

**УНИВЕРЗИТЕТ „НИКОЛА ТЕСЛА“ БЕОГРАД**  
**ФАКУЛТЕТ ЗА МЕНАџМЕНТ СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ**  
**БРОЈ : 65/2**

**ДАТУМ : 30.03.2026. године**

**ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ ПРАВИЛНИКА О РАДУ ОБУХВАТА:**

- Основни текст дел. бр. 33/2025 од 21.02.2025. године
- Измене и допуне дел. бр. 65/1 од 20.03.2026. године

На основу члана 3. став 6. Закона о раду (“Сл. Гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32,2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење) и члана 33. Статута Факултета, декан Факултета за менаџмент у Сремским Карловцима, дана 30.03.2026. године, доноси :

**ПРАВИЛНИК О РАДУ**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) се уређују права, обавезе и одговорности запослених на Факултету за менаџмент из Сремских Карловаца (у даљем тексту: Послодавац), по основу рада, а на основу Закона о раду и Закона о високом образовању.

Запослени има право на одговарајућу 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, као и право на синдикално организовање и друга колективна права у складу са законом и општим актима.

У случају да се појединим одредбама овог правилника утврђују мања права или неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени законом, непосредно ће се примењивати закон.

На права и обавезе који нису утврђени овим правилником непосредно ће се примењивати закон и други општи акти.

Одредбе овог правилника примењују се на све запослене код Послодавца.

О правима, обавезама и одговорности запосленог код Послодавца одлучује декан факултета.

За одлучивање о појединим правима, обавезама или одговорности запосленог, декан, може да овласти друго лице, у складу са Законом.

## Члан 2.

Овим Правилником уређују се:

1. Заснивање радног односа;
2. Радно време;
3. Одмори и одсуства;
4. Зарада, накнада зараде и друга примања;
5. Заштита запослених;
6. Вишак запослених;
7. Престанак радног односа;
8. Удаљење запосленог са рада;
9. Измена уговора о раду;
10. Остваривање и заштита права запослених;
11. Друга питања у складу са законом.

## II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

### Члан 3.

Радни однос са Послодавцем може да заснује лице које испуњава, поред законом предвиђених услова и друге услове за рад на одређеним пословима утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова код Послодавца.

Послодавац не може да заснује радни однос за вршење одређеног посла са лицем које не испуњава услове утврђене у Правилнику о организацији и систематизацији послова.

### Члан 4.

Радни однос се заснива уговором о раду у складу са законом и овим правилником. Уговор о раду који потписују Послодавац и запослени садржи:

1. Назив и седиште послодавца;
2. Лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
3. Врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог, који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду;
4. Назив и опис послова које запослени треба да обавља;
5. Место рада;
6. Врсту радног односа (на неодређено или одређено време);
7. Трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време;

8. Дан почетка рада;
9. Радно време (пуно, непуно или скраћено);
10. Новчани износ основне зараде на дан закључења уговора о раду;
11. Елементе за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог;
12. Рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право;
13. Трајање дневног и недељног радног времена;

На права и обавезе која нису утврђена уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе закона и овог Правилника.

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

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

Уговор о раду може да се закључи на неодређено или одређено време, а уколико у уговору није одређено време на који се закључује, сматра се да је закључен уговор о раду на неодређено време.

Уговор о раду садржи елементе прописане законом и закључује се у најмање три примерка од којих се један обавезно предаје запосленом, а два задржава Послодавац.

Послодавац је дужан да уговор о раду, односно други уговор у складу са законом или њихову копију држи у седишту или другој пословној просторији Послодавца или на другом месту, у зависности од тога где запослени или радно ангажовано лице ради.

Факултет је дужан да лице са којим је засновао радни однос пријави организацији обавезног социјалног осигурања у складу са законом.

#### Члан 5.

Радни однос може да се заснује на неодређено или одређено време, са пуним или непуним радним временом што се уређује уговором о раду, а у складу са Законом о раду или Законом о високом образовању.

#### Члан 6.

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

Ако запослени не отпочне са радом даном утврђеним уговором о раду, а за то нема оправдане разлоге, сматраће се да није засновао радни однос са Послодавцем осим ако је спречен да ступи на рад из оправданих разлога или ако се Послодавац и запослени другачије договоре.

Као оправдани разлози због којих запослени није у могућности да ступи на рад, дана утврђеног уговором о раду сматраће се:

1. Болест запосленог,
2. Смртни случај члана уже породице и
3. Позив државних органа.

### III РАДНО ВРЕМЕ

#### Члан 7.

Радно време је временски период у коме је запослени дужан, односно расположив да обавља послове према налозима Послодавца, на месту где се послови обављају.

#### Члан 8.

Пуно радно време износи 40 часова недељно.

Радна недеља траје, по правилу, пет радних дана.

Дневно радно време је по правилу 8 сати.

Рад се може организовати и у сменама у складу са потребама посла.

Распоред радног времена запосленог у оквиру законског радног времена на недељном нивоу одређује послодавац у складу са потребама процеса рада.

Послодавац је дужан да обавести запосленог о распореду и промени радног времена, најмање 7 дана пре почетка рада.

#### Члан 9.

На захтев Послодавца запослени је обавезан да ради дуже од пуног радног времена, али не дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран.

Прековремени рад не може да траје дуже од 8 часова недељно.

#### Члан 10.

Одлуке у вези са пуним или непуним радним временом, скраћеним радним временом, прековременом раду, распореду радног времена, коришћењу одмора у току дневног рада, ноћног и сменског рада, доноси Послодавац.

### IV ОДМОР И ОДСУСТВА

#### *Одмор у току дневног рада*

#### Члан 11.

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

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

Време одмора у току дневног рада урачунава се у радно време.

#### *Дневни одмор*

#### Члан 12.

Запослени има право на одмор у трајању од најмање дванаест часова непрекидно, у оквиру 24 часа.

## **Недељни одмор**

### **Члан 13.**

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, којем се додаје време одмора из члана 12 овог Правилника.

Недељни одмор се по правилу користи недељом.

Ако је неопходно да запослени ради на дане свог недељног одмора – мора му се обезбедити један дан одмора у току наредне недеље.

## **Годишњи одмор**

### **Члан 14.**

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана.

### **Члан 15.**

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

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

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора из члана 14 овог Правилника (сразмерни део) за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

Запослени се не може одрећи права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити, или заменити новчаном накнадом, осим у случају престанка радног односа.

### **Члан 16.**

Минимална дужина годишњег одмора од 20 радних дана увећава се:

- за по један радни дан за сваких пет година радног стажа,
- за по један радни дан за допринос на раду по оцени декана, односно лица које он овласти,
- за три радна дана наставницима (доцент, ванредни и редовни професор), за два радна дана запосленима који раде на радним местима за која се захтева стручна спрема магистра односно завршене студије првог и другог степена и за један радни дан запосленима на радним местима за која се захтева средње образовање,
- за по четири радна дана запосленом лицу са инвалидитетом, родитељу са двоје или више деце до 18 година живота, запосленом са преко 30 година радног стажа или са преко 55 година живота.

Максималан број дана годишњег одмора може износити највише 35 радних дана.

Под радним стажом подразумева се укупан остварени стаж осигурања запосленог.

## Члан 17.

Дужину и време коришћења годишњих одмора, у зависности од потреба посла, утврђује Послодавац решењем, уз консултацију запосленог, које се доставља запосленом 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 Послодавац може доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Решење из става 2. овог члана Послодавац доноси на захтев запосленог, уз сагласност непосредног руководиоца.

Послодавац може изменити време одређено за коришћење годишњег одмора ако то захтевају потребе посла или сам запослени.

Време одређено за коришћење годишњег одмора може се изменити, ако то захтевају потребе посла, најкасније 5 радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

У случају коришћења колективног годишњег одмора код Послодавца или организационом делу Послодавца, Послодавац може да донесе решење о годишњем одмору у коме наводи запослене и организационе делове у којима раде и да исто истакне на огласној табли, најмање 15 дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора, чиме се сматра да је решење уручено запосленима.

Решење о коришћењу годишњег одмора Послодавац може доставити запосленом у електронској форми, а на захтев запосленог послодавац је дужан да то решење достави и у писаној форми.

## Члан 18.

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

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

Ако запослени у току коришћења годишњег одмора буде привремено неспособан за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, има право да коришћење годишњег одмора настави после истека боловања.

## Члан 19.

Годишњи одмор користи се једнократно или у два или више делова.

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

Запослени има право да годишњи одмор користи у два дела, осим ако се са Послодавцем споразуме да годишњи одмор користи у више делова.

Запослени који није у целини или делимично искористио годишњи одмор у календарској години због одсутности са рада ради коришћења породилског одсуства, одсуства са рада

ради неге детета и посебне неге детета – има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године.

#### Члан 20.

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

#### *Одсуство уз накнаду зараде*

#### Члан 21.

Запослени има право на одсуство с рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у укупном трајању до 5 радних дана у једној календарској години у случају:

1. Склапања брака – три радна дана;
2. Порођаја супруге запосленог – пет радних дана;
3. Теже болести члана уже породице – пет радних дана;
4. Смрти родитеља брачног друга – два радна дана;
5. Смрти брата или сестре брачног друга запосленог - један радни дан;
6. Селидбе – два радна дана;
7. Учешћа на такмичењима која организује или на којима учествује Послодавац – један радни дан;
8. Одазивања на позив суда или другог државног органа – један радни дан.
9. Запосленима који припремају одбрану мастер или магистарског рада - три радна дана;
10. Запосленима који припремају одбрану докторског рада – пет радних дана.

Поред случајева наведених у ставу 1 овог члана запослени има право на одсуство уз накнаду зараде још:

1. Пет радних дана у случају смрти члана уже породице и
2. Два узастопна радна дана за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви.

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

Плаћено одсуство запослени има право да користи искључиво у време настанка догађаја који представља основ за коришћење тог одсуства.

#### *Одсуство без накнаде зараде*

#### Члан 22.

Послодавац може запосленом одобрити одсуство са рада без накнаде зараде (неплаћено одсуство):

1. Ради образовања, односно стручног усавршавања у земљи и иностранству – док оно траје;
2. У другим случајевима кад се због личних разлога запосленог за то укаже потреба, уз сагласност непосредног руководиоца.

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа, осим ако за поједина права и обавезе законом, овим правилником и уговором о раду није друкчије одређено.

### **Мировање радног односа**

#### **Члан 23.**

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

- 1) одласка на одслужење, односно дослужење војног рока;
- 2) Упућивања на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна или друга представништва,
- 3) Избора, односно именовања на функцију у државном органу, политичкој или синдикалној организацији или другу јавну функцију,
- 4) Привременог упућивања на рад код другог послодавца у смислу чл. 174 Закона о раду,
- 5) Издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере у трајању до шест месеци.

Запослени коме мирују права и обавезе има право да се у року од 15 дана од дана престанка наведених случајева у ставу 1. овог члана врати на рад код Послодавца.

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

## **V ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА**

#### **Члан 24.**

Зарада запосленог састоји се из:

1. Зараде за обављени рад и време проведено на раду,
2. Зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху Послодавца (награде, бонуси и слично) и
3. Других примања по основу радног односа.

Под зарадом из става 1. овог члана сматра се зарада која садржи порезе и доприносе који се плаћају из зараде.

Зарада се исплаћује до 25. у месецу за претходни месец.

**Зарада за обављени рад и време проведено на раду**

**Члан 25.**

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

1. Основне зараде,
2. Дела зараде за радни учинак и
3. Увећане зараде.

**Основна зарада**

**Члан 26.**

Основна зарада одређује се по радним местима утврђеним Правилником о организацији и систематизацији послова на основу услова потребних за рад на пословима за које је запослени закључио уговор о раду и времена проведеног на раду.

Висина зараде запослених сматра се пословном тајном, а повреда тајности података о висини зараде сматра се повредом радне обавезе и представља разлог за отказ уговора о раду од стране послодавца.

Основну месечну зараду за свако радно место чини производ коефицијента посла и цене рада за коефицијент посла 1,00.

**Члан 27.**

У зависности о сложености послова, потребне стручне спреме, одговорности и услова рада за све послове, односно радна места утврђена Правилником о организацији и систематизацији послова утврђени су следећи коефицијенти посла:

| Назив посла, односно радног места     | Коефицијент посла |
|---------------------------------------|-------------------|
| 1. Декан Факултета                    | 12,60             |
| 2. Наставник:                         |                   |
| -у звању редовног професора           | 7,80              |
| -у звању ванредног професора          | 7,00              |
| -у звању доцента                      | 6,20              |
| 3. Наставник страног језика           | 5,80              |
| 4. Наставник вештина                  | 5,50              |
| 5. Асистент/ Асистент са докторатом   | 5,50              |
| 6. Сарадник у настави                 | 5,30              |
| 7. Секретар Факултета                 | 7,80              |
| 8. Саветник за опште и правне послове | 6,00              |

|                                                              |      |
|--------------------------------------------------------------|------|
| 9. Пословни секретар                                         | 5,20 |
| 10. Библиотекар                                              | 6,20 |
| 11. Књижничар                                                | 6,20 |
| 12. Шеф службе за студентска питања                          | 7,70 |
| 13. Самостални референт за студентска питања                 | 6,20 |
| 14. Референт за студентска питања                            | 5,50 |
| 15. Руководилац службе за финансијско-рачноводствене послове | 6,50 |
| 16. Референт за финансијско - рачуноводствене послове        | 6,20 |
| 17. Сарадник на пословима маркетинга                         | 5,30 |
| 18. Референт за систем безбедности и здравља на раду         | 5,20 |
| 19. Референт заштите од пожара                               | 5,20 |
| 20. Возач                                                    | 5,20 |
| 21. Портир-чувар                                             | 5,20 |
| 22. Спремачица                                               | 5,20 |

Коефицијенти посла су утврђени за стандардни учинак.

Стандардни учинак наставници и сарадници остварују ако имају фонд часова активне наставе најмање у висини 90% прописаног оптерећења фондом часова.

Ненаставно особље остварује стандардни учинак ако у току радног времена завршава редовне текуће послове у оквиру рокова у којима се ти послови морају обавити.

Уговором о раду декан може да утврди основну зараду у већем износу од основне зараде утврђене на основу елемената из општег акта.

У складу са чланом 33. Статута Факултета декан може именовати наставнике на следећим функцијама:

- 1) Продекан за наставу - основна зарада се увећава за коефицијент посла 2,30,
- 2) Продекан за науку - основна зарада се увећава за коефицијент посла 2,30
- 3) Продекан за развој, акредитацију и квалитет-основна зарада се увећава за коефицијент посла 2,30
- 4) Продекан за финансије - основна зарада се увећава за коефицијент посла 2,30
- 5) Руководилац мастер и докторских студија- основна зарада се увећава за коефицијент посла 0,77
- 6) Шеф катедре- основна зарада се увећава за коефицијент посла 0,77
- 7) Израда распореда наставе (предавања и вежби) и испитних рокова за сваку школску годину – основна зарада се увећава за коефицијент посла 0,75.
- 8) Организација и координација активности и послова у ИТ центру, обављања сложених и високосложених послова и задатака везаних за рачунарску мрежу и рачунаре везане

у мрежу, пројектовање и одржавање корисничких апликативних софтвера (платформе за студије на даљину, Microsoft 365, e-mail, web server и друго) – основна зарада се увећава за коефицијент посла 1,54

- 9) Унапређење и ажурирање интернет презентације Факултета, одржавање и ажурирање сајта ([www.famns.edu.rs](http://www.famns.edu.rs)), ажурирање друштвених мрежа Факултета – основна зарада се увећава за коефицијент посла 0,77.

#### Члан 28.

Висину цене рада за коефицијент посла 1,00 утврђује Савет Факултета зависно од резултата пословања и минималне цене рада.

#### Члан 29.

Запосленом, који у месецу за који се врши исплата зараде не оствари пуно радно време, припада основна зарада која се обрачунава сразмерно времену проведеном на раду за тај месец.

#### Члан 30.

Зарада по основу радног учинка одређује се на основу квалитета и обима обављеног посла, као и на основу односа запосленог према радним обавезама. Квалитет обављеног посла подразумева успешност, ваљаност и благовременост у извршавању послова наведених у опису посла запосленог. Успешност се за наставно особље мери пре свега оценама студената, а за ненаставно особље оценама руководиоца.

Обим обављеног посла подразумева све послове које је запослени извршио у току месеца.

Однос запосленог према радним обавезама подразумева поштовање прописа, аката и процедура у вези са радом, тачност долазака на посао, рационално коришћење средстава и радног времена, предусретљивост и професионалност у раду са студентима, колегама и трећим лицима.

Запосленом се исплата дела зараде по основу радног учинка за одређени месец може увећати на основу следећих мерила:

- квалитетно и успешно обављених послова на радном месту,
- обављања у знатно већем обиму фонда часова активне наставе од прописане,
- обављања послова који нису садржани у опису послова радног места запосленог,
- обављања ваннаставних активности са студентима,
- обављања послова знатно пре предвиђеног рока,
- иницирање и покретање нових садржаја рада са студентима (семинара, курсева, практичне наставе и сл.).

Запосленом који остварује стандардни учинак и који је поднео месечни извештај о обављеним пословима декану, односно овлашћеном лицу, може се увећати месечна зарада по основу радног учинка за обављене послове који нису у опису послова његовог радног места и за обављене ваннаставне активности са студентима.

Запосленом се исплата дела зараде за одређени месец по основу радног учинка може смањити на основу

следећих мерила:

- неквалитетно и неуспешно обављених послова на радном месту,
- обављања у знатно мањем обиму фонда часова активне наставе од прописане,
- неквалитетног обављања поверених послова,
- необављање послова у предвиђеном року,
- непридржавање прописа, аката и процедура у вези са радом,
- нерационалног коришћења средстава.

Према оствареном радном учинку месечна зарада запосленог се може увећати, односно смањити, у износу до 25% основне зараде запосленог, на основу одлуке декана или овлашћеног лица.

Део зараде по основу радног учинка исплаћује се приликом коначног обрачуна зараде за месец у коме је запосленом одређено повећање, односно смањење зараде.

#### ***Увећана зарада***

##### **Члан 31.**

Запослени има право на увећану зараду, и то:

- 1) за рад на дан државног или верског празника који је законом одређен као нерадни дан - 110 % од основице;
- 2) за рад ноћу (22–06 сати), уколико није вреднован приликом утврђивања основне зараде - 26 % од основице;
- 3) за прековремени рад - 26 % од основице;
- 4) по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код Послодавца - 0,4 % од основице.

Ако се истовремено стекну услови за увећање зараде по више основа, проценат увећања не може бити мањи од збира процената по сваком од основа увећања.

Основицу за обрачун увећане зараде чини основна зарада утврђена у складу са уговором о раду.

#### ***Друга примања која чине зараду***

##### **Члан 32.**

Запослени има право на друга примања по основу радног односа која спадају у зараду запосленог, и то:

- 1) регрес за годишњи одмор и
- 2) исхрану у току рада (топли оброк).

Исплата ночаног износа за исхрану у току рада врши се у року утврђеном за исплату зарада, а исплата регреса за годишњи одмор до краја текуће године.

Новчани износ регреса за годишњи одмор и исхрану у току рада утврђује декан или овлашћено лице својом одлуком.

### ***Накнада зараде***

#### **Члан 33.**

За време одсуствовања с рада запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци у следећим случајевима:

- 1) у случају одсуствовања с рада на дан празника који је нерадни дан;
- 2) у случају коришћења годишњег одмора;
- 3) у случају коришћења плаћеног одсуства и
- 4) у случају одазивања на позив државних органа.

#### **Члан 34.**

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања с рада због привремене спречености за рад до 30 дана, у висини од 65 % просечне зараде запосленог у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада.

Запослени има право на накнаду зараде у висини 100 % просечне зараде запосленог у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу.

### ***Минимална зарада***

#### **Члан 35.**

Запослени има право на минималну зараду за стандардни учинак и време проведено на раду у складу са Законом.

Ако дође до поремећаја у пословању Послодавца, који се манифестују у смањеном обиму посла, или неостваривању прихода довољних за исплату основних зарада и редовних трошкова пословања, или неликвидности, или настане губитак у пословању, декан или овлашћено лице Послодавца може донети одлуку о увођењу минималне зараде, односно исплати минималне зараде за све запослене за претходни и наредне месеце.

По истеку рока од шест месеци од доношења одлуке из претходног става Савет Послодавца је дужан да размотри разлоге за наставак исплате минималне зараде.

### ***Накнада трошкова***

#### **Члан 36.**

Запослени има право на накнаду следећих трошкова:

- за долазак и одлазак са рада у висини месечне претплатне карте у јавном саобраћају, према броју дана проведених на раду, уколико није организован превоз од стране Послодавца,
- за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству.

Службеним путовањем сматра се путовање ван места рада запосленог ради извршавања одређених послова по налогу декана или овлашћеног лица.

Запослени који је на службеном путу у земљи има право на накнаду трошкова превоза и ноћења према приложеним рачунима, а право на дневницу остварује тако што му се исплаћује:

- цела дневница за време проведено на службеном путу од 12 сати до 24 сата,
- половина дневнице за време проведено на службеном путу од 8 сати до 12 сати.

Висину дневнице за службено путовање у земљи утврђује декан или свлашћено лице с тим што она не може прећи износ који се по закону не опорезује.

Накнада трошкова на службеном путу у иностранству врши се до износа по условима и на начин прописан посебним прописима о издацима за службено путовање у иностранство.

Запослени је дужан да у року од 5 дана по повратку са службеног путовања поднесе уредно попуњен путни налог.

Промена места становања запосленог након закључења уговора о раду не може да утиче на увећање трошкова превоза, без сагласности Послодавца.

### *Друга примања*

#### Члан 37.

Запослени има право на исплату других примања и то:

- отпремнине при одласку у пензију у висини две просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа за статистику,
- накнаде трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице (брачни друг и деца запосленог) а члановима уже породице у случају смрти запосленог, до износа који се по закону не опорезује, а највише до износа који одреди декан или овлашћено лице. Послодавац може запосленом да обезбеди јубиларну награду поводом навршених сваких 10 година рада код Послодавца, у новчаном износу или као пригодни поклон, према одлуци декана или овлашћеног лица.

Послодавац може, на основу одлуке декана или овлашћеног лица, деци запослених до 7 година живота, да обезбеди поклон поводом Нове године и Божића, у вредности до износа који се по закону не опорезује.

### *Обрачун зараде и накнаде зараде*

#### Члан 38.

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

Послодавац је дужан да запосленом достави обрачун и за месец за који није извршио исплату зараде, односно накнаде зараде и обавештење да исплата зараде, односно накнаде зараде, није извршена и разлоге због којих није извршена исплата.

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

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

Обрачун на основу кога је исплаћена зарада, односно накнада зараде у целости Послодавац може запосленом да достави и у електронској форми.

## **VI ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 39.**

Општа заштита запослених, заштита личних података, заштита омладине, заштита материнства, породично одсуство и одсуство с рада ради неге детета, посебне неге детета, заштита особа са инвалидитетом, запосленог са здравственим сметњама и привремена спреченост за рад – остварују се у складу са прописима којима се уређује рад и другим прописима којима се уређују наведене области.

## **VII ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 40.**

Утврђивање вишка запослених и отказивање уговора о раду врши се, на основу одлуке декана или овлашћеног лица, ако због технолошких, економских и организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла.

Запослени коме престане радни однос по основима из става 1 овог члана има право на отпремнину у висини збира трећине зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код Послодавца.

## **VIII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА**

### **Члан 41.**

Радни однос престаје:

1. Истеком рока за који је заснован;
2. Кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања ако се Послодавац и запослени другачије не споразумеју;
3. Споразумом између запосленог и Послодавца;
4. Отказом уговора о раду од стране Послодавца или запосленог;
5. На захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;

6. Смрћу запосленог и

7. У другим случајевима утврђеним законом.

#### Члан 42.

Запослени има право да Послодавцу откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља Послодавцу у писаном облику најмање 30 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

#### Члан 43.

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

1. Ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности – даном достављања правоснажног решења о утврђивању губитка радне способности;
2. Ако му је по одредбама закона, 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 Послодавца.

#### Члан 44.

Радни однос може да престане на основу писменог споразума Послодавца и запосленог.

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

#### Члан 45.

Послодавац 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 код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа, односно неплаћеног одсуства.

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

- 1) ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;
- 2) ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;

- 3) ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
- 4) ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
- 5) ако учини другу повреду радне обавезе утврђену општим актом, односно уговором о раду;
- 6) ако неоправдано неизводи или прекида наставу, одбије или неизвршава испитне обавезе, напусти наставу или испите без обезбеђене замене, не преда наставну документацију и материјал, ускрати приступ наставним платформама и подацима, не поштује обавезе завршетка започетих наставних и испитних обавеза, не поштује обавезе претходне најаве престанка радног односа или ангажовања, својим поступањем нанесе штету угледу Факултета или правима студената.

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

- 1) ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом;
- 2) ако не достави потврду о привременој спречености за рад у смислу прописа којим се уређује рад;
- 3) ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад – Под злоупотребом права на коришћење боловања подразумева се понашање за време боловања супротно упутству лекара који је отворио боловање, односно такво понашање из којег недвосмислено произилази намера запосленог да одобрено боловање користи за обављање приватних послова (пољопривредни, грађевински и сл. послови, одлазак у иностранство које није повезано са лечењем уз сагласност лекара);
- 4) због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
- 5) ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- 6) ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;
- 7) незаконито располаже средствима, противправно прибавља имовинску корист, прима мито или поклоне у вези са радом, изврши проневеру или крађу на раду или у вези са радом;
- 8) неовлашћено се служи средствима која су му поверена у извршавању послова;
- 9) фалсификује пословна документа или злоупотреби службени положај у намери прибављања противправне имовинске користи;
- 10) омета друге запослене у процесу рада и тако отежава извршавање радних обавеза;
- 11) недолично се понаша према другим запосленима, студентима или трећим лицима (свађа, увреда и сл.) у току рада;
- 12) изазива неред или тучу или учествује у тучи у просторијама Послодавца или на службеном путу;

13) неоправдано изостане са рада два радна дана у току месеца или три радна дана са прекидима у току 12 месеци;

14) ода пословну, службену и другу тајну утврђену законом, општим актом или уговором о раду;

15) уколико прекрши забрану пушења у простору Послодавца;

16) уколико је његово понашање такво да не може да настави рад код Послодавца;

17) ако се ненаставно особље приликом доласка и одласка са посла не пријави идентификационом картицом електронски на улазу у зграду Факултета, на уређају који је за то намењен или злоупотреби чекирање.

Послодавац може запосленог да упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди послодавац, о свом трошку, ради утврђивања околности из става 3. тач. 3) и 4) овог члана или да утврди постојање наведених околности на други начин. Одбијање запосленог да се одазове на позив послодавца да изврши анализу сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу става 3. овог члана.

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе Послодавца и то:

1) ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;

2) ако одбије закључење анекса уговора у смислу члана 171. став 1. тач. 1-5) Закона о раду.

#### Члан 46.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 45. ст. 2. и 3. овог правилника, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

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

#### Члан 47.

Послодавац може да запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу члана 45. став 2 и 3 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, изрекне 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 Послодавца о изреченој мери;

3) опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће Послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења из члана 46. овог правилника, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

#### Члан 48.

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 породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета;
3. Чланство у политичкој организацији, синдикату, пол, језик, национална припадност, социјално порекло, вероисповест, политичко или друго уверење, или неко друго лично својство запосленог;
4. Деловање у својству представника запослених, у складу са законом;
5. Обраћање запосленог органима надлежним за заштиту права из радног односа.

#### Члан 49.

Отказ уговора о раду из члана 45. став 1. тачка 1) и ст. 2. и 3. овог правилника Послодавац може дати запосленом у року од шест месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Отказ уговора о раду из члана 45. став 1. тачка 2) овог правилника Послодавац може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости за кривично дело утврђено законом.

Отказ уговора о раду даје се у писменом облику, решењем које обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

Решење о отказу уговора о раду мора да се достави запосленом лично у просторијама Послодавца, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог. Уколико то није могуће поступа се на начин предвиђен Законом о раду.

### IX УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

#### Члан 50.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

- ако је против њега покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом или ако је учинио повреду радне обавезе, односно радне дисциплине, која угрожава имовину веће вредности;
- ако је природа повреде радне обавезе, односно кршења радне дисциплине, или понашање запосленог такво да не може наставити рад код Послодавца пре истека рока утврђеног у члану 46. овог правилника.

Удаљење из става 1 овог члана може да траје најдуже три месеца, а по истеку тог периода Послодавац је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са чланом 47. овог правилника, ако за то постоје оправдани разлози предвиђени чланом 45. став 2. и 3. овог правилника.

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

Ако је против запосленог започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, удаљење може да траје до правноснажног окончања тог кривичног поступка.

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

## **Х ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ**

### **Члан 51.**

Послодавац 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. Ради премештаја у друго место рада код Послодавца у складу са чл. 173. Закона о раду;
3. Ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца у складу са чл. 174. Закона о раду;
4. Ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права из чл. 155. став 1. тачка 5) Закона о раду;
5. Ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду;
6. У другим случајевима утврђеним законом, општим актом и уговором о раду.

Уз понуду за закључење анекса уговора Послодавац је дужан да запосленом у писаном облику достави и разлоге за понуду, рок у коме запослени треба да се изјасни о понуди и правне последице које могу да настану одбијањем понуде.

Запослени је дужан да се изјасни о понуди за закључивање анекса уговора у року од 8 радних дана.

Уколико се запослени не изјасни у року из става 3. овог члана, сматра се да је одбио понуду за закључење анекса уговора, основном чега му Послодавац може отказати уговор о раду сагласно члану 45. став 5. тачка 2) овог правилника.

## **XI ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 52.**

О правима, обавезама и одговорности запосленог код Послодавца одлучује декан или запослени кога он овласти писменим овлашћењем.

### **Члан 53.**

Запослени може да покрене спор пред надлежним судом против сваке одлуке или решења којим је повређено његово право, у року од 60 дана од дана достављања одлуке, односно решења, односно од дана сазнања за повреду права.

### ***Пословна тајна и поверљивост***

### **Члан 54.**

Запослени који током трајања радног односа код Послодавца, има приступ поверљивим информацијама Послодавца као и личним податцима запослених и студената, током трајања радног односа код Послодавца, као и након његовог престанка, у обавези је да чува као поверљиве све податке до којих је дошао током свог радног односа код Послодавца, а који нису јавни у складу са важећим законским прописима Републике Србије и интерним актима послодавца и који се сматрају поверљивима (клаузула поверљивости).

Било која повреда клаузуле поверљивости установљене овим чланом, коју учини Запослени, представља грубо кршење Уговора о раду и представља основ за његов отказ од стране Послодавца. Послодавац има право да од Запосленог који је прекршио клаузулу поверљивости, тражи накнаду штете, која је причињена Послодавцу тиме што је Запослени прекршио клаузулу поверљивости.

## **XII ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА НАСТАВНО ОСОБЉЕ**

### **Члан 55.**

Наставник или друго наставно особље ако је то у њиховом делокругу посла, је у обавези да припреми све наставне материјале ради обезбеђења неометаног одржавања наставе, високог квалитета и једнообразности свих предавања и вежби без обзира да ли се настава изводи на даљину или у просторијама Факултета за менаџмент.

Наставник и друго наставно особље ће приликом заснивања радног односа на Факултету дати сагласност да се сав наставни материјал који се користи за обављање наставног процеса, а чији је он аутор, може бесплатно и неограничено користити на Факултету за потребе извођења наставе. У случају престанка радног односа у случајевима предвиђеним законом и овим уговором, Факултет задржава право да наставни материјал искоришћава, односно да га стави на располагање студентима, а ради неометаног извођења наставног процеса и испуњавања испитних обавеза студената.

Наставнику и сараднику Факултета, по правилу, не може престати радни однос нити ангажовање у току наставног семестра, ради обезбеђења континуитета реализације наставе и испитних обавеза.

Захтев за споразумни престанак радног односа или раскид уговора о ангажовању може се поднети у току семестра, али се његово дејство, по правилу, везује за завршетак наставног семестра, односно завршетак испитног рока у коме наставник или сарадник има поверене наставне и испитне обавезе.

Изузетно, престанак радног односа или ангажовања може наступити и у току семестра у случајевима прописаним законом.

Наставник или сарадник коме престаје радни однос или ангажовање дужан је да, уколико је то могуће с обзиром на начин престанка радног односа, заврши започете наставне обавезе до краја семестра.

Наставник који је изводио наставу на предмету дужан је да реализује већ заказане испитне рокове и друге испитне обавезе према студентима, уколико је то могуће с обзиром на начин престанка радног односа или ангажовања.

Наставник или сарадник коме престаје радни однос или ангажовање на Факултету дужан је да пре престанка рада преда сву наставну документацију, укључујући евиденцију о реализованој настави, предиспитним обавезама студената, резултате испита и другу документацију неопходну за несметан наставак реализације наставе и испита.

Наставник или сарадник који намерава да поднесе захтев за споразумни престанак радног односа или раскид уговора о ангажовању дужан је да о томе писаним путем обавести Факултет најмање три месеца унапред, односно најкасније до завршетка наставног семестра у коме изводи наставу.

Наставник или сарадник који без оправданог разлога прекине реализацију наставних или испитних обавеза у току наставног семестра, односно испитног рока, чини повреду радне обавезе.

Против наставника или сарадника може се покренути поступак утврђивања одговорности у складу са општим актима Факултета и одредбама закона.

Прекид реализације наставе или испита сматра се нарочито тешком повредом радне обавезе уколико доводи до угрожавања реализације студијског програма и права студената на похађање наставе и полагање испита.

Наставник или сарадник коме престаје радни однос или ангажовање дужан је да пре престанка рада преда Факултету све наставне материјале, тестове, задатке, евиденције о испитима, као и приступ електронским платформама и другим средствима за реализацију наставе.

Одредбе овог члана примењују се и на наставнике ангажоване ван радног односа.

Уколико наставник или сарадник није у могућности да заврши започете наставне обавезе или није у могућности да реализује испитне обавезе, декан Факултета ће одлуком одредити другог наставника или сарадника који ће преузети реализацију наставе. Без обзира на покретање поступка одговорности, Факултет је дужан да обезбеди несметан наставак реализације наставе и испита ангажовањем другог наставника или сарадника.

### **XIII ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 56.**

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

- незапосленим лицем;
- запосленим који ради непуно радно време – до пуног радног времена;
- корисником старосне пензије.

Послодавац може за обављање привремених и повремених послова да закључи уговор са лицем које је члан омладинске или студентске задруге, у складу са прописима о задругама.

#### **Члан 57.**

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

Уговор о делу може да се закључи и са лицем које обавља уметничку или другу делатност у области културе у складу са законом.

#### **Члан 58.**

Послодавац може да закључи уговор о допунском раду са лицем које ради пуно радно време код другог послодавца, али највише до једне трећине пуног радног времена уз одобрење другог послодавца.

Уговором о допунском раду утврђује се право на новчану накнаду и друга права и обавезе по основу рада.

Запослени који ради са пуним радним временом код Послодавца може да закључи уговор о допунском раду са другим послодавцем, а највише до једне трећине пуног радног времена, уз претходно одобрење стручног органа Послодавца.

### **XIV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 59.**

За спровођење овог правилника одговоран је декан.

Декан може својим овлашћењем поједине надлежности из овог правилника пренети на друга лица.

#### **Члан 60.**

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а престаје да важи Правилник о раду дел.бр. 33/2025 од 21.02.2025. године.



Декан

Проф. др Ненад Марковић