



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈАВНА УСТАНОВА
ВИСОКА МЕДИЦИНСКА ШКОЛА ПРИЈЕДОР

Ул.Николе Пашића 4а, Приједор, web adresa: www.vmspd.com, e-mail: vmspd@teol.net

Тел: +38752 242-383, Фах: +38752 242-381

П Р А В И Л Н И К О Р А Д У

Приједор, 2018. године

На основу члана 3. става (6) Закона о раду („Службени гласник Републике Српске“, број: 1/16), Посебног колективног уговора за запослене у области образовања и културе Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 70/16) и члана 18. Статута Високе Медицинске школе Приједор, Управни одбор на сједници одржаној 23.02.2018. године, д о н о с и

П РА В И Л Н И К О РА Д У

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности по основу рада запослених на Високој Медицинској школи Приједор (у даљем тексту: Висока школа) и организационим јединицама Високе школе.

Члан 2.

(1) Раднике на Високој школи чини академско и административно особље.

(2) Административно особље чине лица која обављају стручне, административне, правне, рачуноводствене, финансијске, информатичке, библиотечке, помоћно-техничке и друге послове, у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Високој школи.

Члан 3.

(1) О појединачним правима, обавезама и одговорностима радника на Високој школи одлучује директор.

(2) О појединачним правима, обавезама и одговорностима радника који су распоређени у организационе јединице могу да одлучују и лица са посебним овлашћењима и одговорностима на основу овлашћења која им на основу закона и Статута Високе школе пренесе директор.

Члан 4.

(1) Овим Правилником уређују се сљедећа питања:

- права и обавезе радника,
- заснивање радног односа, избор кандидата, закључивање уговора о раду на Високој школи, премјештај на друге послове, измјена уговора о раду,
- организација рада на Високој школи,
- плате, накнаде и друга примања,
- друга питања која су значајна за раднике на Високој школи: пробни рад, радно вријеме, одмори и одсуства, остваривање и заштита права запослених, безбједност и здравље на раду, измјена уговорених услова рада, те остваривање права и обавеза из радног односа која проистичу из Закона о раду Републике Српске, Закона о високом образовању и Посебног колективног уговора за запослене у области образовања и културе Републике Српске.

II ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

1. Права радника

Члан 5.

(1) Радник има право на:

- 1) плату, накнаду плате и друга примања у складу са законом, општим актом и уговором о раду,
- 2) безбједност и заштиту живота и здравља на раду,
- 3) здравствену заштиту,
- 4) заштиту личног интегритета,
- 5) посебну заштиту у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости и
- 6) на друга права и друге облике заштите, у складу са законом, општим актом и уговором о раду.

(2) Жена радник има право на посебну заштиту за вријеме трудноће и након порођаја.

(3) Радник млађи од 18 година живота и радник инвалид имају право на посебну заштиту.

Члан 6.

(1) Радник непосредно, односно посредством својих представника има право на удруживање, учешће у преговорима за закључивање колективних уговора, мирно рјешавање колективних и индивидуаних радних спорова, консултовање, информисање и изражавање својих ставова према битним питањима у области рада.

(2) Радник, односно представник радника, не може због активности из става (1) овог члана бити позван на одговорност, нити стављен у неповољнији положај у погледу услова рада, ако поступа у складу са Законом, колективним уговором и овим Правилником.

2. Обавезе радника

Члан 7.

(1) Радник је дужан да:

1) савјесно и одговорно обавља послове на којима ради,

2) поштује организацију рада и пословања на Високој школи, као и услове и правила утврђена законом, општим актима и правилницима Високе школе у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;

3) да обавијести органе Високе школе о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;

4) да обавијести органе Високе школе, о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете;

5) приступи здравственим прегледима и оцјени радне способности на захтјев послодавца и

6) у периоду отказног рока изврши обавезе преузете уговором о раду,

(2) Радник је дужан привремено обављати послове који не одговарају ни врсти ни степену његовог стручног образовања, знања и радног искуства у случају више силе природних или других несрећа у којима је угрожен живот и здравље људи или имовине.

(3) Изузетно, послодавац може радника привремено распоредити на друге послове који не одговарају врсти и степену његовог стручног образовања у случају изненадног повећања обима посла, замјене одсутног радника или обавезе извршавања уговореног посла, с тим да такав распоред не може трајати дуже од 60 дана у току једне године.

(4) Радник за вријеме обављања послова из става (2) и (3). овог члана има право на плату свог радног мјеста, односно плату радног мјеста на које је привремено распоређен, уколико је та плата за њега повољнија.

Члан 8.

(1) Обавезе административног особља (лица која обављају стручне, административне и помоћно-техничке послове) проистичу из уговора о раду, Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Високој Медицинској школи Приједор, Кодекса понашања административних радника на Високој школи.

(2) Обавезе академског особља проистичу из уговора о раду, Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Високој Медицинској школи Приједор, Закона о високом образовању, Статута Високе школе, Правилника о стандардима и нормативима за финансирање јавних високошколских установа, Кодекса наставничке етике Високе школе а тичу се наставног процеса, научног рада, функционисања Високе школе, интелектуалне својине, забране дискриминације, забране конкуренције и сукоба интереса, ангажовања наставника и сарадника на другим високошколским установама, као и односа између наставника, сарадника, других запослених и студената.

(3) Као чланови академске заједнице, наставници и сарадници имају обавезу да поштују начела Кодекса наставничке етике и да чувају углед наставника односно сарадника, и углед Високе школе. Придржавање начела Кодекса наставничке етике сматра се радном обавезом наставника и сарадника.

III ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

1. Услови и начин заснивања радног односа

Члан 9.

Радни однос може да заснује лице које испуњава опште услове прописане Законом о раду и посебне услове прописане Законом о високом образовању, као и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Високој Медицинској школи Приједор.

Члан 10.

(1) Висока Медицинска школа Приједор утврђује политику запошљавања академског и административног особља полазећи од потребе да се наставни процес организује на квалитетан, рационалан и ефикасан начин, у складу са планом и стратегијом дугорочног

развоја Високе школе, и са објективним радним оптерећењем запослених, у складу са стандардима за акредитацију високошколских установа.

(2) При заснивању радног односа, Висока школа поштује једнакост права и забрану непосредне и посредне дискриминације лица која траже запослење с обзиром на пол, расу, етничку припадност, боју коже, језик, религију, политичко или друго мишљење и убјеђење, социјално поријекло, имовно стање, чланство или нечланство у синдикату или политичкој организацији, физичко или душевно здравље и друга обиљежја која нису у непосредној вези са природом радног односа.

Члан 11.

Одлуку о потреби заснивања радног односа са новим лицем доноси директор Високе школе на приједлог лица са посебним овлаштењима и одговорностима.

2. Закључивање Уговора о раду

Члан 12.

(1) Радни однос са заснива закључивањем уговора о раду на неодређено или одређено вријеме, са лицем које испуњава услове предвиђене Законом о раду, Законом о високом образовању и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Високој школи.

(2) Уговор о раду у коме није одређено вријеме на које се закључује сматра се уговором о раду на неодређено вријеме.

(3) Уговор о раду закључује директор и лице са којим се заснива радни однос, прије ступања на рад.

(4) Уговор о раду закључује се у писменој форми, у складу са Законом о раду, Законом о високом образовању, Правилником о раду и Правилником о стандардима и нормативима за финансирање јавних високошколских установа.

Члан 13.

Лице које заснива радни однос дужно је да прије закључивања уговора о раду обавијести директора о свом здравственом стању или другим околностима које битно утичу на обављање послова за које се заснива радни однос, или могу да угрозе живот и здравље других лица. Неизвршавање наведене обавезе, или давање нетачних података, представља основ за отказ уговора о раду.

Члан 14.

Наставник и сарадник заснива радни однос на Високој школи на основу јавног конкурса, по поступку и на начин прописан Законом о високом образовању, Статутом Високе школе, и Правилником о поступку и условима избора академског особља Високе Медицинске школе Приједор.

Члан 15.

(1) Одлуку о избору наставника и сарадника доноси Сенат Високе школе.

(2) Са изабраним кандидатом у звање наставника односно сарадника, директор закључује уговор о раду.

(3) Помоћник директора за наставу је дужан да обавијести учеснике конкурса о резултатима избора у року од 8 дана од дана достављања одлуке о избору.

Члан 16.

(1) Сматраће се да је изабрани кандидат одустао од закључивања уговора о раду ако без оправдања:

а) не приступи закључивању уговора о раду,

б) одбије закључити уговор о раду у складу са приједлогом уговора о раду,

в) не отпочне са радом на дан утврђен уговором о раду.

(2) У случају одустајања изабраног кандидата, бира се нови кандидат са листе успјешних кандидата.

(3) У случају избора новог кандидата остали кандидати се обавјештавају о његовом избору.

Члан 17.

Административно особље заснива радни однос на неодређено или одређено вријеме.

Одлуку о заснивању радног односа административног особља, доноси директор у складу са Законом о раду, Статутом и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Високој школи.

Члан 18.

Наставник, односно сарадник може закључити уговор о допунском раду/уговор о дјелу на другој високошколској установи само уз претходну сагласност директора а у складу са Правилником који регулише рад академског особља на другој високошколској установи.

3. Посебне околности које се утврђују уговором о раду

3.1 Пробни рад

Члан 19.

(1) За раднике на административним пословима уговором о раду може се предвидјети пробни рад.

(2) Пробни рад може да траје највише три мјесеца. Изузетно, овај рок се може споразумно продужити још до три мјесеца.

(3) Висока школа и радник имају право да откажу уговор о пробном раду и прије истека рока на који је уговор закључен, уз отказни рок од седам дана.

(4) Непосредни руководилац прати рад радника на пробном раду и саставља извјештај о резултатима пробног рада.

Члан 20.

(1) За вријеме пробног рада радник има сва права из радног односа радног мјеста које обавља за вријеме пробног рада.

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

3.2. Радни однос са непуним радним временом

Члан 21.

(1) Висока школа може с радником закључити уговор о раду са непуним радним временом, на неодређено или одређено вријеме.

(2) Запослени који ради са непуним радним временом има сва права из радног односа сразмјерно радном времену одређеном уговором о раду.

(3) Запослени који на Високој школи ради са непуним радним временом може за остатак радног времена да заснује радни однос код другог послодавца и да на тај начин оствари пуно радно вријеме, у складу са Законом о раду.

3.3. Рад приправника

Члан 22.

(1) Висока школа може закључити уговор о раду на одређено вријеме са приправником.

(2) Приправником се сматра лице које први пут заснива радни однос након завршене средње школе или факултета у том занимању и које треба положити стручни испит у том занимању, а потребно му је претходно радно искуство у том занимању.

(3) Приправнички стаж за приправника са средњом стручном спремом траје шест мјесеци и високом стручном спремом дванаест мјесеци.

(4) Након истека приправничког стажа приправник полаже испит у складу са законом и другим прописима.

Члан 23.

(1) Најкасније тридесет (30) дана по истеку приправничког стажа, директор формира комисију за полагање испита.

(2) Чланови Комисије из става (1) морају имати најмање исти степен стручне спреме као приправник, од чега један (1) члан мора бити исте струке.

Члан 24.

За вријеме обављања приправничког стажа, основна плата приправника износи 80% плате радног мјеста на које је распоређен.

3.4 Уговор са гостујућим професором

Члан 25.

(1) Директор може без расписивања конкурса, када то захтијева реализација студијског програма, да ангажује наставника са друге високошколске установе из Републике, БиХ или иностранства, који је изабран за ужу научну област, са којим се закључује уговор о извођењу наставе, у складу са Законом о високом образовању и Статутом Високе школе.

(2) Уговор из става (1) овог члана може се склопити најдуже за једну школску годину и то само ако је претходно прибављена сагласност високошколске установе на којој је

наставник, односно сарадник у радном односу и ако Висока школа има потписан споразум о сарадњи са том високошколском установом.

3.5. Уговор о ангажовању пензионисаног наставника

Члан 26.

Наставник, који је пензионисан у складу са одредбама закона, може бити уговорно ангажован у настави до годину дана, на приједлог Сената Високе школе, уколико по претходно расписаном конкурсном није изабран одговарајући кандидат, са могућношћу продужења за још једну годину по истој процедури.

4. Рад ван радног времена

4.1 Допунски рад

Члан 27.

(1) Радник који је закључио уговор о раду са пуним радним временом код другог послодавца, може закључити Уговор о допунском раду са Високом школом у складу са Законом о раду.

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

4.2 Уговор о повременим и привременим пословима

Члан 28.

За обављање послова који су по својој природи такви да не трају дуже од 90 радних дана у календарској години и да не представљају послове за које се закључује уговор о раду

може се закључити уговор о обављању привремених и повремених послова са:

1. незапосленим лицем,
2. радником који ради непуно радно вријеме – до пуног радног времена,
3. чланом омладинске или студентске задруге, у складу са посебним прописима и
4. корисником старосне пензије.

4.3 Уговор о дјелу

Члан 29.

(1) Висока школа може са одређеним лицем да закључи уговор о дјелу, ради обављања послова из области наставе и послова који имају за предмет самосталну израду или оправку одређене ствари, самостално извршење одређеног физичког или интелектуалног рада.

(2) Уговор о дјелу може да се закључи и са лицем које обавља одређену умјетничку или другу дјелатност у области културе, у складу са законом, са здравственом установом и лицима који обављају клиничку праксу.

5. Уговор о заступању или посредовању

Члан 30.

(1) Висока школа може да закључи уговор са одређеним лицем ради обављања послова заступања или посредовања.

(2) Уговором о заступању или посредовању утврђује се право на заступање или посредовање и друга међусобна права, обавезе и одговорности лица које обавља послове заступања или посредовања и Високе школе, у складу са законом.

6. Измјена садржаја уговора о раду

Члан 31.

(1) Висока школа може раднику да понуди измјену садржаја уговора о раду (у даљем тексту: анекс уговора):

1) ради распореда на друго радно мјесто или премјештаја у друго мјесто рада код истог послодавца, у складу са чланом 37. овог Правилника.

2) ако је дошло до промјене у плати, новчаним накнадама и другим примањима радника по основу рада,

3) у другим случајевима утврђеним општим актом и уговором о раду.

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

IV ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА НА ВИСОКОЈ ШКОЛИ

1. Унутрашња организациона структура

Члан 32.

(1) Висока школа је јединствена организациона цјелина чија је унутрашња организациона структура утврђена Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Високој Медицинској школи Приједор.

(2) Послови из оквира дјелатности Високе школе остварују се кроз организацију послова по

групама лоцираних у организационе јединице који могу имати уже организационе цјелине (центар, одјељење, служба).

2. Радна тијела

Члан 33.

(1) За извршавање одређених послова, врсте ила врста послова, сагласно закону, Статуту Високе школе и другим подзаконским актима могу се формирати радна тијела и комисије састављене од радника Високе школе или радника Високе школе запослених и лица која нису запослена на Високој школи, на приједлог лица са посебним овлаштењима и одговорностима а по одлуци директора.

(2) Обављање одређеног експертног посла може се повјерити појединцу.

3. Руковођење и одговорност

Члан 34.

(1) Рад организује, врши функцију руковођења и одговара:

1. Директор Високе школе за свој рад из домена академских питања одговара Сенату, а из домена пословања Управном одбору;
2. Помоћници директора за свој рад одговарају директору, Сенату и Управном одбору;
3. Секретар руководи Секретаријатом Високе школе и координира рад административних служби за свој рад одговоран је директору, Сенату и Управном одбору;
4. Руководиоци стручних служби Високе школе за свој рад одговорни су директору и секретару Високе школе.
5. Координатори пројеката одговарају директору и донатору.

4. Радно мјесто

Члан 35.

Сви послови, из оквира дјелатности Високе школе и његових организационих јединица, структурирани су по радним мјестима.

5. Распоређивање запослених

Члан 36.

Запослени се распоређују, и то:

1. академско особље, на радно мјесто наставника и сарадника сагласно одлуци о избору за ужу научну област или за наставни предмет и одлуци Сената о одговорним наставницима и сарадницима, на почетку академске године.
2. административно и помоћно-техничко особље, распоређује се на радна мјеста која су систематизирана и утврђена као радна мјеста административног и помоћно-техничког особља, на приједлог помоћника директора и секретара Високе школе.

6. Распоређивање на друго радно мјесто

Члан 37.

(1) У току трајања уговора о раду запослени може бити распоређен на друго радно мјесто:

1. наставник и сарадник, ако има избор у одређено звање наставника/сарадника за одређени предмет или ужу научну област;

2. административно и помоћно-техничко особље, ако испуњава опште и посебне услове тог радног мјеста (према Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Високој Медицинској школи Приједор);

3. радник који је привремено био неспособан за рад због повреде или повреде на раду, болести или професионалне болести, а за којег након лијечења, односно опоравка, овлашћени доктор медицине односно надлежни орган у складу с посебним прописом утврди да је способан за рад, има право да се врати на послове на којима је претходно радио.

4. Ако је престала потреба за обављањем послова на којима је радник претходно радио, послодавац је дужан понудити му уговор о раду за обављање других одговарајућих послова, који морају одговарати пословима на којима је радник претходно радио.

5. Ако послодавац није у могућности раднику понудити уговор о раду за обављање других одговарајућих послова или ако радник одбије понуђени уговор о раду послодавац му може отказати уговор о раду на начин и под условима прописаним законом и овим Правилником.

(2) Одлуку о распоређивању наставника и сарадника доноси директор, наконведеног поступка избора у одређено звање.

(3) Одлуку о распоређивању административног и помоћно-техничког особља на Високој школи доноси директор, на приједло помоћника директора и секретара.

7. Повјеравање одређених послова и посебних дужности

Члан 38.

(1) Повјеравање одређених послова у одређеном временском периоду запосленом административном и помоћно-техничком особљу, по одлуци помоћника директора и секретара не сматра се новим распоредом.

(2) У случају из става (1) овог члана врше се одређене евиденције, без измјене уговора о раду.

V – РАДНО ВРИЈЕМЕ

1. Пуно радно вријеме

Члан 39.

- (1) Пуно радно вријеме радника Високе школе износи 40 сати седмично.
- (2) Редовно радно вријеме распоређује се у петодневној радној седмици.
- (3) Радницима у настави, дневно и седмично радно вријеме регулисано је Законом о раду и Правилником о стандардима и нормативима за финансирање јавних високошколских установа.
- (4) Академском особљу и радницима на стручним, правним, финансијским, административним, помоћно-техничким и другим пословима, дневно радно вријеме износи 8 часова.
- (5) Радницима на одржавању хигијене дневно радно вријеме износи 8 часова, с тим што се послови обављају у једној смјени, прије или после подне, односно врши се седмична смјена, како одреди надлежни руководиоцац.

2. Непуно радно вријеме

Члан 40.

- (1) Висока школа може са радником закључити уговор о раду са непуним радним временом.
- (2) Радник може закључити уговор о раду са непуним радним временом са више послодаваца и да на тај начин оствари пуно радно вријеме до износа 40 часова седмично.
- (3) За рад са непуним радним временом радник остварује плату и друга права из радног односа сразмјерно радном времену одређеном уговору о раду.

3. Прековремени рад радника

Члан 41.

- (1) Прековремени рад не може трајати више од 10 часова седмично нити дуже од 4 часа дневно.
- (2) Радник у току календарске године не може радити прековремено више од 180 часова.
- (3) Запослени за сваки сат који, по налогу руководиоца, раде дуже од пуног радног времена, имају право на један сат компензирајућег радног времена.

Вријеме из претходног става прерачунава се тромјесечно у слободне сате и дане, које су запослени дужни искористити у року од шест мјесеци.

4. Ноћни рад

Члан 42.

Радник има право на увећање основне плате за рад ноћу у складу са Законом о раду и Посебним колективним уговором за запослене у области образовања и културе Републике Српске.

VI – ОДМОР И ОДСУСТВА

1. Одмори

Члан 43.

(1) У складу са Законом о раду и Посебним колективним уговором за запослене у области образовања и културе Републике Српске, Висока мшкола радницима обезбјеђује одморе у трајању од:

- у току радног времена 30 минута
- дневни одмор између два узастопна радна дана 12 часова
- седмични одмор 24 часа
- годишњи одмор (за радника за шест мјесеци стажа) 20 дана

Члан 44.

Вријеме дневног одмора у току радног времена урачунава се у пуно радно вријеме радника.

2. Годишњи одмор

Члан 45.

(1) Запослени који први пут заснива радни однос стиче право да користи годишњи одмор послџе шест мјесеци непрекидног рада у смислу Закона о раду.

(2) Под непрекидним радом сматра се и вријеме привремене спријечености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању и одсуства са рада уз накнаду зараде.

3. Дужина годишњег одмора

Члан 46.

(1) Годишњи одмор утврђен Законом о раду од 20 радних дана увећава се по један дан за сваке четири (4) навршене године радног стажа, као и:

а) самохраном родитељу, стараоцу и усвојоцу са малољетном дјецом до седам година - 2 дана;

б) родитељу, стараоцу и усвојоцу хендикепираног дјетета- 3 дана;

в) инвалиду рада и ратном војном инвалиду – 2 дана.

(2) У дане годишњег одмора не рачунају се дани седмичног одмора, празници у које се не ради, као и вријеме привремене неспособности за рад.

Члан 47.

Радници које раде на пословима наставе и који за вријеме распуста користе породилско одсуство, годишњи одмор за текућу календарску годину користе по закључивању породилског одсуства.

Члан 48.

Радник користи годишњи одмор без прекида, али се може договорити са непосредним руководиоцем да годишњи одмор користи у два или више дијелова, с тим што један дио годишњег одмора мора износити непрекидно најмање двије седмице.

Члан 49.

(1) Радник се не може одрећи права на годишњи одмор.

(2) Висока школа не може раднику ускратити право на годишњи одмор, нити му може на име неискоришћеног годишњег одмора исплатити накнаду.

(3) Висока школа је дужан да раднику омогући да неискоришћени дио годишњег одмора искористи најкасније до 30. јуна наредне календарске године.

(4) Радник који нема најмање шест мјесеци непрекидног рада има право на годишњи одмор у трајању од најмање један дан за сваки навршени мјесец рада.

4. Годишњи одмор у случају престанка радног односа

Члан 50.

(1) Радник којем престане радни однос ради преласка на рад код другог послодавца за ту календарску годину користи годишњи одмор код послодавца код којег је стекао право и то прије престанка радног односа.

(2) Радник којем престаје радни однос због испуњавања услова за старосну пензију и раднику којем престаје радни однос на одређено вријеме послодавац је дужан да обезбиједи коришћење годишњег одмора прије престанка радног односа, односно стицања услова за старосну пензију.

(3) Ако радник из става (1) и (2) овог члана кривицом послодавца, у цјелости или дјелимично, не искористи годишњи одмор, има право на накнаду штете у висини просјечне плате радника остварене у претходна три мјесеца, сразмјерно дужини неискоришћеног одмора.

5. Коришћење годишњег одмора

Члан 51.

(1) Академско особље користи годишњи одмор, за вријеме љетњег семестралног распуста. Одлуком о усвајању Академског календара за сваку школску годину коју доноси Сенат Високе школе утврђује се вријеме коришћења годишњег одмора за наставнике и сараднике.

(2) Административно особље користи одмор према плану коришћења годишњих одмора који доноси директор на приједлог помоћника директора и секретара Високе школе.

(3) При доношењу Плана директор води рачуна да се обезбиједи непрекидан процес обављања послова из дјелатности Високе школе и жељу запосленог за временом коришћења годишњег одмора.

(4) Запосленом се уручује рјешење о коришћењу годишњег одмора прије почетка коришћења годишњег одмора.

(5) Директор, односно помоћник директора и секретар по овлашћењу директора може да измијени вријеме одређено за коришћење годишњег одмора ако то захтијевају потребе посла, најкасније 5 радних дана прије дана одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

(6) За вријеме коришћења годишњег одмора радник има право на основну плату у висини плате као да је за то вријеме био на раду.

VII - ОДСУСТВО СА РАДА

1. Плаћено одсуство

Члан 52.

(1) Радник Високе школе има право на плаћено одсуство у трајању до 5 дана у току једне календарске године у сљедећим случајевима:

- 1) приликом склапања брака – пет радних дана;
- 2) у случају смрти члана уже породице – пет радних дана;
- 3) у случају смрти члана шире породице – два радна дана;
- 4) у случају теже болести члана уже породице – три радна дана;
- 5) у случају теже болести члана шире породице – два радна дана;
- 6) приликом рођења дјетета – три радна дана;
- 7) приликом вјенчања дјетета – два радна дана;
- 8) добровољног давања крви – два радна дана приликом саког давања крви;
- 9) пресељења у други стан – два радна дана;
- 10) елементарне непогоде којом је угрожена егзистенција радника и његове породице – три радна дана
- 11) у случају образовања и усавршавања на захтјев послодавца и на властити захтјев у складу с образовним програмом;
- 12) у случају синдикалног образовања и усавршавања на курсевима и семинарима током трајања курса и семинара.
- 13) за полагање стручног испита- један радни дан

(2) Плаћено одсуство из става (1) овог члана не може бити дуже од 5 радних дана у току једне календарске године, осим у случају смрти члана уже породице.

(3) Радник, у случају потребе, може у току календарске године користити плаћено одсуство по више основа.

(4) Послодавац може, на захтјев радника, одобрити плаћено одсуство дуже од 5 радних дана у току календарске године у оправданим случајевима.

(5) Уз захтјев за коришћење плаћеног одсуства по свим основама потребно је приложити одговарајући доказ о постојању случаја за који се тражи плаћено одсуство.

(6) Чланом породице у смислу овог Правилника сматрају се: брачни и ванбрачни супружници, њихова дјеца (брачна, ванбрачна и усвојена), пасторчад, дјеца узета под старатељство, и друга дјеца без родитеља узета на издржавање, мајка, отац, очух и маћеха, усвојилац, дјед и баба по мајци и оцу, браћа, сестре, ако живе у заједничком домаћинству.

(7) Право на „слободну студијску годину“ наставници на Високој школи остварују у складу са Законом о високом образовању и Статутом Високе школе.

3. Плаћено одсуство по основу учешћа у академској размјени

Члан 53.

(1) Запослени на Високој Медицинској школи Приједор имају право на плаћено одсуство по основу учешћа у програмима размјене или у активностима из споразума о сарадњи, у трајању до годину дана.

(2) Молба за плаћено одсуство доставља се директору уз доказе о учешћу у програму размјене или у активностима из споразума о сарадњи (позивно писмо и програм рада у установи домаћина, те друге потребне доказе).

(3) На основу молбе, приложене документације и претходног мишљења, помоћника директора, директор доноси рјешење о плаћеном одсуству или молбу одбија.

(4) За вријеме плаћеног одсуства запослени има право на накнаду у висини 70% износа основне плате.

(5) Плаћено одсуство из става (1) овог члана може да се користи само једном у периоду од пет (5) година.

3. Неплаћено одсуство

Члан 54.

(1) Раднику се може одобрити неплаћено одсуство до годину дана ради:

а) обављања неодложивих личних и породичних послова које је радник дужан образложити у свом захтјеву;

б) припремања и полагања испита на високошколској установи или другој образовној организацији, као и припремама магистерија или доктората, уколико се радник не образује у интересу послодавца;

в) посјете члану породице која живи у иностранству;

г) стручног усавршавања у иностранству уколико усавршавање није на захтјев и у интересу послодавца;

д) његе тешко обољелог члана породице;

ђ) и у другим оправданим случајевима.

(2) Раднику који се школује у иностранству може се одобрити неплаћено одсуство у трајању до годину дана.

(3) За вријеме неплаћеног одсуства права и обавезе радника по основу рада мирују, а трошкове пензијског и инвалидског осигурања сноси корисник неплаћеног одсуства.

4. Привремена спријеченост за рад

Члан 55.

(1) Запослени је дужан да најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спријечености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, о томе достави непосредном руководиоцу потврду љекара која садржи и вријеме очекиване спријечености за рад.

(2) У случају теже болести, ову потврду могу доставити чланови уже породице запосленог или лица која са њим живе у заједничком домаћинству.

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

VII - ЗАШТИТА РАДНИКА

Члан 56.

У вези са заштитом радника на раду Висока школа је дужан да обезбиједи адекватне услове рада у складу са педагошким стандардима, као и све потребне услове заштите на раду којим се штити физичко и психичко здравље радника у процесу рада.

Члан 57.

Заштита малољетних радника, посебна заштита жене и материнства, те заштита болесних и инвалидних радника на Високој школи врши се у складу са одредбама Закона о раду и Закона о заштити на раду.

Члан 58.

Висока школа је обавезана да све раднике осигура код осигуравајућег друштва (колективно осигурање) од посљедица повреде на раду или у вези са радом.

VIII СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ НА ВИСОКОЈ ШКОЛИ

Члан 59.

Висока школа може у складу са потребама процеса рада, техничко-технолошкимунапређењима и потребама радног мјеста, да омогући запосленом стално стручно усавршавање и оспособљавање.

Члан 60.

Висока школа може омогућити наставнику и сараднику стручно образовање и научноусавршавање на предмету или ужој научној области за коју је биран или се припрема, сагласно наставном плану и програму.

Члан 61.

Висока школа може приликом промјене или увођења новог начина организовања рада, омогућити запосленим у ненаставној дјелатности оспособљавање или усавршавање, за рад у новонасталим околностима.

Члан 62.

Одлуку о упућивању на неки од предвиђених облика стручног усавршавања у земљи или иностранству, у интересу Високе школе доноси директор на приједлог помоћника директора.

IX - ПЛАТЕ И НАКНАДЕ

1. Плате

Члан 63.

- (1) Радник остварује право на плату даном ступања на рад.
- (2) Право на плату раднику престаје даном престанка радног односа.

Члан 64.

- (1) Плате запослених у високом образовању утврђене су Законом о платама запослених у области просвјете и културе Републике Српске и Правилником о стандардима и нормативима за финансирање јавних високошколских установа.
- (2) У случају када је износ основне плате радника за пуно радно вријеме обрачунат у складу са Законом о платама запослених у области просвјете и културе испод износа најниже плате у Републици, раднику се исплаћује најнижа плата.

2. Накнаде плате

Члан 65.

Радник има право на накнаду плате за вријеме одсуства са рада у случајевима предвиђеним Општим и Посебним колективним уговором за запослене у области образовања и културе Републике Српске и овим Правилником.

Члан 66.

- (1) Накнада плате за вријеме коришћења годишњег одмора, државног празника, привремене спријечености за рад због повреде на раду износи у висини од 100% просјечне основне плате коју би радник остварио да је био на раду.
- (2) Накнада плате за вријеме привремене неспособности за рад осигураника за првих 30 дана исплаћује се у износу од 70% нето плате коју би радник остварио да је био на раду, а по истеку 30 дана радник има право на накнаду плате за вријеме привремене спријечености за рад у складу са прописима о здравственом осигурању.

3. Заштита плате и накнаде

Члан 67.

- (1) Висока школа не може, без пристанка радника или правоснажне одлуке надлежног суда, своје и туђе потраживање према раднику наплатити обустављањем од плате или накнаде.

2) На основу правоснажне судске одлуке Висока школа може од плате, односно накнаде плате раднику обуставити највише до 50% на име обавезе законског издржавања, а за остале обавезе највише до једне трећине плате, односно накнаде плате.

4. Увећање основне плате

Члан 68.

(1) Радник има право на увећање основне плате у складу са Законом о раду и Посебним колективним уговором за запослене у области образовања и културе Републике Српске, у слиједећим случајевима:

а) рада ноћу30%

б) за рад на дане државних празника и друге дане у које се по закону не ради..... 40%

Члан 69.

(1) Висока школа је дужна да запосленом уручи писмени обрачун плате приликом сваке исплате.

(2) Висока школа је дужана да запосленом уручи писмени обрачун и за мјесец за који није исплатио плату, уз обавјештење да исплата није извршена, са наведеним разлозима, у складу са терминским мјесечним планом потрошње Министарства финансија Републике Српске.

5. Остала примања радника

Члан 70.

(1) Висока школа запосленим исплаћује:

1) дневницу за службено путовање у Републици Српској, БиХ и иностранству у висини коју одреди Влада Републике Српске посебним актом;

2) накнаду трошкова превоза приликом доласка на посао и повратка с посла у висини мјесечне цијене превозне карте у јавном саобраћају за превоз преко четири километра у једном правцу, а највише 50 километара у једном правцу;

3) отпремнину приликом одласка радника у пензију - у висини три просјечне плате радника остварене у последња три мјесеца прије остваривања права на пензију;

4) накнаду трошкова за коришћење сопственог аутомобила код обављања службеног посла по налогу за службено путовање - у висини од 20% цијене горива по једном литру за сваки пређени километар.

5) трошкове за прво полагање приправничког и других испита који су у сврху стручног оспособљавања радника.

(2) Висока школа обезбјеђује репрезентативном синдикату накнаду по основу обављања функције предсједника у висини од 15% код послодавца до 100 радника, односно за сваких наредних 100 радника још по 2,5% на основни коефицијент, уколико су синдикално организовани у складу са статутом овог синдиката.

Члан 71.

(1) Раднику Високе школе или његовој породици исплаћује се новчана помоћ у случајевима:

1) смрти радника - у висини три пута по 10 износа цијене рада утврђене Одлуком Владе Републике Српске;

2) смрти члана породице, и то: брачног и ванбрачног супружника, дјеце (брачне, ванбрачне или усвојене), пасторчади, дјеце узете под старатељство и друге дјеце и без родитеља узете на издржавање, мајке, оца, очуха, маћехе, усвојиоца - у висини 10 износа цијене рада утврђене Одлуком Владе Републике Српске;

3) рођења дјетета - у висини 10 износа цијене рада утврђене Одлуком Владе Републике Српске .

Члан 72.

(1) Висока школа, на захтјев радника, може раднику исплатити јубиларну награду из властитих средстава у складу са Финансијским планом Високе Медицинске школе Приједор, за:

а) 10 година радног стажа - у висини 3 износа цијене рада утврђене Одлуком Владе Републике Српске,

б) 20 година радног стажа - у висини 7 износа цијене рада утврђене Одлуком Владе Републике Српске.

(2) Радник је дужан да захтјев из става (1) овог члана поднесе најкасније у току године испуњења услова за додјелу јубиларне награде за 10 и 20 година радног стажа.

(3) Висока школа раднику исплаћује јубиларну награду - у висини 10 износа цијене рада утврђене Одлуком Владе Републике Српске за тридесет година радног стажа у образовању и култури, у години када навршава те године стажа.

X - ОДГОВОРНОСТ РАДНИКА ЗА ПОВРЕДУ РАДНИХ ОБАВЕЗА

Члан 73.

Запослени на Високој школи дужни су да послове свог радног мјеста обављају савјесно и одговорно, у складу са Законом о раду, овим Правилником и општим актима Високе школе, као и да поштују организацију рада, услове и правила утврђена законом и општим актима Високе школе.

Члан 74.

(1) Непоштовање рокова, услова и правила рада утврђених правилницима и општим актима Високе школе сматра се повредом радне дисциплине, која може бити квалификована као лакша или тежа, у зависности од околности.

(2) Неизвршавање послова и обавеза предвиђених уговором о раду, Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, овим Правилником и општим актима Високе школе, као и несавјесно, неуредно и неодговорно обављање ових послова и обавеза сматра се повредом радне обавезе.

(3) Посебним актом Високе школе, регулише се поступак дисциплинске и материјалне одговорности запослених на Високој школи.

XI - ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Члан 75.

Одредбе Закона о раду о забрани дискриминације у цијелости ће се примјењивати на Високој школи.

XII - ЗАШТИТА ПРАВА РАДНИКА

Члан 76.

(1) Уколико радник сматра да му је од стране послодавца повријеђено право из радног односа, може поднијети захтјев послодавцу да му обезбиједи остваривање тог права у року од 30 дана од дана сазнања за повреду права, а најдаље у року од три мјесеца од дана учињене повреде.

(2) У случају захтјева радника, директор или орган управљања су обавезни дати писмени одговор у року од 30 дана од дана подношења, а ако у том року не одлучи, сматраће се да је захтјев прихваћен.

(3) У случају повреде права радника прије тражења заштите код надлежног суда, радник и послодавац радни спор могу ријешити споразумом или арбитражом уз учешће Агенције за мирно рјешавање радних спорова.

(4) Право за подношење приједлога за мирно рјешавање радних спорова или тужбе пред надлежним судом није условљено претходним обраћањем радника послодавцу за заштиту права.

(5) Приједлог за мирно рјешавање радног спора пред Агенцијом за мирно рјешавање радних спорова радник може да поднесе у року од 30 дана од дана сазнања за повреду права, а најкасније у року од три мјесеца од дана учињене повреде.

(6) Тужбу пред надлежним судом за заштиту права радник може да поднесе најкасније у року од 6 мјесеци од дана сазнања за повреду права или од дана учињене повреде.

(7) Ако се истовремено најмање десет радника или најмање 10% од укупног броја запослених радника обратило послодавцу за заштиту права из радног односа, послодавац је дужан да затражи и размотри мишљење синдиката.

XIII - ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

1. Престанак радног односа

Члан 77.

Радни однос престаје:

- 1) истеком рока на који је заснован,
- 2) када радник наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, (наставнику престаје радни односу у складу са Законом о високом образовању)
- 3) споразумом између радника и послодавца,
- 4) отказом уговора о раду од стране радника или послодавца,
- 5) одлуком надлежног суда,
- 6) на захтјев родитеља или старатеља радника млађег од 18 година живота,
- 7) смрћу радника и
- 8) у другим случајевима утврђеним законом.

2. Отказ уговора о раду од стране Високе школе.

Члан 78.

(1) Висока школа може отказати уговор о раду раднику:

1) ако не остварује резултате рада или нема потребно знање и способности за обављање послова на којима ради,

2) ако је правоснажно осуђен за кривично дјело на раду или у вези са радом,

3) ако усљед технолошких, економских или организационих промјена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла, а послодавац не може раднику обезбиједити други посао,

4) ако одбије закључење анекса уговора у смислу члана 31. став (1) тачка 1) и 2) овог Правилника.

5) ако се не врати на рад у року од 5 дана од дана истека рока мировања радног односа, односно неплаћеног одсуства.

(2) Висока школа може да откаже уговор о раду раднику који својом кривицом учини тежу повреду радне обавезе.

(3) Висока школа може да откаже уговор о раду раднику који не поштује радну дисциплину, а у складу са Законом о раду и Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених на Високој Медицинској школи Приједор.

Члан 79.

Радни однос престаје отказом уговора о раду, који се раднику уручује у писаном облику.

3. Споразумни престанак радног односа

Члан 80.

(1) Радни однос може да престане на основу писаног споразума Високе школе и радника.

(2) Споразум из става (1) овог члана производи правно дејство од дана овјере потписа радника на споразуму од стране надлежног органа локалне самоуправе.

4. Отказивање уговора о раду од стране радника

Члан 81.

(1) Радник има право да откаже уговор о раду, без обавезе навођења разлога када жели да прекине радни однос на Високој школи.

(2) Отказ уговора о раду радник даје у писаном облику, најмање 15 дана прије дана који је радник навео као дан престанка радног односа.

5. Удаљење радника са рада

Члан 82 .

(1) Ако је радник затечен у вршењу радњи за које се основано сумња да представљају кривично дјело, тежу повреду радне обавезе или радњи које угрожавају имовину веће вриједности, може се удаљити с рада и прије отказа уговора о раду.

(2) Удаљење радника са рада може трајати најдуже до три мјесеца у којем року је Висока школа дужна да одлучи о одговорности радника.

(3) За вријеме привременог удаљења радника са рада, раднику припада накнада плате у висини 50% основне плате коју би остварио да је на раду.

(4) Ако је против радника покренут кривични поступак, удаљење радника траје до окончања кривичног поступка, ако послодавац другачије не одлучи.

6. Отказни рокови

Члан 83.

(1) Уговор о раду престаје на начин прописан Законом о раду, Општим и Посебним колективним уговором за запослене у области образовања и културе Републике Српске.

(2) Ако уговор о раду престаје отказом од стране Високе школе, отказни рок зависи од дужине радног стажа радника и утврђује се за радни стаж:

а) од двије до десет година радног стажа 30 дана,

б) од десет до двадесет година радног стажа 45 дана,

в) од двадесет до тридесет година радног стажа 75 дана.

г) преко тридесет година радног стажа 90 дана.

(3) Наставник који изводи наставу може тражити споразумни прекид радног односа који не може бити краћи од тридесет дана прије завршетка наставног процеса.

7. Отпремнина

Члан 84.

(1) Раднику који је закључио уговор о раду на неодређено вријеме, а којем престане радни однос отказом уговора о раду од стране Високе школе, након најмање двије године непрекидног рада на Високој школи, због престанка потребе за радом радника из економских, организационих и технолошких разлога и у осталим случајевима у складу са Законом о раду припада право на отпремнину на терет Високе школе.

(2) Висина отпремнине зависи од дужине рада радника код послодавца и израчунава се тако да се помножи просјечна мјесечна плата радника у посљедња три мјесеца са бројем година рада радника код послодавца:

- за рад од двије до десет година 0,35,
- за рад преко десет, закључно са двадесет година 0,40,
- за рад преко двадесет закључно са тридесет година 0,45,
- за рад преко тридесет година..... 0,50,

(3) Ако раднику није исплаћена плата у неком или посљедња три мјесеца, као основ за отпремнину узима се обрачуната плата за тај период у складу са Законом о платама запослених у области просвјете и културе Републике Српске и Посебним колективним уговором за запослене у области образовања и културе Републике Српске.

(4) Отпремнина из става (2) овог члана не може бити већа од шест просјечних мјесечних плата исплаћених раднику у посљедња три мјесеца прије престанка уговора о раду.

8. Мировање права из радног односа

Члан 85.

(1) Раднику који је закључио уговор о раду на неодређено вријеме, права и обавезе из радног односа мирују за вријеме обављања јавне функције у државним органима или организацијама, јавној служби.

(3) Наставници и сарадници имају право на мировање рокова за избор у академска звања и на мировање права и обавеза из радног односа, у вријеме док обављају јавну функцију.

(4) Вријеме проведено на породилском одсуству и период проведени на вршењу јавне функције не урачунава се у изборни период академског особља.

Члан 86.

Јавна функција сматра се реизборна функција на коју је радник непосредно изабран од стране грађана или на коју је именован, или постављен од стране надлежног органа Босне и Херцеговине, Републике Српске, града или општине, ако ту функцију обавља професионално и за исту прима плату.

Члан 87.

Мировање права и обавезе по основу јавне функције може најдуже трајати два изборна мандата, након чега се радник може вратити на Високу школу да ради свој ранији или други одговарајући посао.

XII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 88.

Права и обавезе академског особља и других запослених на Високој Медицинској школи Приједор које нису регулисане овим Правилником, оствариваће се непосредно примјеном одредаба Закона о раду, Закона о високом образовању и Посебног колективног уговора за запослене у области образовања и културе Републике Српске.

Члан 89.

Овај Правилник ступа на снагу осмог (8) дана од дана објављивања на веб страници Високе школе.

ПРЕДСЈЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА