

На основу чл. 1 ст. 2 и чл. 3. ст. 4. Закона о раду ("Службени гласник РС" бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017.- одлука УС, 113/2017. и 95/2018. – аутентично тумачење) и члана 104. став 1. тачка 5. Статута Факултета драмских уметности дана 10. септембра 2020. године
ДОНОСИМ

П Р А В И Л Н И К
о раду
Факултета драмских уметности у Београду

Овај Правилник ступа на снагу и примењује се истеком рока од осам дана, од дана оглашавања на огласној табли Факултета.



На основу чл. 1 ст. 2 и чл. 3. ст. 4. Закона о раду ("Службени гласник РС" бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017.- одлука УС, 113/2017. и 95/2018. – аутентично тумачење) и члана 104. став 1. тачка 5. Статута Факултета драмских уметности дана 10. септембра 2020. године доносим

П Р А В И Л Н И К
о раду
Факултета драмских уметности у Београду

I Основне одредбе

Члан 1.

Овим Правилником, у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених на Факултету драмских уметности у Београду (у даљем тексту: Факултет) и обавезе Факултета у обезбеђивању и остваривању права запослених по основу рада.

О правима, обавезама и одговорности запосленог на Факултету одлучује Декан Факултета у складу са Законом, овим Правилником и другим општим актима.

Декан Факултета може за одлучивање о појединим правима, обавезама или одговорности запосленог да овласти друго лице, у складу са Законом.

Одредбе овог Правилника примењују се на све запослене на Факултету.

II Права и обавезе Факултета и запосленог

Члан 2.

Стицање и остваривање права и обавеза вршиће се према одредбама Закона о раду, Закона о високом образовању, Статута Факултета, овог Правилника и Уговора о раду.

На права, обавезе и одговорности запослених који нису уређени овим Правилником примењују се одговарајуће одредбе Закона о раду, Закона о високом образовању, Статута Факултета и других важећих прописа.

Права и обавезе на Факултету запослени остварују тако што врше одређене послове, односно извршавају радне задатке, који се утврђују Правилником о организацији и систематизацији послова на Факултету драмских уметности.

Члан 3.

Запослени има право на зараду и друга примања, безбедност и здравље на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета и поштовање достојанства личности, право на заштиту од дискриминације и злостављања на раду, право у случају привремене спречености за рад због болести, смањења или губитка радне

способности и старости, право на друге облике заштите, здравствену заштиту, право на синдикално организовање и друга колективна права у складу са законом.

Запослена жена има право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја, у складу са Законом и овим Правилником.

Запослени има право на посебну заштиту ради неге детета, у складу са Законом и овим Правилником.

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

Факултет 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.

Члан 4.

Запослени непосредно, или преко својих представника имају право на удруживање, учешће у преговорима за закључивање колективних уговора, мирно решавање индивидуалних и колективних радних спорова, консултовање, информисање и изражавање својих ставова о битним питањима у области рада.

Запослени, односно представник запослених, не може због активности из става 1. овог члана бити позван на одговорност, нити стављен у неповољан положај у погледу услова рада, ако поступа у складу са Законом, колективним уговором и овим Правилником.

Обавезе запослених

Члан 5.

Запослени је дужан:

- 1) да савесно и одговорно обавља послове на којима ради у складу са законом, уговором и општим актима;
- 2) да поштује организацију рада и пословања на Факултету, као и услове и правила у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;
- 3) да обавести непосредног руководиоца о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
- 4) да обавести Декана Факултета и непосредног руководиоца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете;
- 5) да уредно води евиденцију о одржаној настави, односно о присуству на послу у складу са одговарајућим општим актом;
- 6) да се приликом обављања одређеног посла придржава упустава и налога органа управљања, односно декана или непосредног руководиоца;
- 7) да рад обавља у одређеном радном времену,
- 8) да рационално користи радно време, да не касни на посао и да не напушта рад за време и пре истека радног времена без одобрења непосредног руководиоца или Декана Факултета;
- 9) да не изостаје са посла без оправданог разлога и да најкасније у року од 24 часа извести непосредног руководиоца или декана о својој спречености да дође на посао, о трајању такве спречености, као и да сваки изостанак са посла уредно оправда;

10) да ради и дужи од пуног радног времена када је то у складу са законом и општим актима;

11) да своје послове обавља уредно, ажурно и да се залаже за постизање већих резултата;

12) да усавршава своје стручне и друге радне способности;

13) да задужи поверена средства за рад уз потписивање одговарајуће документације, као и да их приликом престанка радног односа раздужи уз потписивање одговарајуће документације;

14) да брижљиво чува поверена средства за рад и да се стара о њиховој заштити и исправности, као и да свако општећење односно опасност од општећења имовине одмах пријави непосредном руководиоцу или декану;

15) да не користи средства за рад за личне сврхе и не присваја имовину Факултета, односно да средства Факултета користи у складу са одговарајућим прописима;

16) да се придржава прописа и наређења које се односе на спречавање професионалних и других болести, које се без пријаве, лекарски теже могу утврдити или ако има здравствене недостатке који би на одређеним местима могли да представљају опасност за радника и околину, одмах обавести надлежног лекара и непосредног руководиоца;

17) да се придржава прописаних мера заштите на раду, као и прописа који се односе на општу сигурност на раду;

18) да на раду употребљава сигурносна и заштитна средства и направе према њиховој намени и да их чува од општећења;

19) да се придржава прописа о спречавању и отклањању пожара и других непогода које задесе Факултет;

20) да се придржава упуства о обезбеђењу имовине и забрани уношења запаљивог материјала у просторије Факултета;

21) да не прима поклоне и друге погодности у вези са радом, као и да не чини поклоне и друге погодности другим лицима на штету Факултета;

22) да не злоупотребљава изборну функцију у органима управљања;

23) да чува пословну, односно службену тајну;

24) да одговарајућој служби приликом ступања на рад преда потребна документа и да тачне податке који су од утицаја на пријем на рад, трајање и престанак рада;

25) да спречава приступ и задржавање у просторијама Факултета и на радним местима запосленима под дејством алкохола или других опојних средстава и да сам не долази на рад под дејством алкохола или других опојних средстава;

26) да се коректно понаша према осталим запосленима и да на млађе запослене преноси своје радно искуство;

27) да се према студентима, спољним сарадницима, странкама и посетиоцима понаша коректно, предусретљиво, професионално и одговорно;

28) да друге запослене не омета у раду;

29) да извршава друге послове и остварује задатке који су утврђени законом, општим актима и одлукама надлажених органа.

*Обавезе Факултета***Члан 6.**

Факултет је дужан:

1) да запосленом за обављени рад исплати зараду, у складу са Законом, актом Владе и општим актом којим се утврђује зарада запослених, уговором о раду и овим Правилником;

2) да запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, у складу са Законом и другим прописима;

3) да пре потписивања уговора о раду Факултет запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, дужностима запосленог, као и правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду;

4) да запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду;

5) организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези са радом од стране Декана Факултета, односно одговорног лица или запослених.

Члан 7.

Факултет и запослени су дужни да се придржавају права и обавеза утврђених законом, овим Правилником и уговором о раду.

III Заснивање радног односа**Члан 8.**

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

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

Одлуку о потреби заснивања радног односа наставног особља, доноси Декан Факултета на предлог одговарајуће катедре.

Олуку о потреби заснивања радног односа ненаставног особља доноси Декан Факултета на предлог руководиоца службе.

*Наставно особље***Члан 9.**

Услови, начин и поступак заснивања радног односа и стицања звања наставника и сарадника утврђени су Законом о високом образовању, Статутом Универзитета уметности, Статутом Факултета драмских уметности, одговарајућим општим актима Универзитета уметности и Факултета драмских уметности и другим законима, подзаконским и општим актима који регулишу заснивање радног односа.

Ненаставно особље

Члан 10.

Ненаставно особље заснива радни однос у складу са Законом о раду, а под условима одређеним општим актом којим се уређује организација и систематизација послова и радних места на Факултету и другим законима, подзаконским и општим актима који регулишу заснивање радног односа.

Члан 11.

Заснивање радног односа ненаствног особља врши се на основу конкурса. Изузетно радни однос се може засновати и без конкурса у случајевима:

- 1) трајног премештаја запосленог;
- 2) заснивања радног односа на одређено време;
- 3) споразума о преузимању, уз сагласност запосленог;
- 4) у другим случајевима утврђеним законом.

Конкурс

Члан 12.

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

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

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

Оглас о конкурс

Члан 13.

Конкурс започиње доношењем одлуке Декана о спровођењу конкурса, након чега се конкурс оглашава на сајту Факултета и периодичном издању огласа организације надлежне за послове запошљавања.

Садржина огласа

Члан 14.

Оглас о конкурс садржи податке о радном месту, условима за запослење на радном месту, стручној оспособљености, знањима и вештинама, односно потребним компетенцијама, року у коме се подносе пријаве.

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

*Пријава на конкурс***Члан 15.**

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

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

*Конкурсна комисија***Члан 16.**

Конкурс спроводи Конкурсна комисија од три члана. Једног члана предлаже Колегијум шефова служби, једног члана предлаже Наставно-уметничко-научно веће, а једног члана Декан Факултета. Одлуку о именовању Конкурсне комисије доноси Декан Факултета пре него што се огласи конкурс.

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

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

*Одбацување пријава***Члан 17.**

Неблаговремене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Конкурсна комисија одбацује и о томе се писаним путем обавештавају кандидати.

*Изборни поступак***Члан 18.**

Након истека рока за подношење пријава на конкурс, Конкурсна комисија саставља списак кандидата који према приложеним, односно прибављеним доказима, испуњавају услове за запослење на радном месту и међу њима спроводи изборни поступак.

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

У изборном поступку се, оцењивањем или проценом стручне оспособљености, знања и вештина, односно компетенција утврђује резултат кандидата.

*Избор кандидата***Члан 19.**

Након спроведеног изборног поступка Конкурсна комисија предлаже кандидата за заснивање радног односа и свој предлог доставља Декану Факултета.

Декан Факултета разматра предлог из става 1. овог члана, као и комплетну конкурсну документацију и доноси одлуку о избору кандидата.

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

Уколико достављање из става 1. овог члана није успело, о томе се саставља писмена белешка, а одлука се објављује на огласној табли Факултета и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеном.

Право на приговор кандидата који су учествовали у изборном поступку

Члан 20.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да у року од 8 дана од дана пријема одлуке о избору кандидата изјави приговор Савету Факултета ако сматра да изабрани кандидат не испуњава услове за запослење на радном месту или да су се у изборном поступку десиле такве неправилности које би могле утицати на законитост његовог исхода.

О приговору Савет Факултета одлучује на првој наредној седници.

Ако сматра да је приговор основан, Савет Факултета може да решењем усвоји приговор и наложи Декану Факултета да исправи неправилности и преиспита одлуку о избору, а Декан Факултета може да, након исправке неправилности донесе нову одлуку о избору кандидата или остане при старој одлуци ако исправка неправилности није утицала на ваљаност одлуке о избору.

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

Судска заштита у конкурсном поступку

Члан 21.

Кандидат који је незадовољан коначном одлуком по приговору, може да оствари заштиту пред судом опште надлежности у року од 15 дана од достављања одлуке по приговору.

Неуспех конкурса

Члан 22.

Конкурс није успео ако Конкурсна комисија утврди:

- 1) да није било пријава на конкурс,
- 2) ако су пријаве одбачене у складу са чланом 17. овог Правилника,

3) ако ниједан од кандидата који је позван није учествовао у изборном поступку,

4) ако ниједан кандидат који је учествовао у изборном поступку није показао одговарајућу стручну оспособљеност, знања и вештина, односно компетенције.

Декан Факултета доноси решење о неуспеху конкурса на основу извештаја о чињеницама из става 1. овог члана које му доставља Конкурсна комисија у року од 8 дана од дана достављања извештаја.

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

Кандидати из става 3. овог члана могу да остваре судску заштиту у року из члана 21. став 1. овог Правилника.

Заснивање радног односа

Члан 23.

Након доношења коначне одлуке о избору са изабраним кандидатом на конкурс се заснива радни однос закључењем уговора о раду.

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

Члан 24.

Радни однос на Факултету може се заснивати са лицем које испуњава опште услове утврђене Законом и посебне услове за рад на одређеним пословима, који су утврђени одговарајућим актима Факултета.

Факултет не може од кандидата да захтева податке о породичном, односно брачном статусу и планирању породице, односно достављање исправа и других доказа који нису од непосредног значаја за обављање послова за које се заснива радни однос.

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

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

Члан 25.

Уговор о раду закључују запослени и Декан Факултета.

Уговор о раду сматра се закљученим кад га потпишу запослени и Декан Факултета.

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

Запослени је дужан да, приликом заснивања радног односа, Факултету достави документа којима се доказује испуњеност услова за рад.

Члан 26.

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

Уговором о раду може да се заснује радни однос на неодређено или одређено време, а уколико у уговору није одређено време на које се заснива радни однос, сматра се да је радни однос заснован на неодређено време.

Члан 27.

Уговор о раду садржи све битне елементе предвиђене Законом о раду.

На права и обавезе која нису утврђена уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе Закона, овог Правилника, Правилника о организацији о систематизацији послова на ФДУ, Правилника о зарадама запослених на ФДУ, Правилник о стицању и расподели сопствених прихода ФДУ и других општих аката.

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

Члан 28.

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

Као оправдани разлози због којих запослени није у могућности да отпочне са радом даном утврђеним уговором о раду сматраће се:

- болест запосленог или члана породице са којим запослени живи у заједничком домаћинству;
- смртни случај члана уже породице;
- позив државних органа, односно органа унутрашњих послова;
- природне појаве или виша сила које су узрок да запослени није у стању да ступи на рад (земљотрес, пожар, поплаве и сл.);
- други оправдани разлози.

У случају постојања оправданих разлога из става 2. овог члана, запослени је дужан да се јави Факултету ради постизања договора о дану ступања на рад, потреби и року достављања доказа о разлозима због којих није отпочео са радом.

Пробни рад

Члан 29.

Пробни рад, као облик проверавања одговарајућих радних и стручних способности запосленог, може бити утврђен уговором о раду као посебан услов за рад за обављање послова одређеног радног места, у складу са законом којим се уређује област рада, односно општим актом Факултета.

Пробни рад може да траје највише 6 месеци.

За време пробног рада Декан Факултета и запослени могу да откажу уговор о раду са отказним роком који износи најмање осам радних дана.

У случају отказа уговора о раду у смислу става 3. овог члана од стране Факултета, Факултет је дужан да образложи отказ уговора о раду.

Члан 30.

Стручне и радне способности запосленог на пробном раду прати и оцењује стручна комисија коју образује Декан Факултета из реда запослених који имају најмање исти степен стручне спреме, одређене врсте занимања као и запослени који је на пробном раду.

Своје мишљење о резултатима пробног рада комисија доставља Декану Факултета у писаном облику у року утврђеном одлуком о њеном образовању.

Запосленом, који за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности, престаје радни однос даном истека рока одређеног уговором о раду.

Радни однос на неодређено и одређено време

Члан 31.

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

Члан 32.

Радни однос са ненаставним особљем може да се заснује на одређено време у случају када је трајање радног односа унапред одређено објективним разлозима који су оправдани роком или извршењем одређеног посла или наступањем одређеног догађаја, за време трајања тих потреба.

Може се закључити један или више уговора о раду из става 1. овог члана на основу којих се радни однос са истим запосленим заснива за период који са прекидима или без прекида не може бити дужи од 24 месеца. Под прекидом не сматра се прекид рада краћи од 30 дана.

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

- ако је то потребно због замене привремено одсутног запосленог, до његовог повратка;
- за рад на пројекту чије је време унапред одређено, најдуже до завршетка пројекта;
- са страним држављанином, на основу дозволе за рад у складу са законом, најдуже до истека рока на који је издата 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.

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

Ако је уговор о раду на одређено време закључен супротно одредбама Закона и овог Правилника или ако запослени остане да ради најмање пет радних дана

по истеку времена за које је уговор закључен, сматра се да је радни однос заснован на неодређено време.

Члан 33.

Запослени који је засновао радни однос на одређено време има сва права, обавезе и одговорности као и запослени који је засновао радни однос на неодређено време.

Члан 34.

Радни однос може да се заснује и за рад са непуним радним временом, на неодређено или одређено време у складу са Законом.

Запослени који ради са непуним радним временом има право на обавезно социјално осигурање и сва права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права није законом, општим актом или уговором о раду другачије одређено.

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

Члан 35.

Запослени се распоређује на радно место, ради чијег је вршења засновао радни однос.

За време трајања радног односа, запослени може бити распоређен на Факултету на свако радно место које одговара степену и врсти његове стручне спреме.

Распоређивање запослених врши Декан Факултета на основу предходно измењеног уговора о раду.

Члан 36.

Ако потребе рада то захтевају, запослени може бити распоређен на друге послове који одговарају његовој стручној спреми:

- 1) поводом увођења нове и усавршавања постојеће организације рада;
- 2) у циљу потпунијег коришћења радних способности запослених;
- 3) због смањења обима рада на пословима које запослени обавља;
- 4) због смањења, повећања или укидања послова односно радних задатака у појединим организационим јединицама;
- 5) због неподобности за рад на одређеним пословима, односно радним задацима;
- 6) због инвалидности;
- 7) због обављања послова, односно радних задатака на којима нема извршилаца.

Запослени може, у изузетним околностима, да буде привремено распоређен на друге послове за чије се обављање тражи нижи степен стручне спреме одређене врсте занимања од оне коју он има:

- 1) у случају више силе која је наступила или непосредно предстоји (пожар, земљотрес, и сл.);
- 2) кад треба спречити материјалну штету која прети Факултету;

- 3) ради замене изненадно одсутног запосленог;
- 4) због недостатка послова, односно радних задатака на којима запослени ради;
- 5) ако то захтева процес рада;
- 6) на пословима чији је рок извршења ограничен, а запослени који раде на тим пословима не могу их извршити у року;
- 7) да не трпи одлагање;
- 8) на пословима који су предузети ради отклањања застоја у раду и извршавања одређених хитних задатака Факултета;
- 9) у другим случајевима предвиђеним Законом.

На пословима, односно радним задацима из става 1. овог члана запослени је дужан да ради док трају изузетне околности, а у случају замене изненадно одсутног запосленог најдуже 30 радних дана.

IV Измена уговора о раду

Члан 37.

Факултет може запосленом: да понуди измену уговорених услова рада (у даљем тексту: анекс уговора):

- 1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
- 2) ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права из члана 155. став 1. тачка 5) Закона;
- 3) ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и других примања запосленог,
- 4) у другим случајевима утврђеним Законом, општим актом и уговором о раду.

Одговарајућим послом у смислу става 1. тачка 1) овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду.

Факултет може, ако за то постоје оправдани разлози и потребе процеса и организације рада, понудити запосленом измену уговорних услова рада, поред услова утврђених законом, и у следећим случајевима:

- 1) ради боље искоришћености и радне способности запосленог;
- 2) ако запослени недовољно остварује резултате рада радног места на којем је запослен.

Уз анекс уговора Факултет је дужан да запосленом 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 уговора.

Запослени који одбије понуду анекса уговора у остављеном року, задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду у смислу члана 179. став 5. тачка 2) Закона, оспорава законитост анекса уговора.

Сматра се да је запослени одбио понуду анекса уговора ако не потпише анекс уговора у року из става 4. овог члана.

Члан 38.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења, без понуде анекса уговора у смислу члана 172. Закона, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

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

Одредбе члана 172. Закона не примењују се и у случају закључивања анекса уговора на иницијативу запосленог.

Измена личних података о запосленом и података о Факултету 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 Факултет и запослени.

V Радно време

Пуно радно време

Члан 39.

Пуно радно време на Факултету износи 40 часова недељно, ако Законом није другачије одређено.

Пуно радно време може да буде краће од 40 сати али не краће од 36 сати недељно.

Радна недеља по правилу траје пет радних дана.

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

Непуно радно време

Члан 40.

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

Члан 41.

Декан Факултета је дужан да размотри захтев запосленог са непуним радним временом за прелазак на пуно радно време, као и запосленог са пуним радним временом за прелазак на непуно радно време и да га у примереном року обавести о прихватању или неприхватању захтева запосленог.

*Распоред радног времена***Члан 42.**

Почетак и завршетак радног времена у току радног дана утврђује се посебном одлуком Декана Факултета.

Декан због природе посла и организације рада радну недељу и распоред радног времена може да организује на други начин, али тако да на месечном нивоу укупан број радних сати када се подели на недеље у току тог месеца не пређе 40 сати.

О распореду и промени распореда радног времена Декан Факултета је дужан да обавести запослене најмање пет дана упаред.

У случају потребе посла услед наступања непредвиђених околности, Декан Факултета је дужан да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена у року од 48 часова.

Члан 43.

Декан Факултета и запослени се могу споразумети да један период радног времена запослени обавља од куће.

*Ноћни рад и рад у сменама***Члан 44.**

Ноћним радом сматра се рад извршен између 22 часа и 6 часова наредног дана.

Ноћни рад се може увести у следећим случајевима:

- 1) кад то захтева процес рада;
- 2) ради обезбеђења имовине и објеката Факултета.

За рад ноћу морају бити обезбеђени сви потребни услови у погледу заштите запослених на раду. Запослени може да ради ноћу дуже од једне радне недеље само уз његову сагласност.

Запослени се не може распоредити да ради ноћу ако му је рад у то време законом забрањен.

Одлуку о увођењу рада ноћу доноси Декан Факултета.

*Прековремени рад***Члан 45.**

Запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају:

- 1) елементарне непогоде (земљотреса, поплаве, провале облака, пожара, експлозије и сл.);
- 2) изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран;
- 3) потребе да се без одлагања изврши одређени посао који се по прописима или по наређењу државних органа мора извршити у одређеном року;
- 4) замене изненадно одсутног запосленог, ради омогућавања нормалног радног процеса.

Запослени не може да ради прековремено дуже од 4 сата дневно, односно 8 сати недељно.

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

Одлуку о прековременом раду у случају из става 1. овог члана доноси Декан Факултета.

Члан 46.

Радно време ненаставног особља Факултета износи 40 часова у радној недељи (пуно радно време).

Структура и потребно време за обављање поједних послова уметничког рада, односно научноистраживачког рада и послова наставе наставника и сарадника који су засновали радни однос са пуним радним временом на Факултету уређују се са по 20 часова седмично у оквиру 40 часовног седмичног радног времена.

Седмични послови наставника и сарадника нормативно се уређују у складу са Уредбом Владе Републике Србије.

Скраћено радно време

Члан 47.

Запослени који ради на нарочито тешким, напорним и по здравље штетним пословима утврђеним Законом и одговарајућим општим актима, скраћује се радно време сразмерно штетном дејству услова рада на здравље и радну способност запосленог а највише 10 часова недељно (послови са повећаним ризиком).

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

Запослени који ради скраћено радно време има сва права из радног односа као да ради са пуним радним временом.

VI Одмори и одсустваво

Одмор у току дневног рада

Члан 48.

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

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

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

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

Време одмора у току рада сматра се као време проведено на раду.

*Дневни одмор***Члан 49.**

Запослени има право на дневни одмор између два узастопна радна дана у трајању од 12 сати непрекидно, ако законом није другачије одређено.

Запослени који ради у прерасподели радног времена има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

*Недељни одмор***Члан 50.**

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

Недељни одмор користи се по правилу суботом и недељом.

Ако је због потребе посла, неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора онда му се обезбеђује коришћење одмора у току следеће недеље.

Запослени има право на одмор у дане празника Републике Србије који су као дани одмора одређени законом.

*Годишњи одмор**Стицање права на годишњи одмор***Члан 51.**

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

Под непрекидним радом сматра се и време привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању и одсуства са рада уз накнаду зараде.

Годишњи одмор наставног особља користи се за време летњег школског распуста и може трајати најдуже колико и летњи распуст.

Годишњи одмор ваннаставног особља користи се по правилу за време летњег школског распуста.

Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити.

*Дужина годитњег одмора***Члан 52.**

За сваку календарску годину запослени има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана.

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

Празници који су нерадни дани у складу са законом, одсуство са рада уз накнаду зараде и привремена спреченост за рад у складу са прописима о здравственом осигурању не урачунавају се у дане годишњег одмора.

Ако је запослени за време коришћења годишњег одмора привремено спречен за рад, у смислу прописа о здравственом осигурању, има право да по престанку спречености настави коришћење годишњег одмора.

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

1) доприноса на раду, односно сложености радног места:

- за остварене изузетне резултате4 радна дана
- за врло успешне резултате3 радна дана
- за успешне резултате2 радна дана

2) по основу услова рада:

- за послове спремачице, курира, службе обезбеђења, централе и реквизитера, односно за редован рад суботом, недељом и рад ноћу.....2 радна дана

3) по основу радног искуства:

мушкарци:

- од 1 до 5 година радног стажа 1 радни дан
- од 5 до 10 година радног стажа 2 радна дана
- од 10 до 20 година радног стажа 3 радна дана
- од 20 до 30 година радног стажа 4 радна дана
- преко 30 година радног стажа..... 5 радних дана

жене:

- од 1 до 4 године радног стажа 1 радни дан
- од 5 до 9 година радног стажа 2 радна дана
- од 9 до 18 година радног стажа 3 радна дана
- од 19 до 28 година радног стажа 4 радна дана
- преко 28 година радног стажа..... 5 радних дана

Дужина радног стажа утврђује се са стањем на дан 31. децембар текуће године.

4) по основу образовања и оспособљености за рад:

- за високо образовање на студијама другог степена, односно на основним студијама на факултету у трајању од најмање четири године по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године 4 радна дана;
- за високо образовање на студијама првог степена, односно на основним студијама на факултету у трајању од три године према прописима у складу са Законом о високом образовању, за више образовање и за специјалистичко образовање након средњег образовања..... 3 радна дана;

– за средње образовање у трајању од три и у трајању од четири године... 2 радна дана;

5) по основу других критеријума:

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

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

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

Не сматра се у смислу овог Правилника самохраним родитељем, који по престанку раније брачне, односно ванбрачне заједнице, заснује нову брачну, односно ванбрачну заједницу.

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

Члан 53.

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

Запослени има право да користи годишњи одмор у непрекидном трајању.

Запослени може да користи годишњи одмор у два или више делова, с тим да први део у трајању од најмање две радне недеље користи у текућој календарској години, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

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

Распоред коришћења годишњег одмора

Члан 54.

Распоред коришћења годишњег одмора одређује се Планом коришћења годишњег одмора, који доноси Декан Факултета на предлог руководиоца служби.

Руководилац службе је дужан да консултује запослене о времену коришћења годишњег одмора.

При утврђивању предлога Плана коришћења годишњег одмора води се рачуна о потребама посла и процесу рада.

План коришћења годишњег одмора утврђује се најкасније до краја маја текуће године.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора Факултет може доставити непосредно пре коришћења годишњег одмора.

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

Накнада зараде и накнада штете

Члан 55.

Ако кривицом Факултета запослени не користи годишњи одмор, има право на накнаду штете у висини накнаде зараде коју би остварио да је користио годишњи одмор.

Члан 56.

У случају престанка радног односа, Факултет 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 57.

Запослени има право на плаћено одсуство у календарској години у следећим случајевима:

- 1) склапања брака - 5 радних дана;
- 2) ступање у брак члана уже породице* 2 радна дана;
- 3) порођаја супруге - 5 радних дана;
- 4) порођаја другог члана уже породице* 1 радни дан;
- 5) теже болести члана уже породице* - 5 радних дана;
- 6) смрти члана уже породице* - 5 радних дана;
- 7) селидбе запосленог - 3 радна дана;
- 8) отклањања штетних последица проузрокованих елементарном непогодом - 5 радних дана;
- 9) за сваки случај добровољног давања крви - 2 радна дана;
- 10) обављање приватног посла (прибављање документације код државних органа, лекарске интервенције, учешће на семинарима који нису у оквиру редовног стручног усавршавања итд.) - 3 радна дана;
- 11) за одбрану докторске дисертације до 90 дана;
- 12) стручног усавршавања које доприноси унапређењу наставе до 60 дана;

- 13) припремања и снимања филма, припремања позоришне представе, припремања и снимања телевизијске или радио емисије и сл. до 30 дана у једној школској години;
- 14) израде научног рада, монографија, уџбеника, скрипата и сл. до 30 дана у једној школској години.

Запослени је дужан да обезбеди замену у случају коришћења плаћеног одсуства из тачке 11, 12, 13. и 14. претходног става. Уколико је замена наставник или сарадник, који је у радном односу на Факултету драмских уметности, у току одсуства запосленог обављаће замену без надокнаде. Уколико је замена наставник или сарадник са другог факултета, запослени је дужан да обезбеди средства за исплату хонорара тог наставника.

Декан Факултета одобрава одсуство са рада из претходног става искључиво на предлог надлежне катедре, односно непосредног руководиоца, и доноси одлуку о плаћеном одсуству, начину замене и дужини трајања одсуства.

Декан Факултета може запосленом одобрити плаћено одсуство са рада уз накнаду зараде и у другим случајевима за које оцени да су оправдани.

*Члановима уже породице сматрају се брачни друг, ванбрачни друг, деца рођена у браку и ван брака, рођени браћа и сестре, браћа и сестре по оцу и мајци, родитељи, усвојиоци, усвојеници, стараоци и лица која живе у заједничком породичном домаћинству.

Члан 58.

Наставнику после пет година проведених у настави на Факултету може бити одобрено плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног, уметничког, односно научног усавршавања. При подношењу захтева за одсуство наставник прилаже опис стручног уметничког, односно научног пројекта и образложење потребе за усавршавањем.

Одлуку из става 1. овог члана доноси Декан Факултета на захтев наставника, на основу предлога надлежне катедре, уз сагласност Наставно-уметничко-научног већа ФДУ и уз претходно обезбеђено континуирано извођење наставе и обављање других обавеза одсутног наставника.

Наставник је дужан да обезбеди замену за време одсуства.

Уколико је замена наставник, који је у радном односу на Факултету драмских уметности, у току одсуства запосленог обављаће замену без надокнаде.

Уколико је замена наставник са другог факултета, запослени је дужан да обезбеди средства за хонорар тог наставника.

По завршеном одсуству наставник је дужан да поднесе Наставно-уметничко-научном већу ФДУ и катедри извештај о обављеном усавршавању.

Члан 59.

Запослени имају право на плаћено одсуство у једној календарској години и у случајевима:

- 1) неговања тешко оболелог члана уже породице - брачни друг, деца и родитељи (тежина болести се вреднује према номенклатури РЗЗО) до 30 радних дана;

- 2) бањског лечења и опоравка по предлогу лекара специјалисте и лекарске комисије до 21 дан;
- 3) лекарских прегледа и прикупљања разних анализа и снимања по предлогу лекара – 5 радна дана.

Одлуку о плаћеном одсуству из претходног става доноси Декан, у складу са приложеном здравственом документацијом.

Неплаћено одсуство

Члан 60.

Запослени има право на коришћење неплаћеног одсуства у једној календарској години, под условом да се не ремети процес рада на Факултету, и то:

- 1) ради завршавања самосталног уметничког или научно-истраживачког рада до 1 године, а може се користити највише једанпут у периоду од 5 година;
- 2) ради стручног усавршавања до 60 радних дана једанпут у току године;
- 3) ради оправданог посла до 30 радних дана.

Одлуку из претходног става доноси Декан на предлог надлежне катедре или непосредног руководиоца.

Декан Факултета може одобрити запосленом неплаћено одсуство са рада и у другим случајевима за које оцени да су оправдани или да су у интересу Факултета најдуже до годину дана, а уколико то не ремети процес рада.

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа.

Члан 61.

Запослени остварује право на одсуство искључиво на основу писаног захтева.

Коришћење одсуства без захтева и одобрења Декана Факултета сматра се самовољним напуштањем посла.

Члан 62.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које се законом и овим Правилником друкчије одређено, ако одсуствује са рада због:

- 1) упућивања на рад у иностранство од стране Факултета или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва;
- 2) избора, односно именовања на функцију у државном органу, политичкој или синдикалној организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца;
- 3) издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до 60 дана.

Запослени коме мирују права и обавезе из става 1. овог члана, има право да се у року од 15 дана од дана престанка рада у иностранству, престанка функције,

повратка са издржавања казне затвора, односно мере безбедности, васпитне или заштитне мере, врати на рад на Факултет.

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

VII Заштита запослених

Општа заштита

Члан 63.

Запослени има право на безбедност и заштиту здравља на раду, у складу са законом. Факултет је дужан да организује рад којим се обезбеђује заштита живота и здравља запослених, у складу са посебним законом и другим прописима.

Члан 64.

На Факултету се организује рад тако да запослени са потребним радним способностима и уз нормалну пажњу може да ради без опасности по живот и здравље.

Члан 65.

Сваки запослени приликом обављања својих редовних послова као и других послова који му буду поверени одговоран је за остваривање заштите на раду.

Запослени је дужан да обавља своје послове са пуном пажњом да би допринео заштити свог живота и здравља као и живота и здравља осталих запослених.

Запослени има право и дужност да се служи свим заштитним направама и средствима личне заштите на раду, да их наменски користи, да са њима пажљиво рукује и да их одржава у исправном стању.

Члан 66.

Запослени је дужан да недостатак или квар на средствима за рад и стварима, који може да доведе до повреде, одмах пријави одговорном руководиоцу односно Декану и захтева да се предузму одговарајуће мере заштите. Одговарајуће мере заштите морају се предузети одмах.

Члан 67.

Ако запосленом прети непосредна опасност по здравље због тога што нису спроведене мере заштите на раду, има право да захтева да се опасност у што краћем року отклони.

Ако се не поступи по његовом захтеву, запослени може да одбије да ради на тим пословима и радним задацима док се не спроведу одговарајуће заштитне мере.

О случају из става 1. овог члана запослени је дужан да одмах обавести Декана Факултета и непосредног руководиоца.

Члан 68.

Запослени је дужан да обавести декана или непосредног руководиоца у случају да:

- 1) има здравствене недостатке;
- 2) болује од болести која се тешко може установити лекарским прегледом;
- 3) ако се у току рада разболи од неке заразне болести која би могла да проузрокује штетне последице код запослених који се налазе у његовој близини и других лица са којима долази у контакт у раду или у вези са радом.

Члан 69.

Запослени не може да ради прековремено, односно ноћу:

- 1) ако би по налазу надлежног органа за оцену здравствене способности, у смислу прописа о здравственом осигурању, такав рад могао да погорша његово здравствено стање;
- 2) ако је млађи од 18 година старости;
- 3) за време трудноће, односно са дететом до 3 године старости;
- 4) уколико ради на пословима на којима је уведено скраћено радно време у складу са чланом 52. Закона.
- 5) ако му је рад у то време законом забрањен.

Заштита материнства

Члан 70.

Запослена жена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради прековремено, односно ноћу.

Запослена за време трудноће има право на плаћено одсуство са рада у току дана ради обављања здравствених прегледа у вези са трудноћом, одређених од стране изабраног лекара у складу са законом, о чему је дужна да благовремено обавести непосредног руководиоца.

Један од родитеља са дететом до три године живота може да ради прековремено, односно ноћу, само на основу његове писане сагласности.

Самохрани родитељ који има дете до седам година живота или дете које је тежак инвалид, може да ради прековремено или ноћу само на основу његове писане сагласности.

Члан 71.

Факултет је дужан да запосленој жени, која се врати на рад пре истека годину дана од рођења детета, обезбеди право на једну или више дневних пауза у току дневног рада у укупном трајању од 90 минута или на скраћење дневног радног времена у трајању од 90 минута, како би могла да доји своје дете, ако дневно радно време запослене жене износи шест и више часова.

Пауза или скраћено радно време из става 1. овог члана рачунају се у радно време, а накнада запосленој по том основу исплаћује се у висини основне зараде, увећане за минули рад.

Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 72.

Запослена жена има право на породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању од 365 дана.

Запослена жена може да отпочне породиљско одсуство на основу налаза надлежног здравственог органа најраније 45 дана, а обавезно 28 дана пре времена одређеног за порођај.

У случају превременог порођаја запослена жена отпочиње са породиљским одсуством од дана порођаја и у обавези је да одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана порођаја обавести Факултет о отварању породиљског одсуства.

Породиљско одсуство траје до навршених три месеца од дана порођаја.

Запослена жена, по истеку породиљског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 365 дана од дана отпочињања породиљског одсуства.

Отац детета може да користи право из става 3. овог члана, у случају кад мајка напусти дете, ако умре, или је из других оправданих разлога спречена да користи та права (издржавање казне затвора, теже болести).

Отац детета може да користи право из става 4. овог члана.

Право из става 5. овог члана има отац детета и кад мајка није у радном односу.

За време породиљског одсуства и одсуства са рада ради неге детета запослена жена, односно отац детета има право на накнаду зараде, у складу са законом.

Члан 73.

Запослена жена има право на породиљско одсуство и право на одсуство са рада ради неге детета за треће и свако наредно новорођено дете у укупном трајању од две године.

Право на породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању од две године има и запослена жена која у првом порођају роди троје или више деце, као и запослена жена која је родила једно, двоје или троје деце а у наредном порођају роди двоје или више деце.

Запослена жена из ст. 1. и 2. овог члана, по истеку породиљског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека две године од дана отпочињања породиљског одсуства из члана 72. став 2. овог Правилника.

Отац детета из ст. 1. и ст. 2. овог члана може да користи право на породиљско одсуство у случајевима и под условима утврђеним у члану 72. став 5. овог Правилника, а право на одсуство са рада ради неге детета у дужини утврђеној у ставу 3. овог члана.

Члан 74.

Ако запослена жена роди мртво дете или ако јој дете умре пре истека породиљског одсуства, има право да користи породиљско одсуство.

Члан 75.

Запослени има право на одсуство са рада ради посебне неге детета или друге особе у складу са одредбама закона.

Члан 76.

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

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

Решење о отказу уговора о раду ништаво је ако је на дан доношења решења о отказу уговора о раду Факултету било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести Факултет о постојању околности из става 1. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 77.

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, потврду из става 1. овог члана, уместо запосленог, послодавцу достављају чланови уже породице или друга лица са којима живи у породичном домаћинству.

Ако запослени живи сам, потврду из става 1. овог члана дужан је да достави у року од три дана од дана престанка разлога због којих није могао да достави потврду.

Заштита личних података

Члан 78.

Запослени има право увида у документа која садрже личне податке који се чувају на Факултету 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 Декана Факултета.

*Забрана дискриминације***Члан 79.**

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

Непосредна дискриминација јесте свако поступање узроковано неким од основа из става 1. овог члана којим се лице које тражи запослење, или запослени ставља у неповољнији положај у односу на друга лица у истој или сличној ситуацији.

Посредна дискриминација постоји када наизглед неутрална одредба, критеријум или пракса ставља или би ставила у неповољнији положај у односу на друга лица - лице које тражи запослење, или запосленог, због одређеног својства, статуса, опредељења или уверења из става 1. овог члана.

Члан 80.

Дискриминација из члана 79. овог Правилника забрањена је у односу на:

- 1) услове за запошљавање и избор кандидата за обављање одређеног посла;
- 2) услове рада и сва права из радног односа;
- 3) образовање, оспособљавање и усавршавање;
- 4) напредовање на послу;
- 5) отказ уговора о раду.

Одредбе уговора о раду којима се утврђује дискриминација по било ком основу ништаве су.

Члан 81.

Не сматра се дискриминацијом прављење разлике, искључење или давање првенства у односу на одређени посао када је природа посла таква или се посао обавља у таквим условима да карактеристике повезане са неким од основа из члана 79. овог Правилника представљају стварни и одлучујући услов обављања посла, и да је сврха која се тиме жели постићи оправдана.

Члан 82.

Забрањено је узнемиравање и сексуално узнемиравање.

Узнемиравање је свако нежељено понашање узроковано неким од основа из члана 79. овог Правилника које има за циљ или представља повреду достојанства лица које тражи запослење, као и запосленог, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Сексуално узнемиравање је свако вербално, невербално или физичко понашање које има за циљ или представља повреду достојанства лица које тражи запослење, као и запосленог у сфери полног живота, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Члан 83.

У случају дискриминације лице које тражи запослење, као и запослени, може да покрене пред надлежним судом поступак за накнаду штете, у складу са законом.

Забрана вршења злостављања на раду

Члан 84.

Злостављање је свако активно или пасивно понашање према запосленом или групи запослених на Факултету које се понавља, а које за циљ има или представља повреду достојанства, угледа, личног и професионалног интегритета, здравља, положаја запосленог и које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење, погоршава услове рада или доводи до тога да се запослени изолује или наведе да на сопствену иницијативу раскине радни однос или откаже уговор о раду или други уговор.

Злостављање је и подстицање или навођење других на понашање из става 1. овог члана.

Забрањен је било који вид злостављања на раду и у вези са радом, као и злоупотреба права на заштиту од злостављања.

Декан је дужан да запосленог, пре ступања на рад, писменим путем обавести о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и Факултета у вези са забраном злостављања, у складу са Законом.

Декан је дужан да, у циљу препознавања, превенције и спречавања злостављања, спроводи мере обавештавања и оспособљавања запослених и њихових представника да препознају узроке, облике и последице вршења злостављања.

Декан је дужан да запосленог заштити од злостављања, у складу са Законом.

Факултет одговара за штету коју одговорно лице или запослени вршећи злостављање проузрокује другом запосленом на Факултету, у складу са Законом.

Уколико је Факултет из сопствених средстава накнадио штету коју је проузроковало одговорно лице или запослени има право да од тог лица или запосленог захтева накнаду износа исплаћене штете.

Члан 85.

Запослени има право да писменим путем буде упознат са забраном вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и Факултета у вези са забраном злостављања.

Запослени има право да код Декана оствари заштиту од понашања које представља злостављање.

Запослени је дужан да се уздржи од понашања које представља злостављање и понашања које представља злоупотребу права на заштиту од злостављања.

Запослени који врши злостављање, као и запослени који злоупотреби право на заштиту од злостављања, одговоран је за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радне дужности.

Поступак за заштиту од злостављања на Факултету спроводи се у складу са одредбама Закона о спречавању злостављања на раду.

Злоупотребу права на заштиту од злостављања чини запослени који је свестан или је морао бити свестан да не постоје основани разлози за покретање поступка за заштиту од злостављања, а покрене или иницира покретање тог поступка са циљем да за себе или другог прибави материјалну или нематеријалну корист или да нанесе штету другом лицу.

Запослени који сазна за понашање за које оправдано верује да представља злостављање има право да иницира покретање поступка за заштиту од злостављања обавештавањем лица овлашћеног за подношење захтева за покретање тог поступка, у складу са Законом.

Забрана пушења

Члан 86.

Пушење је забрањено у свим затвореним просторијама Факултета драмских уметности, као и у дворишту ФДУ.

Декан Факултета именује одговорно лице задужено за контролу забране пушења. Одговорно лице дужно је да контролише забрану пушења на Факултету драмских уметности и одговоран је за спровођење мера забране пушења прописаних законом.

Кршење забране пушења на Факултету драмских уметности представља повреду радне дисциплине и санкционише се у складу са Законом и овим Првилником.

VIII Заштита права запослених

Члан 87.

Свим запосленима су јавно доступна сва правна акта, која регулишу остваривање права, обавеза и одговорности запослених на раду и у вези са радом.

Запосленом се у писаном облику доставља свако решење и одлука о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку.

Достављање решења и одлука врши се непосредно запосленом, уз потпис.

Уколико се достављање не може извршити на начин прописан ставом 3. овог члана достављање запосленом врши се препорученом поштом, са повратницом, на последњу адресу пријављену Факултету.

Уколико се достављање не може извршити на начин прописан ставом 3. и 4. овог члана достављање се врши на радном месту и истицањем на огласној табли Факултета.

Након протеча осам дана од дана истицања на огласној табли Факултета сматра се да је достављање писмена уредно извршено.

Члан 88.

Ради остваривања својих права из радног односа запослени се обраћа Декану Факултета писаним путем.

Члан 89.

Против сваког решења или другог акта којим је одлучено о његовим правима и обавезама запослени има право да тражи заштиту пред надлежним судом.

Члан 90.

Општим актом или уговором о раду може се предвидети поступак споразумног решавања спорних питања између Факултета и запосленог.

Запослени и Факултет могу спорна питања да изнесу пред арбитражу.

Арбитража има непаран број чланова. У састав арбитраже улази подједнак број представника страна у спору и један арбитар кога стране у спору одреде споразумом из реда стручњака за област која је предмет спора.

Одлука арбитраже је коначна и обавезује Факултет и запосленог.

IX Зарада (плата), накнада и друга примања

Члан 91.

Запослени на Факултету остварује право на основну зараду, увећану зараду, накнаду зараде, накнаду трошкова и друга примања у складу са законом, подзаконским актима, општим актима, уговором о раду и осталим прописима који уређују ову област.

X Одговорност запослених

Одговорност за повреду радних обавеза и непоштовање радне дисциплине

Члан 92.

Ступањем на рад на Факултету запослени преузима дужности и обавезе на раду и у вези са радом.

Запослени је дужан да савесно и марљиво извршава радне дужности и обавезе и поштује заједничке интересе других запослених на Факултету.

Члан 93.

Запослени одговара само за повреду радне обавезе која је у време извршења била прописана Законом и овим Правилником.

Кривична одговорност, одговорност за привредни преступ и одговорност за прекршај, не искључује дисциплинску одговорност запосленог, ако та радња представља повреду радне обавезе.

Члан 94.

Запослени који на раду или у вези са радом намерно или из крајње непажње проузрокује штету Факултету дужан је да је надокнади.

Члан 95.

Факултет може запосленом 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 на Факултет у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа из члана 79. Закона, односно неплаћеног одсуства из члана 100. Закона.

Члан 96.

Факултет може запосленом из члана 95. став 1. тачка 1. овог Правилника да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 98. овог Правилника, ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереном року за побољшање рада, а запослени не побољша рад у примереном року.

Члан 97.

Факултет може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе, односно не поштује радну дисциплину, под чим се нарочито подразумева:

1. неизвршавање или несавесно, неблаговремено и немарно извршавање радних дужности и обавеза, нарочито обавеза предвиђених у Правилнику о организацији и систематизацији радних места ФДУ;
2. непоштовање радне дисциплине, посебно ако је понашање запосленог такво да не може да настави да ради на Факултету;
3. повреда прописа о заштити од пожара, експлозије, елементарне непогоде и опасних материја;
4. незаконито располагање средствима Факултета;
5. одавање службене тајне;
6. злоупотреба положаја или прекорачење овлашћења;
7. непредузимање или недовољно предузимање заштите запослених на раду, или заштите средстава;
8. изазивање националне, верске, расне и полне нетрпељивости, организовање студената у политичке сврхе од стране наставника и сарадника;
9. одбијање извршења послова, или радних налога декана или непосредног руководиоца, ако за то не постоје оправдани разлози;
10. неоправдано изостајање са рада;

11. ометање једног или више запослених у процесу рада којим се отежава извршавање радних обавеза;
12. неизвршавање правоснажних судских одлука и одлука других органа донетих у поступку за заштиту права запослених од стране декана, односно другог одговорног лица;
13. проузроковање имовинске штете немарним и несавесним радом;
14. извршавање кривичног дела на раду и у вези са радом;
15. злоупотреба права коришћења боловања;
16. онемогућавање синдиката да учествује у поступку утврђивања права, обавеза и одговорности запослених;
17. неовлашћено коришћење средствима рада од стране запослених;
18. долазак на рад под дејством алкохола или других опојних средстава или њихова употреба за време рада;
19. изазивање нереди или учествовање у тучи на Факултету;
20. онемогућавање запосленог да изврши увид у исправе и пословање Факултета, ако је тај увид потребан за остваривање његовог права;
21. неоправдано одбијање рада дужег од пуног радног времена у случајевима утврђеним законом;
22. одбијање запосленог да врши рад којим се обезбеђује минимум процеса рада у време штрајка;
23. организовање политичких странака и организација на Факултету;
24. коришћење факултетске имовине у приватне сврхе или омогућавање коришћења исте другом лицу;
25. повреда угледа Факултета;
26. проузроковање штете Факултету у већем обиму;
27. омогућавање полагања испита супротно одредбама Закона, Статута и других општих аката који регулишу ову материју;
28. теже телесне повреде запослених на раду, довођење у опасност живот и здравље запослених и угрожавање имовине веће вредности;
29. повреда права студената на једнакост и коректно поступање у свим облицима извођења наставе и испита, повреда личног достојанства и сигурности студената у службеним односима са запосленима, повреда принципа јавности у извођењу свих облика наставе;
30. излагање студената разним врстама уцена у поступку остваривања права и извршавања обавеза, а нарочито на испиту, пре полагања испита и после завршетка испита, како би се навео на пружање разних врста услуга - личних и материјалних, чиме се вређа досатојанство студента и углед наставника, односно других запослених на Факултету;
31. изазивање страха и узнемирености претњом запосленима на Факултету и студентима, физичким нападом, тј. применом физичке силе или претњом изношења у јавност нетачних података о Факултету и података из личног живота и рада запослених на Факултету;
32. саопштавање у јавности неистинитих података о функционисању Факултета чиме се вређа углед Факултета;
33. онемогућавање студенту да оствари одређено право (на пријаву и полагања испита, право на кредит, право на дом, право на упис године и др.);
34. непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на уређајима и повереним средствима рада, заштитним и другим средствима;

35. неовлашћено издавање радних налога;
36. одбијање потребне сарадње са другим запосленим због личне нетрпељивости или других неоправданих разлога;
37. непреношење радних искустава на млађе запослене;
38. несавестан однос према повереним средствима у случају кад нису наступиле штетне последице;
39. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести непосредног руководиоца о спречености доласка на посао;
40. недолажење на наставу, односно на заказан испит, кад о томе без оправданог разлога, а најкасније у року од 24 часа пре термина одржавања часа, није обавештена Студентска служба Факултета, односно Декан, односно надлежни продекан;
41. недолично понашање према осталим запосленима и студентима (свађа, увреда и др.);
42. неизвршавање или несавесно, неблаговремено и немарно извршавање обавеза предвиђених Правилником о процедури и начину вођења евиденције присуства на послу ненаставног особља и евиденције о одржаној настави наставног особља на Факултету драмских уметности
43. неиспуњавање обавеза наставника и сарадника предвиђених планом извођења наставе.
44. ношење оружја у установи или кругу установе.
45. неуредно чување докумената, материјала и средстава за рад који могу довести до њиховог оштећења или губитка.

Факултет може запосленог да упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу, по свом избору и о свом трошку, ради утврђивања околности из става 1. тачка 18. овог члана.

Одбијање запосленог да се подвргне наведеном тестирању представља непоштовање радне дисциплине.

Запосленом који се налази под дејством алкохола или под дејством опојних средстава не сме да се дозволи приступ ни задржавање у просторијама Факултета.

Непоштовање радне дисциплине у смислу овог члана сматра се свако наведено неодговарајуће понашање запосленог током радног времена у службеним просторијама и кругу Факултета, на службеном путу, на службеним манифестацијама, као и у другим случајевима када је Факултет домаћин или организатор скупа или учесник скупа, при чему се сматра да је сваки запослени који је присутан таквом скупу истовремено и представник Факултета.

Мере за повреду радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине

Члан 98.

Факултет може запосленом за повреду радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине у смислу члана 97. овог Правилника, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање

радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, изрећи једну од следећих мера:

1) привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;

2) новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења о изреченој мери;

3) опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће се 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;

Мере из става 1. овог члана могу се изрећи запосленом, без обзира на посебна овлашћења и одговорности.

Мера из става 1. овог члана објављује се на огласној табли Факултета.

Дисциплински поступак

Члан 99.

Дисциплински поступак се покреће по пријави упућеној Декану Факултета или на основу личног сазнања Декана Факултета да је учињена повреда радне обавезе/непоштовање радне дисциплине.

Пријаву за покретање дисциплинског поступка у писаном облику Декану Факултета може упутити сваки запослени или студент Факултета, који има непосредна сазнања да је учињена повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине.

Пријава нарочито садржи: име и презиме запосленог/студента, радно место на коме ради запослени, опис и време извршења повреде радне обавезе/непоштовања радне дисциплине и доказе који указују на извршење повреда радне обавезе/непоштовања радне дисциплине.

Члан 100.

Дисциплински поступак је хитан.

Декан Факултета може одложити разматрање пријаве из члана 99. овог Правилника из оправданих разлога (годишњи одмор, и сл.).

Члан 101.

Декан Факултета решењем одбацује пријаву ако утврди да је пријава:

- 1) неуредна или неоснована,
- 2) да је наступила застарелост вођења дисциплинског поступка,
- 3) да је о истој ствари већ покренут други дисциплински поступак, или је о тој правној ствари већ правоснажно одлучено.

Члан 102.

Уколико Декан Факултета не одбаци пријаву, доноси одлуку о покретању дисциплинског поступка.

Савет Факултета у року од 15 дана од дана покретања дисциплинског поступка доноси одлуку о именовању Дисциплинске комисије за спровођење дисциплинског поступка.

Дисциплинску комисију чине три члана из реда запослених на Факултету. Чланови Дисциплинске комисије морају имати стечено високо образовање и минимум пет година радног искустава.

Задатак Дисциплинске комисије је да утврди чињенично стање и достави Декану Факултета предлог одлуке.

Члан 103.

По пријему одлуке Декана Факултета о покретању дисциплинског поступка, Дисциплинска комисија ће упутити позив за расправу запосленом против кога је поступак покренут у коме се наводи: датум, време и место одржавање расправе, могућност ангажовања заступника и упозорење да ће се расправа одржати у одсуству запосленог или његовог заступника у случају неоправданог изостанка са расправе.

Позив за расправу и одлука Декана Факултета о покретању дисциплинског поступка запосленом се мора доставити најкасније 8 дана пре заказане расправе.

Дисциплинска комисија позив за расправу доставља и подносиоцу пријаве, сведоцима (ако их има) и представнику синдикалне организације (уколико је запослени члан синдиката) најкасније 8 дана пре заказане расправе.

Члан 104.

Декан Факултета, по пријему пријаве из члана 99. овог Правилника или на основу личног сазнања о учињеној повреди радне обавезе/непоштовања радне дисциплине, уколико се ради о посебно сложенем случају, може, пре покретања дисциплинског поступка, овластити лице запослено на Факултету или лице изван Факултета, које је стручно за област из које је настала повреда радне обавезе/непоштовање радне дисциплине, да на основу претходно изведених радњи, достави одређено мишљење и налаз о односном случају.

Члан 105.

Дисциплински поступак је јаван.

Јавност на расправи се може искључити само ако то захтевају интереси чувања пословне тајне, одржавања реда и разлози морала.

Одлуку о искључењу јавности доноси Декан Факултета.

Искључење јавности не односи се на запосленог против кога се води дисциплински поступак, његовог заступника и представника синдикалне организације (уколико је запослени члан синдиката), односно на представника запослених, кога бира Колегијум шефова служби, уколико се поступак води против запосленог у

ненастави, односно Наставно-уметничко-научно веће уколико се поступак води против запосленог у настави.

Лица која присуствују расправи на којој је јавност искључена су дужна да, као тајну, чувају оно што су на расправи сазнали.

Члан 106.

У дисциплинском поступку одржава се усмена расправа на којој се запослени брани сам или уз помоћ заступника.

Запосленом мора бити омогућено изјашњавање у поступку.

Ако је запослени против кога је покренут дисциплински поступак уредно позван и разлог изостанка није оправдао, а није ангажовао заступника, расправа се може одржати и без његовог присуства.

Уколико запослени због привремене спречености за рад није у могућности да присуствује усменој расправи, а није ангажовао заступника, своје изјашњење може доставити у писаној форми.

Разлог за неодрживања позиву цени се у сваком конкретном случају.

Члан 107.

Расправа се може одложити само ако из оправданих разлога нису прикупљени релевантни докази за расправу или ако је неопходно присуство сведока за ток расправе.

За случај одлагања расправе одредиће се дан, час и место нове расправе, или ће се нова расправа заказати накнадно, о чему се учесници расправе обавештавају непосредно или накнадно, позивом за расправу.

Позив за нову расправу запосленом, подносиоцу пријаве, сведоцима (ако их има) и представнику синдикалне организације (уколико је запослени члан синдиката) мора се доставити најкасније 8 дана пре заказане расправе.

Члан 108.

У поступку расправе изводе се докази на основу којих се утврђују чињенице од којих зависи одговорност запосленог.

Дисциплинска комисија одлучује које ће доказе и којим редом извести.

Ако је то неопходно, у току поступка ће се спровести увиђај или вештачење ради утврђивања околности и чињеница у вези са повредом радне обавезе/непоштовања радне дисциплине.

Члан 109.

По завршеном доказном поступку Дисциплинска комисија даје реч запосленом и његовом заступнику, уколико га је запослени ангажовао.

Запослени против кога се води дисциплински поступак има право да се изјасни да ли прихвата одбрану заступника.

Члан 110.

О току расправе води се записник у који се уносе подаци о Дисциплинској комисији, месту и времену одржавања расправе, запосленом против кога се води дисциплински поступак, учесницима расправе, садржини одлуке за покретање поступка, изјашњењу запосленог о повреди радне обавезе/непоштовања радне дисциплине, изјашњењу представника синдиката (уколико је запослени члан синдиката), сведока и вештака и доказима изведеним у току поступка.

Записник води запослени у Општој служби Факултета.

Члан 111.

По спроведеном поступку, на основу утврђеног чињеничног стања, Дисциплинска комисија може Декану Факултета предложити да:

- 1) донесе одлуку о ослобађању запосленог од одговорности:
 - ако повреда за коју се запослени терети не представља повреду радне обавезе/непоштовање радне дисциплине;
 - ако има околности које искључују дисциплинску одговорност;
 - ако није доказано да је запослени учинио повреду која му се ставља на терет.

2) донесе одлуку о изрицању дисциплинске мере, ако утврди да је запослени одговоран за учињену повреду радне обавезе/непоштовање радне дисциплине, у ком случају ће предложити и одговарајућу дисциплинску меру.

Приликом изрицања мера због повреде радне обавезе/непоштовања радне дисциплине узимају се у обзир нарочито:

- тежина повреде и њене последице;
- степен одговорности запосленог;
- услови под којим је повреда учињена;
- ранији рад и понашање запосленог;
- да ли је запослени поново учинио повреду радне обавезе/непоштовања радне дисциплине;
- друге околности које би могле бити од утицаја на извршење врсте и висине мере.

Дисциплинска комисија утврђује предлог одлуке из става 1. овог члана већином гласова укупног броја својих чланова.

Члан 112.

На основу предлога Дисциплинске комисије Декан Факултета доноси одлуку којом:

- 1) запосленог ослобађа одговорности;
- 2) запосленог проглашава одговорним и изриче одговарајућу дисциплинску меру.

Одлука из става 1. овог члана садржи: увод, изреку, образложење и поуку о правном леку.

Члан 113.

Декан Факултета може донети и одлуку којим обуставља поступак у следећим случајевима:

- да подносилац пријаве одустане од пријаве;
- да је наступила застарелост вођења поступка;
- да запосленом престане радни однос на Факултету.

Члан 114.

Одлука Декана Факултета из члана 112. и 113. овог Правилника доставља се запосленом, односно његовом заступнику (ако га има) и представнику синдиката који је учествовао у поступку (ако је запослени члан синдиката) најкасније у року од 8 дана од дана доношења исте.

Члан 115.

Запослени може изјавити жалбу Савету Факултета на одлуку Декана Факултета из члана 112. и 113. овог Правилника у року од 8 дана од дана пријема одлуке.

Жалба садржи:

- број и датум одлуке Декана Факултета против које се изјављује жалба;
- предлог да се одлука побија у целини или у одређеном делу;
- основе и разлоге жалбе;
- потпис.

Одлука Декана Факултета се може побијати:

- 1) због повреда правила поступка које су могле имати утицај на доношење законите и правилне одлуке;
- 2) због погрешно или непотпуно утврђеног чињеничног стања;
- 3) због погрешне примене материјалног права;
- 4) због одлуке о изреченој дисциплинској мери.

Члан 116.

Поступајући по жалби, а у року од 15 дана од дана изјављивања жалбе, Савет Факултета може да:

- одбаци жалбу као неблаговремену или недозвољену;
- одбије жалбу као неосновану;
- усвоји жалбу и преиначи одлуку Декана Факултета.

Одлука Декана Факултета, односно Савета Факултета у случају жалбе, је коначна и против ње се може покренути спор пред надлежним судом у року од 60 дана од дана достављања одлуке.

Члан 117.

О дисциплинској одговорности Декана Факултета одлучује Савет Факултета.

*Понављање дисциплинског поступка***Члан 118.**

Правоснажно окончан дисциплински поступак може се поновити о чему одлучује орган који је донео коначну одлуку о дисциплинској одговорности.

Дисциплински поступак се може поновити:

- 1) ако се може доказати да је одлука заснована на лажном исказу сведока или вештака или на лажној исправи,
- 2) ако се сазна за нове чињенице или за нове доказе за које се није знало, а који могу допринети да запослени буде ослобођен одговорности или да му се може изречена мера ублажити.

Члан 119.

Захтев за понављање дисциплинског поступка могу да поднесу запослени коме је изречена дисциплинска мера, подносилац пријаве из члана 99. овог Правилника, као и свако друго лице, које има сазнања за разлоге из члана 118. овог Правилника.

Захтев се подноси у року од 15 дана од дана сазнања за разлоге из члана 118. овог Правилника али најкасније у року од 1 године од правоснажности донете дисциплинске одлуке.

Уколико се донесе одлука о понављању поступка, дисциплински поступак се спроводи на исти начин као и поступак у коме је изречена дисциплинска мера.

*Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка***Члан 120.**

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од дана када је запослени/студента/Декана Факултета непосредно сазнао да је учињена повреда радне обавезе/непоштовања радне дисциплине, односно у року од шест месеци од дана када је повреда/непоштовање радне дисциплине учињено.

Вођење дисциплинског поступка застарева протеком три месеца од дана покретања поступка за утврђивање повреде радне обавезе/непоштовања радне дисциплине, односно протеком шест месеци од дана када је повреда/непоштовање радне дисциплине учињено.

Ако повреда радне обавезе садржи обележја кривичног дела, покретање дисциплинског поступка застарева протеком шест месеци од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно протеком рока у коме застарева кривично гоњење за то кривично дело, уколико је тај рок дужи од шест месеци.

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других оправданих разлога.

*Извршење мера***Члан 121.**

Мера јавне опомене извршава се објављивањем коначне одлуке на огласној табли Факултета.

Новчана казна извршава се обустављањем износа приликом прве исплате зараде након коначне одлуке Декана Факултета/Савета Факултета.

Мера престанка радног односа извршава се на тај начин што запослени престаје да ради на Факултету даном уручења коначне одлуке.

Члан 122.

Извршење свих мера може се условно одложити за време од 1 до 12 месеци што значи да уколико запослени не учини нову повреду радне обавезе у условном року извршење изречене мере се неће спровести.

Одлуку о условном одлагању извршења дисциплинске мере доноси Декан Факултета, на предлог Савета Факултета, који и одређује време потребно за услов.

*Евиденција изречених мера***Члан 123.**

На Факултету се води евиденција о изреченим мерама.

Евиденцију води Служба за опште послове.

Члан 124.

Ако запослени у року од две године од дана коначности одлуке којом је изречена новачана казна не учини повреду радне обавезе/непоштовање радне дисциплине, изречена мера се брише из евиденције.

*Удаљење запосленог са рада***Члан 125.**

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

1) ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;

2) ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности;

3) ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад на Факултету пре истека рока из члана 180. став 1. Закона.

Удаљење са рада из става 1. овог тачка 2) овог члана може да траје најдуже 3 месеца, а по истеку тог периода Факултет је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са Законом и овим Правиликом ако за то постоје оправдани разлози из члана 179а. Закона.

Удаљење са рада из става 1. овог тачка 1) овог члана може да траје до правноснажног окончања тог кривичног поступка.

Члан 126.

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

Члан 127.

Решење о удаљењу са рада доноси декан Факултета.

Члан 128.

За време привременог удаљења са рада у смислу члана 125. и 126. овог Правилника, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне зараде коју је остварио за месец пре привременог удаљења.

Запослени прилагањем одговарајуће документације издате од надлежних установа/органа доказује да издржава породицу.

Члан 129.

Запосленом за време привременог удаљења са рада, у смислу члана 125. овог Правилника, припада разлика између износа накнаде зараде примљене по основу члана 128. овог Правилника и пуног износа основне зараде остварене за месец пре привременог удаљења увећаног за просечан пораст зарада запослених на Факултету за време у коме му припада накнада, и то:

1. ако кривични поступак против њега буде обустављен правоснажном одлуком или ако правоснажном одлуком буде ослобођен оптужбе или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;

2. ако се не утврди дисциплинска одговорност запосленог из члана 97. овог Правилника.

Накнада штете

Члан 130.

Запослени који намерно, или из крајње непажње, проузрокује материјалну штету на раду или у вези са радом дужан је да ту штету надокнади.

Под појмом мања имовинска штета подразумева се штета која не прелази износ од 10 % просечне зараде на Факултету.

Под појмом знатна штета подразумева се штета која прелази износ од 10 % просечне зараде на Факултету.

Кривица запосленог за учињену штету Факултету мора бити доказана.

Члан 131.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао.

Ако се за сваког запосленог не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви једнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем за штету одговарају солидарно.

Члан 132.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је штета настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује утврђује Факултет у складу са овим Правилником.

Члан 133.

Запослени који је на раду или у вези с радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадио Факултет, дужан је да Факултету накнади износ исплаћене штете.

Члан 134.

Декан Факултета покреће поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету, у року од 5 дана од дана пријема пријаве о проузрокованој штети или сазнања да је штета проузрокована.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се накнађује утврђује трочлана комисија коју именује Декан Факултета.

О спроведеном поступку о насталој штети, комисија сачињава записник. Записник треба да садржи релевантне податке на основу којих се утврђује висина штете и одговорност.

Комисија за утврђивање штете предлаже Декану Факултета да донесе решење којим се запослени обавезује да надокнади штету или се ослобађа одговорности.

Члан 135.

Висина штете утврђује се на основу тржишне или књиговодствене вредности ствари, а ако то није могуће, штета се утврђује у паушалном износу, проценом штете или вештачењем стручног лица.

У случају кад се накнада штете, коју проузрокује запослени, утврђује у паушалном износу, полази се од утицаја штете на процес рада, извршавања радних дужности и обавеза запослених и обавеза Факултета, као и од материјалног положаја запосленог.

Решењем којим се запослени обавезује да надокнади штету, одређује се начин и рок накнаде штете.

Запослени је дужан да по пријему решења дâ писану изјаву којом прихвата или не прихвата да надокнади материјалну штету.

Ако запослени да сагласност, одлука се доставља Служби за финансијско-економске послове ради обуставе од зараде запосленог.

Запосленом се по одобрењу Декана Факултета може омогућити накнада штете у ратама.

Ако је запослени таквог материјалног стања да би га исплата накнаде материјалне штете одвела у тежак материјални положај, може се висина штете смањити и исплата одложити.

У оправданим случајевима Декан Факултета може делимично или потпуно ослободити запосленог од накнаде штете, осим ако је штета проузрокована намерно.

У случају да запослени не да сагласност из става 4. овог члана Факултет може поднети тужбу надлежном суду за накнаду штете.

Члан 136.

Против решења Декана Факултета за накнаду штете, запослени, односно подносилац захтева има право приговора Савету Факултета у року од 15 дана од дана достављања решења.

Савет Факултета је дужан да на првој наредној седници донесе одлуку о уложеном приговору.

Ако запослени није задовољан коначном одлуком или не достави писану изјаву да ће штету надокнадити, има право, као и Факултет, да покрене поступак пред надлежним судом у року од 60 дана од дана достављања одлуке.

Одговорност Факултета

Члан 137.

Ако запослени претрпи штету на раду или у вези са радом, има право да од Факултета захтева накнаду штете по општим начелима о одговорности за штету.

Ако Факултет не накнади штету у року од 30 дана, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

Факултет одговара запосленом за штету због повреде на раду, која је проузрокована кривицом Факултета или кривицом одговорног лица.

Члан 138.

Пре покретања поступка пред надлежним судом и запослени и Факултет могу спорна питања у вези накнаде штете изнети пред арбитражом.

Одлука арбитраже је коначна и обавезује Факултет и запосленог.

Рок застарелости потраживања

Члан 139.

Рок застарелости потраживања накнаде штете износи 3 године од сазнања за штету и учиниоца, односно 5 година, рачунајући од дана када је штета настала.

Када је штета проузрокована кривичним делом, а за кривично гоњење је предвиђен дужи рок застарелости, захтев за накнаду штете према одговорном лицу застарева када истекне време застарелости кривичног гоњења.

XI Престанак радног односа

Разлози за престанак радног односа

Члан 140.

Радни однос запосленог на Факултету престаје из законом утврђених разлога:

1. истеком рока за који је заснован;
2. кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се Факултет и запослени другачије не споразумеју;
3. споразумом између запосленог и Факултета;
4. отказом уговора о раду од стране Факултета или запосленог;
5. смрћу запосленог;
6. у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 141.

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

1. ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности - даном достављања правоснажног решења о утврђивању губитка радне способности;
2. ако му је, по закону, односно правоснажној одлуци суда или другог органа забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова - даном достављања правоснажне 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 Факултета, у складу са законом.

Престанак радног односа истеком рока за који је заснован

Члан 142.

Радни однос запосленог који је заснован на одређено време престаје истеком времена на које је заснован.

Престанак радног односа због навршења одређених година живота и стажа осигурања

Члан 143.

Наставнику престаје радни однос на крају школске године у којој је навршио 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Наставнику изабраном у звање редовног професора може бити продужен радни однос под условима и на начин предвиђен Статутом Универзитета уметности, Статутом ФДУ и одговарајућим општим актом Факултета.

Запосленом у ваннастави престаје радни однос када наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се Факултет и запослени другачије не споразумеју.

Споразумни престанак радног односа

Члан 144.

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

Споразум из става 1. овог члана утврђује се дан престанка радног односа запосленог.

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

Отказ од стране запосленог

Члан 145.

Запослени има право да Факултету откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља Факултету у писаном облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

Отказ од стране Факултета

Члан 146.

Факултет може запосленом да откаже уговор о раду када за то постоји оправдан разлог, поред случајева прописаних чланом 95. и чланом 97. овог Правилника, и у следећим случајевима:

1. ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла у складу са Законом;

2. ако запослени одбије закључење анекса уговора у смислу члана 171. став 1. тачка 1-5) Закона.

Отказ уговора о раду из става 1. тачка 1. овог члана Факултет може дати запосленом само ако не може да му обезбеди обављање других послова, односно да га оспособи за рад на другим пословима.

Факултет не може, у случају отказа уговора о раду запосленом из става 1. тачка 1. овог члана, на истим пословима да запосли друго лице у року од три месеца од дана престанка радног односа.

Ако пре истека рока из става 3. овог члана постоји потреба за обављањем истих послова, предност за закључење уговора о раду има запослени коме је престао радни однос.

Члан 147.

Оправданим разлогом за отказ уговора о раду не сматра се:

- 1) привремена спреченост за рад услед болести, несреће на раду или професионалног обољења;
- 2) коришћење породичног 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) обраћање запосленог синдикату или органима надлежним за заштиту права из радног односа у складу са законом, овим Правилником или уговором о раду.

Поступак у случају отказа

Члан 148.

Факултет је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 97. 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 Факултет 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. Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан, у року из члана 180. Закона.

Факултет је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

Члан 149.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности у смислу члана 95. став 1. тачка 1) овог Правилника, има право на отказни рок, који 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 20 или више година стажа осигурања.

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

Запослени може, у споразуму са Факултетом, да престане са радом и пре истека отказног рока, с тим што му се за то време обезбеђује накнада зараде.

Члан 150.

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

Решење из става 1. овог члана доставља се запосленом лично, у просторијама Факултета, односно на адресу пребивалишта, односно боравишта.

Ако достављање није могло да се изврши запосленом, овлашћени радник Факултета сачињава о томе службену белешку.

У случају из става 3. овог члана решење се објављује на огласној табли Факултета и сматра се достављеним по истеку 8 дана од дана објављивања.

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења, осим ако решењем није одређен други рок.

Члан 151.

Факултет је дужан да запосленом, у случају престанка радног односа, исплати све неисплаћене зараде, накнаде зараде и друга примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа у складу са општим актом и уговором о раду.

Члан 152.

Исплату обавеза из члана 151. овог Правилника, Факултет је дужан да изврши најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

Рок застарелости

Члан 153.

Отказ уговора о раду из члана 95. став 1. тачка 1) и 97. овог Правилника Факултет 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 95. став 1. тачка 2) овог закона Факултет може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости за кривично дело утврђено законом.

Незаконит отказ

Члан 154.

Ако суд у току поступка утврди да је запосленом престао радни однос без правног основа, запослени има право да се врати на рад, ако то захтева.

Поред враћања на рад из става 1. овог члана, Факултет је дужан да запосленом исплати накнаду штете у висини изгубљене зараде и других примања која му припадају по закону, општем акту или уговору о раду и уплати доприносе за обавезно социјално осигурање.

Накнада штете из става 2. овог члана умањује се за износ прихода која је запослени остварио по основу рада, по престанку радног односа.

Вишак запослених

Члан 155.

Ако Факултет намерава да откаже уговор о раду за више од 10% од укупног броја запослених у току календарске године због технолошких, економски или организационих промена, дужан је да донесе програм решавања вишка запослених у складу са Законом.

Програм из става 1. овог члана садржи податке о запосленима који представљају вишак, послове које обављају, квалификациону структуру, године старост, мере којима се стварају услови за њихово запошљавање и рок у коме ће дати отказ, а доноси се у сарадњи са организацијом надлежном за послове запошљавања.

Члан 156.

Факултет је дужан да на предлог програма из члана 155. овог Правилника прибави мишљење репрезентативног синдиката. Факултет је дужан да узме у обзир мишљење и предлог репрезентативног синдиката и да га обавести о свом ставу у року који не може бити дужи од три месеца.

Члан 157.

Факултет је дужан да пре отказа уговора о раду у смислу члана 155. став 1. овог Правилника запосленом исплати отпремнину у висини утврђеној општим актом или уговором о раду, с тим што она не може бити нижа од збира трећине зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца код кога остварује право на отпремнину.

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

Члан 158.

Зарадом у смислу члана 157. овог Правилника, сматра се просечна месечна зарада запосленог исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у којем се исплаћује отпремнина.

Запослени коме Факултет после исплате отпремнине из члана 157. овог Правилника откаже уговор о раду због престанка потребе за његовим радом остварује право на новчану накнаду и право на пензијско и инвалидско осигурање и здравствену заштиту, у складу са прописима о запошљавању.

Члан 159.

Запослени коме престане радни однос у смислу члана 155. став 1. овог Правилника, остварује право на новчану накнаду и право на пензијско и инвалидско осигурање и здравствену заштиту, у складу са прописима о запошљавању.

XII Посебне одредбе

Привремени и повремени послови

Члан 160.

Факултет може, за обављање послова из своје делатности који су по својој природи такви да не трају дуже од 120 радних дана у календарској години, са одређеним лицима да закључи уговор о обављању привремених и повремених послова.

Лице са којим је закључен уговор из става 1. овог Правилника има право на пензијско, инвалидско и здравствено осигурање, у складу са Законом.

Обвезник уплате доприноса из става 2. овог члана је Факултет.

Члан 161.

Факултет може, за обављање привремених и повремених послова из члана 160. овог Правилника, да закључи уговор са лицем које је члан омладинске или студенске задруге.

Лице са којим је закључен уговор у смислу става 1. овог члана има право на осигурање за случај повреде на раду и професионалног обољења, у складу са Законом.

Уговор о делу

Члан 162.

Факултет може, са одређеним лицем, да закључи уговор о делу, ради обављања послова који су ван делатности Факултета, а који имају за предмет самосталну израду или оправку одређене ствари, самостално извршење одређеног физичког или интелектуалног посла.

Уговор из става 1. овог члана може да се закључи и за културно-уметничке послове са лицем које обавља културно-уметничку делатност.

Уговор о стручном оспособљавању и усавршавању

Члан 163.

Факултет може да закључи уговор о стручном оспособљавању и усавршавању са незапосленим лицем, ради обављања приправничког стажа и полагања стручног испита, када је то законом предвиђено као посебан услов за самосталан рад у струци.

XIII Савет и синдикат запослених

Члан 164.

Запослени могу образовати савет запослених, у складу са колективним уговором.

Члан 165.

Запосленом се јамчи слобода синдикалног удруживања и деловања.

Синдикат се оснива ради заштите права и унапређивања професионалних и економских интереса њихових чланова.

Синдикат се оснива без одобрења, уз упис у регистар синдиката који води министарство надлежно за послове рада.

Синдикат се уписује у регистар у складу са Законом и другим прописима.

XIV Прелазне и завршне одредбе

Члан 166.

Измене и допуне овог Правилника врше се на исти начин и по поступку за његово доношење.

Члан 167.

Овај Правилник ступа на снагу и примењује се истеком рока од осам дана, од дана оглашавања на огласној табли Факултета.

Члан 168.

На све што није регулисано овим Правилником, примењиваће се одредбе Закона о раду, Закона о високом образовању, Посебног колективног уговора за високо образовање, и других прописа који уређују ову област.

Члан 169.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Факултета донет 25. 07. 2005. године.



ДЕКАН

Милош Павловић, ред. проф.