

ИНСТИТУТ ЗА НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ
"ВИНЧА"

Бр. ОН-3/2018-300/000

4. 10. 20 18 год

11001 БЕОГРАД, П.п. 522
Тел. (011) 3408101

ИНСТИТУТ ЗА НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ „ВИНЧА“

**ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У ИНСТИТУТУ
ЗА НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ «ВИНЧА»**

Београд - Винча, октобар 2018. године

На основу члана 30., 31. и 32. Закона о запосленима у јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 113/2017), а у складу са члановима 56а став 1. тачка 7) и 92. Закона о научноистраживачкој делатности (Сл. Гл. Р.С. 110/05, 50/2006-испр. и 18/2010), чланом 19. Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Сл. гласник РС“, бр. 68/15, УС – 85/15) и чланом 38. Статута Института за нуклеарне науке „Винча“, уз претходно прибављено мишљења Научног већа Института Бр. 013-7-21/2018-300/000 од 19.07.2018. године и мишљење Колегијума директора Института Бр. 043-1-3/2018-300/000 донето на III редовној седници одржаној дана 06.07.2018. године на предложене промене унутрашње организације Института, као и мишљење репрезентативног синдиката - Синдикалне организације ИНН „ВИНЧА“ Бр. 420-3-3/2018-300/000 од 19.07.2018. године, претходно прибављену сагласност Управног одбора Института Бр. 012-18-4/2018-300/000 од 14.09.2018. године као и сагласност Министарства просвете, науке и технолошког развоја Број: 110-00-641/2018-14 од 25.09.2018. године, директор Института за нуклеарне науке „Винча“, ул. Мике Петровића – Аласа бр. 12-14, Београд - Винча је дана 04.10.2018. године донео:

ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У ИНСТИТУТУ ЗА НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ „ВИНЧА“

I Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о организацији и систематизацији послова (даље: Правилник) у Институту за нуклеарне науке „Винча“ (у даљем тексту: Институт) уређује се:

- организација рада,
- организационе јединице и њихов делокруг рада;
- начин и поступак заснивања радног односа;
- радна места у организационим јединицама;
- начин руковођења и функционална повезаност организационих јединица и одговорности за извршење послова;
- врста и степен стручне спреме, односно образовања и други посебни услови за рад на тим радним местима;
- опис послова који се обављају на радним местима, одређење стручне спреме, односно образовања потребног за обављање послова радног места;
- број извршилаца;
- начин и поступак стицања научних, истраживачких и стручних звања и
- друга питања од значаја за организацију и рад Института.

Члан 2.

Основна питања организације рада, организационе јединице и њихов делокруг и опис послова који се обављају на радним местима одређење стручне спреме, односно образовања потребног за обављање послова радног места уређују се овим Правилником и другим општим актима Института, тако да се обезбеди јединство процеса рада, искоришћеност научноистраживачке опреме, пуне запослености и рационално коришћење знања и способности запослених.

Члан 3.

Институт може обављање одређених стручних послова из своје делатности да повери другом правном или физичком лицу, ако оцени да је то у његовом интересу и да ће се послови ефикасније и рационалније извршавати.

Обављање поверених послова извршиће у складу са законским прописима, овим Правилником и уговором којим се регулише поверавање послова.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Члан 4.

Послове из своје делатности Институт организује према потребама и захтевима процеса рада, у зависности од врсте и обима сродних и међусобно повезаних послова.

ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ИНСТИТУТА И ЊИХОВ ДЕЛОКРУГ РАДА

Члан 5.

У Институту је ради обављања послова управљања и руковођења Институтом, као и координације послова организационих јединица, обављања саветодавних и протоколарних послова, послова везаних за односе са јавношћу као и организационих и административно - техничких послова од значаја за рад директора Института, образован Кабинет директора, као функционално - организациона јединица.

У Институту је ради обављања послова независне интерне ревизије организован Центар независне интерне ревизије, као Посебна функционално независна организациона јединица за интерну ревизију.

Радам Центра независне интерне ревизије руководи Руководилац Центра независне интерне ревизије.

Полазећи од врсте послова, кадровског потенцијала и потреба рада, у Институту се организују:

- 1) НАУЧНИ БЛОК и
- 2) БЛОК ЗА ПРИМЕЊЕНА ИСТРАЖИВАЊА, ПОПУЛАРИЗАЦИЈУ НАУКЕ, ОБРАЗОВАЊЕ И КОМЕРЦИЈАЛНИ НАСТУП.

У оквиру Научног блока организују се Лабораторије, као врста организационе јединице, док се у оквиру Блока за Примењена истраживања, популаризацију науке, образовање и комерцијални наступ образују следеће врсте организационих јединица и целина и утврђује њихов делокруг рада:

- | | |
|-----|---|
| I | Центри |
| II | Завод |
| III | Спољнотрговински промет |
| IV | Канцеларија за трансфер технологија |
| V | Именовано Тело за оцењивање усаглашености |
| VI | Сертификационо тело |
| VII | Контролно тело |

У оквиру организационих јединица Института као унутрашње организационе целине могу постојати акредитоване лабораторије, акредитовани центри, сектори, службе и одељења.

Институт, односно његове организационе јединице могу стећи статус центра изузетних вредности, ако су у временском периоду од пет година остварили врхунске и међународно признате научне и стручне резултате у научној дисциплини из области делатности Института и на основу тога имају развијену међународну научну, техничку и технолошку сарадњу.

Ако статус центра изузетних вредности стекне организациони део или организациони делови института, центар изузетних вредности нема својство правног лица.

Лабораторија је функционално-организациона јединица која може бити у целини или делу акредитована за обављање одређених послова, има програм рада и у свом саставу може имати више акредитованих лабораторија, акредитованих центара, сектора, служби и одељења.

Лабораторија као организациона целина треба да задовољи следеће критеријуме:

- да има одговарајући простор, опрему и друга средства потребна за реализовање програма и пројеката.
- да остварује радне задатке предвиђене Програмом и планом рада Института;
- да послује економично и ефикасно и у складу са законом и правним актима Института.

Испуњеност ових критеријума утврђује се са стањем на дан 31. децембар сваке године, о чему је директор организационе јединице дужан да писмено извести директора Института до 31. јануара наредне године.

Центри су функционалне - организационе јединице које могу бити у целини или делу акредитована за обављање одређених послова, имају програм рада и у свом саставу могу имати више акредитованих лабораторија, акредитованих центара, сектора, служби и одељења и које испуњавају критеријуме дефинисане посебним прописима уколико такви прописи постоје.

Канцеларија за трансфер технологија, Тело за оцењивање усаглашености, Сертификационо тело, Контролно тело, као и Лабораторије и Центри у смислу унутрашњих организационих целина, могу бити у целини или делу акредитоване за обављање одређених послова, имају програм рада и у свом саставу могу имати више акредитованих лабораторија, акредитованих центара, сектора, служби и одељења и које испуњавају критеријуме дефинисане посебним прописима уколико такви прописи постоје.

Организационе јединице и целине Института остварују радне задатке предвиђене Програмом и планом рада Института и послују у складу са законом и правним актима Института.

Лабораторија у смислу унутрашње организационе целине, у свом саставу може имати један или више сектора међусобно повезаних послова која испуњава услове за обављање уско специјализованих послова.

Центар у смислу унутрашње организационе целине, у свом саставу може имати један или више сектора међусобно повезаних послова која испуњава услове за обављање уско специјализованих послова.

Сектор је унутрашња организациона целина која у свом саставу може имати једну или више служби међусобно повезаних послова највишег степена сложености.

Служба је унутрашња организациона целина која у свом саставу може имати једно или више одељења сродних послова средњег степена сложености.

Одељење је унутрашња организациона целина истородне врсте послова најмањег степена сложености.

За обављање научноистраживачких и других радних задатака (пројекти, теме, задаци) могу се по потреби формирати тимови истраживача из различитих организационих јединица, којима ће руководити посебно именовани руководиоци.

Члан 6.

I У Институту је организован кабинет директора - 300.

II У Институту је организован Центар независне интерне ревизије, као Посебна функционално независна организациона јединица за интерну ревизију.

III У Институту су у оквиру НАУЧНОГ БЛОКА организоване следеће организационе јединице:

1. Лабораторија за физику "Иниф" - 010
2. Лабораторија за нуклеарну и плазма физику – 011
3. Лабораторија за теоријску физику и физику кондензоване материје "Физис" – 020
4. Лабораторија за радијациону хемију и физику "Гама" – 030
5. Лабораторија за атомску физику – 040
6. Лабораторија за физичку хемију – 050
7. Лабораторија за хемијску динамику и перманентно образовање "Хемијска динамика" – 060
8. Лабораторија за радиоизотопе "РИ" – 070
9. Лабораторија за радиобиологију и молекуларну генетику "РМГ" – 080
10. Лабораторија за молекуларну биологију и ендокринологију "МБЕ" – 090
11. Лабораторија за заштиту од зрачења и заштиту животне средине "Заштита" – 100
12. Лабораторија за термотехнику и енергетику "ИТЕ" – 140
13. Лабораторија за материјале "ИМ" – 170
14. Лабораторија за биоинформатику и рачунарску хемију – 180

IV У Институту су у оквиру Блока за Примењена истраживања, популаризацију науке, образовање и комерцијални наступ организоване следеће организационе јединице и унутрашње организационе целине:

1. Центар за перманентно образовање – 064
2. Завод за здравствену заштиту радника – 110
3. Спољнотрговински промет – 240
4. Центар – Заједничке службе Института-"АЕС" - 300/220
 - ❖ Сектор за планирање и оптимизацију пословања
 - ❖ Сектор за комерцијалне послове
 - ❖ Сектор економско - финансијских послова
5. Центар - Оператива - 300/200
 - ❖ Погони и одржавање
 - Пројектни биро
 - ❖ Центар за моторе и возила "ЦМВ" – 160
 - ❖ Центар за противексплозивну заштиту "ЦЕНЕх" – 280
 - ❖ Одељење за испитивање и атестирање производа (каблови)
 - ❖ Центар за ХБРН форензику и обуке
 - ❖ Контролно тело
6. Канцеларија за трансфер технологија
7. Именовано тело за оцењивање усаглашености
 - ❖ Сертификационо тело

Унутрашња организација Организационих јединица, њихов делокруг рада и систематизација послова ће бити детаљније уређени у Посебном делу овог Правилника у коме је приказана организациона структура.

НАЧИН И ПОСТУПАК ЗАСНИВАЊА РАДНОГ ОДНОСА

Члан 7.

Истраживачи и помоћно особље заснивају радни однос у Институту, у складу са законом којим се уређује рад.

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

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.

Начин заснивања радног односа уређен је Правилником о раду Института за нуклеарне науке „Винча“.

Радни однос се заснива Уговором о раду који са запосленим закључује директор Института.

Члан 8.

Зависно од потребе посла и организације рада, на свим радним местима Института "Винча" из посебног дела овог Правилника, осим уколико посебним законским прописима Републике Србије није прописано другачије, радни однос

може да се заснује и за рад са пуним, непуним или скраћеним радним временом, на неодређено или одређено време, што се ближе уређује Уговором о раду.

Члан 9.

Радна места са непуним радним временом, утврђују се, у складу са Законом и обавезом реализације Пројеката и уговорених послова Кадровским Планом, који доноси директор Института у року од 30 дана од дана усвајања финансијског плана уз претходно прибављену сагласност надлежног органа оснивача, односно надлежног органа из чијих средстава се обезбеђују средства за рад запослених у Институту.

Члан 10.

Послови се систематизују према врсти, сложености, одговорности и другим условима потребним за њихово обављање у оквиру организационих јединица.

Систематизацијом послова радних места утврђује се:

1. Назив и опис послова радног места и потребан број извршилаца и
2. Услови потребни за обављање послова радног места: врста и степен стручне спреме, односно образовања, радног искуства, посебног знања и способности за послове и сл.

У зависности од процеса рада директор Института може посебном одлуком да измени организациону структуру, измени назив, опис послова, услове потребне за обављање послова и потребан број извршилаца у оквиру одобреног броја запослених у Институту Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему, јавних служби, систему Аутономне Покрајине Војводине и систему локалне самоуправе Владе РС, без обавезе прибављања претходне сагласности надлежног Министарства.

Члан 11.

Под врстом послова подразумева се одређени скуп послова који су стални садржај рада једног или више извршилаца, а који произилазе из организационе јединице у којој се обављају одређени послови.

За рад на одређеним пословима, изузетно, могу да се утврде највише два узастопна степена стручне спреме, односно образовања у складу са законом којим се уређује рад.

За обављање послова из става 1. овог члана, поред општих услова утврђених Законом и подзаконским прописима, запослени мора да испуњава и посебне услове, утврђене овим Правилником и другим општим актима Института.

Члан 12.

Зависно од врсте и сложености послова на одређеном радном месту захтева се одређена врста занимања и одређени степен стручне спреме.

Под врстом и степеном стручне спреме, односно образовања подразумева се школска спрема одређеног занимања, зависно од врсте и сложености послова.

Члан 13.

Радним искуством се сматра време које је запослени провео на раду у струци, после стицања школске спреме која је услов за заснивање радног односа, односно за обављање послова.

Члан 14.

Услови за обављање послова при чијем вршењу запослени има посебна овлашћења и одговорности, утврђују се овим Правилником и другим Општим актима Института.

Члан 15.

Запослени који у току радног односа стекне виши степен школске спреме има право да буде распоређен на одговарајуће радно место према стеченој школској спреми и другим условима уколико код послодавца за то постоје услови.

Стечена квалификација односно школска спрема је само један од услова за распоређивање на одговарајуће радно место али не и обавеза послодавца да такво распоређивање и врши.

Члан 16.

Послови у Институту систематизовани су по следећим групама:

- 1) послови руковођења - директор Института, помоћници директора Института, директори организационих јединица и руководиоци организационих целина Института;
- 2) послови научноистраживачког рада - запослени на научним, истраживачким и стручним радним местима (наставници и стручни сарадници);
- 3) стручни послови;
- 4) нормативно-правни послови;
- 5) административно-финансијски послови;
- 6) технички послови.

(Напомена: Запослени на пословима руковођења могу да врше и послове научноистраживачког рада, у складу са Законом.)

Члан 17.

Директор руководи Институтом у складу са законом и општим актима Института и за свој рад одговара Управном одбору Института и ресорном министарству.

Начин и услови за заснивање радног односа, делокруг рада, као и разлози за разрешење директора Института је ближе уређен Законом и Статутом Института за нуклеарне науке „Винча“.

Поред услова за именовање директора Института одређених Законом и Статутом Института за нуклеарне науке „Винча“, директор Института треба да испуњава и следеће услове:

- 1) да има држављанство Републике Србије
- 2) да је пословно способно
- 3) да није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело или

- привредни преступ утврђен Законом и
4) да се против овог лица не води кривични поступак.

Члан 18.

Део овлашћења за вршење појединих послова директора Института може пренети на помоћнике и директоре организационих јединица, као и на друге запослене у Институту.

Члан 19.

Помоћнике директора распоређује директор, у складу са условима за заснивање радног односа из табеле у посебном делу у коме је приказана организациона структура, на период до краја мандатног периода директора.

Директор Института може сменили помоћника директора са функције и пре истека периода на који је распоређен: на лични захтев, ако несавесно и нестручно обавља дужност или ако је правноснажном одлуком осуђен за кривично дело.

Члан 20.

Радом Лабораторија, Центара и Завода Института, руководи директор организационе јединице, који за свој рад одговара директору Института и обавезан је да директору Института до 31. јануара текуће године поднесе Извештај о резултатима рада и пословања организационе јединице којом руководи.

На основу добијених информација од директора Лабораторија и Центара, директор Института сачињава Извештај о резултатима рада и пословања Института и исти подноси Управном одбору Института најкасније до 31. марта наредне године.

Пословником о раду организационе јединице се ближе дефинише уређење организационе јединице и одговорност запослених према раду, опреми, инфраструктури организационе јединице и процедурама специфичног пословања сваке посебне организационе јединице.

Радом Лабораторије руководи директор лабораторије који мора имати звање доктора наука из области делатности Института.

Радом Центара, Завода и Спољнотрговинског промета руководи директор који мора имати најмање високу стручну спрему из области делатности Института.

Директор Института распоређује директора организационе јединице (Лабораторија, Центара и Завода) уз претходно прибављен предлог, научног, стручног или научно-стручног колегијума организационе јединице (у даљем тексту: колегијум организационе јединице), на период од 4 (четири) године. Колегијум организационе јединице је дужан да најмање 15 дана пре истека мандата директора организационе јединице директору Института достави предлог о кандидатима за директора организационе јединице добијено тајним изјашњавањем, осим директора Центра – Заједничке службе Института и Центра -

Оператива, које директор Института распоређује Решењем, без обавезе прибављања предлога колегијума организационе јединице.

Директор Института првог директора новоформиране организационе јединице распоређује без обавезе прибављања предлога, научног, стручног или научно-стручног колегијума организационе јединице, на период од 4 (четири) године.

Уколико колегијум организационе јединице не достави у горе наведеном року свој предлог за директора организационе јединице, или уколико се за директора организационе јединице не буду пријавили кандидати који испуњавају услове прописане у посебном делу овог Правилника, даном истека мандата претходног директора, руковођење организационом јединицом преузима директор Института или лице које он за то овласти.

Директор Института може донети Одлуку о разрешењу директора организационе јединице на лични захтев, уколико је дошло до поремећаја у финансијском пословању или ако утврди повреду законитости пословања, неизвршења одлука и налога у складу са законом и актима Института, као и уколико утврди да је директор организационе јединице својом кривицом учинио повреду радне обавезе и није поштовао радну дисциплину.

У случају доношења овакве Одлуке, руковођење организационом јединицом преузима директор Института који ће обављати послове руковођења организационом јединицом, или лице које он за то овласти, на период најдуже до краја свог мандата.

Након истека периода на који је распоређен на послове руковођења или у случају разрешења са истих, лице које је у тренутку распоређивања на неко од радних места на којима се обављају послови руковођења било запослено у Институту ће се вратити на радно место са кога је распоређено или на друго радно месту у складу са његовим образовањем и знањима стеченим у току рада.

Члан 21.

Заменике и помоћнике директора организационих јединица на предлог директора истих распоређује Директор Института, у складу са условима за заснивање радног односа из табеле у посебном делу, на период до краја мандатног периода директора организационе јединице.

Члан 22.

Радам Канцеларије за трансфер технологија, Тела за оцењивање усаглашености, Сертификационог тела и Контролног тела, као и радом Лабораторија и Центара у смислу унутрашњих организационих целина могу да руководе руководиоци организационих целина који морају имати најмање високу стручну спремност из области делатности Института, који за свој рад одговарају директору Института и директору организационе јединице или истима директно руководи директор организационе јединице или директор Института.

Члан 23.

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 24.

За поједине послове, могу се предвидети и посебни услови за заснивање радног односа за обављање послова са повећаним ризиком у складу са законом, које запослени може да обавља само на основу предходно утврђене здравствене способности за рад на тим пословима од надлежног здравственог органа.

Члан 25.

За поједине послове може се предвидети претходна провера радне способности или пробни рад.

За послове за које је утврђена претходна провера радне способности не може се предвидети и пробни рад.

Претходна провера радне способности и пробни рад не могу се утврдити за приправника.

Члан 26.

Запослени у Институту су: истраживачи и помоћно особље.

Истраживач је лице са најмање високом стручном спремом, односно са најмање завршеним основним академским студијама, које ради на научноистраживачким и другим пословима и које је изабрано у звање, у складу са Законом о научноистраживачкој делатности.

Помоћно особље чине лица која обављају стручне, административне и техничке послове у складу са Законом о раду.

Запослени остварују права и обавезе из овог Правилника даном ступања на рад у Институту.

НАЗИВ, УСЛОВИ ЗА ЗАСНИВАЊЕ И ОБАВЉАЊЕ И ОПИС ПОСЛОВА РАДНОГ МЕСТА

Члан 27.

Организациона структура Института садржи следеће елементе:

1. Организациону јединицу;
2. Назив посла;
3. Опис посла;
4. Услови за обављање посла;
5. Број потребних извршилаца;

Организациона структура Института, називи послова, описи послова и услови за њихово обављање утврђени су у Посебном делу овог Правилника у коме је приказана организациона структура и чине његов саставни део.

Степени стручне спреме су класификовани према редоследу: I, II, III, IV, V, VI, VII/1, VII/2 и VIII степен, и то:

I степен	завршено основно образовање и одговарајући програм за I степен стручне спреме. У овај степен разврставају се и лица без стручне спреме, односно неквалификовани радници;
II степен	завршено основно образовање и одговарајући програм за II степен стручне спреме. У овај степен разврставају се и полуквалификовани радници, лица са признатом нижом стручном спремом, као и лица са завршеним двогодишњим заједничким основама средњег усмереног образовања;
III степен	завршено трогодишње средње образовање или завршене двогодишње заједничке основе усмереног образовања и одговарајући програм за III степен стручне спреме. У овај степен разврставају се и лица са завршеном трогодишњом школом за квалификоване раднике, као и лица са завршеном двогодишњом средњом школом, пре него што је школовање постало трогодишње;
IV степен	завршено четворогодишње средње образовање или завршене двогодишње заједничке основе усмереног образовања и одговарајући програм за IV степен стручне спреме, или завршена гимназија. У овај степен разврставају се и лица са завршеном стручном школом у трогодишњем трајању, пре него што је школовање постало четворогодишње;
V степен	завршено једногодишње специјалистичко образовање након средњег образовања или завршено петогодишње средње образовање. У овај степен разврставају се и лица са завршеном школом за висококвалификоване раднике;
VI степен	завршен образовни програм основних академских студија у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основних струковних студија у обиму од 180 ЕСПБ бодова, или завршен програм у звањима еквивалентним овим звањима;
VII/1 степен	завршен образовни програм основних академских студија у обиму од 240 ЕСПБ бодова, струковних специјалистичких студијама у обиму од 240 ЕСПБ бодова, или у звањима еквивалентним овим звањима;
VII/2 степен	завршен образовни програм за академски назив мастера, или програм за звање еквивалентно овом звању. У овај степен разврставају се и лица са завршеним последипломским студијама и академским звањем магистра наука или уметности, као и лица са завршеном специјализацијом и стручним називом специјалисте;
VIII степен	у овај степен разврставају се лица са стеченим научним степеном доктора наука.

ПОСЛОВИ И ИЗВРШИОЦИ У ПОСЕБНИМ ОБЛИЦИМА РАДНОГ ОДНОСА

Члан 28.

Директор Института може уговорити пробни рад са запосленим, на начин и у трајању у складу са општим актима Института или уговором о раду.

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

Уговором о раду утврђује се дужина трајања пробног рада, која је потребна да запослени искаже своје радне и стручне способности за рад на тим пословима.

Директор Института, образује комисију за праћење обављања послова запосленог у току пробног рада, која доставља директору мишљење о резултатима пробног рада, најкасније у року од 10 дана пре истека пробног рада.

Члан 29.

Директор може, у зависности од врсте и обима посла, да заснује радни однос са запосленим на неодређено или одређено време, са пуним или непуним радним временом, за обављање послова ван просторија Послодавца (рад на даљину и рад од куће), у складу са Законом.

Члан 30.

Начин заснивања радног односа са приправником, дужина трајања приправничког стажа, праћење обављања послова запосленог у својству приправника и полагање стручног испита, врши се у складу са Правилником о раду Института.

Заснивање радног односа са приправником, се може вршити на свим радним местима из Посебног дела овог Правилника, осим за заснивање радног односа на научним, истраживачким и стручним радним местима.

Члан 31.

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.

ОБАВЕЗА ИЗВРШАВАЊА ПОСЛОВА

Члан 32.

Запослени је дужан да обавља послове за које је закључио Уговор о раду, а по налогу/овлашћењу директора и непосредног руководиоца и друге послове који су дефинисани Пословником о квалитету акредитованих лабораторија или неким другим законским, подзаконским актом или интерним актом.

Сваки запослени је дужан да у оквиру свог радног места обавља послове и радне задатке тог радног места у складу са условима дефинисаним јединственом номенклатуром занимања.

Запослени је дужан да обавља послове и другог радног места исте врсте школске спреме уколико је то неопходно за обављање процеса рада код послодавца.

Запослени коме је директор или непосредни руководиоца дао писани или у хитним случајевима усмени налог да и ван радног времена, мора да буде приправан, дужан је да се одазове на позив послодавца да би извршио неки посао свог радног места, независно од тога да ли се запослени налази на месту где се

његови послови обављају или не и да ли ће их обављати у просторијама послодавца или ван њих.

Запослени може одбити налог за обављање послова свог или другог радног места само уколико би тиме учинио кривично дело, повреду радне дужности или би извршавање тог налога могло угрозити његов живот и здравље или живот и здравље других лица или проузроковати штетне последице за послодавца.

Запослени је дужан да на захтев непосредног руководиоца или директора подноси извештај о извршеним пословима и задацима које му повери непосредни руководиоцац или директор.

Члан 33.

Запослени је одговоран за ажурно и квалитетно обављање поверених послова, спровођење заштите на раду, чување средстава рада и материјала којим ради и дужан је да рад обавља у прописано време, да се придржава законских прописа, као и општих аката.

Члан 34.

За незаконито, нестручно и неажурно извршавање послова, одговоран је запослени који обавља те послове, као и непосредни руководиоцац ако није предузео мере за које је овлашћен и исто представља повреду радне обавезе.

Члан 35.

У Акту о процени ризика радних места је утврђено која су радна места са повећаним ризиком.

Директор Института својом одлуком уређује сменски рад, ноћни рад, клизно радно време и обавезна дежурства.

Приправност, дежурство и рад по позиву, начин њиховог увођења, време трајања и висина накнаде за исте уређује се Колективним уговором код послодавца, Правилником о раду или уговором о раду.

ЗВАЊА ИСТРАЖИВАЧА И ПОСТУПАК ИЗБОРА У СТРУЧНО, ИСТРАЖИВАЧКО И НАУЧНО ЗВАЊЕ

Члан 36.

У зависности од остварених резултата у научноистраживачком раду, истраживач може стећи, у складу са Законом о научноистраживачкој делатности, истраживачко звање: истраживач-приправник и истраживач-сарадник, и научно звање: научни сарадник, виши научни сарадник и научни саветник.

Звања истраживача са високом стручном спремом који нису изабрани у звања из става 1. овог члана, а раде на истраживачко-развојним пословима, имају објављене научне и стручне радове или остварене резултате у истраживачко-развојном раду или патентом заштићене проналаске, јесу: стручни сарадник, виши стручни сарадник и стручни саветник.

Научна радна места у Институту јесу: научни сарадник, виши научни сарадник у области и научни саветник а истраживачка радна места су: истраживач-приправник и истраживач-сарадник.

Стручна радна места у Институту јесу: стручни сарадник, виши стручни сарадник и стручни саветник.

Са истраживачима у научним, односно у истраживачким звањима, изабраним на радна места из става 3. овог члана, закључује се уговор о раду, с обавезом спровођења поновног избора/реизбора или унапређења у више звање, у роковима утврђеним Законом о научноистраживачкој делатности.

Члан 37.

Поступак избора у истраживачка, научна и стручна звање регулисан је Законом којим се ређује научно-истраживачки рад и подзаконским актима, као и Пословником о раду Научног већа Института, Правилником о утврђивању услова и предлога за стицање стручних звања и избор у стручна звања Института и Правилником о утврђивању услова и предлога за стицање звања истраживач-сарадник и избор у звање истраживач сарадник Института.

Члан 38.

Ако запослени на научним, истраживачким и стручним пословима изгуби статус финансираног истраживача од стране ресорног Министарства, распоређује се на упражњено радно место које одговара његовој стручној спреми са зарадом радног места на које је распоређен, а ако таквог радног места нема, запосленом престаје радни однос због неостваривања резултата рада и немања потребних знања и способности за обаваљање послова на којима ради или му се може понудити закључивање анекса уговора о раду под измењеним условима, везано за исплату минималне зараде.

Решење о распоређивању, у складу са претходним ставом, доноси директор Института на предлог руководиоца пројекта.

Решење о престанку радног односа у складу са претходним ставом, доноси директор Института на предлог руководиоца пројекта и директора организационе јединице.

Понуду за закључивање анекса уговора о раду под измењеним условима, везано за исплату минималне зараде у складу са претходним ставом, потписује директор Института на предлог директора организационе јединице.

ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 39.

Радни однос запослених у Институту престаје:

- 1) Писменим споразумом послодавца и запосленог;
- 2) истеком рока за који је заснован;
- 3) по сили закона
 - а. кад запослени наврши 65 година живота ако има најмање 15 година стажа осигурања (навршење радног века), односно навршењем година живота и стажа осигурања у складу са одредбама закона

којим се уређује рад научноистраживачких института којима је оснивач Република Србија

- b. ако не положи посебан стручни испит који је услов за рад на радном месту - истеком последњег дана рока у којем је запослени према условима утврђеним законом којим се уређује рад јавне службе дужан да положи стручни испит;
 - c. истеком мандата директора који није именован из реда запослених у тој јавној служби - истеком последњег дана мандата;
- 4) отказом уговора о раду од стране послодавца или запосленог;
 - 5) на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
 - 6) на захтев запосленог ради одласка у превремену старосну пензију у складу са Законом;
 - 7) смрћу запосленог;
 - 8) из других разлога прописаних законом којим се уређује област рада, односно законом којим се уређује рад научноистраживачких института којима је оснивач Република Србија.

Члан 40.

Радно место се може укинути због:

- 1) Укидања организационе јединице,
- 2) Трајног престанка потребе за обављање тих послова,
- 3) Трајног смањења обима радних задатака на радном месту,
- 4) Трајне измене радних задатака у програму организационе јединице.

ПРОЦЕДУРЕ ПРАЋЕЊА РЕЗУЛТАТА РАДА

Члан 41.

Ефикасно функционисање Института се између осталог спроводи кроз перманентну процедуру праћења и анализирања резултата рада свих запослених.

Непосредни руководиоци (руководиоци научноистраживачких пројеката, руководиоци тржишних послова, руководиоци акредитованих лабораторија, начелници сектора, руководиоци служби и шефови одељења,...) спровode континуирано праћење рада запослених за које су задужени, о чему најкасније до 31. јануара достављају писмену евалуацију за претходну годину директору организационе јединице, то јест директору Института.

Директори организационих јединица прате рад руководиоца научноистраживачких пројеката, руководиоца тржишних послова, руководиоца акредитованих лабораторија, начелника сектора, руководиоца служби и шефова одељења,... и ове писмене евалуације за претходну годину достављају директору Института, најкасније до 31. јануара.

Директор Института прати рад запослених у Кабинету директора и директора организационих јединица, о чему сачињава писмену евалуацију најкасније за претходну годину до 31. јануара.

Процедуре праћења рада се састоје од евалуација од стране непосредних руководиоца и само-еволуација од стране самих запослених.

Садржину Обрасца и Упутства за праћења и анализирања резултата рада запослених (евалуације од стране непосредних руководиоца и само-еволуације од стране самих запослених), ће утврдити Руководилац службе Људских ресурса најкасније до краја 2018. године.

Служба људских ресурса на основу доспелих писмених евалуација спроводи редовну годишњу анализу ефикасности рада сваког запосленог појединачно и предлаже План стручног усавршавања запослених.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 42.

У року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Правилника директор Института је дужан да донесе Решења којим се утврђују називи радних места чије послове запослени обављају у складу са називима из Правилника. Овим решењима мењају се по сили закона одредбе уговора о раду које се односе на називе послова које запослени обављају.

Уколико су овим Правилником измењени услови за заснивање радног односа и опис послова радног места директор Института је дужан да у горе наведеном року са запосленима закључити Анекс уговора о раду, под условима утврђеним овим Правилником, у складу са законом, Статутом Института и општим актима Института које регулише ову материју.

Решењем из става 1. овог члана не може да се врши премештај запослених на друге послове код послодавца.

Члан 43.

За све што није регулисано овим Правилником примењују се одговарајуће одредбе закона, подзаконских аката, Статута Института за нуклеарне науке „Винча“ и општих аката Института.

Члан 44.

Тумачење одредби овог правилника даје директор Института.

Члан 45.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији радних места Института за нуклеарне науке „Винча“ деловодни Бр. 2404/1 донет 15.09.2017. године уз претходно прибављену сагласност Министарства просвете, науке и технолошког развоја Број: 110-00/204/2017-14 од 04.09.2017. године, са изменама и допунама, Бр. 3947/1, донетим 28.12.2017. године уз претходно прибављену сагласност министарства просвете, науке и технолошког развоја број: : 110-00-00345/2017-14 од 26.12.2017. године, изузев одредаба чл. 43., које остају на снази до 31.12.2018. године.

Члан 46.

Правилник о организацији и систематизацији послова, након затраженог мишљења репрезентативног синдиката код послодавца, доноси директор Института уз претходно прибављену сагласност органа управљања, осим ако законом којим се уређује рад јавне службе није другачије одређено, а у периоду

примене Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору и уз претходно прибављену сагласност ресорног министарства.

Члан 47.

Институт за нуклеарне науке «Винча» у периоду примене Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору, неће у радни однос на неодређено време примити број извршилаца већи од броја одобреног Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе.

Члан 48.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана његовог доношења и објављивања на огласној табли и Web сајту Института, изузев одредаба чл. 9 и 39. који се примењују од 01. јануара 2019. године.

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

ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА „ВИНЧА“

Милица Марчета Канински
др Милица Марчета Канински

