

Република Србија
КРИМИНАЛИСТИЧКО-ПОЛИЦИЈСКИ
УНИВЕРЗИТЕТ

01 Бр. 373/1

Београд 14. 07. 2025.

На основу члана 44. став 1. тачка 4. Статута Криминалистичко-полицијског универзитета (09 број 72/2-2-2025 од 19.06.2025. године) и тачке 13. став 2. Одлуке о оснивању Криминалистичко-полицијског универзитета („Службени гласник РС“ број 28/ 2014), ректор Универзитета доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ

Члан 1.

Овим правилником уређују се права, обавезе и одговорности запослених на Криминалистичко-полицијском универзитету (у даљем тексту: Универзитет), по основу рада.

Сви појмови, који су у овом правилнику изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Члан 2.

Запослени остварује права, обавезе и одговорности у складу са законом, Одлуком о оснивању Криминалистичко-полицијског универзитета и општим актима Универзитета.

ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 3.

Радни однос на Универзитету заснива се са лицем које испуњава опште услове утврђене законом и посебне услове за рад на одређеним пословима утврђене одговарајућим актима Универзитета.

Поред услова из става 1. овог члана лице које заснива радни однос на Универзитету, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потписује изјаву којом доказује испуњеност безбедносних услова за рад на Универзитету, у складу са законом.

Члан 4.

Одлуку о попуњавању упражњеног радног места и заснивању радног односа, доноси ректор Универзитета, на основу исказаних потреба организационих јединица.

Члан 5.

Заснивање радног односа на Универзитету врши се на основу конкурса, ако законом, Статутом или другим општим актом Универзитета није другачије регулисано.

Конкурс ради заснивања радног односа објављује се у средствима јавног информисања.

Изузетно, радни однос се може засновати и без конкурса у случајевима:

1. заснивања радног односа на одређено време;
2. споразума о преузимању, уз сагласност запосленог;

3. у другим случајевима утврђеним законом.

Услови и поступак избора наставника и сарадника на Универзитету врши се на основу закона којима се уређује високо образовање и научноистраживачка делатност, и општих аката Универзитета.

Конкурс за радна места ван наставе спроводи Комисија коју решењем образује ректор Универзитета.

На предлог Комисије из става 5. овог члана, одлуку о избору кандидата и решење о заснивању радног односа за радна места ван наставе, доноси ректор Универзитета.

Члан 6.

Пре заснивања радног односа, запослени је дужан да достави доказе о испуњености услова за рад, као и уверење о испуњености здравствених услова за заснивање радног односа, утврђених од стране Завода за здравствену заштиту радника Министарства унутрашњих послова.

Члан 7.

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

Ако запослени не ступи на рад даном утврђеним решењем о заснивању радног односа сматра се да није засновао радни однос, осим ако је спречен да ступи на рад из оправданих разлога, или ако се послодавац и запослени другачије договоре.

ВРСТЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 8.

Радни однос на Универзитету може да се заснује са запосленим као:

1. Радни однос на одређено време;
2. Радни однос на неодређено време.

Радни односи из става 1. тачка 1. и 2. овог члана могу се засновати са пуним и непуним радним временом.

Радни однос са непуним радним временом

Члан 9.

Запослени који ради са непуним радним временом код једног послодавца може, за остатак радног времена, да заснује радни однос на Универзитету и да на тај начин оствари пуно радно време.

Запослени који ради са непуним радним временом има право на обавезно социјално осигурање и сва права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права није законом, општим актом или решењем о распоређивању другачије одређено.

Радни однос на одређено време

Члан 10.

Радни однос на одређено време Универзитет заснива са запосленим за одређене послове само за период који непрекидно или са прекидима траје најдуже 24-месеца.

Под прекидом из става 1. овог члана не сматра се прекид рада краћи од 30 радних дана.

Радни однос на одређено време може да се заснује и у дужем трајању у одређеним ситуацијама прописаним законом.

Радни однос на неодређено време

Пробни рад

Члан 11.

За радна места ван наставе, утврђује се пробни рад који не може трајати дуже од шест месеци, као посебан услов за заснивање радног односа на неодређено време.

Изузетно, пробни рад из става 1. овог члана неће бити посебан услов приликом заснивања радног односа на неодређено време, уколико је изабрани кандидат провео најмање шест месеци у радном односу на одређено време на Универзитету, на радном месту на коме заснива радни однос на неодређено време.

Пробни рад прати комисија од три члана коју именује ректор, на предлог надлежног проректора или генералног секретара Универзитета.

Чланови комисије из става 3. овог члана морају имати најмање исти степен стручне спреме и, по правилу, одређене врсте занимања као запослени на пробном раду.

Мишљење о резултатима пробног рада запосленог, комисија из става 3. овог члана, доставља ректору Универзитета ради доношења решења којим констатује да је запослени испунио посебан услов из става 1. овог члана или да није задовољно на пробном раду, због чега му престаје радни однос.

Распоређивање запослених

Члан 12.

Распоређивање запослених на Универзитету представља распоређивање:

1. на радно место, ради чијег обављања је запослени засновао радни однос;
2. након доношења новог правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места;
3. након преузимања запосленог;
4. на основу правноснажне судске одлуке;
5. у другим законом предвиђеним случајевима.

Премештај запосленог

Члан 13.

Премештај запосленог може бити:

1. трајни премештај;
2. привремени премештај.

Трајни премештај

Члан 14.

Запослени може бити трајно премештен на упражњено радно место у складу са законом.

Запослени се без расписивања конкурса може преместити:

1. На радно место у оквиру упражњених радних места, за које је као услов предвиђено најмање исто звање/чин, степен и врста образовања које запослени има на радном месту на коме се налази у тренутку премештаја;
2. У случају трајног ограничења радне способности утврђеног на инвалидској комисији, а сходно преосталој радној способности коју је утврдила комисија.

Запослени се премешта на радно место за које је као услов предвиђено исто звање/чин, степен и врста образовања које запослени има на радном месту на коме се налази у тренутку премештаја.

3. У случају када не остварује предвиђене базичне компетенције потребне за рад на радном месту на којем је распоређен или не постиже задовољавајуће резултате рада, премешта се на друго радно место за које је предвиђен исти степен и врста образовања.
4. Кад, на провери психо-физичких способности, не испуњава прописане норме за радно место на коме се налази.

Решење о премештају доноси ректор Универзитета на образложени предлог надлежног руководиоца, или на захтев запосленог уз мишљење надлежних руководиоца организационих јединица у оквиру којих се премештај врши.

Привремени премештај

Члан 15.

Запослени може бити привремено премештен на друго радно место, на образложени предлог руководиоца организационе јединице, због:

1. замене одсутног запосленог;
2. повећаног обима посла, најдуже до шест месеци у календарској години;
3. привремено ограничене радне способности или обављања послова радног места до окончања поступка давања коначне оцене радне способности од стране референтне здравствене установе.

Запослени који се премешта задржава сва права радног места са кога је премештен, ако је то за њега повољније.

Након истека времена на које је привремено премештен, запослени се враћа на радно место са кога је премештен.

Жалба на решење о привременом премештају не одлаже извршење.

РАДНО ВРЕМЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 16.

Пуно радно време на Универзитету износи 40 часова недељно, ако законом није другачије одређено.

Радна недеља по правилу траје пет радних дана.

У складу са потребама процеса рада и специфичним условима рада, распоред радног времена у оквиру радне недеље за запослене утврђује се Распоредом рада за предстојећу недељу.

Распоред рада доноси ректор Универзитета на предлог руководиоца организационих јединица.

Ако је због природе посла и организације рада потребно, почетак и завршетак радног времена може се утврдити у одређеном временском интервалу (клизно радно време), другачијем од редовног радног времена.

Члан 17.

Запослени је дужан да, по налогу непосредног руководиоца, ради дуже од пуног радног времена али не дуже од 4 сата дневно односно 8 сати недељно.

Запослени је обавезан да ради дуже од пуног радног времена (прековремени рад), у случају:

1. елементарне непогоде;
2. изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран;
3. потребе да се без одлагања изврши одређени посао који се по прописима или по наређењу државних органа мора извршити у одређеном року;
4. замене изненадно одсутног запосленог, ради омогућавања нормалног процеса рада.

На основу евидентираних часова рада који прелазе број часова рада пуног радног времена, запослени остварују накнаду за прековремени рад, или у зависности од организовања процеса рада на месечном нивоу, а у договору са непосредним руководиоцем, прековремени сати се могу обрачунати као слободни часови у односу 1:2, који се морају искористити у најкраћем могућем року.

Прековремени рад се одређује по захтеву непосредног руководиоца, сагласност проректора/генералног секретара и одобрењу ректора, на обрасцу 1. који се налази у прилогу и чини саставни део овог правилника.

Одобрени захтев за прековремени рад, постаје налог за прековремени рад и прилаже се уз месечну евиденцију о присуству на раду и чини њен саставни део.

Члан 18.

Ноћним радом сматра се рад извршен између 22 часа и 6 часова наредног дана.

Рад ноћу подразумева редован радни циклус где запослени у току календарског месеца, у оквиру редовног месечног фонда радних сати, свој посао обавља у времену од 22 часа до 6 часова наредног дана.

За рад ноћу морају бити обезбеђени сви потребни услови у погледу заштите запослених на раду.

Запослени може да ради ноћу дуже од једне радне недеље само уз његову писану сагласност.

Члан 19.

Рад у смени, односно обављање посла наизменично у периодима преподневног (прва смена), послеподневног (друга смена) и ноћног дела дана (трећа смена), подразумева редован радни циклус где запослени у току календарског месеца, у оквиру редовног месечног фонда радних сати, свој посао обавља наизменично у једном од наведених осмочасовних циклуса дана (у првој, другој или трећој осмочасовној смени), а на радном месту за које је одређено да се радна активност врши пуна 24 часа.

Рад од куће

Члан 20.

Запосленом на Универзитету, може се одобрити/одредити да обављање послова може вршити и ван просторија Универзитета - као рад од куће, уколико послови из надлежности то дозвољавају, а постоји објективна потреба за њиховом реализацијом.

Одлуку о раду од куће, на предлог непосредног руководиоца, уз сагласност запосленог и мишљење проректора или генералног секретара, доноси ректор.

Запослени из става 1. овог члана ће обављати послове свог радног места са пуним радним временом.

Рад од куће може трајати у континуитету до 5 радних дана у месецу, са могућношћу продужетка. Потреба за рад од куће се утврђује на сваких 5 радних дана, а у току године рад од куће може да се користи укупно најдуже 45 радних дана.

Запослени коме је одобрен рад од куће дужан је да у току радног времена непосредном руководиоцу, као и осталим запосленима са Универзитета буде доступан путем телефонске и/или електронске комуникације.

Материјал за рад запосленом из става 1. овог члана биће достављен непосредно или путем електронске поште, а предмете обрађене у складу са правилима струке достављаће на адресу електронске поште односно путем других средстава електронске комуникације.

Надзор над радом запосленог и вођење евиденције о запосленом за време рада ван просторија послодавца врши непосредни руководилац, а запослени је обавезан да путем електронске поште доставља дневни извештај о свом раду непосредном руководиоцу.

За време док обавља рад од куће, запослени нема право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада.

На сва остала права и обавезе које запослени остварује приликом обављања рада од куће, примењују се правила која важе за рад у просторијама послодавца.

ОДМОР И ОДСУСТВА

Члан 21.

Запослени користи дневни, недељни и годишњи одмор у складу са законом и овим правилником.

Одмор у току дневног рада

Члан 22.

У току дневног рада запослени имају право на одмор од 30 минута, који не могу користити на почетку и на крају радног времена.

Време одмора у току рада сматра се као време проведено на раду.

Дневни одмор

Члан 23.

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

Недељни одмор

Члан 24.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 сата непрекидно.

Недељни одмор се користи, по правилу, суботом и недељом.

Ако је због потребе посла неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, онда му се обезбеђује коришћење одмора у току следеће недеље.

Годишњи одмор

Члан 25.

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

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

Наставници и сарадници користе годишњи одмор за време семестралног распуста чије је трајање ограничено трајањем распуста и активностима образовног рада предвиђеним у току трајања распуста (испити, летња пракса и сл.), као и припремама за почетак новог семестра.

Остали запослени користе годишњи одмор у складу са усвојеним планом коришћења годишњих одмора. При утврђивању плана коришћења годишњег одмора води се рачуна о процесу рада и жељама запослених.

Члан 26.

Уколико годишњи одмор користи из делова, први део годишњег одмора запослени мора користити у трајању од најмање десет радних дана.

Преостали део годишњег одмора запослени може користити у деловима уз сагласност непосредног руководиоца, до 30. јуна наредне године.

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

Члан 27.

Запослени има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана, а највише 35 радних дана за сваку календарску годину.

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

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

Ако је запослени за време коришћења годишњег одмора привремено спречен за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, има право да по престанку спречености настави коришћење годишњег одмора.

Члан 28.

Дужина годишњег одмора запосленог утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава према следећим критеријумима:

1. по основу стручне спреме
 - три радна дана - по основу обављања послова за које се тражи високо образовање у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова
 - два радна дана - за обављања послова за које се тражи средња или нижа школска спрема
2. по основу радног искуства
 - по један радни дан - за навршене сваке три године пензијског радног стажа
3. по основу бриге о деци и члановима уже породице

- пет радних дана - самохраном родитељу са дететом до 14 година живота, родитељу са двоје и више деце од којих бар једно дете има до 14 година живота, као и родитељу који у свом домаћинству издржава дете које има сметње у психофизичком развоју
 - три радна дана - родитељу са дететом до 14 година живота
4. пет радних дана - запосленом са инвалидитетом
 5. четири радна дана - запосленом млађем од 18 година живота, запосленом са преко 30 година пензијског стажа или са преко 55 година живота и запосленој са преко 25 година пензијског стажа или са преко 50 година живота.

Члан 29.

Запослени има право на дванестину годишњег одмора (сразмерни део) за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

Плаћено одсуство

Члан 30.

Запослени има право на плаћено одсуство са рада, односно одсуство са накнадом плате у случају:

- 1) ступања у брак запосленог - седам радних дана;
- 2) порођаја супруге или ванбрачног партнера или усвојења детета - пет радних дана;
- 3) порођаја другог члана уже породице - један радни дан;
- 4) поласка детета, односно пасторка, усвојеника или храњеника запосленог, у први разред основне школе - два радна дана;
- 5) ступања у брак или испраћаја у војску детета, односно пасторка, усвојеника или храњеника запосленог - два радна дана;
- 6) отклањања штетних последица у домаћинству запосленог изазваних елементарним непогодама, хаваријама, пожаром или другим разлозима насталим услед више силе - пет радних дана;
- 7) селидбе - три радна дана;
- 8) полагања стручног, као и другог испита који је обавезан услов за рад на радном месту на које је распоређен запослени - три радна дана;
- 9) теже болести члана уже породице - седам радних дана;
- 10) смрти члана уже породице - пет радних дана;
- 11) смрти родитеља, усвојоца, брата или сестре супружника - 3 радна дана;
- 12) сваки случај добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви - три узастопна дана;
- 13) рекреативног одмора у организацији Универзитета - до пет радних дана;
- 14) обављања личних послова - два радна дана.

Чланом уже породице, у смислу овог члана, сматра се супружник, ванбрачни партнер, деца, сестре, браћа, родитељи, пасторак, усвојилац, усвојеник, старатељ, као и друга лица ако живе у заједничком домаћинству са запосленим.

Плаћено одсуство из става 1. овог члана може се користити у току календарске године, у укупном трајању од 10 радних дана.

Изузетно, у случајевима из става 1. тач. 1), 2), 6), 9), 10), 12), 13) овог члана укупан број радних дана који се користе као плаћено одсуство у току календарске године увећава се за број дана који је утврђен као време одсуства у сваком од тих случајева.

Плаћено одсуство из става 1. тач. 13) и 14) овог члана може се користити само једном у току календарске године.

Плаћено одсуство се одобрава, на писани захтев запосленог, уз прилагање одговарајуће документације.

Неплаћено одсуство

Члан 31.

Запосленом се може, по образложеном захтеву, одобрити неплаћено одсуство, уколико то не ремети процес рада, у следећим случајевима:

1. неговања болесног члана уже породице - до 30 радних дана;
2. школовања, специјализације или другог вида стручног образовања или усавршавања по сопственој иницијативи запосленог - до 30 радних дана;
3. из личних разлога - до 10 радних дана.

Неплаћено одсуство може се одобрити запосленом и у дужем трајању, као и у другим оправданим случајевима, уколико то не ремети процес рада.

Чланом уже породице, у смислу овог члана, сматра се супружник, ванбрачни партнер, деца, сестре, браћа, родитељи, пасторак, усвојилац, усвојеник, старатељ, као и друга лица ако живе у заједничком домаћинству са запосленим.

Решење о неплаћеном одсуству доноси ректор Универзитета на предлог надлежног проректора, односно генералног секретара.

Неплаћено одсуство дуже од тридесет дана, али не дуже од шест месеци може се изузетно одобрити запосленом у настави који по својој жељи или на позив, одлази на стручно усавршавање или ради држања предавања на другим универзитетима у земљи и иностранству уколико је обезбеђена адекватна замена.

Одлуку о неплаћеном одсуству из претходног става овог члана, доноси Сенат Универзитета.

Мировање радног односа

Члан 32.

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

1. упућивања на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва;
2. избора односно именовања на функцију у државном органу, политичкој или синдикалној организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца;
3. издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до 6 месеци;
4. и у другим случајевима предвиђеним законом.

Запослени коме мирују права и обавезе из става 1. овог члана, има право да се у року од 15 дана од дана престанка рада у иностранству, престанка функције повратка

са издржавања казне затвора, односно мере безбедности, васпитне или заштитне мере врати на рад.

Право на мировање и права која проистичу из мировања има и запослени чији је брачни друг упућен на рад у иностранство у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва.

ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Општа заштита

Члан 33.

Запослени има право на безбедност и заштиту здравља на раду, у складу са законом.

Универзитет је дужан да организује рад којим се обезбеђује заштита живота и здравља запослених у складу са посебним законом и другим прописима.

Члан 34.

На Универзитету се организује рад тако да запослени, са предвиђеним радним способностима и уз потребну пажњу, може да ради без опасности по живот и здравље.

За обезбеђење услова из претходног става послодавац је дужан да обезбеди, нарочито:

- да у радним просторијама буду у исправном стању електричне и друге инсталације које би услед квара могле да проузрокују повреде и друге штетне последице по здравље запослених;
- да се у радним просторијама редовно одржавају чистоћа, други хигијенски услови, као и да су просторије довољно осветљене;
- да се запосленом који је на раду изложен опасности од повреда и других штетних последица по здравље, обезбеде одговарајућа средства личне заштите, заштитна одећа и обућа - према постојећим прописима;
- да се складу са прописима одржава приручна апотека како би се у случају повреде могла указати прва помоћ.

Здравствена заштита

Члан 35.

Здравствену заштиту запослених спроводи Завод за здравствену заштиту радника Министарства унутрашњих послова (у даљем тексту: Завод) у сарадњи са Универзитетом, на основу утврђених мера специфичне здравствене заштите које се односе на пружање здравствених услуга при обављању претходних лекарских прегледа за заснивање радног односа, систематских и ванредних лекарских прегледа ради утврђивања професионалне и опште радне способности.

Претходни лекарски преглед кандидата за заснивање радног односа је обавезан и кандидат на Универзитету добија писмено којим се упућује у Завод, а трошкове прегледа сноси сам.

Запосленима на Универзитету је обезбеђена специфична здравствена заштита у мери у којој она није обезбеђена обавезним здравственим осигурањем и која се остварује кроз систематске и ванредне лекарске прегледе.

Организовани систематски лекарски прегледи за запослене се обављају на период од највише три године и обавезни су, сем у случају оправданих разлога. Лекарски извештаји се издају на начин да се не наруши принцип поверљивости личних података.

На ванредни лекарски преглед може се упутити запослени на лични захтев или на захтев непосредног руководиоца у случају промене у понашању која недвосмислено указује на могуће здравствене проблеме који би могли утицати на његову радну способност.

Према обиму прегледа ванредни лекарски прегледи спадају у циљане лекарске прегледе.

Трошкове претходног лекарског прегледа сноси кандидат, а трошкове систематских и ванредних лекарских прегледа сноси послодавац.

Право на накнаду у случају привремене спречености за рад

Члан 36.

Запослени, у случају привремене спречености за рад због професионалне болести или повреде на раду, као и у случају теже болести ван рада која животно угрожава запосленог, припада накнада плате у висини 100% основне плате, увећане за минули рад.

Листу тежих болести и повреда ван рада из става 1. овог члана, утврђује здравствена установа надлежна за заштиту запослених у Министарству унутрашњих послова.

Запосленом у статусу полицијског службеника, у случају привремене спречености за рад због болести или повреде ван рада, припада накнада плате у висини 85% основне плате, увећане за минули рад.

За остале случајеве привремене спречености за рад примењују се општи прописи из области здравственог осигурања.

У случајевима постојања основане сумње да запослени врши злоупотребу коришћења привремене спречености за рад, непосредни руководиоца може да иницира покретање прописима предвиђеног поступка утврђивања постојања злоупотребе привремене спречености за рад.

Осигурање запослених

Члан 37.

Универзитет је дужан да под једнаким условима колективно осигура запослене за случај смрти, последица незгоде, професионалног обољења, повреде на раду и губитка радне способности у складу са законом.

Право на отпремнину

Члан 38.

Запосленом у статусу полицијског службеника који оствари право на пензију припада отпремнина у висини шест месечних плата, без пореза и доприноса, примљених за последњих шест месеци.

Запосленом на Универзитету који није у статусу полицијског службеника припада отпремнина у висини три просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику.

ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 39.

Запослени на Универзитету има обавезе и одговорности на раду и у вези са радом. Запослени је дужан да савесно и марљиво извршава радне дужности и обавезе и поштује заједничке и интересе других запослених на Универзитету.

Радне обавезе и понашање

Члан 40.

Обавезе запосленог на раду и у вези са радом нарочито су:

- да своје радне обавезе испуњава савесно, марљиво и уредно у складу са законом, решењем о распоређивању и општим актима;
- да се приликом обављања одређеног посла придржава упутстава и налога непосредног руководиоца;
- да изузетно, по налогу непосредног руководиоца, обавља послове који нису у опису послова његовог радног места, али су сродни са тим пословима;
- да учествује у раду органа чији је члан по основу запослења;
- да учествује у раду комисија и других тела у чији је састав именован;
- да поштује радно време;
- да усавршава своје стручне и друге радне способности у складу са планским актима;
- да са дужном пажњом чува поверена средства за рад и да се стара о њиховој заштити и исправности, као и да свако оштећење односно опасност од оштећења имовине одмах пријави непосредном руководиоцу;
- да се придржава прописа и наређења који се односе на спречавање професионалних и других болести;
- да се придржава прописаних мера заштите на раду, као и прописа који се односе на општу сигурност, безбедност и здравље на раду;
- да на раду употребљава сигурносна и заштитна средства и направе према њиховој намени и да их чува од оштећења;
- да се придржава прописа о спречавању и отклањању пожара и других непогода које задесе Универзитет;
- да чува пословну, односно службену тајну;
- да се уважава достојанство, поштује и преноси своје искуство на друге запослене;
- да се према студентима, спољним сарадницима, странкама и посетиоцима понаша уз поштовање достојанства, предусретљиво, професионално и одговорно;
- да друге запослене не омета у раду.

ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Дисциплинска одговорност

Члан 41.

Ступањем на рад запослени преузима дужности и обавезе на раду и у вези са радом.

Запослени може бити одговоран само за повреду радне обавезе која је у време извршења била прописана законом и овим правилником.

Кривична одговорност, одговорност за привредни преступ и одговорност за прекршај, не искључује дисциплинску одговорност запосленог, ако та радња представља и повреду радне обавезе.

Врсте повреда обавеза из радног односа

Члан 42.

Повреде обавеза из радног односа могу бити лакше и теже.

Члан 43.

Лакше повреде радних обавеза су:

1. неблаговремен долазак на посао, одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано напуштање радног места у току радног времена, а који се, и после упозорења, учестало понављају;
2. неоправдано изостајање с посла до два узастопна радна дана, или највише пет радних дана са прекидима у току дванаест месеци;
3. несавесно чување службених списа или података;
4. непоштовање части и угледа осталих запослених, студената или странака;
5. проузроковање материјалне штете мале вредности намерно или из крајње непажње;
6. прикривање односно непријављивање оштећења средстава рада;
7. намерно изношење нетачних података о запосленима или студентима или о догађајима на раду или у вези са радом на Универзитету, које је изазвало или могло изазвати штетне последице мањег значаја;
8. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
9. поступање противно правилима о раду, које је изазвало или је могло изазвати штетне последице мањег значаја;
10. свако понашање запосленог које је изазвало или могло изазвати штетне последице мањег значаја по углед Универзитета.

Члан 44.

Теже повреде радних обавеза су:

1. неизвршавање или несавесно, неблаговременно или немарно извршавање радних обавеза, које је изазвало или могло изазвати штетне последице већег значаја;
2. долазак на рад у пијаном стању или под дејством опојних средстава, као и уживање алкохола или других опојних средстава који смањују радну способност у току радног времена,
3. одбијање налога непосредног руководиоца за извршење радне обавезе, без оправданих разлога,
4. одбијање запосленог да обавља послове радног места на коме је распоређен,
5. неоправдано изостајање са рада три радна дана узастопно, или неоправдано изостајање пет радних дана са прекидима у току шест месеци,
6. изазивање или учествовање у нереду или тучи на Универзитету или на службеном путу,
7. незаконито, нецелисходно или неодговорно располагање или коришћење средстава Универзитета,
8. неостваривање планским актом предвиђених резултата рада из неоправданих разлога у периоду од три месеца узастопно,
9. злоупотреба положаја и прекорачење датих овлашћења у вези са радом,

10. изношење или пропагирање политичких, националистичких или верских ставова, односно организовање групе која прокламује такве ставове на Универзитету;
11. одавање пословне, службене или друге тајне утврђене законом или општим актом Универзитета,
12. давање службених података неовлашћеним лицима,
13. несавесно поступање које за последицу има оштећење или уништење имовине Универзитета веће вредности;
14. намерно изношење нетачних података о запосленима или студентима или о догађајима на раду или у вези са радом на Универзитету, које је изазвало или могло изазвати теже последице,
15. злоупотреба права одсуствовања у случају болести,
16. повреда прописа у вези са заштитом на раду и непредузимање мера ради заштите запослених, средстава рада и животне средине,
17. ометање запосленог у процесу рада којим се изразито отежава извршавање радних обавеза,
18. намерно или из крајње непажње давање нетачних података услед чега је донета незаконита или нецелисходна одлука,
19. понављање више од три лакше повреде радних обавеза утврђених коначним решењем којим је изречена дисциплинска мера,
20. свака радња која представља кривично дело извршено на раду или у вези са радом,
21. одбијање ванредног здравственог прегледа,
22. радно ангажовање наставника, сарадника и истраживача супротно одредбама општег акта Универзитета којим се регулише давање сагласности за рад наставника сарадника и истраживача Универзитета на другој високошколској установи,
23. непримерено или недостојно понашање којим се нарушава углед Универзитета,
24. непримерено или недостојно понашање на послу којим се нарушава углед других запослених на Универзитету,
25. додатни рад мимо услова утврђених законом или општим актима Универзитета којима се уређују питања управљања сукобом интереса
26. оснивање привредног друштва, јавне службе и бављење предузетништвом уколико је у супротности са општим актима Универзитета,
27. недолично, насилничко или увредљиво понашање према другим запосленима, станкама или студентима,
28. неизвршавање правоснажних судских одлука и одлука других органа донетих у поступку за заштиту права запослених од стране ректора, односно другог одговорног лица,
29. неоправдано одбијање рада дужег од пуног радног времена у случајевима утврђеним законом и овим правилником,
30. повреда права студената на једнакост и коректно поступање у свим облицима извођења наставе и испита,
31. злоупотреба студената, као и свако омаловажавање и неетичко поступање којим се нарушава достојанство студената и Универзитета,
32. намерно изношење у јавности неистинитих података о функционисању Универзитета, чиме се вређа углед Универзитета.

Члан 45.

За лакшу повреду радне обавезе запосленом се може изрећи једна од следећих дисциплинских мера:

1. опомена;
2. новчана казна у износу до 20 % од његове основне плате за пуно радно време у

месецу у коме је мера изречена, у трајању до три месеца.

Члан 46.

За тежу повреду радне обавезе запосленом се може изрећи једна од следећих дисциплинских мера:

1. новчана казна у износу од 20% до 30 % од његове основне плате за пуно радно време у месецу у коме је мера изречена, у трајању до шест месеци;
2. престанак радног односа.

Члан 47.

Запосленом коме је изречена дисциплинска мера престанка радног односа, радни однос престаје даном коначности решења којим је дисциплинска мера изречена.

Дисциплински органи

Члан 48.

Дисциплински орган за покретање, вођење дисциплинског поступка и изрицање дисциплинских мера предвиђених овим правилником је Дисциплинска комисија.

Дисциплинску комисију чини најмање један дипломирани правник са радним искуством на пословима правне струке од најмање 7 година и неопходним знањима за вођење дисциплинског поступка као председник комисије, и још два запослена са радним искуством на Универзитету најмање 5 година.

Дисциплинску комисију решењем формира ректор на период од 3 године.

За одлучивање по приговору запосленог на решење којим му је изречена дисциплинска мера као другостепени орган надлежан је Савет Универзитета.

Дисциплински поступак

Члан 49.

Дисциплински поступак покреће се на захтев непосредног руководиоца запосленог, начелника одељења, генералног секретара, проректора или ректора Универзитета.

Захтев из става 1. овог члана садржи: име и презиме запосленог, радно место на коме је распоређен, опис и време извршења повреде радне обавезе и доказе који указују на извршење повреде радне обавезе.

По пријему захтева Дисциплинска комисија одлучује тако што ће захтев одбацити или ће донети одлуку о покретању дисциплинског поступка.

Одлука о покретању дисциплинског поступка доставља се запосленом.

Члан 50.

Одлуком о покретању дисциплинског поступка запослени се обавештава да има право да Дисциплинској комисији у року од осам дана од дана пријема одлуке о покретању дисциплинског поступка, достави писмено изјашњење о повреди радних обавеза наведених у одлуци.

Члан 51.

У првостепеном дисциплинском поступку одржава се усмена расправа пред Комисијом.

Позив за расправу са одлуком о покретању поступка доставља се запосленом против кога се води поступак и овлашћеном предлагачу и другим лицима у складу са

законом.

Запосленом против кога је покренут дисциплински поступак мора се оставити најмање осам дана за припрему одбране, рачунајући од дана пријема одлуке о покретању дисциплинског поступка, до дана када је заказана усмена расправа.

Запослени против кога је покренут дисциплински поступак има право да на усменој расправи изложи своју одбрану, коју може изнети сам или преко заступника.

Расправа може да се одржи и без присуства запосленог ако за то постоје важни разлози, а запослени је на расправу уредно позван, а свој изостанак није оправдао.

О усменој расправи води се записник.

Изузетно, уколико се на основу достављеног захтева и изјашњења запосленог могу утврдити чињенице за одлучивање о лакшој повреди радне обавезе, решење којим се утврђује дисциплинска одговорност може се донети и без одржавања усмене расправе.

У дисциплинском поступку сходно се примењују правила и одредбе управног поступка о усменој расправи, доказивању, записнику и достављању.

Члан 52.

При избору и одмеравању дисциплинске казне, води се рачуна о степену одговорности запосленог, тежини последица повреде радне обавезе и субјективним и објективним околностима под којима је повреда учињена.

Члан 53.

Решење о утврђивању одговорности и изреченој мери, односно о ослобађању од одговорности или обустављању поступка, са образложењем и поуком о праву на приговор доставља се запосленом и подносиоцу захтева у писаном облику.

Против решења Дисциплинске комисије о изреченој дисциплинској мери, запослени има право да поднесе приговор Савету Универзитета, у року од 15 дана од дана достављања решења.

Против одлуке Савета, запослени може покренути поступак пред надлежним судом, у складу са законом.

Члан 54.

За вођење поступка и утврђивање дисциплинске одговорности ректора надлежан је Савет Универзитета.

Привремено удаљење са рада (суспензија)

Члан 55.

Запослени може да буде удаљен са рада:

1. ако је против њега покренут дисциплински поступак због теже повреде радне обавезе у случају да постоји опасност да ће наставити да врши повреду радне дисциплине односно да постоји опасност од наступања веће материјалне штете или угрожавања части и угледа других запослених и студената;
2. ако је против њега покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;
3. и у другим законом предвиђеним случајевима.

Члан 56.

О привременом удаљењу из претходног члана овог правилника, одлучује ректор Универзитета.

Против решења о удаљењу, запослени може поднети приговор Савету Универзитета, у року од 8 дана од дана достављања решења о удаљењу.

Приговор не одлаже извршење решења, а одлука по приговору мора да се донесе у року од 15 дана од дана достављања приговора.

Члан 57.

Удаљење са Универзитета може трајати до окончања поступака који су разлог за удаљење, а најдуже 6 месеци.

Члан 58.

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

Запосленом из става 1. овог члана, припада накнада основне плате у висини од 1/4, односно 1/3 ако једини издржава породицу.

Члан 59.

Запослени који је привремено удаљен са Универзитета има право на накнаду зараде у висини 1/2 основне плате, односно 2/3 основне плате ако једини издржава породицу.

Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

Члан 60.

Покретање дисциплинског поступка за лакшу повреду радне обавезе застарева протеком шест месеци од дана извршења, а за тежу повреду радне обавезе протеком једне године од дана извршења.

Вођење дисциплинског поступка за лакшу повреду радне обавезе застарева протеком једне године од покретања дисциплинског поступка, а за тежу повреду радне обавезе протеком две године од покретања дисциплинског поступка.

О прекиду поступка због немогућности његовог покретања или вођења доноси се посебан закључак.

Застаревање вођења поступка прекида се са сваком радњом усмереном ка одлучивању о дисциплинској одговорности или законитости или уставности неког акта, због одсуства лица против кога је поступак покренут или из других оправданих разлога, па стога након сваког прекида рок застарелости наставља да тече.

О прекиду поступка доноси се посебан закључак.

У сваком случају апсолутна застарелост вођења поступка наступа протеком двоструког времена које је прописано за застарелост вођења дисциплинског поступка, у зависности да ли је у питању лакша или тежа повреда.

Материјална одговорност

Члан 61.

Запослени који у раду, односно у вези са радом, намерно или из крајње непажње проузрокује штету Универзитету, дужан је да је надокнади.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки од њих је одговоран за део штете коју је проузроковао, а ако се то не може утврдити сви запослени једнако су одговорни за штету и надокнађују је у једнаким деловима.

Члан 62.

Ако накнада штете не може да се утврди у тачном износу, или би утврђивање

њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висина штете утврђује се у паушалном износу.

Постојање штете и околности под којима је настала, њену висину, односно паушални износ штете, и ко је штету проузроковао утврђује посебна комисија од три члана, коју образује ректор Универзитета.

Члан 63.

Ако запослени претрпи штету на раду или у вези са радом, без своје кривице, Универзитет је дужан да му штету надокнади по начелима одговорности за штету.

Ако се у року од 30 дана Универзитет и запослени не споразумеју о висини и накнади штете, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

Члан 64.

Запослени који у раду или у вези са радом проузрокује штету трећем лицу, намерно или из крајње непажње, дужан је да је сам надокнади. Ако штету плати Универзитет, запослени је дужан да је накнади Универзитету.

ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 65.

У остваривању појединачних права из радног односа, запослени има право да доносиоцу поднесе захтев за преиспитивање одлуке, односно захтева заштиту права пред органима Универзитета, надлежним судом и другим органима.

Запосленом се у писаном облику доставља свака одлука о правима, обавезама и одговорностима, са поуком о правном леку.

Члан 66.

По захтеву запосленог за остваривање права, надлежни орган Универзитета дужан је да донесе одлуку у року од 30 дана.

Запослени који није задовољан одлуком првостепеног органа може, у року од 15 дана од дана достављања одлуке да поднесе приговор другостепеном органу.

Другостепени орган одлучује у року од 30 дана.

Члан 67.

Запослени који није задовољан коначном одлуком надлежног органа или ако тај орган не донесе одлуку у предвиђеном року од дана подношења приговора, има право да тражи заштиту својих права пред надлежним судом у складу са законом.

Члан 68.

Приговор поднесен другостепеном органу Универзитета задржава извршење одлуке до њене коначности о свим правима, осим одлуке којом се:

1. утврђује зарада запосленог,
2. запослени удаљује са Универзитета.

ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 69.

Радни однос може престати вољом запосленог:

1. ако поднесе захтев за престанак радног односа,
2. ако закључи споразум са Универзитетом о престанку радног односа.

Члан 70.

Запосленом престаје радни однос без његове воље у случајевима утврђеним законом и овим правилником или другим општим актом Универзитета.

Члан 71.

Решење о престанку радног односа доставља се запосленом у писаном облику и садржи: основ престанка радног односа, образложење и поуку о правном леку.

Члан 72.

Запослени за кога је донето решење о престанку радног односа има право и обавезу на отказни рок у складу са законом.

Ректор се може споразумети са запосленим да му престане радни однос без отказног рока, ако то не ремети радни процес.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 73.

Запослени који има посебан статус односно звање, права и обавезе на Универзитету остварује у складу са прописима и актима којима је уређен тај статус односно звање.

Члан 74.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду 01 број 412/1 од 04.10.2024. године.

Члан 75.

Овај правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања на сајту Универзитета.

РЕКТОР



проф. др Зоран Ђурђевић

Република Србија
КРИМИНАЛИСТИЧКО-ПОЛИЦИЈСКИ
УНИВЕРЗИТЕТ

Број
Датум

РЕКТОР

проф. др Зоран Ђурђевић

ПРЕДЛОГ
ангажовања запосленог за прековремени рад¹

Данашњи датум:

Име и презиме запосленог који се ангажује, радно место-организациона јединица:

Датум прековременог рада	Број тражених сати прековременог рада
Укупно тражених сати прековременог рада:	

Разлог за прековремени рад:

Запослени је упознат и сагласан са потребама прековременог рада

(потпис запосленог)

За прековремено ангажовање запослени ће користити слободне сате, и то:

I. ПРЕРАСПОДЕЛА

Планирани датуми прерасподеле радних сати:

Датум	Број сати у прерасподели
Укупно сати у прерасподели:	

Запослени није у могућности да користи слободне сате и сагласан је да се изврши новчана исплата: _____

(потпис запосленог)

II. ПЛАЋАЊЕ ПРЕКОВРЕМЕНОГ РАДА

Укупно сати за исплату прековременог рада:	
--	--

ШЕФ
(навести назив радног места)

име и презиме

¹ По одобрењу ректора Универзитета, Предлог ангажовања запосленог за прековремени рад постаје Налог за прековремени рад запосленог

Република Србија
КРИМИНАЛИСТИЧКО-ПОЛИЦИЈСКИ
УНИВЕРЗИТЕТ

Број
Датум

РЕКТОР

проф. др Зоран Ђурђевић

ПРЕДЛОГ
ангажовања запосленог за прековремени рад¹

Данашњи датум:

Име и презиме запосленог који се ангажује, радно место-организациона јединица:

Датум прековременог рада (време: од - до)	Број тражених сати прековременог рада
Укупно тражених сати прековременог рада:	

Разлог за прековремени рад:

Запослени је упознат и сагласан са потребама прековременог рада

(потпис запосленог)

За прековремено ангажовање запослени ће користити слободне сате, и то:

I. ПЕРАСПОДЕЛА

Планирани датуми прерасподеле радних сати:

Датум	Број сати у прерасподели
Укупно сати у прерасподели:	

Запослени није у могућности да користи слободне сате и сагласан је да се изврши новчана исплата: _____

(потпис запосленог)

II. ПЛАЋАЊЕ ПРЕКОВРЕМЕНОГ РАДА

Укупно сати за исплату прековременог рада:	
--	--

РУКОВОДИЛАЦ
ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ
(навести назив радног места)

ПРОРЕКТОР
(навести назив радног места)

име и презиме
потпис

име и презиме
потпис

¹ По одобрењу ректора Универзитета, Предлог ангажовања запосленог за прековремени рад постаје Налог за прековремени рад запосленог

Република Србија
КРИМИНАЛИСТИЧКО-ПОЛИЦИЈСКИ
УНИВЕРЗИТЕТ

Број
Датум

ПРЕДЛОГ
ангажовања запосленог за прековремени рад¹

Данашњи датум:

Име и презиме запосленог који се ангажује, радно место-организациона јединица:

Датум прековременог рада (време: од - до)	Број тражених сати прековременог рада
Укупно тражених сати прековременог рада:	

Разлог за прековремени рад:

Запослени је упознат и сагласан са потребама прековременог рада

(потпис запосленог)

За прековремено ангажовање запослени ће користити слободне сате, и то:

I. ПРЕРАСПОДЕЛА

Планирани датуми прерасподеле радних сати:

Датум	Број сати у прерасподели
Укупно сати у прерасподели:	

Запослени није у могућности да користи слободне сате и сагласан је да се изврши новчана исплата: _____

(потпис запосленог)

II. ПЛАЋАЊЕ ПРЕКОВРЕМЕНОГ РАДА

Укупно сати за исплату прековременог рада:	
--	--

РЕКТОР

проф. др Зоран Ђурђевић

¹ По одобрењу ректора Универзитета, Предлог ангажовања запосленог за прековремени рад постаје Налог за прековремени рад запосленог