



На основу члана 3. став 6. Закона о раду (Службени гласник РС, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење), члана 63. став 1. тачка 7) Закона о науци и истраживањима (Службени гласник РС, бр. 49/2019) и члана 27. став 1. тачка 21) Статута Института за упоредно право, директор Института за упоредно право доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ ИНСТИТУТА ЗА УПОРЕДНО ПРАВО

Члан 1

Опште одредбе

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности запослених у Институту за упоредно право (у даљем тексту: Институт) у области рада и радних односа.

На права, обавезе и одговорности које нису уређене овим Правилником или уговором о раду, непосредно се примењују одредбе Закона о раду, Закона о науци и истраживањима и колективних уговора.

Овај Правилник се примењује на све запослене у Институту. Сви термини којима су у овом Правилнику изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на која се односе.

Унутрашњу организацију Института чине запослени у: научноистраживачкој јединици, јединици за обављање општих и правних послова и јединици за обављање библиотечких и документационих послова.

Члан 2

Заснивање радног односа

Радни однос може се засновати са лицем које испуњава опште услове предвиђене Законом о раду, као и посебне услове предвиђене Законом о науци и истраживањима и правилником којим је уређена унутрашња организација и систематизација послова у Институту за упоредно право.

Директор Института за упоредно право (у даљем тексту: директор) покреће поступак за заснивање радног односа.

Радни однос се заснива закључењем уговора о раду на неодређено или одређено време.

Лице изабрано у научно звање „научни саветник“ заснива радни однос на неодређено време.

Уговор о раду се закључује у три примерка од којих један примерак задржава запослени.

Уговор о раду са директором закључује Управни одбор Института.

Члан 3

Претходна провера радних способности

Директор Института може одлучити да се обави претходна провера радних способности кандидата за запошљавање за рад на пословима запослених у јединици за обављање општих и правних послова и јединици за обављање библиотечких и документационих послова.

Претходна провера радних способности може се утврдити као посебан услов за запошљавање.

Претходну проверу радних способности кандидата врши комисија од три члана коју утврђује директор. Чланови комисије морају имати исти или виши степен стручне спреме, у односу на посебне услове прописане за рад на тим пословима.

Претходна провера радних способности не може се вршити при заснивању радног односа са приправником.

Члан 4

Пробни рад

Пробни рад може се предвидети приликом заснивања радног односа са запосленима у јединици за обављање општих и правних послова и јединици за обављање библиотечких и документационих послова, осим када лице заснива радни однос у својству приправника.

Пробни рад може трајати најдуже шест месеци.

Обављање послова на пробном раду прати комисија од три члана, коју именује директор. Чланови комисије морају имати исти или виши степен стручне спреме, у односу на посебне услове прописане за рад на пословима које обавља запослени на пробном раду. Комисија је дужна да мишљење о резултатима пробног рада достави директору најкасније седам дана пре истека рока одређеног за пробни рад.

Члан 5

Измена уговорених услова рада

Директор може запосленом да понуди измену уговорених услова рада у случајевима предвиђеним законом, као и у случају:

- 1) измене рокова за исплату зараде, накнаде зараде и других примања;
- 2) измене колективног уговора или овог Правилника.

Члан 6

Стручно усавршавање запослених

Обавеза запосленог је да континуирано усавршава своје стручне способности, прати прописе и стручну литературу и тиме доприноси квалитетнијем обављању послова.

Институт може упутити запосленог на школовање, специјализацију у земљи или иностранству, преквалификацију или доквалификацију, учење страних језика, стручне курсеве, саветовања, семинаре, стручна предавања и друге облике стручног образовања и усавршавања.

Одлуку о упућивању запосленог на активности из става 2. овог члана доноси директор.

Са запосленим из става 2. овог члана Институт закључује уговор којим регулише међусобна права, обавезе и одговорности.

Директор може да донесе одлуку да Институт сноси трошкове или део трошкова докторских студија запосленог.

Члан 7

Радно време

Пуно радно време запослених у Институту износи 40 радних сати недељно.

Радна недеља траје пет радних дана, а распоред радног времена одређује директор.

Запослени може део радних обавеза да извршава на даљину, односно од куће.

Одлуку о раду од куће доноси директор. Одлуком се утврђује распоред радног времена током рада од куће, као и друге обавезе запослених и Института у складу са одредбама Закона о раду за рад ван просторија послодавца.

На основу одлуке из става 4. овог члана, са запосленим који ради од куће закључује се анекс уговора о раду.

Члан 8

Годишњи план рада и радна обавеза

Запослени у научноистраживачкој јединици дужни су да менторима и директору доставе годишњи план рада за наредну календарску годину, у року који одреди директор, а најкасније до 15. децембра текуће године.

Запослени је дужан да реализује годишњи план рада, о чему подноси извештај лицима из става 1. овог члана на њихов захтев, а најкасније до краја текуће календарске године.

У случају да из објективних разлога запослени не може реализовати план рада на предвиђени начин и у предвиђеним роковима, дужан је да обавести лица из става 1. овог члана без одлагања.

Истраживач-приправник и истраживач-сарадник у обавези су да до краја текуће године лицима из става 1. поднесу извештаје о остваривању обавеза на последипломским студијама.

Запослени је дужан да учествује у раду органа и радних тела Института.

Запослени у научноистраживачкој јединици дужни су да учествују у изради стручних и научних пројеката и да их реализују у складу са смерницама руководиоца пројекта.

Запослени је дужан да учествује и у свим другим активностима у вези са текућим пословањем и научноистраживачком делатности Института, на основу налога директора, односно у складу са распоредом обавеза које утврди директор.

Члан 9

Дужина годишњег одмора

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

- 1) доприноса на раду – до три дана, у складу са одлуком директора;
- 2) радног искуства, и то
 - од 5 до 10 година стажа осигурања – 2 дана;
 - од 10 до 20 година стажа осигурања – 3 дана;
 - од 20 до 30 година стажа осигурања – 4 дана;
 - преко 30 година стажа осигурања – 5 дана;
- 3) стручне спреме и звања, и то
 - нижа стручна спрема – 1 дан;
 - средња стручна спрема – 2 дана;
 - виша стручна спрема – 3 дана;
 - висока стручна спрема – 4 дана;
 - истраживачко и стручно звање – 5 дана;
 - научно звање – 6 дана.
- 4) социјалних услова
 - инвалиду рада и војном инвалиду – 2 дана;

- самохраном родитељу са дететом до 14 година живота – 2 дана;
- родитељу троје или више деце до 14 година живота – 2 дана.

Трајање годишњег одмора по свим основама из става 1. овог члана, не може бити дуже од 30 дана.

Члан 10

Коришћење годишњег одмора

Директор одлучује о времену коришћења годишњег одмора у зависности од потребе посла, уз претходну консултацију запосленог.

Запослени је дужан да поднесе молбу за коришћење годишњег одмора 20 дана пре дана који је у молби одредио као дан почетка коришћења годишњег одмора.

На основу одобрене молбе за коришћење годишњег одмора, на којој је директор назначио почетак коришћења годишњег одмора или се сложио са предложеним даном, запосленом се доставља решење о коришћењу годишњег одмора, најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Директор Института може, у зависности од организације рада и укупног пословања, да донесе одлуку о колективном коришћењу годишњег одмора запослених писаним решењем, у коме наводи запослене за коришћење таквог одмора, најкасније 15 дана пре датума одређеног за коришћење годишњег одмора, чиме се сматра да је решење уручено запосленима.

Члан 11

Плаћено одсуство

Под члановима уже породице запосленог, у смислу остваривања права на плаћено одсуство у складу са Законом о раду и овим Правилником, сматрају се: брачни друг и ванбрачни партнер, сви сродници у правој линији, браћа, сестре, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Поред права на плаћено одсуство у ситуацијама регулисаним Законом о раду, запослени има право на плаћено одсуство и у случајевима:

- 1) заштите од отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом – 5 радних дана;
- 2) селидбе сопственог домаћинства – 2 радна дана;
- 3) венчања члана породице – 2 радна дана;
- 4) смрти родитеља, усвојиоца, детета, брата или сестре брачног друга или ванбрачног партнера – 2 радна дана;
- 5) учествовање на синдикалним сусретима, семинарима и другим синдикалним образовним активностима – до 5 радних дана.

Запослени има право на плаћено одсуство у циљу стручног усавршавања у случајевима:

- 1) израда мастер рада – до 30 радних дана;
- 2) израда докторске дисертације – до 30 радних дана;
- 3) полагање стручног или другог испита – до 7 радних дана.

Члан 12

Неплаћено одсуство

Директор може запосленом да одобри одсуствовање без накнаде зараде – неплаћено одсуство на захтев запосленог.

Одобравањем неплаћеног одсуства, директор утврђује и дужину његовог трајања.

За време коришћења неплаћеног одсуства, запосленом мирују права и обавезе из радног односа, осим оних за које је законом другачије одређено.

Запослени истраживач има право и на неплаћено одсуство у трајању од:

- 1) за рад на пројектима међународног карактера – до 3 месеца.
- 2) за рад на другим пројектима, за које се истраживач треба да се ангажује, уз претходно мишљење Научног већа – до 6 месеци.

Члан 13

Коришћење плаћеног и неплаћеног одсуства

Наступањем случаја услед којег запослени има право на плаћено одсуство, запослени је дужан да о томе благовремено обавести директора писаним путем уз достављање релевантне документације. Обавештење се подноси најкасније 15 дана пре почетка коришћења одсуства. Уколико то није могуће на основу природе случаја (изненадно наступање случаја), обавештење се може поднети и накнадно али најкасније у року од пет радних дана од дана почетка коришћења плаћеног одсуства.

Директор доноси решење којим се констатује коришћење плаћеног одсуства.

За одобрење неплаћеног одсуства, запослени је обавезан да поднесе писану молбу и да уз њега приложи релевантну документацију, најкасније 15 дана пре дана који је предложио као дан почетка коришћења одсуства.

Директор доноси решење о одобрењу неплаћеног одсуства.

Члан 14

Посебни случајеви мировања радног односа

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

Истраживачу у научном звању, после проведених пет година рада у Институту, може се одобрити плаћено одсуство у трајању до једне године ради стручног и научног усавршавања у иностранству или писања монографије, у складу са законом.

Члан 15

Зарада

Основна зарада за истраживаче утврђује се на основу цене истраживачког месеца, која је утврђена уговором о годишњем финансирању научноистраживачког рада научноистраживачких организација, између министарства надлежног за науку и Института.

Основна зарада за запослене из реда стручног, административно-техничког и помоћног особља утврђује се из дела укупних средстава за режијске трошкове.

Запослени има право на увећану зараду по основу оствареног радног стажа у Институту за упоредно право и установама у истој делатности обухваћене истим планом мреже, односно основаног од истог нивоа власти, за сваку годину рада у висини од 0,4 од основице.

У основну зараду запосленог, одређену овим чланом, укључена је накнада за исхрану у току рада и регрес за коришћење годишњег одмора.

Запослени има право на накнаду зараде у висини минималне зараде за време прекида рада, односно смањења обима рада до којег је дошло без кривице запосленог, као и за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа послодавца због необезбеђивања безбедности и заштите живота и здравља на раду, која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица.

Члан 16

Накнада зараде

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана, и то:

1) у висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, не рачунајући део зараде који је остварен радом на тржишном пројекту, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у

складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада;

2) у висини 100% просечне остварене зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, не рачунајући део зараде који је остварен радом на тржишном пројекту, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу.

Члан 17

Накнада трошкова

Запослени има право на накнаду следећих трошкова:

1) накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, у висини месечне претплатне карте јавног градског превоза;

2) дневнице за службено путовање у земљи или иностранству – до неопорезивог износа у складу са законом којим се уређује порез на доходак грађана;

3) друге неопходне трошкове у вези са извршавањем радне обавезе по налогу директора.

Да би остварио право из става 1. овог члана запослени мора поднети уредну документацију.

Члан 18

Остала примања

Запослени има право на следећа примања која не чине зараду:

1) отпремнину при одласку у пензију – у висини три просечне зараде код послодавца, односно три просечне зараде запосленог, односно три просечне зараде у Републици Србији, у зависности шта је за њега повољније;

2) поклон за Нову годину и Божић деци запосленог старости до 15 година, у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана;

3) једнократну солидарну помоћ:

- у случајевима теже болести (процењено према прописима о здравственом осигурању) која траје дуже од три месеца, здравствене рехабилитације услед наступања теже инвалидности, набавке лекова за лечење запосленог или члана његове породице, у висини од највише два неопорезива износа месечне зараде, у складу са законом о порезу на доходак грађана;

- ради ублажавања материјалне штете услед елементарних непогода или несрећног случаја у породичном домаћинству, у висини једне месечне просечне зараде без пореза и доприноса према званичним статистичким показатељима за претходни месец;

4) јубиларну награду за остварени радни стаж на Институту, и то:

- у висини једне просечне зараде на нивоу Института, за остварени стаж у трајању од 20 година;
- у висини две просечне зараде на нивоу Института, за остварени стаж у трајању од 30 година.

Члан 19

Накнада штете

За штету причињену Институту, запослени одговара, ако је штету проузроковао својим кривицом, намерно или крајњом непажњом.

Поступак за накнаду штете покреће и води директор. Директор може образовати комисију за утврђивање штете, коју чине председник и два члана, из редова запослених на Институту.

У поступку накнаде штете, директор или комисија утврђује све релевантне чињенице и околности везане за настанак штете, висину настале штете и одговорност запосленог за насталу штету.

Уколико поступак води комисија, на основу изведених доказа комисија подноси писани извештај директору Института, на основу којег исти доноси одлуку о насталој штети.

Одлука о насталој штети садржи оцену одговорности запосленог и висину настале штете. Ако је штету проузроковало више запослених, одређују се њихови појединачни удели у насталој штети.

На основу одлуке из става 5. овог члана, директор може предложити запосленом одговорном за штету посебни споразум којим се утврђује начин накнаде настале штете (рокове, плаћање на рате, и слично). Уколико се споразум закључи, одлука се може извршити одбијањем од месечне зараде запосленог, у складу са законом и закљученим споразумом.

По један примерак одлуке из става 5. и споразума из става 6. овог члана, достављају се одговорним лицима, председнику комисије (ако је образована комисија), рачуноводству и архиви.

Ако се накнада настале штете не оствари у складу са ставом 6. овог члана, директор је овлашћен да против одговорног запосленог за штету покрене спор пред надлежним судом.

Институт је обавезан да накнади штету запосленом који је претрпео штету или повреду на раду или у вези са радом.

Члан 20

Отказни разлози

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

- 1) без објективних разлога не извршава радне обавезе или их извршава несавесно и немарно, супротно смерницама руководиоца одељења или пројекта;
- 2) нецелисходно или неодговорно употребљава средства за рад;
- 3) у намери стицања противправне имовинске користи одузме покретне ствари у својини Института, запослених или трећих лица која се налазе у радном простору Института;
- 4) неовлашћено користи печат Института;
- 5) супротно закону располаже средствима Института или их употребљава у приватне сврхе;
- 6) се не придржава или не спроводи мере и прописе о заштити на раду (мере и прописе о заштити живота и здравља запослених, о заштити од изложености дунавском диму и о противпожарној заштити);
- 7) даје нетачне податке у вези са остваривањем права из радног односа;
- 8) при вршењу радне обавезе намерно или из грубе непажње проузрокује имовинску штету Институту већу од 100.000 динара.

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

- 1) неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом;
- 2) се обраћа другим запосленима и трећим лицима која се налазе у радном простору Института на непристојан или понижавајући начин, омета запослене у раду, прети другима или изазива тучу;
- 3) долази на рад под дејством алкохола или психоактивних супстанци или их употребљава у току радног времена, што утиче или може да утиче на обављање посла;
- 4) не пријави недолазак на посао запосленом коме је поверено вођење евиденције, злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад или не достави потврду о привременој спречености за рад;
- 5) је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- 6) на други начин не поштује радну дисциплину, односно ако је његово понашање такво да не може наставити рад код послодавца.

Члан 21

Прелазне и завршне одредбе

Своје надлежности о одлучивању о правима из радног односа утврђене законом и овим Правилником, директор може писаним овлашћењем пренети на запосленог у Институту у целини или делимично, у складу са Статутом.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Института за упоредно право (пречишћен текст) (број 80/1 од 3. 2. 2020. године).

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Института.



Директорка

Проф. др Јелена Ћеранић Перишић