

**ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У КРАГУЈЕВЦУ**

ПРАВИЛНИК О РАДУ

Април 2014. године

Крагујевац

На основу члана 3. Закона о раду ("Сл. гласник Р", бр. 24/2005,61/2005, 54/2009 и 32/2013), Посебног колективног уговора за високо образовање "Сл. гласник РС", бр.

12/2009 и бр. 9/2012) и члана 112. став 1. тачка 12. Статута Високе техничке школе струковних студија у Крагујевцу, на утврђени предлог Наставног веће бр. 391/3 од 29.04.2014. године, Савет Школе на седници одржаној 29.04.2014. године доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник), у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених из радног односа у Високој техничкој школи струковних студија у Крагујевцу (у даљем тексту: Школа).

У погледу права, обавеза и одговорности запослених из радних односа која нису предвиђена овим Правилником непосредно се примењују одговарајуће одредбе закона и Посебног колективног уговора за високо образовање (у даљем тексту: Колективног уговора).

Члан 2.

Запослени у Школи су дужни да се придржавају права и обавеза утврђених овим Правилником, Законом, Колективним уговором и уговором о раду.

Члан 3.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у Школи одлучује директор Школе или запослени кога он овласти.

Овлашћење из става 1. овог члана даје се у писаном облику.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима директора Школе одлучује Савет Школе.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Услови и начин заснивања радног односа

Члан 4.

Радни однос може да се заснује са лицем које испуњава опште и посебне услове за заснивање радног односа, утврђене законом, подзаконским актима, Правилником о организацији и систематизацији послова у Високој техничкој школи струковних студија у Крагујевцу и другим општим актима Школе.

Члан 5.

Радни однос се заснива са лицем које је изабрано по основу расписаног конкурса, односно огласа.

Одлуку о расписивању конкурса, односно огласа за пријем лица у радни однос доноси директор Школе.

Избор лица из става 1. овог члана за послове у настави врши Наставно веће Школе, а за послове ван наставе врши директор Школе.

Члан 6.

Услови, начин и поступак заснивања радног односа и стицање звања наставника и сарадника утврђени су Законом и општим актима Школе.

Члан 7.

Конкурс за пријем лица за обављање послова секретара Школе и шефа рачуноводства директор Школе објављује у једном од средстава јавног информисања и интернет страници Школе. Конкурс је отворен 15 дана од дана објављивања.

Оглас за пријем лица за обављање послова ван наставе директор Школе објављује у једном од средстава информисања и интернет страници Школе. Оглас је отворен најмање осам дана од дана објављивања.

Одлука директора школе о избору кандидата за послове ван наставе је коначна.

Члан 8.

Директор школе је дужан да обавести учеснике конкурса, односно огласа о резултатима избора у року од осам дана од дана избора по објављеном конкурс, односно огласу.

Члан 9.

Радни однос лице заснива, по правилу, на неодређено време и са пуним радним временом, осим у случају када заснива радни однос у звању у коме по закону радни однос може да заснује само на одређено време или у случајевима прописаним Законом о раду.

Уколико је обим послова радног места трајно недовољног обима за пуно радно време, лице заснива радни однос са непуним радним временом, на одређено или неодређено време.

Члан 10.

За обављање послова који су повремени или су малог обима, Школа може да ангажује лице, без заснивања радног односа, путем уговора о допунском раду до 1/3 пуног радног времена, уговора о извођењу наставе или другог уговора.

Ступање на рад

Члан 11.

Лице заснива радни однос у Школи ступањем на рад дана одређеног у уговору о раду.

Уговор о раду закључују директор Школе и лице које заснива радни однос и сматра се закљученим када га уговорне стране потпишу.

Уговор о раду закључује се пре него што запослени ступи на рад.

Уговор о раду може да се закључи на неодређено и на одређено време.

Кандидат је дужан да приликом заснивања радног односа достави Школи исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос.

Приправници

Члан 12.

Радни однос може да се заснује са лицем које први пут заснива радни однос у својству приправника, ако испуњава услове предвиђене Правилником о организацији и систематизацији послова.

Дужина приправничког стажа се утврђује уговором о раду и не може да траје дуже од годину дана.

Члан 13.

Запосленом који за време приправничког стажа није показао одговарајуће радне и друге способности, престаје радни однос даном истека рока приправничког стажа одређеног уговором о раду.

Оцену о раду и стручним способностима приправника доноси директор Школе, на предлог ментора.

Пробни рад

Члан 14.

Уговором о раду може да се уговори пробни рад за оне послове за које је Правилником о организацији и систематизацији послова утврђен пробни рад као посебан услов за рад.

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

За време пробног рада Школа и запослени могу да откажу уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана.

Члан 15.

Обављање послова на пробном раду прати посебна комисија, коју образује директор Школе, састављена од лица која имају најмање исти степен стручне спреме, одређене врсте занимања, као запослени који је на пробном раду, а своје мишљење у писаном облику о резултатима пробног рада, доставља директору Школе у року утврђеном оллуком о њеном образовању.

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

Пробни рад се не може утврдити за приправнике.

Забрана конкуренције

Члан 16.

Ради спречавања сукоба интереса (забрана конкуренције), наставник, односно сарадник Школе може закључити уговор којим се радно ангажује на другој високошколској установи само уз претходно одобрење Наставног већа Школе.

У случају да лице из става 1. овог члана прекрши клаузулу забране конкуренције, директор Школе има право да откаже уговор о раду.

ПРЕМЕСТАЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 17.

У случају потребе процеса и организације рада у Школи запослени може бити премештен на друге послове, односно радно место које одговара степену и врсти његове стручне спреме, знању и способностима.

Члан 18.

Ако запослени у времену од најмање три, најдуже шест месеци, не покаже потребно знање и способности за обављање послова на којима се налази или не остварује одговарајуће резултате рада, непосредни руководиоца покреће поступак за утврђивање знања и способности запосленог односно резултата рада тог запосленог.

Захтев из става 1. овог члана са образложењем непосредни руководиоца доставља директору Школе који је дужан да, по добијању захтева, образује Комисију која утврђује знање и способности, односно резултате рада запосленог.

Комисија из става 2. овог члана мора да буде састављена од лица која имају најмање исти степен стручне спреме одређене врсте занимања као запослени чије се способности утврђују.

Ако Комисија, на одговарајући начин утврди да запослени нема потребна знања и способности за обављање послова радног места на које је распоређен или да не остварује одговарајуће резултате рада, запослени се распоређује на друго радно место које одговара његовом знању и способностима. Ако таквог радног места нема, запосленом престаје радни однос у складу са законом и овим Правилником.

IV ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 19.

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

Запослени је дужан да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања обезбеђују се из средстава Школе, запосленог и из других извора.

У случају да запослени прекине образовање, стручно оспособљавање и усавршавање дужан је да Школи надокнади трошкове, осим ако је то учинио из разлога више силе или других оправданих разлога.

Члан 20.

Запослени кога Школа упути на стручно оспособљавање и усавршавање има право на накнаду зараде, накнаду трошкова превоза, накнаду трошкова стручног оспособљавања и усавршавања, котизације и набавке литературе као и накнаду других зависних трошкова.

Одлуку о упућивању запосленог у смислу става 1. овог члана и о висини трошкова доноси директор Школе.

На основу одлуке из став 2. овог члана Школа и запослени упућен на стручно оспособљавање и усавршавање закључују уговор о међусобним правима и обавезама.

V РАДНО ВРЕМЕ

Члан 21.

Радно време запослених износи 40 часова у радној недељи.

Радно време краће од радног времена из става 1. овог члана је непуно радно време.

Члан 22.

Радна недеља траје пет радних дана за ненанставно особље. Запослени на пословима ван наставе раде једнократно и у сменама.

Распоред радног времена ненаставног особља у оквиру радног дана и радне недеље утврђује се одлуком директора Школе.

Радни дан траје осам часова.

Члан 23.

Распоред рада наставног особља утврђује се у складу са распоредом наставних активности.

Наставно особље у оквиру 40-часовне радне недеље остварује све облике образовног, стручног и научног рада, утврђене наставним планом.

Прековремени рад

Члан 24.

На захтев послодавца, запослени је обавезан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, пријема и обраде докумената и података за пријемни испит; обављања пријемног испита, изненадног повећања обима посла; хитне потребе за завршетком одређеног послачије се трајање није могло предвидети, замене изненадно одсутног радника, извршења других послова – када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран; као и у случају дежурства у школи у дане одржавања наставе или других активности када запослени по правилу не ради (у даљем тексту: прековремени рад).

Запослени не може да ради прековремено дуже од четири часа дневно, нити дуже од осам часова недељно.

За прековремени рад запосленом се увећава зарада у складу са Колективним уговором.

Промена распореда радног времена

Члан 25.

О промени распореда радног времена у оквиру радног дана и радне недеље запослени се обавештавају најмање седам дана пре почетка примене новог распореда радног времена.

VI ОДМОР И ОДСУСТВА

Одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор

Члан 26.

Запослени има право на одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор, у складу са законом.

Члан 27.

Запослени који ради пуно радно време има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута.

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

Одмор у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида, ако природа посла не дозвољава прекид рада, као и ако се ради са странкама.

Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси директор Школе, у складу са распоредом радног времена.

Члан 28.

Запослени има право на дневни одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, ако је неопходно да ради на дан свог недељног одмора, мора му се обезбедити један дан одмора у току наредне недеље.

Годишњи одмор

Члан 29.

Запослени има право да користи годишњи одмор сваке календарске године у трајању утврђеним Колективним уговором, а најмање 20 радних дана.

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

1. доприноса на раду – 2 радна дана;
2. услова рада – 2 радна дана
3. радног искуства – за сваке навршене три године радног искуства - 1 радни дан;
4. образовања и оспособљености за рад:
 - за основно и средње образовање – 1 радни дан;
 - за више образовање – 2 радна дана;
 - за високо образовање – 3 радна дана;
5. родитељу са двоје или више деце до 18 година – 4 радна дана;
6. раднику са преко 30 година пензијског стажа или са преко 55 година живота и радници са преко 25 година пензијског стажа или са преко 50 година живота – 4 радна дана.

Члан 30.

Решење о коришћењу годишњег одмора доноси директор Школе на основу плана коришћења годишњих одмора.

План коришћења годишњих одмора доноси директор Школе на предлог помоћника директора и секретара Школе, уз претходну консултацију запосленог.

Запослени користе годишњи одмор, по правилу, за време семестарског, трисеместарског распуста и завршетка наставе у блоку.

За време семестарског распуста наставно особље може бити ангажовано у обављању искључиво наставно-научних послова.

Плаћено и неплаћено одсуство

Члан 31.

Запослени има право да, на свој захтев и уз приложене одговарајуће доказе у току календарске године одсуствује са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у случајевима предвиђеним Колективним уговором и Законом о раду.

Наставнику после пет година рада проведених у настави у Школи може се одобрити плаћено одсуство у трајању до једне школске године ради стручног, односно научног усавршавања, у складу са статутом Школе.

Члан 32.

Директор Школе може, на предлог Наставног већа, запосленом да одобри одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство) у случајевима предвиђеним Колективним уговором и Законом о раду.

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

VII ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Плата

Члан 33.

Запослени има право на одговарајућу плату, која се утврђује у складу са Законом о раду, овим Правилником, Правилником о расподели сопствених прихода и уговором о раду.

Запосленом се гарантује једнака плата за исти рад или рад исте вредности који остварује Школи.

Под радом исте вредности подразумева се рад за који се захтева исти степен стручне спреме, иста радна способност, одговорност, физички и интелектуални рад.

Плата се утврђује у складу са Законом.

Члан 34.

Плата се исплаћује за обављени рад и време проведено на раду.

Право на пуну плату има запослени ако је радио пуно радно време за месец за који се врши исплата плате.

Помоћник директора и секретар Школе су у обавези да доставе извештаје о присутности на раду и испуњењу радних обавеза у року од пет дана од протеча месеца за који се врши исплата плате.

О присуству на седницама органа Школе води се евиденција.

Увећана плата

Члан 35.

Запослени има право на увећану плату у складу са Колективним уговором.

Члан 36.

Школа може из сопствених средстава увећати плате у складу са одредбама Правилника о расподели сопствених средстава.

Члан 37.

У складу са одредбама Правилника о расподели сопствених средстава, Школа може, за обављене послове који нису обухваћени актом о систематизацији, исплатити одговарајућу накнаду.

Умањење плате

Члан 38.

По основу резултата рада основна зарада запосленог може се умањити највише до

30% због непоштовање радне дисциплине и неизвршавања радних обавеза.

Директор Школе доноси решење о умањењу плате након спроведеног поступка за утврђивање непоштовања радне дисциплине и неизвршавања радних обавеза.

Накнаде за ангажовање по основу уговора

Члан 39.

Висина накнаде која се исплаћује спољном сараднику, ангажованом по основу уговора о извођењу наставе и других уговора, утврђује се на основу Правилника о расподели сопствених средстава.

Члан 40.

Накнада плате, накнада трошкова и друга примања запослених

Члан 42.

Право на накнаду плате, накнаду трошкова и друга примања запослени остварују у складу са одредбама Посебног колективног уговора за високо образовање.

Члан 43.

Запослени остварује право на накнаду трошкова превоза у јавном саобраћају ради доласка и одласка са рада у пуном износу, у висини превозне карте у јавном саобраћају, али највише до висине неопорезивог износа.

Висина трошкова превоза се утврђује на основу изјаве запосленог о адреси становања и броја возила превоза која запослени користи (аутобус, воз), а која му омогућавају најкраћи превоз од места становања до места рада.

Школа може запосленима да купи месечну претплатну карту или да исплати накнаду превоза у новцу у висини цене превозне карте у јавном саобраћају.

Запослени за дане одсуствовања са рада, нема право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада.

Члан 44.

Школа може из сопствених средстава исплатити запосленом износ на име пригодног поклона због одласка у пензију на основу Правилника о расподели сопствених средстава.

Члан 45.

Школа може, у складу са Правилником о расподели сопствених прихода, дати позајмицу запосленом.

Висину позајмице, датум исплате и број рата одређује директор Школе у зависности од износа расположивих средстава и броја запослених који су се пријавили за позајмицу.

Право на позајмицу из става 1 овог члана имају сви запослени који су у Школи. Запослени на одређено са пуним радним временом могу добити позајмицу под условом да иста буде враћена Школи пре истека уговора о раду.

Члан 46.

Запосленима се, по одлуци Савета школе могу, исплатити и друге накнаде и примања уколико школа има расположивих сопствених средстава.

VIII ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 47.

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

Достављање решења и других аката, позива и обавештења у вези са остваривањем права и обавеза или у вези са стицањем својства запосленог, врши се лично запосленом или препорученим писмом са повратницом.

У случају да запослени одбије пријем писма или другог акта или је непозната адреса пребивалишта или боравишта запосленог, решење, односно акт из става 1. овог члана истиче се на огласној табли Школе.

Истеком рока од осам дана од дана истицања решења, односно другог акта из става 1. овог члана на огласној табли Школе, сматра се да је његова достава уредно извршена.

Члан 48.

Ради заштите појединачних права из радног односа запослени може да се обрати арбитру, инспекцији рада и надлежном суду, у складу са законом.

Арбитра одређују споразумно стране у спору, из реда стручњака из области која је предмет спора.

Рок за покретање поступка пред арбитром је три дана од дана достављања решења запосленом.

Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од 10 дана од дана подношења захтева за мирно решење спора.

За време трајања поступка пред арбитром због отказа уговора о раду, запосленом мирује радни однос.

Ако арбитар не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

Одлука арбитра је коначна и она обавезује и Школу и запосленог.

Члан 49.

Против решења којим је запосленом повређено неко од права из радног односа, запослени, односно представник Синдиката чији је запослени члан, ако га запослени овласти, може да покрене поступак пред надлежним судом.

Рок за покретање поступка пред судом је 90 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

IX ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 50.

Одређивање запосленог коме се отказује уговор о раду по основу престанка потребе за његовим радом врши директор Школе на предлог Комисије.

Комисија из става 1. овог члана има три члана које именује Савет школе, на предлог репрезентативног синдиката, од којих су два члана из реда наставног, а један члан из реда ненаставног особља.

Члан 51.

Комисија из члана 50.овог Правилника утврђује предлог запослених за чијим је радом престала потреба, на основу ранг листе коју сачињава у складу са следећим критеријумима:

1. радног стажа;
2. образовања и оспособљености за рад;
3. резултата рада;
4. имовног стања;
5. здравственог стања;
6. броја малолетне деце и деце на школовању запосленог.

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба вреднују се бодовима предвиђеним чланом 31. Посебног колективног уговора за високо образовање.

На основу критеријума из става 1. овог члана сачињава се ранг листа према редоследу броја бодова, почев од највећег.

Члан 52.

За запосленог за чијим је радом престала потреба проглашава се запослени који применом критеријума из члана 51. овог Правилника оствари најмањи број бодова.

Уколико више запослених има исти број бодова, предност да остане у радном односу има запослени који је остварио већи број бодова по основу радног стажа, здравственог стања, имовног стања, резултата рада, односно броја деце на школовању, и то по овом редоследу.

Члан 53.

Радни однос запосленог за чијим је радом престала потреба не може престати:

1. запосленој за време трудноће или са дететом до две године старости;
2. запосленом самохраном родитељу;
3. запосленом чије дете има тешки инвалидитет;
4. једном од брачних другова, ако раде у истој установи;
5. запосленом мушкарцу који има најмање 35 година стажа осигурања и запосленој жени која има најмање 30 година стажа осигурања, без њихове сагласности, под условом да не испуњава један од услова за пензију.

Запослени из става 1. овог члана бодује се по критеријумима из члана 51. овог Правилника.

Члан 54.

Запосленом за чијим је радом престала потреба, а коме није могло да се обезбеди ни једно од права утврђених Законом, може престати радни однос, под условом да му се претходно исплати отпремнина, и то најмање у висини која је утврђена Законом о раду.

Исплата отпремнине и свих заосталих примања врши се најкасније до дана престанка радног односа.

X НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 55.

Запослени је одговоран за штету коју на раду и у вези са радом, намерно или крајњом непажњом проузрокује Школи.

Запослени који је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је надокнадила Школа, дужан је да Школи надокнади износ исплаћене штете.

Члан 56.

Директор Школе решењем покреће поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету, у року од пет дана од пријема пријаве о проузрокованој штети или сазнања да је штета проузрокована.

Постојање штете, околности под којима је настала, ко је проузроковао, одговорност запосленог за учињену штету, њену висину, као и начин како ће се надокнадити, утврђује комисија за утврђивање штете коју именује директор школе посебним решењем.

Члан 57.

О спроведеном поступку утврђивања постојања штете, њене висине и одговорности запосленог за насталу штету, комисија сачињава записник.

Записник треба да садржи релевантне податке на основу којих се утврђује висина штете и одговорност.

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

На основу записника из става 1. овог члана, Комисија подноси предлог директору Школе да донесе решење којим запосленог обавезује да надокнади штету или предлог да запосленог ослободи одговорности.

Члан 58.

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

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

Ако запослени да сагласност, одлука се доставља служби рачуноводства ради обуставе од плате запосленог. На захтев запосленом директор Школе може одобрити да се накнада штете врши у ратама.

У случају да запослени не да сагласност из става 3. овог члана, Школа ће поднети тужбу надлежном суду за накнаду штете.

Члан 59.

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

Члан 60.

Школа је дужна да запосленом надокнади штету због повреде или штете на раду или у вези са радом, или професионалног обољења, у складу са законом.

XI УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 61.

Запослени може да привремено буде удаљен са рада:

1. ако је учинио повреду радне обавезе која угрожава имовину веће вредности;
2. ако је против њега покренут кривични поступак за кривично дело учињено на раду или у вези са радом;
3. ако је природа повреде радне обавезе, односно кршење радне дисциплине или понашање запосленог такво да не може да настави рад у Школи пре истека рока из члана 180. став 1. и члана 181. став 2. Закона о раду.

Основ за удаљење запосленог у смислу става 1. овог члана је постојање неке од следећих околности:

- могућност угрожавања живота или здравља запослених или других лица,
- постојање основане сумње да би својим присуством прикрио трагове и материјалне доказе о извршеној тежој повреди радне обавезе или кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, и
- постојање опасности да би могао поново да изврши повреду радне обавезе.

XII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 62.

Радни однос престаје:

1. истеком рока за који је заснован;
2. када запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажаосигурања, истеком школске године, ако се Школа и запослени другачије не споразумеју;
3. споразумом између запосленог и Школе;
4. отакзом уговора о раду од стране Школе или запосленог;
5. смрћу запосленог;
6. у другим случајевима утврђеним законом независно од воље запосленог и воље Школе.

Отказ радног односа од стране Школе

Члан 63.

Директор Школе може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог, његово понашање и потребе Школе, и то:

1. ако је утврђено да запослени не остварује резултате рада, односно да нема потребна знања и способности за послове на којима ради;
2. ако не поштује радну дисциплину: неоправдано узастопно изостајање са рада трирадна дана или пет радних дана са прекидима у току три месеца, ако је на одсуству или годишњем одмору без решења, ако је његово понашање такво да не може да настави рад у Школи (ометање запослених да раде, изазивање туче, свађе, долазак на посао у пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава за време рада, самовољни прекид рада, и др);
3. ако запослени својом кривицом учини повреду радне обавезе утврђене овим Правилником, и то:
 - неизвршавање или несавесно, неблаговремено и немарно извршавање радних обавеза;
 - ако незаконито располаже средствима Школе;
 - ако повреди прописе о заштити од пожара, експлозије, елементарних непогода и других штетних деловања, као и непридржавање мера о безбедности и здрављу на раду;
 - ако злоупотреби радну обавезу у намери да за себе или другог прибави имовинску корист веће вредности, односно свако друго незаконито и неовлашћено понашање са

наведеном намером;

- изазивање националне, расне или верске нетрпељивости организовањем студената у политичке сврхе;

- неостваривање наставног плана и Плана рада Школе;

- одбијање извршавања послова или радних налога директораи секретара Школе,ако за то не постоје оправдани разлози;

- давање нетачних података, ако је то било од битног утицаја на доношење одлуке;

- ако злоупотреби положај и прекорачи овлашћења;

- ако ода пословну, службену или другу тајну утврђену Законом или општим актом Школе;

- ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;

- ако проневери или украде имовину Школе;

- неовлашћена послуга средствима повереним запосленом за обављање послова;

- неоправдано неприсуствовање седницама органа Школе више од три пута узастопно;

- повреда прописа о забрани злостављања на раду;

- вршење злостављања, сексуалног узнемиравања запослених и студената;

- повреда достојанстваличности, изазивање страха код запослених и студената;

- изношење претњи и вређање запослених и студената;

- условљавање куповине уџбеника;

4. ако учини кривично дело на раду и у вези са радом;

5. ако се запослени не врати на рад у Школи у року од 15 дана од дана истека рока за неплаћено одсуство или мировање радног односа у смислу Закона о радуи овог Правилника;

6. ако запослени злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;

7. ако запослени одбије закључивање анекса Уговора о раду, у случајевима прописаним законом;

8. ако услед технолошких, економских или организационих промена, престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла.

Члан 64.

Школа је дужна да пре отказа Уговора о раду, у случајевима прописаним Законом, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање пет радних дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

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

Ако постоје олакшавајуће околности или ако природа повреде радне обавезе или непоштовање радне дисциплине није довољан разлог за отказ уговора о раду, Школа може у упозорењу да запосленог обавести да ће му отказати Уговор о раду ако поново учини исту или сличну повреду, без поновног упозорења.

Школа је дужна да упозорење о постојању разлога за отказ уговора о раду достави на мишљење синдикату чији је запослени члан.

Синдикат је дужан да достави мишљење у року од пет радних дана од дана достављања упозорења.

Члан 65.

Школа може да понуди запосленом закључивање Уговора о раду (или анекса уговора) под измењеним околностима само из оправданих разлога, у складу са Законом.

Запосленом који одбије да закључи Уговор о раду у смислу става 1. овог члана, Школа може да откаже Уговор о раду.

Достављање акта о отказу уговора о раду

Члан 66.

Уговор о раду отказује се решењем у писаном облику у складу са одредбама Закона о раду.

XIII ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРАВИЛНИКА

Члан 67.

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

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 68.

Ако су неке одредбе овог Правилника супротне Закону, примењиваће се одговарајуће одредбе Закона.

На питања која нису уређена овим Правилником примењиваће се одговарајуће одредбе закона.

Члан 69.

Овај Правилник о раду ступа на снагу осмог дана од дана његовог објављивања на огласној табли Школе.

Председник Савета школе
Др Никола Радивојевић, предавач

ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА
струковних студија, Крагујевац
Број: 01-392/2
Крагујевац, 22.04.2014. године