално стање – решено стамбено питање, број издржаваних чланова домаћинства, број деце на школовању, број запослених у породици, број запослених чланова у

домаћинству, 3) здравствено стање запосленог и чланова његове породице, 4) дужина радног стажа - предност има запослени који има дужи радни стаж.

Запослени који се на позив (иницијативу, оглас и сл.) послодавца добровољно пријави да буде утврђен као вишак уз исплату отпремнине, утврђује се као вишак ако се послодавац сагласи са таквом пријавом.

Члан 109.

Критеријум за утврђивање вишка запослених не може да буде одсуствовање запосленог са рада због привремене спречености за рад, трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада због неге детета и посебне неге детета.

Члан 110.

Средства за решавање социјално-економског положаја вишка запослених обезбеђују се за:

- 1) ново запошљавање вишка запослених,
- 2) преквалификацију, доквалификацију и друге видове додатног образовања и обуке и
- 3) отпремнину запослених којима престаје радни однос.

Члан 111.

Послодавац је дужан да ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла, пре отказа уговора о раду, запосленом исплати отпремнину у складу са овим чланом.

Висина отпремнине из става 1. овог члана износи збир трећине зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу у Институту.

За утврђивање висине отпремнине рачуна се и време проведено у радном односу код послодавца претходника у случају статусне промене и промене послодавца у смислу члана 147. закона, као и код повезаних лица са послодавцем у складу са законом.

Промена власништва над капиталом не сматра се променом послодавца у смислу остваривања права на отпремнину у складу са овим чланом.

Општим актом или уговором о раду не може да се утврди дужи период за исплату отпремнине од периода утврђеног у ст. 1. овог члана.

Запослени не може да оствари право на отпремнину за исти период за који му је већ исплаћена отпремнина код истог или другог послодавца.

IX КЛАУЗУЛА ЗАБРАНЕ КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 112.

Запослени са којима је уговором о раду уговорена клаузула забране конкуренције, се обавезује да за време трајања радног односа у Институту и до две године од дана престанка радног односа у Институту, не може да на територији Републике Србије и у иностранству у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица без сагласности послодавца, обавља послове за које је радом код послодавца стекао нова, посебно важна научна, стручна и технолошка знања, широк круг пословних партнера или на којима је дошао до сазнања важних пословних информација и тајни.

Директор Института и запослени Уговором о раду уговарају услове забране конкуренције и износ новчане накнаде коју је послодавац дужан да на име забране конкуренције у смислу става 1. овог члана исплати запосленом.

Ако запослени прекрши забрану конкуренције, послодавац има право да од запосленог захтева накнаду штете у висини коју утврди Комисија именована од стране послодавца, ценећи околности под којима је иста настала.

X НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 113.

Одговорност за штету проузроковану на раду или у вези са радом испољава се у три вида:

- 1) одговорност за штету коју је запослени проузроковао послодавцу
- 2) одговорност за штету коју је запослени проузроковао трећем лицу
- 3) одговорност послодавца за штету проузроковану запосленом (регулисано чланом 94. Овог Правилника).

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.

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

Члан 114.

Постојање штете коју је запослени проузроковао послодавцу на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, околности под којима је настала, њену висину, ко је штету проузроковао и начин накнаде штете, утврђује послодавац у поступку који спроводи стална комисија од најмање три члана коју образује директор Института, у чијем је саставу и представник синдиката.

Комисију из става 1. овог члана директор Института је дужан да образује у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Правилника.

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

Висина штете утврђује се на основу ценовника и књиговодствене вредности оштећене ствари или на основу процене вештачењем стручњака. Накнада штете може се утврдити и у паушалном износу.

Члан 115.

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

Директор Института може на образложени предлог комисије да умањи износ накнаде штете за одређени проценат или да се запослени ослободи накнаде штете, као и да се накнада штете исплати у више рата.

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

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

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

Члан 116.

Комисија из чл. 114. овог Правилника, утврђује и штету коју је послодавац у обавези да надокнади запосленом, ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, у складу са законом, на начин описан у чл. 115. Овог Правилника.

XI УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 117.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада у случајевима утврђеним законом, као и ако је учинио повреду радне обавезе која угрожава имовину веће вредности у висини од најмање од 500.000,00 рсд.

Ако је природа повреде радне обавезе, односно кршење радне дисциплине или понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца, запослени може да буде привремено удаљен са рада и пре истека рока из чл. 180. став 1. Закона о раду и то:

- 1) ако је повреда радне обавезе учињена кривицом запосленог, намерно и са умишљајем, а постоји опасност да запослени настави са чињењем повреде радне обавезе или утиче на друге запослене да му се придруже;
- 2) ако је непоштовање радне дисциплине такво да не може да настави рад код послодавца (ометање запослених да раде, туча, свађа, долазак на посао у пијаном стању, употреба алкохола и сл.).

Члан 118.

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

Удаљење из члана 165. Закона 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 законом ако за то постоје оправдани разлози из члана 179. ст. 2. и 3. Закона.

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.

Трајање удаљења из става 2. овог члана утврђује се решењем о удаљењу у зависности од врсте и тежине повреде радне обавезе.

По истеку периода за који је одређено удаљење запосленог са рада, послодавац је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду ако за то постоје оправдани разлози утврђени законом и овим Правилником.

Члан 119.

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

Накнада зараде за време привременог удаљења са рада запосленог коме је одређен притвор у складу са законом, исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Члан 120.

Запосленом за време привременог удаљења са рада, у смислу чл. 165. и 166. Закона о раду, припада разлика између износа накнаде зараде примљене по основу члана 168. Закона о раду 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.

XII ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

Члан 121.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (у даљем тексту: анекс уговора) у случајевима утврђеним Законом.

Послодавац је дужан да у случају из става 1. овог члана запосленом у писаном облику достави писмено обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни који не може бити краћи од осам радних дана и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора.

Ако запослени потпише анекс уговора у остављеном року, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог анекса.

Уколико запослени не потпише анекс уговора у наведеном року сматраће се да је одбио понуду.

Запослени који одбије понуду анекса уговора у остављеном року, задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду, оспорава законитост анекса уговора.

Члан 122.

Запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, без понуде анекса уговора, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

У случају премештаја запосленог из става 1. овог члана, запослени задржава основну зараду утврђену за посао са кога се премешта ако је то повољније за запосленог.

Уколико се анекса уговора закључује на иницијативу запосленог, послодавац није у обавези да достави обавештење из чл. 172. Закона о раду.

Измена личних података о запосленом и података о послодавцу и других података којима се не мењају услови рада може да се констатује анексом уговора, на основу одговарајуће документације, без спровођења поступка за понуду анекса у смислу члана 172. Закона.

Уговор о раду са анексима који су саставни део тог уговора могу да се замене пречишћеним текстом уговора о раду, који потписују послодавац и запослени.

Члан 123.

Запослени може да буде премештен у друго место рада у складу са законом.

Члан 124.

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца на одговарајући посао ако је привремено престала потреба за његовим радом, дат у закуп пословни простор или закључен уговор о пословној сарадњи, док трају разлози за његово упућивање, а најдуже годину дана.

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

Запослени може да буде привремено упућен у смислу става 1. овог члана у друго место рада ако је удаљеност од места у коме запослени ради до места у које се премешта на рад мања од 50 км и ако је организован редован превоз који омогућава благовремени долазак на рад и повратак са рада и обезбеђена накнада трошкова превоза у висини цене превозне карте у јавном саобраћају.

Запослени са послодавцем код кога је упућен на рад закључује уговор о раду на одређено време.

По истеку рока на који је упућен на рад код другог послодавца запослени има право да се врати на рад код послодавца који га је упутио.

XIII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Разлози за престанак радног односа

Члан 125.

Радни однос престаје:

- 1) истеком рока за који је заснован;
- 2) кад запослени (помоћно особље) наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се послодавац и запослени друкчије не споразумеју;
- 3) кад запослени истраживач наврши 65. година живота и 15. година стажа осигурања, радни однос му престаје по сили закона, изузев научном саветнику, који је у току радне каријере постигао врхунске међународно признате научне резултате и у последњих пет година рангиран је у највише категорије истраживача, према критеријумима Министарства, коме на предлог научног већа може бити продужен радни однос до навршених 67 година живота, уз претходно прибављено мишљење надлежног матичног научног одбора;
- 4) отказом уговора о раду од стране послодавца или запосленог;
- 5) на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
- 6) смрћу запосленог;
- 7) у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 126.

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

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

Споразумни престанак радног односа

Члан 127.

Радни однос може да престане на основу писаног споразума послодавца и запосленог.

Споразумом се одређује датум престанка радног односа.

Пре потписивања споразума, послодавац је дужан да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

Отказ од стране запосленог

Члан 128.

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду, без навођења разлога за отказ.

Отказ уговора о раду запослени доставља послодавцу у писаном облику, најмање 30 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа, а у наведеном року запослени је дужан да изврши примопредају дужности запосленима које одреди послодавац.

Отказ од стране послодавца

Члан 129.

Запослени је дужан да радне обавезе извршава савесно и у предвиђеним роковима; да поштује радну дисциплину код послодавца; да се придржава прописаних мера безбедности и здравља на раду и да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.

Запослени одговара за повреде радних обавеза и непоштовање радне дисциплине утврђене законом.

Члан 130.

Директор Института може запосленима у Институту да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање и то:

- 1) ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
- 2) ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
- 3) ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа из члана 79., односно неплаћеног одсуства из члана 100. Закона о раду.

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

- 1) 8 дана - ако је запослени навршио до 10 година стажа осигурања;
- 2) 15 дана - ако је је запослени навршио до 20 година стажа осигурања;
- 3) 30 дана - ако је је запослени навршио преко 20 година стажа осигурања.

Ако се запослени и директор Института споразумеју да запосленом престане рад пре истека отказног рока, запослени има право на накнаду зараде у висини уговореној Споразумом, али највише до износа двоструке просечне зараде запосленог у претходних 12 месеци, за време трајања отказног рока утврђеног у складу са ставом 1. овог члана.

Непосредни руководилац помоћног особља једном годишње, на основу резултата рада запосленог у претходном периоду утврђује да ли запослени остварује резултате рада утврђене Планом пословања послодавца, односно да ли запослени има потребна знања и способности за обављање послова на којима ради.

Руководилац пројекта запослених на научним, истраживачким и стручним пословима једном годишње, на основу резултата рада запосленог у претходном периоду утврђује да ли запослени остварује резултате рада утврђене Планом пословања послодавца и Уговором о реализацији пројекта, односно да ли према акту о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата испуњава услове за обављање научно-истраживачког рада.

На предлог непосредног руководиоца то јест руководиоца пројекта, директор Института може донети Решење о престанку радног односа ако запослени на пословима помоћног особља не остварује резултате рада утврђене Планом пословања послодавца, и уколико нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, односно ако запослени на научним, истраживачким и стручним пословима изгуби статус финансираног истраживача, јер према акту о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата не испуњава услове за обављање научно-истраживачког рада, тако што изгуби најнижу категорију звања у које је изабран, не буде реизабран у одговарајуће звање или изабран у више звање у прописаним роковима.

Члан 131.

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

- 1) ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;
- 2) ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
- 3) ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
- 4) ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
- 5) ако учини следеће повреде радне обавезе утврђену овим Правилником:
 1. несавесно или немарно извршава послове као и уговором дефинисане обавезе у оквиру стручног усавршавања у земљи и иностранству;
 2. не евидентира долазак и одлазак са посла на пријавницама,
 3. нетачно евидентира и приказује радно време и резултате рада у намери да за себе или за другог запосленог оствари већу зараду,
 4. даје нетачне податке који су утицали на доношење одлука органа послодавца, ускраћује, неовлашћено даје податке или даје нетачне податке овлашћеним органима,
 5. Брисана у целости
 6. се не пријави повреде радних обавеза за које има сазнање;
 7. врши неморалне, непристојне, сексуално узнемиравајуће или друге неприхватљиве радње;
 8. употреби непристојне, погрдне, претеће или понижавајуће речи;
 9. ода пословне, службене или друге тајне утврђене законом, овим Правилником, и другим општим актима Института, односно покуша да ода податке који представљају пословну тајну првог степена поверљивости;
 10. користи имовину послодавца или трећих лица, која му је поверена, у приватне сврхе;
 11. украде имовину послодавца, као и имовину трећих лица у пословном простору послодавца, покуша да украде ту имовину, изврши припремне радње у циљу извршења крађе као и помогне или прикрије друга лица у наведеним активностима;
 12. не придржава се одредби Правилника о употреби рачунарско-комуникационих ресурса на мрежи ВинцаНет као и других прописа о заштити од злоупотребе интернета и то:
 - a. узнемирава корисника електронске поште, начином изражавања и количином порука;
 - b. креира или прослеђује „ланчана писама“ или друге „пирамидалне шеме“, узнемирава, досађује, омета или онемогућава рад других корисника, без установљеног оправданог разлога, чак и у малој мери (нпр. спам е-маил, наставак слања е-маил-а особи која затражи да јој се е-маил више не шаље итд.).
 - c. шири националну, верску, расну или полну дискриминације, мржње и нетрпељивости, или друге активности које вређају, клевећу или узнемиравају појединце или читаве групе људи, као што су претње, повреда религиозних, етничких, политичких или других уверења и сл.;
 - d. ствара објављује или преноси увредљиве, клеветничке, опцене или непристојне слике, податке или други материјал, или било који податак који може бити протумачен као опцена или непристојна слике или материјал,

- осим за одобрене, надгледане и законом дозвољене научно-истраживачке и пословне сврхе;
- e. неовлашћено објављује или преноси личне податке и повређује приватности појединаца или података који се могу сматрати поверљивим, као што су пословне тајне, лозинке, бројеви платних картица, медицински подаци, приватни телефонски бројеви итд.
 - f. неоправдано користи службени маил-а у приватне сврхе у смислу рекламирања производа, директне комерцијалне активности у циљу остваривања личног профита корисника продаје робе или услуга, оглашавања, узнемиравање других запослених, итд.
 - g. неоправдано користи службени маил-а којим се врши било хоризонтално било вертикално злостављање на раду (мобинг).
 - h. шаље електронске поруке већем броју прималаца од 10, без овлашћења које издаје директор Института.
13. не придржава се мера и прописа о заштити на раду (мере и прописи о заштити живота и здравља запослених, мере и прописи о заштити од изложености дуванском диму, обезбеђење градилишта, средстава рада и животне средине);
 14. не придржава се мера и прописа о заштити од пожара, експлозије, елементарних непогода и штетног деловања отровних и других опасних материја;
 15. давање изјава или других података средствима јавног информисања без сагласности директора Института,
 16. уводи животиње у круг Института, без сагласности директора Института,
 17. непристојно одевање запосленог који је више пута од стране непосредног руководиоца упозорен на дужност да у кругу и службеним просторијама буде пристојно одевен,
 18. не придржава се и других позитивних законских, подзаконских прописа, и општих аката послодавца.
 19. не поштује институтску хијерархију у смислу обраћања ресорном министарству и другим државним органима, као и пословним партнерима Института, позивајући се на статус запосленог или функцију у Институту, без претходно прибављене сагласности директора Института.
 20. непридржавање, односно неспровођење одлука и других аката донетих од стране органа послодавца;
 21. незаконито располагање средствима послодавца, односно неовлашћена послуга средствима која су поверена запосленима и нецелисходно и неодговорно коришћење средстава рада;
 22. подношење нетачног обрачуна трошкова;
 23. пропуштање запосленог да најкасније у току од 24 часа пријави штету која је наступила за послодавца или прикривање настале штете;
 24. ако је учињеном повредом угрожен живот или здравље других запослених или грађана или је учињеном повредом дошло до прекида процеса производње што има за последицу неиспуњење плана, уговорених обавеза или нарушавање угледа послодавца;
 25. спречавање унутрашње контроле у извршавању задатака;
 26. прикривање или уништавање пословне документације у циљу прикривања чињеничног стања;
 27. проузроковање имовинске штете послодавцу намерно или из грубе непажње, чињењем или пропуштањем чињења и
 28. друге повреде радних обавеза предвиђене уговором о раду.

Члан 132.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину, и то:

- 1) ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом;
- 2) ако не достави потврду о привременој спречености за рад у смислу члана 103. Закона;
- 3) ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;

- 4) због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
- 5) ако његово понашање представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду и у вези са радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело; (фалсификује новчана и друга службена документа;)
- 6) ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- 7) ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;
- 8) ако не поштује радну дисциплину прописану овим Правилником, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца и то:
 1. неоправдано закашњава на посао дуже од 3 узастопна радна дана у месецу, или укупно 5 радних дана у месецу;
 2. неоправдано одлази раније са посла дуже од 3 узастопна радна дана у месецу, или укупно 5 радних дана у месецу;
 3. у току месеца два пута неоправдано изостане са рада или неоправдано изостане више од пет радних дана током године;
 4. незаконито располаже средствима која су му додељена на послу као и у оквиру стручног усавршавања у земљи и иностранству;
 5. не пријави недолазак на посао запосленом који ради на радном месту за вођење евиденције, најкасније до 14 часова истог дана, са обавезним навођењем разлога недоласка на посао,
 6. неуредно одржава простор у коме је смештена роба, документација и др. а што има за последицу оштећење ствари и робе;
 7. учествује или изазове тучу у просторијама и кругу послодавца;
 8. недостојно и непримерено понаша према органима управљања послодавца, запосленима и странкама;
 9. преноси полупроверене или непроверене информације о запосленима или послодавцу;
 10. бави делатностима које нису у оквиру посла (читање новина, четовање, скидање фајлова са интернета за личне потребе и сл.);
 11. не поштује институтску хијерархију;
 12. врши злостављање/мобинг према другим запосленима.
- 9) ометање других запослених у раду или одбијање потребне сарадње са другим запосленима;
- 10) неизвршавање или одбијање обављања послова и извршавања налога непосредног руководиоца или директора, ако за то не постоји оправдани разлог;
- 11) недостављање потврде о привременој спречености за рад у складу са законом;
- 12) лажна и злонамерна пријава повреда радних обавеза запослених;
- 13) уношење оружја, оруђа и других средстава којима се могу нанети озледе, угрозити живот и здравље запослених и осталих лица, односно нанети штета имовини послодавца и личној имовини;
- 14) друго понашање запосленог које ремети процес рада.

Послодавац може да изврши проверу алкохолисаности запосленог алкометром или да га упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди послодавац, о свом трошку, ради утврђивања злоупотребе права на одсуство због привремене спречености за рад и због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла, да утврди постојање наведених околности, што се ближе уређује Правилником о поступку провере алкохолисаности и утицаја других средстава зависности запослених и уговором ангажованих лица у Институту за нуклеарне науке „Винча.

Одбијање запосленог да се одазове на позив послодавца да изврши анализу сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу става 3. овог члана.

Члан 133.

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан 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 одбије закључење анекса уговора у смислу члана 171. став 1. тач. 1-5) Закона о раду.

Ако откаже уговор о раду запосленом у случају из става 1. тачка 1) овог члана, послодавац не може на истим пословима да запосли друго лице у року од три месеца од дана престанка радног односа, осим у случају из члана 102. став 2. Закона о раду.

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

Члан 134.

Поступак утврђивања:

1. постојања оправданих разлога који се односе на радну способност запосленог и његово понашање
2. повреде радне обавезе и
3. непоштовања радне дисциплине покреће се по пријави директора организационе јединице или непосредног руководиоца запосленог директору Института.

Предлагачи иницијативу/захтев за покретање поступка морају образложити.

По пријему пријаве директор може оформити трочлану Комисија коју чине: дипломирани правник, овлашћени представник синдиката и представник организационе јединице Института у којој запослени против кога је покренут поступак ради.

Директор Института може отказати уговор о раду и без формирања комисије из става 3 овог члана, уколико су докази о постојању разлога за отаз уговора о раду очигледни, аргументовани и образложени.

Поступак пред комисијом је хитан.

Комисија за вођење поступка је дужна да одлуку о покретању поступка и позив за расправу на којој ће се утврђивати чињенице које се односе на учињено дело достави подносиоцу захтева за покретање поступка, запосленом против кога се покреће поступак и сведоцима (ако их има).

О саслушању запосленог и о спровођењу других доказа, као и расправама пред Комисијом, води се записник.

Терет доказивања је на послодавцу.

Докази морају да буду аргументовани и образложени, изјавама подносиоца захтева за покретање поступка, запосленог против кога се покреће поступак или сведока и другим доказима.

По спроведеном поступку Комисија је дужна да директору поднесе Извештај о утврђеном чињеничном стању, на основу кога директор Института доноси решење о отказу уговора о раду или изрицању једне од следећих мера за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине, 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:

- 1) привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;
- 2) новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери;

- 3) опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења из члана 180. Закона, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Члан 135.

Директор Института је дужан да покрене поступак против запосленог који је оптужен за злостављање на раду, ако поступак посредовања није успео, а постоји основана сумња да је злостављање заиста извршено и да ради вођења поступка на начин описан у претходном члану форми Комисију.

Запосленог који је одговоран за злостављање или злоупотребу права на заштиту од злостављања директор Института може да казни казнама које су предвиђене Законом о раду и овим Правилником за повреду радне обавезе и непоштовања радне дисциплине и посебним казнама предвиђеним Законом о спречавању злостављања на раду и то :

- ✓ Опоменом,
- ✓ Удаљењем са рада од 4 до 30 радних дана без накнаде зараде,
- ✓ Трајним премештањем у другу радну околину односно на друго радно место.

У случају да запослени који је вршио злостављање и коме је изречена једна од горе наведених мера у року од 6 месеци поново буде некога злостављао на раду, директор Института може да му откаже Уговор о раду.

Члан 136.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из чланова 131. и 132. овог Правилника, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

У упозорењу из става 1. овог члана послодавац је дужан да наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок за давање одговора на упозорење.

Члан 137.

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

Члан 138.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан, у року из члана 180. Закона о раду.

Послодавац је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

Члан 139.

Оправданим разлогом за отказ уговора о раду, у смислу чланова 130., 131, 132. и 133. овог Правилника, 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, општим актом и уговором о раду.

Рок застарелости

Члан 140.

Отказ уговора о раду из члана 130. став 1. тачка 1), члана 131. и 132. овог Правилника послодавац може дати запосленом у року од шест месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Отказ уговора о раду из члана 130. став 1. тачка 2) овог Правилника послодавац може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости за кривично дело утврђено законом.

За дан сазнања чињенице које су основ за давање отказа се сматра:

- а) дан по пријему пријаве директора организационе јединице или непосредног руководиоца запосленог директору Института, уколико су разлози за отаз уговора о раду очигледни, аргументовани и образложени
- б) дан достављања Извештаја комисије о утврђеном чињеничном стању, уколико разлози за отаз уговора о раду наведени у пријави нису били довољно очигледни, аргументовани и образложени.

Достављање акта о отказу уговора о раду

Члан 141.

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

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

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

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

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

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења у писаном облику обавести послодавца ако жели да спор решава пред арбитром у смислу члана 194. Закона о раду.

Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 142.

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

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

Решење о отказу уговора о раду ништавно 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.

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

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

XIV ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ И ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ШТРАЈК

Члан 143.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа у Институту одлучује директор Института или лице које он овласти.

Члан 144.

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

Спорна питања решава арбитар из реда стручњака у области која је предмет спора запослених у Институту, кога споразумно одређују Послодавац и запослени.

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

Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од 10 дана од дана подношења захтева за споразумно решавање спорних питања, а ако арбитар не донесе одлуку у овом року, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

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

Члан 145.

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

Члан 145а

Запослени код послодавца могу, под условима и на начин утврђен законом, овим Правилником и посебном одлуком о организовању штрајка, организовати штрајк и штрајк упозорења.

Одлуку о ступању у штрајк код послодавца доноси орган синдиката одређен општим актом синдиката или већина запослених.

Штрајкачки одбор је дужан да штрајк најави најкасније десет дана пре дана одређеног за почетак штрајка.

Члан 145б

На основу акта оснивача о минимуму процеса рада у време штрајка, уз прибављено мишљење синдиката у затраженом року, директор доноси одлуку о начину обезбеђивања минимума процеса рада.

Одлуком из става 1. овог члана утврђују се делови процеса рада који морају радити, као и послови који се морају обављати у време штрајка или штрајка упозорења и начин њиховог извршавања.

Послодавац ће решењем одредити запослене који ће радити на извршавању послова из става 1. овог члана.

По достављању одлуке о ступању у штрајк, послодавац је дужан да достави штрајкачком одбору списак запослених из става 3. овог члана.

Запослени који су изабрани у штрајкачки одбор (до пет запослених) не могу бити одређени за минимум процеса рада.

Члан 145ц

Учесници у штрајку који раде на обезбеђивању минимума процеса рада имају право на сразмерну зараду у складу са временом проведеним на раду.

XV ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Рад ван радног односа

Члан 146.

За обављање послова ван радног односа закључују се следеће врсте уговора:

- 1) Уговор о привременим и повременим пословима
- 2) Уговор о делу
- 3) Уговор о ауторском делу
- 4) Уговор о стручном оспособљавању
- 5) Уговор о стручном усавршавању
- 6) Уговор о допунском раду
- 7) Уговор о ангажовању професора емеритуса
- 8) Уговор о ангажовању гостујућег професора.

Институт је као корисник јавних средстава у складу са чл. 10 Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору ("Сл. гласник РС", бр. 68/2015) у обавези да рационализује број ангажованих на основу других уговора о раду ван радног односа у периоду примене овог Закона.

XVI ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЗАПОСЛЕНИХ И ПОСЛОДАВЦА

Члан 147.

Запослени у Институту могу образовати савет запослених.

Формирање савета запослених је право, али не и обавеза запослених.

Савет запослених даје мишљење и учествује у одлучивању о економским и социјалним правима запослених, на начин и под условима утврђеним законом и општим актом.

Сва битна питања формирања и рада овог органа – начин избора чланова, делокруг рада, начин комуникације са управом, сарадња са синдикатом и сл. Уређују се актом о оснивању истог.

Члан 148.

Синдикат је самостална демократска и независна организација запослених у коју се они добровољно удружују ради заступања, представљања, унапређења и заштите својих професионалних, радних, економских, социјалних, културних и других колективних и појединачних интереса.

Члан 149.

Запослени приступа синдикату потписивањем приступнице.

Послодавац је дужан да запосленом који је члан синдиката на име синдикалне чланарине одбије износ од зараде на основу његове писмене изјаве и да тај износ уплати на одговарајући рачун синдиката.

Члан 150.

Општим актима синдиката утврђује се основање, унутрашња организација, избор органа и сва друга питања значајна за рад и деловање синдиката, исто тако и за сва питања везана за лица овлашћења за заступање и представљање синдиката.

Синдикат је дужан да достави послодавцу акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору председника и чланова органа синдиката, у року од осам дана од дана достављања акта о упису синдиката у регистар, односно од дана избора органа синдиката.

Синдикат има право да буде обавештен од стране послодавца о економским и радно-социјалним питањима од значаја за положај запослених, односно чланова синдиката.

Члан 151.

Послодавац је дужан да репрезентативном синдикату који окупља запослене код послодавца обезбеди техничко-просторне услове у складу са просторним и финансијским могућностима, као и да му омогући приступ подацима и информацијама неопходним за обављање синдикалних активности и то:

- 1) административно-техничке услове за рад, коришћење телефона, телефакса, рачунара, апарата за копирање и умножавање, за обављање послова везаних за основну синдикалну активност, у складу са просторним и финансијским могућностима;
- 2) стручну помоћ по потреби;
- 3) потребан радни простор;
- 4) коришћење сале за састанке;
- 5) коришћење аутомобила послодавца када то потребе синдикалних активности захтевају, у складу са могућностима послодавца;
- 6) огласни простор ради истицања обавештења и информација.

Члан 152.

Послодавац обезбеђује председнику синдиката 16 плаћених часова месечно за обављање синдикалне делатности, а за два члана која одреди репрезентативни синдикат по осам плаћених часова месечно за обављање синдикалне делатности.

Синдикат је дужан да достави послодавцу одлуку о избору запослених из става 1. овог члана у року од осам дана од дана доношења.

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

Члан 153.

Синдикални представник који је овлашћен за колективно преговарање или за члана одбора за колективно преговарање, има право на плаћено одсуство за време преговарања.

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

Синдикални представник из ст. 1. и 2. овог члана, за време одсуства са рада има право на накнаду зараде која не може бити већа од његове просечне зараде у претходних 12 месеци, у складу са овим Правилником и уговором о раду.

Члан 154.

Репрезентативним синдикатом код послодавца сматра се синдикат који испуњава услове из члана 218. Закона о раду и у који је учлањено најмање 15% запослених од укупног броја запослених код послодавца.

Захтев за утврђивање репрезентативности (у даљем тексту: захтев) синдикат подноси послодавцу.

Уз захтев се подноси доказ о испуњењу услова репрезентативности утврђених Законом о раду.

У поступку утврђивања репрезентативности синдиката код послодавца учествују и представници синдиката основаних код послодавца.

О захтеву из става 2. овог члана послодавац одлучује решењем на основу поднетих доказа о испуњењу услова репрезентативности, у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Синдикат и послодавац могу поднети захтев за преиспитивање утврђене репрезентативности по истеку рока од три године од дана доношења решења о утврђивању репрезентативности у складу са Законом о раду.

Члан 155.

Синдикат, односно удружење послодавца, коме је утврђена репрезентативност у складу са овим законом, има:

- 1) право на колективно преговарање и закључивање колективног уговора код послодавца;
- 2) право на учешће у решавању колективних радних спорова и
- 3) друга права, у складу са законом.

XVII КОЛЕКТИВНИ УГОВОРИ

Члан 156.

Колективним уговором, у складу са законом и другим прописом, уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа, поступак измена и допуна колективног уговора, међусобни односи учесника колективног уговора и друга питања од значаја за запосленог и послодавца.

Колективни уговор закључује се у писаном облику.

Колективни уговор може да се закључи као општи, посебан, и код послодавца.

Колективни уговор код послодавца обавезује и запослене код послодавца који нису чланови синдиката - потписника колективног уговора.

Колективни уговор се закључује на период до три године.

Члан 157.

Колективни уговор код послодавца за јавна предузећа, друштва капитала чији је оснивач јавно предузеће и јавне службе закључују оснивач, односно орган који он овласти, репрезентативни синдикат код послодавца и послодавац. У име послодавца колективни уговор потписује лице овлашћено за заступање послодавца.

XVIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 158.

Овај Правилник ступа на снагу седмог дана од дана његовог доношења и објављивања на огласној табли и Веб сајту Института, осим одредаба чланова 67, 68., 89. и 90. које се примењују почев 01.03.2017. године, односно од обрачуна зараде за месец март 2017. године.

Измене и допуне овог Правилника врше се на исти начин и по поступку по коме је и донет.

Члан 159.

Даном ступања на снагу овог Правилника престају да важе одредбе општих аката Института које су у супротности са одредбама овог Правилника.

САМОСТАЛНИ ЧЛАНОВИ ИЗМЕНА И ДОПУНА ПРАВИЛНИКА О РАДУ ИНСТИТУТА ЗА НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ «ВИНЧА» Бр. 111/1 донетих 28.04.2017. године

Чл. 3.

Ове измене и допуне Правилника о раду Института за нуклеарне науке „Винча“ Бр. 2768/1 донетог 09.12.2016. године, ступају на снагу седмог дана од дана њиховог доношења и објављивања на огласној табли и Веб сајту Института.

САМОСТАЛНИ ЧЛАНОВИ ИЗМЕНА И ДОПУНА ПРАВИЛНИКА О РАДУ ИНСТИТУТА ЗА НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ «ВИНЧА» Бр. 167/1 донетих 23.01.2018. године

Чл. 60.

Уговори о раду закључени са запосленима, Решења и Одлуке Послодавца, ускладиће се са одредбама ових измена и допуна Правилника о раду Института за нуклеарне науке „Винча“, у року до 90 дана од дана ступања на снагу истих.

Чл. 61.

Ове измене и допуне Правилника о раду Института за нуклеарне науке „Винча“ Бр. 2768/1 донетог 09.12.2016. године, са измена и допунама Бр. 1111/1 од 28.04.2017. године, ступају на снагу седмог дана од дана њиховог доношења и објављивања на огласној табли и Веб сајту Института, осим измена и допуна чланова 11-13 који остају на снази до 30. јуна 2018. године, члана 38. и члана 43. став 1. који се примењују почев од 05. фебруара 2018. године и чланова 33-36, који остају на снази до доношења Правилника о образовању, стручном оспособљавању и усавршавању запослених у Институту за нуклеарне науке „Винча“, а најдуже три месеца од дана ступања на снагу ових измена и допуна Правилника о раду Института за нуклеарне науке „Винча“.

ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА „ВИНЧА“

др Милица Марчета Канински



Објављено на огласној табли и Веб сајту Института за нуклеарне науке „Винча“ дана 23.01.2018. године

Потврђује:

Пречишћени текст Правилника о раду Института за нуклеарне науке „Винча“ Бр. 2768/1 донетог 09.12.2016. године са измена и допунама Бр. 1111/1 од 28.04.2017. године и изменама и допунама Бр. 167/1 од 23.01.2018. године