

Istraživačko-razvojni institut za veštačku inteligenciju Srbije
Fruškogorska 1, Novi Sad

Broj: 2024-12-23/4

Dana: 23.12.2024.

Na osnovu člana 3. stav 2. tačka 2) i člana 3. stav 6. Zakona o radu ("Sl. glasnik RS", br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – odluka US i 113/2017) (dalje: Zakon) direktor Istraživačko-razvojnog instituta za veštačku inteligenciju Srbije, Novi Sad, dr Dubravko Čulibrk, donosi:

PRAVILNIK O RADU

1 OSNOVNE ODREDBE

1.1 Ovim pravilnikom, u skladu sa Zakonom, uređuju se prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih u Istraživačko razvojnom institutu za veštačku inteligenciju Srbije (dalje: **Poslodavac**) i obaveze Poslodavca u obezbeđivanju i ostvarivanju prava zaposlenih iz radnog odnosa.

O pravima, obavezama i odgovornosti zaposlenog kod Poslodavca odlučuje direktor, koji može za odlučivanje o pojedinim pravima, obavezama ili odgovornosti zaposlenog da ovlasti drugo lice, u skladu sa Zakonom.

2 PRAVA I OBAVEZE ZAPOSLENOG I POSLODAVCA

2.1 Zaposleni ima pravo na poštovanje dostojanstva ličnosti, zaštitu od diskriminacije i zlostavljanja na radu, kao i pravo na druge oblike zaštite u skladu sa zakonom i ovim pravilnikom, pravo na odgovarajuću zaradu, bezbednost i zdravlje na radu, pravo na sindikalno organizovanje i druga kolektivna prava u skladu sa zakonom.

2.2 Zaposleni je dužan:

- a) da savesno i odgovorno obavlja poslove na kojima radi;
- b) da poštuje organizaciju rada i poslovanja kod poslodavca, kao i uslove i pravila poslodavca u vezi sa ispunjavanjem ugovornih i drugih obaveza iz radnog odnosa;
- c) da obavesti poslodavca o bitnim okolnostima koje utiču ili bi mogle da utiču na obavljanje poslova utvrđenih ugovorom o radu;
- d) da obavesti poslodavca o svakoj vrsti potencijalne opasnosti za život i zdravlje i nastanak materijalne štete.

2.3 Poslodavac je dužan da obezbedi zaposlenom bezbedne uslove rada, zaradu i druga primanja, kao i druga prava u skladu sa zakonom, drugim propisima i ovim pravilnikom.

2.4 Na prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih koji nisu uređeni ovim pravilnikom primenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i drugih važećih propisa.

3 ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

3.1 Ugovor o radu

3.1.1 Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu zaključuju zaposleni i poslodavac. Ugovor o radu smatra se zaključenim kad ga potpišu zaposleni i poslodavac.

3.1.2 Ugovor o radu zaključuje se u najmanje dva primerka od kojih se jedan obavezno predaje zaposlenom, a najmanje jedan zadržava poslodavac. Poslodavac jedan primerak ugovora čuva na mestu gde zaposleni obavlja poslove.

3.2 Stupanje na rad

3.2.1 Zaposleni ostvaruje prava i obaveze iz radnog odnosa danom stupanja na rad.

3.2.2 Ako zaposleni ne stupi na rad danom utvrđenim ugovorom o radu, smatra se da nije zasnovao radni odnos, osim ako je sprečen da stupi na rad iz opravdanih razloga ili ako se poslodavac i zaposleni drukčije dogovore.

4 PROBNI RAD

4.1 Ugovorom o radu može da se ugovori probni rad za obavljanje jednog ili više povezanih, odnosno srodnih poslova utvrđenih ugovorom o radu. Probni rad može da traje najduže šest meseci.

4.2 Pre isteka vremena za koji je ugovoren probni rad, poslodavac ili zaposleni može da otkaze ugovor o radu sa otkaznim rokom koji ne može biti kraći od pet radnih dana. Poslodavac je dužan da obrazloži otkaz ugovora o radu.

4.3 Zaposlenom koji za vreme probnog rada nije pokazao odgovarajuće radne i stručne sposobnosti prestaje radni odnos danom isteka roka određenog ugovorom o radu.

5 RAD NA ODREĐENO VREME

5.1 Poslodavac može zaključiti jedan ili više ugovora o radu na određeno vreme, pod uslovima predviđenim Zakonom, na osnovu kojih se radni odnos sa istim zaposlenim zasniva za period koji sa prekidima ili bez prekida ne može biti duži od 24 meseca.

5.2 Prekid kraći od 30 dana ne smatra se prekidom perioda iz člana 5.1.

5.3 Izuzetno od člana 5.1, ugovor o radu na određeno vreme može da se zaključi:

- a) ako je to potrebno zbog zamene privremeno odsutnog zaposlenog, do njegovog povratka;
- b) za rad na projektu čije je vreme unapred određeno, najduže do završetka projekta;
- c) sa stranim državljaninom, na osnovu dozvole za rad u skladu sa zakonom, najduže do isteka roka na koji je izdata dozvola;
- d) sa nezaposlenim kome do ispunjenja jednog od uslova za ostvarivanje prava na starosnu penziju nedostaje do pet godina, najduže do ispunjenja uslova, u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

5.4 Ako zaposleni ostane da radi kod poslodavca najmanje pet radnih dana po isteku vremena za koje je ugovor zaključen, smatra se da je radni odnos zasnovan na neodređeno vreme.

6 RADNO VREME

6.1 Radno vreme

6.1.1 Radno vreme zaposlenih iznosi 40 časova u nedelji (*puno radno vreme*).

Nepuno radno vreme je radno vreme kraće od vremena utvrđenog u st. 1. ovog člana. Zaposleni radi nepuno radno vreme na poslovima koji su sistematizovani sa nepunim radnim vremenom ili u drugim slučajevima u skladu sa zakonom.

6.2 Evidencija radnog vremena

6.2.1 Zaposleni su dužni da se evidentiraju prilikom dolaska, odlaska i prilikom svakog napuštanja poslovnih prostorija poslodavca u kojima obavljaju posao.

6.3 Prekovremeni rad

6.3.1 Na zahtev poslodavca, zaposleni je dužan da radi duže od punog radnog vremena u slučaju više sile, iznenadnog povećanja obima posla i u drugim slučajevima kada je neophodno da se u određenom roku završi posao koji nije planiran (u daljem tekstu: prekovremeni rad).

6.3.2 Prekovremeni rad ne može da traje duže od osam časova nedeljno.

6.3.3 Zaposleni ne može da radi duže od 12 časova dnevno uključujući i prekovremeni rad.

6.3.4 Zaposlenom koji radi na poslovima na kojima je uvedeno skraćeno radno vreme u skladu sa članom 6.1.2. ovog Pravilnika ne može da se odredi prekovremeni rad na tim poslovima, ako zakonom nije drukčije određeno.

6.4 *Raspored radnog vremena*

6.4.1 Radna nedelja traje, po pravilu, pet radnih dana, a radni dan, po pravilu, osam časova. Poslodavac može ugovorom o radu, a u skladu sa Zakonom, da za pojedina radna mesta predvidi da radna nedelja traje duže ili kraće od 5 radnih dana, a radni dan duže ili kraće od 8 sati.

6.4.2 Raspored radnog vremena u okviru radne nedelje utvrđuje poslodavac, u skladu sa organizacijom i procesom rada. Poslodavac može da organizuje rad noću i rad u smenama u skladu sa zakonom, kao i da uvede klizno radno vreme.

6.4.3 Poslodavac može da izvrši preraspodelu radnog vremena kada to zahteva priroda delatnosti, organizacija rada, bolje korišćenje sredstava rada, racionalnije korišćenje radnog vremena i izvršenje određenog posla u utvrđenim rokovima. Preraspodela radnog vremena ne smatra se prekovremenim radom.

6.4.4 Preraspodela radnog vremena vrši se tako da ukupno radno vreme zaposlenog u periodu od šest meseci u toku kalendarske godine u proseku ne bude duže od ugovorenog radnog vremena zaposlenog.

6.4.5 U slučaju preraspodele radnog vremena, radno vreme ne može da traje duže od 60 časova nedeljno, a poslodavac je dužan da u toku 24 časa obezbedi zaposlenom dnevni odmor od minimum 11 časova neprekidno, a nedeljni odmor od minimum 24 neprekidno.

7 *ODMORI I ODSUSTVA*

7.1 *Odmor u toku dnevnog rada*

7.1.1 Zaposleni koji radi puno radno vreme ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od najmanje 30 minuta.

7.1.2 Zaposleni koji radi duže od četiri, a kraće od šest časova dnevno ima pravo na odmor u toku rada u trajanju od najmanje 15 minuta.

7.1.3 Zaposleni koji radi duže od punog radnog vremena, a najmanje 10 časova dnevno, ima pravo na odmor u toku rada u trajanju od najmanje 45 minuta.

7.1.4 Odmor u toku dnevnog rada ne može da se koristi na početku i na kraju radnog vremena.

7.1.5 Odluku o rasporedu korišćenja odmora u toku dnevnog rada donosi poslodavac.

7.2 *Dnevni odmor*

7.2.1 Zaposleni ima pravo na odmor u trajanju od najmanje 12 časova neprekidno u okviru 24 časa.

7.3 *Nedeljni odmor*

7.3.1 Zaposleni ima pravo na nedeljni odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno kojem se dodaje vreme dnevnog odmora iz člana 7.2.1 (osim u slučaju rada u smenama i preraspodeli radnog vremena, kada odmor traje minimum 24 časa).

7.4 *Državni i drugi praznici*

Zakonom o državnim i drugim praznicima u Republici Srbiji utvrđeni su načini praznovanja (radno/neradno) državnih i verskih praznika u Republici Srbiji. Takođe, zaposleni imaju pravo da ne rade u dane sledećih verskih praznika, i to:

- 1) pravoslavci - na prvi dan krsne slave;
- 2) katolici i pripadnici drugih hrišćanskih verskih zajednica - na prvi dan Božića i u dane Uskršnjih praznika počev od Velikog petka zaključno sa drugim danom Uskrsa, prema njihovom kalendaru;
- 3) pripadnici islamske zajednice - na prvi dan Ramazanskog bajrama i prvi dan Kuranskog bajrama;
- 4) pripadnici jevrejske zajednice - na prvi dan Jom Kipura.

7.5 *Godišnji odmor*

7.5.1 Zaposleni stiče pravo na korišćenje godišnjeg odmora u kalendarskoj godini posle mesec dana neprekidnog rada od dana zasnivanja radnog odnosa kod poslodavca. U svakoj kalendarskoj godini zaposleni ima pravo na godišnji odmor u trajanju od minimum 20 radnih dana.

7.5.2 Dužina godišnjeg odmora utvrđuje se tako što se zakonski minimum od 20 radnih dana uvećava po osnovu godina radnog staža kod Poslodavca, stručne spreme, socijalnog i zdravstvenog statusa, doprinosa na radu, i to:

po osnovu radnog staža kod Poslodavca:

- za svake tri navršene godine rada u radnom odnosu kod Poslodavca – po jedan radni dan;

po osnovu stručne spreme:

- za poslove za koje se zahteva VII i VIII stepen – za 5 radnih dana;
- za poslove za koje se zahteva III, IV, V i VI stepen – za 4 radna dana;
- za poslove za koje zahteva I i II – za 3 radna dana

po osnovu socijalnog i zdravstvenog statusa zaposlenog:

- osobe sa invaliditetom – za 5 radnih dana;
- roditelju sa detetom do 15 godina života – za 2 radna dana, a za svako naredno maloletno dete po 1 radni dan;

po osnovu doprinosa na radu na predlog neposrednog rukovodioca, i to za:

- izuzetne rezultate rada - do 5 radnih dana;

Ukoliko zaposleni ostvaruje pravo na dane godišnjeg odmora po više kriterijuma, tada se ti dani godišnjeg odmora sabiraju.

7.5.3 Zaposleni ima pravo na dvanaestinu godišnjeg odmora (srazmerni deo) za svaki mesec dana rada u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao ili mu prestaje radni odnos.

7.5.4 Godišnji odmor može da se koristi jednokratno ili u delovima. Ukoliko se koristi u delovima, prvi deo se koristi u trajanju od najmanje 2 radne nedelje neprekidno u toku kalendarske godine, a ostatak najkasnije do 30. juna naredne godine.

7.5.5 U zavisnosti od potrebe posla, poslodavac odlučuje o vremenu korišćenja godišnjeg odmora, uz prethodnu konsultaciju zaposlenog. Rešenje o korišćenju godišnjeg odmora zaposlenom se dostavlja najkasnije 15 dana pre datuma određenog za početak korišćenja godišnjeg odmora. Izuzetno, ako se godišnji odmor koristi na zahtev zaposlenog, rešenje o korišćenju godišnjeg odmora poslodavac može dostaviti i neposredno pre korišćenja godišnjeg odmora. Poslodavac može da izmeni vreme određeno za korišćenje godišnjeg odmora ako to zahtevaju potrebe posla, najkasnije pet radnih dana pre dana određenog za korišćenje godišnjeg odmora.

7.5.6 U slučaju korišćenja kolektivnog godišnjeg odmora kod poslodavca ili u organizacionom delu poslodavca, poslodavac može da donese rešenje o godišnjem odmoru u kome navodi zaposlene i organizacione delove u kojima rade i da isto istakne na oglasnoj tabli, najmanje 15 dana pre dana određenog za korišćenje godišnjeg odmora, čime se smatra da je rešenje uručeno zaposlenima.

7.5.7 Rešenje o korišćenju godišnjeg odmora poslodavac može dostaviti zaposlenom u elektronskoj formi, a na zahtev zaposlenog poslodavac je dužan da to rešenje dostavi i u pisanoj formi.

7.5.8 Pri utvrđivanju godišnjeg odmora radna nedelja se računa kao 5 radnih dana. Praznici koji su naredni dani u skladu sa zakonom, odsustva sa rada uz naknadu zarade i privremena sprečenost za rad u skladu sa propisima o zdravstvenom osiguranju, ne uračunavaju se u dane godišnjeg odmora. Ako je zaposleni za vreme korišćenja godišnjeg odmora privremeno sprečen za rad u smislu propisa o zdravstvenom osiguranju – ima pravo da po isteku te sprečenosti za rad nastavi korišćenje godišnjeg odmora podnošenjem novog zahteva i u skladu sa rešenjem kojim se utvrđuje novi period korišćenja godišnjeg odmora.

7.6 *Plaćeno odsustvo*

7.6.1 Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo u ukupnom trajanju do pet radnih dana u kalendarskoj godini, u slučaju: sklapanja braka, porođaja supruge i teže bolesti člana uže porodice.

7.6.2 Vreme trajanja plaćenog odsustva, na zahtev zaposlenog, određuje poslodavac rešenjem u roku od 3 dana od dana podnošenja zahteva, a najkasnije u roku od mesec dana od nastanka razloga za odsustvo. Pored plaćenog odsustva iz člana 7.6.1 ovog pravilnika, zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo još pet radnih dana u slučaju smrti člana uže porodice, selidbe sopstvenog domaćinstva - 3 dana, polaganje stručnog ili drugog ispita – 1 dan, za slučaj zaštite i otklanjanja štetnih posledica u domaćinstvu prouzrokovanih elementarnom nepogodom ili drugom eksczesnom situacijom (poplava, požar i sl. – do 5 dana, kao i pravo na dva uzastopna dana za svaki slučaj dobrovoljnog davanja krvi, računajući dan davanja krvi. Članom uže porodice u smislu ovog člana smatraju se: bračni drug, deca, braća, sestre, roditelji, usvojilac, usvojenik i staratelj.

7.7 Neplaćeno odsustvo

7.7.1 Poslodavac može zaposlenom da odobri neplaćeno odsustvo na njegov obrazloženi zahtev u slučaju:

- negovanja bolesnog člana uže porodice - do 5 radnih dana, odnosno duže uz pismenu saglasnost Direktora
- Stručnog osposobljavanja i usavršavanja u zemlji ili inostranstvu, na koje ga ne upućuje poslodavac - do godinu dana
- smrti srodnika koji ne žive u zajedničkom domaćinstvu sa radnikom - 1 radni dan
- obavljanja privatnih poslova – 1 radni dan
- obavljanja ličnih poslova van mesta stanovanja – do 3 radna dana
- učestvovanja u kulturno-umetničkim ili drugim takmičenjima – do 5 radnih dana

7.7.2 Poslodavac može odobriti zaposlenom neplaćeno odsustvo i u drugim slučajevima ako to ne ometa proces i organizaciju rada kod poslodavca.

7.7.3 Za vreme odsustva sa rada predviđenog ovim članom zaposlenom miruju prava i obaveze iz radnog odnosa, osim ako je za pojedina prava i obaveze Zakonom drugačije određeno.

7.8 Obaveštenje o privremenoj sprečenosti za rad

7.8.1 Zaposleni je dužan da, najkasnije u roku od tri dana od dana nastupanja privremene sprečenosti za rad u smislu propisa o zdravstvenom osiguranju, o tome dostavi poslodavcu potvrdu lekara koja sadrži i vreme očekivane sprečenosti za rad.

7.8.2 U slučaju teže bolesti, umesto zaposlenog, potvrdu poslodavcu dostavljaju članovi uže porodice ili druga lica sa kojima živi u porodičnom domaćinstvu.

7.8.3 Ako zaposleni živi sam, potvrdu je dužan da dostavi u roku od tri dana od dana prestanka razloga zbog kojih nije mogao da dostavi potvrdu.

7.8.4 Ako poslodavac posumnja u opravdanost razloga za odsustvovanje sa rada u smislu stava 1. ovog člana, može da podnese zahtev nadležnom zdravstvenom organu radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti zaposlenog, u skladu sa zakonom.

8 ZARADA, NAKNADA ZARADE I DRUGA PRIMANJA

8.1 Zarada

8.1.1 Zaposleni ima pravo na odgovarajuću zaradu, koja se utvrđuje ovim Pravilnikom i ugovorom o radu, u skladu sa Zakonom. Zarada se sastoji od zarade za obavljeni rad i vreme provedeno na radu, zarade po osnovu doprinosa zaposlenog poslovnom uspehu poslodavca (nagrade, bonusi i sl.) i druga primanja po osnovu radnog odnosa utvrđena Zakonom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu. Zaradom u smislu ovog Pravilnika smatra se zarada koja sadrži poreze i doprinose koji se plaćaju iz zarade.

8.2 Zarada za obavljeni rad i vreme provedeno na radu

8.2.1 Zarada za obavljeni rad i vreme provedeno na radu se sastoji se od i) osnovne zarade, ii) dela zarade za radni učinak i iii) uvećane zarade.

8.2.2 Osnovna zarada:

Osnovna zarada utvrđuje se po radnim mestima za koja su zaposleni zaključili ugovore o radu i na osnovu vremena provedenog na radu.

Zaposleni ima pravo na pun iznos osnovne zarade za puno radno vreme provedeno na radu i ostvareni standardni učinak koji je izražen osnovnom zaradom utvrđenom u skladu sa ovim članom i iskazuje se u ugovoru o radu.

Novčani iznos osnovne zarade svakog zaposlenog utvrđuje se Ugovorom o radu u fiksnom bruto iznosu na mesečnom nivou, a odražava vrednost izvršavanja poslova za koje je zaposleni zasnovao radni odnos spram obima i složenosti poslova u opisu radnog mesta, odgovornosti i posebnih uslova koji se zahtevaju za određena radna mesta, te u zavisnosti od specifičnih klimatskih (rad na terenu, van kancelarije), tehnoloških, tehničkih i sl. uslova rada.

8.2.3 **Deo zarade za radni učinak:**

Zarada za radni učinak određuje se na osnovu rezultata rada zaposlenog. Rezultat rada zaposlenog zavisi od kvaliteta i obima obavljenog posla, kao i odnosa zaposlenog prema radnim obavezama.

Ocena radnog učinka. Po osnovu radnog učinka zarada zaposlenog može da se poveća, odnosno umanjuje za do 30% (ali ne ispod nivoa zakon utvrđene minimalne zarade). Ocenu radnog učinka zaposlenog na mesečnom nivou vrši neposredni rukovodilac zaposlenog, ocenjujući sledeće elemente: 1) kvalitet obavljenog posla, 2) obim obavljenog posla, 3) rok izvršenja posla, 4) odnos zaposlenog prema strankama i drugim zaposlenim, 5) samoinicijativnost, kreativnost, samostalnost u rešavanju problema, 6) spremnost učešća i uspešnost obavljanja poslova u timskom radu. Svaki od elemenata se posebno ocenjuje sa ocenama od -5 kao najlošija ocena do +5 kao ocena za izvanredan učinak, pri čemu ocena 0 (nula) označava standardni radni učinak za konkretni elemenat. Sabiranjem ocena za sve elemente se dobija ukupna ocena radnog učinka zaposlenog, pri čemu ukupna ocena radnog učinka od 0 predstavlja standardni radni učinak, najlošija ukupna ocena je -30, a najbolja +30. Ukoliko je ukupna ocena radnog učinka manja od 0, osnovna zarada se smanjuje za onoliko procenata kolika je ocena i obrnuto, ukoliko je veća od 0, osnovna zarada se za onoliko procenata kolika je ocena.

Ako Poslodavac ne proceni radni učinak za određeni mesec, standardni radni učinak se pretpostavlja.

8.2.4 **Uvećana zarada**

Zaposleni ima pravo na uvećanu zaradu u visini utvrđenoj ovim pravilnikom i ugovorom o radu, i to za:

- a) rad na dan praznika koji je neradan dan 110%;
- b) prekovremeni rad 26%;
- c) rad noću 26%, osim ako je takav rad već vrednovan prilikom određivanja osnovne zarade;
- d) po osnovu vremena provedenog na radu za svaku punu godinu rada ostvarenu u radnom odnosu (minuli rad) 0,4%.

8.3 *Minimalna zarada*

8.3.1 Poslodavac može da donese odluku o uvođenju minimalne zarade ako nije u mogućnosti da isplati zarade utvrđene u skladu sa Zakonom i ovim pravilnikom u sledećim slučajevima:

- a) usled poremećaja poslovanja, zastoja u proizvodnji, nedostataka sirovine za preradu;
- b) usled nemogućnosti naplate potraživanja i drugih objektivnih finansijskih teškoća.

8.4 *Naknada zarade.*

8.4.1 Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini prosečne zarade u prethodnih 12 meseci, za vreme odsustvovanja sa rada na dan praznika koji je neradan dan, godišnjeg odmora, plaćenog odsustva, vojne vežbe, odazivanja na poziv državnog organa.

8.4.2 Poslodavac je dužan da zaposlenom obezbedi naknadu zarade za vreme odsustvovanja sa rada zbog privremene sprečenosti za rad do 30 dana, i to:

- a) u visini 65% prosečne zarade u prethodnih 12 meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, koja ne može biti niža od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana bolešću ili povredom van rada, ako Zakonom nije drukčije određeno;
- b) u visini 100% prosečne zarade u prethodnih 12 meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, koja ne može biti niža od minimalne zarade utvrđene u skladu sa Zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana povredom na radu ili profesionalnom bolešću, ako Zakonom nije drukčije određeno.

8.4.3 Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini 60% prosečne zarade u prethodnih 12 meseci, a ne manje od minimalne zarade utvrđene u skladu sa Zakonom, za vreme prekida rada do kojeg je došlo bez krivice zaposlenog, u trajanju utvrđenom u skladu sa Zakonom.

8.4.4 Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini od 50% prosečne zarade u prethodnih 12 meseci, za vreme prekida rada do koga je došlo naredbom nadležnog državnog organa ili nadležnog organa Poslodavca zbog neobezbeđivanja bezbednosti i zdravlja na radu, koja je uslov daljeg obavljanja rada bez ugrožavanja života i zdravlja zaposlenih i drugih lica i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom.

8.4.5 Naknada za rad Zaposlenog angažovanog na projektu koja se utvrđuje u skladu sa Pravilnikom o načinu realizacije projekata u kojima učestvuje ili čiji je koordinator istraživačko-razvojni institut za veštačku inteligenciju Srbije, ne smatra se zaradom u smislu ovog člana, odnosno takva naknada za rad ne ulazi u osnovicu za obračun naknade zarade predviđene ovim članom.

8.5 *Rokovi za isplatu zarade*

8.5.1 Zarada se isplaćuje u jednom delu, najkasnije do poslednjeg dana u mesecu za prethodni mesec.

8.6 *Naknada troškova*

8.6.1 Prevoz na rad i sa rada: Zaposleni ima pravo na naknadu troškova za dolazak na rad i povratak sa rada u visini cene prevozne karte u javnom saobraćaju, odnosno u visini stvarnih troškova prevoza, ako poslodavac nije obezbedio sopstveni prevoz, a prema prijavljenoj adresi na dan zaključenja ugovora o radu odnosno izjave zaposlenog o adresi stanovanja datoj u ove svrhe. Kasnija promena adrese ne obavezuje Poslodavca da zaposlenom poveća iznos naknade troškova prevoza zaposlenom.

8.6.2 Službeno putovanje: Zaposleni ima pravo na naknadu troškova nastalih u vezi sa službenim putovanjem u zemlji najviše do propisanog neoporezivog iznosa, za vreme provedeno na službenom putu u inostranstvu u visini utvrđenoj posebnim propisima

8.6.3 Zaposleni ima pravo na smeštaja i ishrane za rad i boravak na terenu ako poslodavac nije zaposlenom obezbedio smeštaj i ishranu bez naknade

8.6.4 Regres za korišćenje godišnjeg odmora i naknada za ishranu u toku rada: prema važećim propisima naknada troškova za ishranu u toku rada i regres za korišćenje godišnjeg odmora imaju karakter plate i njihovu visinu utvrđuje Vlada, uz prethodno pribavljeno mišljenje Socijalno-ekonomskog saveta Republike Srbije, nakon što se za takvu vrstu naknade troškova steknu uslovi u budžetu Republike Srbije. Pravo na naknadu troškova za ishranu u toku rada i regres za korišćenje godišnjeg odmora ostvaruje se od dana stupanja na snagu navedenog akta Vlade, a do tada zaposleni ne ostvaruju pravo na topli obrok i regres.

8.7 *Druga primanja*

8.7.1 Otpremnina zbog odlaska u penziju: Poslodavac je dužan da zaposlenom isplati otpremninu pri odlasku u penziju u visini dve prosečne zarade isplaćene po zaposlenom u Republici Srbiji, prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za poslove statistike.

8.7.2 Naknada troškova pogrebnih usluga: Poslodavac je dužan da, u slučaju smrti zaposlenog ili člana njegove uže porodice, isplati porodici, odnosno zaposlenom naknadu razumnih troškova pogrebnih usluga prema priloženom računu. Članovima uže porodice u smislu ovog člana smatraju se bračni drug i deca zaposlenog.

8.8 *Obračun zarade*

8.8.1 Poslodavac je dužan da zaposlenom prilikom svake isplate zarade i naknade zarade dostavi obračun. Poslodavac je dužan da zaposlenom dostavi obračun i za mesec za koji nije izvršio isplatu zarade, odnosno naknade zarade.

Uz obračun iz stava 1. ovog člana poslodavac je dužan da zaposlenom dostavi i obaveštenje da isplata zarade, odnosno naknade zarade, nije izvršena i razloge zbog kojih nije izvršena isplata.

Obračun zarade, odnosno naknade zarade, iz stava 1. ovog člana poslodavac je dužan da zaposlenom dostavi najdocnije do kraja meseca za prethodni mesec.

9 ZABRANA KONKURENCIJE

9.1 Zaposleni obavljajući poslove kod poslodavca može da stekne nova, posebno važna tehnološka znanja, širok krug poslovnih partnera, ili da dođe do saznanja važnih poslovnih informacija i tajni. Imajući u vidu navedeno, zaposleni, poslove koje obavlja kod poslodavca, ne može da radi u svoje ime i za svoj račun, kao i u ime i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica bez saglasnosti poslodavca (u daljem tekstu: zabrana konkurencije).

Zabrana konkurencije iz stava 2. ovog člana odnosi se na teritoriju Republike Srbije, teritorije zemalja u okruženju i EU.

Zabrana konkurencije važi i po prestanku radnog odnosa zaposlenog, u roku od dve godine po prestanku radnog odnosa. Poslodavac je dužan da zaposlenom na ime zabrane konkurencije iz ovog stava isplati novčanu naknadu u visini od jedne zarade zaposlenog koju je zaposleni ostvario u mesecu koji prethodi mesecu u kome je zaposlenom prestao radni odnos. Prilikom raskida ugovora o radu poslodavac može osloboditi zaposlenog ove obaveze, u kom slučaju se poslodavac oslobađa obaveze isplate naknade.

9.2 U slučaju da zaposleni prekrši zabranu konkurencije poslodavac ima pravo da od zaposlenog zahteva isplatu naknade štete.

10 POVERLJIVE I DRUGE INFORMACIJE

10.1 Sva dokumenta, diskovi, kasete, ili drugi nosači podataka, uputstva, sertifikati, nalazi, vodiči, specifikacije, planovi, crteži, dizajn i slični materijali, spisak trenutnih, prošlih i potencijalnih kupaca i poslovnih saradnika, cenovnici, beleške i sav drugi materijal koji dođu u posed zaposlenog (Poverljive informacije): (a) isključivo su vlasništvo poslodavca, (b) neće biti korišćeni od strane zaposlenog na bilo koji način osim u cilju izvršenja radnih obaveza, (c) neće biti predati ili dati na uvid trećim licima, (d) neće biti prisvojeni od zaposlenog, osim u cilju izvršenja radnih obaveza, (e) biće vraćeni poslodavcu u slučaju prestanka radnog odnosa, i (f) imaju se smatrati za poverljive informacije.

10.2 Zaposleni neće, tokom trajanja radnog odnosa i nakon njegovog prestanka, direktno ili indirektno koristiti, objaviti, obelodaniti ili drugačije otkriti Poverljive informacije bilo kojoj trećoj strani bez prethodne izričite pisane saglasnosti Poslodavca. U slučaju da zaposleni prekrši ovu obavezu dužan je da naknadi štetu poslodavcu.

11 NAKNADA ŠTETE

11.1 Postupak za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog za štetu prouzrokovanu Poslodavcu pokreće direktor, ili lice koje ovaj ovlasti, po prijemu pismene prijave ili saznanja za prouzrokovanu štetu.

11.2 Postojanje štete i okolnosti pod kojima je nastala, visinu i način naknade utvrđuje direktor u rešenju o naknadi štete.

Rešenjem iz stava 1. ovog člana utvrđuje se način naknade štete i rok u kome je zaposleni dužan da naknadi štetu.

11.3 Ako zaposleni ne pristane da naknadi štetu u utvrđenom roku, o naknadi štete odlučuje nadležni sud.

11.4 Ako zaposleni pretrpi povredu ili štetu na radu, Poslodavac je dužan da mu naknadi štetu u skladu sa Zakonom. Ako se zaposleni i Poslodavac ne sporazumeju o naknadi štete, zaposleni ima pravo da naknadu štete zahteva pred nadležnim sudom.

12 ZAŠTITA PODATAKA O LIČNOSTI

Poslodavac će poštovati privatnost zaposlenih u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti. Podaci o ličnosti koji se odnose na zaposlenog ne mogu da budu dostupni trećem licu, osim u slučajevima i pod uslovima utvrđenim zakonom ili ako je to potrebno radi dokazivanja prava i obaveza iz radnog odnosa ili u vezi sa radom.

Podatke o ličnosti zaposlenih kod Poslodavca može da prikuplja, obrađuje, objavljuje i dostavlja trećim licima samo zaposleni ovlašćen od strane Poslodavca.

13 IZMENA UGOVORENIH USLOVA RADA

13.1 Poslodavac može zaposlenom da ponudi izmenu ugovorenih uslova rada (u daljem tekstu: aneks ugovora):

- a) radi premeštaja na drugi odgovarajući posao, zbog potreba procesa i organizacije rada;
- b) radi premeštaja u drugo mesto rada kod istog poslodavca, u skladu sa članom 12.3 ovog Pravilnika;
- c) radi upućivanja na rad na odgovarajući posao kod drugog poslodavca, u skladu sa članom 12.7 ovog Pravilnika;
- d) ako je zaposlenom koji je višak obezbedio ostvarivanje prava iz člana 155. stav 1. tačka 5) Zakona;
- e) radi promene elemenata za utvrđivanje osnovne zarade, radnog učinka, naknade zarade, uvećane zarade i drugih primanja zaposlenog koji su sadržani u ugovoru o radu u skladu sa Zakonom.
- f) U drugim slučajevima utvrđenih Zakonom, opštim aktom i ugovorom o radu.

Odgovarajućim poslom u smislu stava 1. tač. 1) i 3) ovog člana smatra se posao za čije se obavljanje zahteva ista vrsta i stepen stručne spreme koji su utvrđeni ugovorom o radu.

13.2 Uz aneks ugovora o radu poslodavac je dužan da zaposlenom dostavi pismeno obaveštenje (ponudu) koje sadrži: razloge za ponuđeni aneks ugovora, rok u kome zaposleni treba da se izjasni koji ne može biti kraći od osam radnih dana i pravne posledice koje mogu da nastanu nepotpisivanjem aneksa ugovora. Smatra se da je zaposleni odbio ponudu aneksa ugovora ako ne potpiše aneks ugovora u navedenom roku.

13.3 Ako je potrebno da se određeni posao izvrši bez odlaganja, zaposleni može biti privremeno premešten na druge odgovarajuće poslove na osnovu rešenja, bez ponude aneksa ugovora, najduže 45 radnih dana u periodu od 12 meseci. U ovom slučaju zaposleni zadržava osnovnu zaradu utvrđenu za posao sa koga se premešta ako je to povoljnije za zaposlenog.

13.4 Odredbe člana 12.2. ovog Pravilnika ne primenjuju se i u slučaju zaključivanja aneksa ugovora na inicijativu zaposlenog.

13.5 Izmena ličnih podataka o zaposlenom i podataka o poslodavcu i drugih podataka kojima se ne menjaju uslovi rada može da se konstatuje aneksom ugovora, na osnovu odgovarajuće dokumentacije, bez sprovođenja postupka za ponudu aneksa u smislu člana 12.2 ovog Pravilnika.

Ugovor o radu sa aneksima koji su sastavni deo tog ugovora mogu da se zamene prečišćenim tekstom ugovora o radu, koji potpisuju poslodavac i zaposleni.

13.6 *Premeštaj u drugo mesto rada*

13.6.1 Zaposleni može da bude premešten u drugo mesto rada:

- a) ako je delatnost poslodavca takve prirode da se rad obavlja u mestima van sedišta poslodavca, odnosno njegovog organizacionog dela;
- b) ako je udaljenost od mesta u kome zaposleni radi do mesta u koje se premešta na rad manja od 50 km i ako je organizovan redovan prevoz koji omogućava blagovremeni dolazak na rad i povratak sa rada i obezbeđena naknada troškova prevoza u visini cene prevozne karte u javnom saobraćaju.

Zaposleni može da bude premešten u drugo mesto rada van slučajeva iz stava 1. ovog člana samo uz svoj pristanak.

13.7 *Upućivanje na rad kod drugog poslodavca*

13.7.1 Zaposleni može da bude privremeno upućen na rad kod drugog poslodavca na odgovarajući posao ako je privremeno prestala potreba za njegovim radom, dat u zakup poslovni prostor ili zaključen ugovor o poslovnoj saradnji, dok traju razlozi za njegovo upućivanje, a najduže godinu dana. Zaposleni može, uz svoju saglasnost, da bude privremeno upućen na rad kod drugog poslodavca i duže od godinu dana, dok traju razlozi za njegovo upućivanje.

14 PRESTANAK RADNOG ODNOSA

14.1 *Otkaz od strane zaposlenog*

14.1.1 Zaposleni ima pravo da poslodavcu otkaze ugovor o radu. Otkaz ugovora o radu zaposleni dostavlja poslodavcu u pisanom obliku, najmanje 30 dana pre dana koji je zaposleni naveo kao dan prestanka radnog odnosa (otkazni rok).

14.2 *Otkaz od strane poslodavca*

14.2.1 Zaposlenom prestaje radni odnos u slučajevima utvrđenim Zakonom.

14.2.2 Poslodavac može zaposlenom da otkaze ugovor o radu ako za to postoji opravdan razlog koji se odnosi na radnu sposobnost zaposlenog i njegovo ponašanje i to:

- a) ako ne ostvaruje rezultate rada ili nema potrebna znanja i sposobnosti za obavljanje poslova na kojima radi;
- b) ako je pravnosnažno osuđen za krivično delo na radu ili u vezi sa radom;

c) ako se ne vrati na rad kod poslodavca u roku od 15 dana od dana isteka mirovanja radnog odnosa iz člana 79. Zakona, odnosno neplaćenog odsustva iz člana 79. Zakona

14.2.3 Poslodavac može da otkáže ugovor o radu zaposlenom koji svojom krivicom učini povredu radne obaveze, i to:

- a) ako nesavesno ili nemarno izvršava radne obaveze;
- b) ako zloupotrebi položaj ili prekorači ovlašćenja;
- c) ako necelishodno i neodgovorno koristi sredstva rada;
- d) ako ne koristi ili nenamenski koristi obezbeđena sredstva ili opremu za ličnu zaštitu na radu;
- e) ako učini drugu povredu radne obaveze utvrđenu članom 13.4 ovog Pravilnika ili ugovorom o radu.

14.2.4 Poslodavac može da otkáže ugovor o radu zaposlenom koji ne poštuje radnu disciplinu, i to:

- a) ako neopravdano odbije da obavlja poslove i izvršava naloge poslodavca u skladu sa zakonom;
- b) ako ne dostavi potvrdu o privremenoj sprečenosti za rad u smislu člana 103. Zakona;
- c) ako zloupotrebi pravo na odsustvo zbog privremene sprečenosti za rad;
- d) zbog dolaska na rad pod dejstvom alkohola ili drugih opojnih sredstava, odnosno upotrebe alkohola ili drugih opojnih sredstava u toku radnog vremena, koje ima ili može da ima uticaj na obavljanje posla;
- e) ako njegovo ponašanje predstavlja radnju izvršenja krivičnog dela učinjenog na radu i u vezi sa radom, nezavisno od toga da li je protiv zaposlenog pokrenut krivični postupak za krivično delo;
- f) ako je dao netačne podatke koji su bili odlučujući za zasnivanje radnog odnosa;
- g) ako zaposleni koji radi na poslovima sa povećanim rizikom, na kojima je kao poseban uslov za rad utvrđena posebna zdravstvena sposobnost, odbije da bude podvrgnut oceni zdravstvene sposobnosti;
- h) ako ne poštuje radnu disciplinu propisanu ovim Pravilnikom, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca.

14.3 Nepoštovanje radne discipline: Zaposleni ne poštuje radnu disciplinu, pored slučajeva utvrđenih Zakonom, i ako:

- a) zaposleni propusti da obavesti Poslodavca o privremenoj sprečenosti za rad u rokovima predviđenim Zakonom;
- b) pokazuje nemaran odnos prema sredstvima rada, poverenoj dokumentaciji, i sl;
- c) propusti da evidentira svoje prisustvo/odsustvo sa radnog mesta;
- d) neopravdano kasni na posao tokom 5 (pet) radnih dana u toku meseca ili najmanje 3 uzastopna dana u toku meseca;
- e) ne prijavi promenu adrese stanovanja;
- f) neopravdano izostane sa posla;

- g) neopravdano napusti radno mesto;
- h) napusti radno mesto bez obaveštavanja neposrednog rukovodioca o razlozima (ukoliko razlozi nisu takvi da zaposleni nije bio u mogućnosti da to učini);
- i) neopravdano se zadržava u prostorijama, na mestu koje ne predstavljaju radno mesto zaposlenog;
- j) propusti da se javi licu zaduženom za evidentiranje odlaska sa radnog mesta ili dolaska na radno mesto zaposlenih;
- k) ako se kocka u toku radnog vremena;
- l) ako odbije da se podvrgne ispitivanju alkoholisanosti i/ili psihoaktivnim supstancama;
- m) koristi službeni telefon ili računar za zadovoljenje privatnih potreba;
- n) neuredno održava radni prostor, a što može imati za posledicu oštećenje stvari i robe;
- o) ako puši na mestima gde je to zabranjeno;
- p) čita časopise i knjige, za vreme radnog vremena, ukoliko to nije u opisu posla zaposlenog;
- q) ako omogućava sticanje protivpravne imovinske koristi sebi ili drugima;
- r) ako prima mito, poklone ili druge pogodnosti u vezi sa vršenjem poslova;
- s) ako se grubo, nedolično, neprofesionalno ponaša prema drugim zaposlenim i/ili klijentima;
- t) ako izazove tuču ili nered na radnom mestu;
- u) ako se ponaša na način koji dovodi do bitnog poremećaja odnosa kod Poslodavca i time remeti proces rada;
- v) ako nanosi štetu ugledu poslodavca, naročito stvaranjem ili širenjem neistinitih ili netačnih i neproverenih informacija ili prenošenjem istih;
- w) ako se ne pridržava uputstava u vezi sa organizacijom rada kod Poslodavca usled čega poslodavcu nastane šteta;
- x) ako falsifikuje novčana i druga dokumenta, zloupotrebi ili neovlašćeno koristi pečat i štambilj;
- y) ako zaključi ugovor ili bilo koji drugi pravni posao u ime i za račun poslodavca, a na štetu Poslodavca;
- z) ako omalovažava i vređa pretpostavljene ili druge zaposlene, viče i remeti red u prostorijama Poslodavca;
- aa) ako prouzrokuje ili dovede do mogućnosti nastanka materijalne štete veće od 25.000,00 dinara;

14.4 Povrede radnih obaveza: Zaposleni čini povredu radne obaveze, pored slučajeva utvrđenih Zakonom, i ako svojom krivicom učini sledeće povrede radnih obaveza:

- a) ako odbija izvršenje radnih zadataka;
- b) ako pasivno obavlja radne zadatke;
- c) ako povredi propise o zaštiti od požara, eksplozija, elementarnih nepogoda i štetnog delovanja otrovnih i drugih opasnih materijala;
- d) ako namerno podnosi fiktivne obračune, račune i neistinite izveštaje
- e) ako netačno evidentira i prikazuje rezultata rada, kao i radnog vremena;
- f) ako ne prijavi povrede radnih obaveza i radne discipline najkasnije u roku od tri dana od dana saznanja za iste,
- g) ako sprečava ostale zaposlene u realizaciji radnih zadataka;
- h) ako povredi obaveze i dužnosti čuvanja poslovne tajne utvrđene aktom poslodavca i ugovorom o radu;
- i) ako povredi odredbe Zakona, akata poslodavca i ugovora o radu koje se odnose na zabranu konkurencije.

15 *Mere za nepoštovanje radne discipline, odnosno za povredu radnih obaveza*

15.1.1 Poslodavac može zaposlenom za povredu radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline da, ako smatra da postoje olakšavajuće okolnosti ili da povreda radne obaveze, odnosno nepoštovanje radne discipline, nije takve prirode da zaposlenom treba da prestane radni odnos, umesto otkaza ugovora o radu, izrekne jednu od sledećih mera:

- a) privremeno udaljenje sa rada bez naknade zarade, u trajanju od jednog do 15 radnih dana;
- b) novčanu kaznu u visini do 20% osnovne zarade zaposlenog za mesec u kome je novčana kazna izrečena, u trajanju do tri meseca, koja se izvršava obustavom od zarade, na osnovu rešenja poslodavca o izrečenoj meri;
- c) opomenu sa najavom otkaza u kojoj se navodi da će poslodavac zaposlenom otkazati ugovor o radu bez ponovnog upozorenja iz člana 180. Zakona, ako u narednom roku od šest meseci učini istu povredu radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline.

16 RAD OD KUĆE

Poslodavac omogućava svim zaposlenima čija priroda posla dozvoljava, obavljanje poslova van prostorija poslodavca – rad od kuće, na osnovu podnetog zahteva zaposlenog a na osnovu odobrenja neposrednog rukovodioca. Period i broj dana rada od kuće utvrđuje se u skladu sa mogućnošću organizacije rada i potrebama posla.

Poslodavac zaposlenima garantuje nepromenjen iznos osnovne zarade, naknade troškova i drugih primanja za rad od kuće u odnosu na iznos zarade koja se isplaćuje za redovan rad, izuzev naknade troška prevoza za dolazak i odlazak sa rada koji ne postoji, te se isti ne isplaćuje za evidentirane dane rada od kuće.

17 PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

17.1 Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o radu, donet 25.12.2023. Ovaj pravilnik objavljuje se na oglasnoj tabli Poslodavca, a stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja.

U Novom Sadu, dana 23.12.2024.

Za poslodavca



Prof. dr Dubravko Čulibrk, v.d. direktor

