

ПРАВИЛНИК О РАДУ

Београд, септембар 2026.

На основу члана 3. став 6. Закона о раду („Сл. гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење и 109/25-др. закон), члана 61. став 1. тачка 8. Закона о науци и истраживањима („Сл. гласник РС”, бр. 49/2019 и 108/2025), члана 26. став 1. тачка 2. Статута Института за књижевност и уметност (бр. 86/1 од 04. марта 2026. године), Управни одбор Института за књижевност и уметност на седници одржаној 21. септембра 2026. године доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ ИНСТИТУТА ЗА КЊИЖЕВНОСТ И УМЕТНОСТ

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

1. Предмет

Члан 1.

Правилником о раду Института за књижевност и уметност (у даљем тексту: Правилник), у складу са Законом о раду и Законом о науци и истраживањима уређују се права, обавезе и одговорности запослених у Институту за књижевност и уметност (у даљем тексту: Послодавац), из области рада и радних односа, као и обавезе Послодавца у обезбеђивању и остваривању права Запослених на раду и по основу рада.

Члан 2.

Правилник о раду примењује се на све Запослене.

Запослени у Институту (у даљем тексту: Запослени) су:

1. истраживачи у научним и истраживачким звањима,
2. административно-техничко особље,
3. помоћно особље.

Истраживачи су лица која обављају послове научноистраживачке делатности и која испуњавају услове прописане Законом о науци и истраживањима.

Истраживачи који су запослени код Послодавца у складу са Законом о науци и истраживањима могу поседовати следећа звања:

- истраживач-приправник;
- истраживач-сарадник;
- научни сарадник;
- виши научни сарадник и
- научни саветник.

Административно-техничко особље и помоћно особље су лица која обављају административно-техничке и помоћне послове.

Члан 3.

На права, обавезе и одговорности, које нису регулисане овим Правилником, примењиваће се одредбе Закона о раду, Закона о науци и истраживањима и Уговора о раду.

Члан 4.

Овим Правилником се не могу утврдити мања права и неповољнији услови рада Запослених од права и услова рада утврђених Законом и Уговором о раду.

2. ТРАЈАЊЕ ЗВАЊА И ПОСТУПАК РЕИЗБОРА

Члан 5.

Звање истраживач-приправник стиче кандидат који има завршен други степен академских студија који му омогућава упис на докторске академске студије, са просечном оценом најмање (8) и има уписане докторске студије. Истраживач-приправник бира се на период од три године, а звање стиче одлуком Научног већа Института.

Ради спровођења поступка за стицање звања истраживач-приправник Научно веће утврђује испуњеност услова за избор у звање истраживач-приправник и доноси одлуку о избору на истој седници.

Звање истраживач-сарадник може стећи кандидат који је у статусу студента докторских академских студија, има пријављену тему докторске дисертације, а који је претходне степене студија завршио са укупном просечном оценом најмање осам (8), бави се научноистраживачким радом и има бар један објављен рецензиран научни рад. Истраживач-сарадник бира се на период од четири године, без права на реизбор, а звање стиче одлуком Научног већа Института, на основу извештаја комисије коју је Веће именovalo.

Истраживач-сарадник је у обавези да у року утврђеном прописима о високом образовању заврши докторске академске студије и има објављене научне радове.

Звање научног сарадника и вишег научног сарадника стиче се за период од пет година, без ограничења броја реизбора, а звање научног саветника је трајно.

Постојеће научно звање траје до окончања благовремено покренутог поступка стицања вишег научног звања, односно реизбора у постојеће звање.

Реизбор је поступак поновног стицања постојећег звања за кандидате који нису испунили услов за избор у више научно звање. Ближи услови за реизбор, као и поступак реизбора уређују се актом којим се регулише поступак и начин вредновања и квантитативног исказивања научноистраживачких резултата истраживача који доноси министар.

Стечена научна, односно истраживачка звања престају да важе: истеком рока на који су стечена, избором у више звање или одузимањем звања.

Члан 6.

Истраживачи у научним звањима покрећу поступак за избор у више научно звање, односно за реизбор у постојеће научно звање, шест до осам месеци пре истека периода на који су изабрани у одређено звање.

Истраживачи у истраживачким звањима покрећу поступак за избор у наредно звање шест до осам месеци пре истека периода на који су изабрани у постојеће истраживачко звање.

Поступак за избор у више научно, односно наредно истраживачко звање може се покренути и раније, на образложен захтев Института или истраживача, у складу са Законом.

II – РАДНИ ОДНОСИ

1. Заснивање радног односа

Члан 7.

Радни однос заснива се са лицем које испуњава опште услове утврђене Законом и друге услове утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова Послодавца.

Правилником о организацији и систематизацији послова утврђују се организациони делови код Послодавца, назив и опис послова, услови потребни за обављање послова, врста и степен стручне спреме, односно образовања, радног искуства и посебних знања и способности.

Члан 8.

Одлуку о потреби заснивања радног односа са новим запосленим доноси директор Института.

Члан 9.

Истраживачи и административно-техничко и помоћно особље у Институту заснивају радни однос у складу са Законом о раду и Законом о науци и истраживањима.

Члан 10.

У Институту не постоје послови са посебним условима рада, као ни послови на којима постоји повећана опасност од повређивања, професионалних или других обољења.

2. Уговор о раду

Члан 11.

Радни однос се заснива Уговором о раду.

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

Уговор о раду закључују запослени и Послодавац и може да се закључи на одређено и на неодређено време у складу са Законом о раду и Законом о науци и истраживањима.

Уговором о раду регулишу се права, обавезе и одговорности запосленог, у складу са одредбама Закона о раду и Закона о науци и истраживањима.

Члан 12.

Уговор о раду закључује се у писаном облику пре ступања на рад запосленог, у најмање три примерка од којих се један обавезно предаје запосленом, а два задржава Послодавац.

Уговор о раду садржи:

1. назив и седиште Послодавца;
2. лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
3. врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог, који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду;
4. назив и опис послова које запослени треба да обавља;
5. место рада;
6. врсту радног односа (на неодређено или одређено време);
7. трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време;
8. дан почетка рада;
9. радно време (пуно, непуно или скраћено);
10. новчани износ основне зараде на дан закључења уговора о раду;
11. елементе за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог;
12. рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право;
13. трајање дневног и недељног радног времена.

Уговор о раду не мора да садржи елементе из става 2. тач. 11-13. овог члана ако су они утврђени Законом, колективним уговором, Правилником о раду или другим актом Послодавца у складу са Законом, у ком случају у уговору мора да се назначи акт којим су та права утврђена у моменту закључења уговора о раду.

Овим Правилником и Уговором о раду утврђују се повреде радних обавеза и непоштовање радне дисциплине због којих Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

3. Пробни рад

Члан 13.

Пробни рад, као облик проверавања знања и способности новозапосленог, може бити утврђен уговором о раду као посебан услов за рад за обављање једног или више повезаних, односно сродних послова истраживача и административно-техничког и помоћног особља, осим на пословима на којима запослени заснива радни однос у својству приправника.

Пробни рад из става 1. овог члана траје онолико колико је потребно да се утврди способност запосленог, а најдуже шест месеци.

Члан 14.

Обављање послова на пробном раду прати посебна комисија коју именује директор Института.

Комисија из става 1. овог члана састављена је од три члана који имају најмање исти степен стручне спреме одређене врсте занимања као и запослени који је на пробном раду.

Комисија је дужна да мишљење о резултатима пробног рада достави директору Института најкасније у року од седам дана пре истека рока одређеног за пробни рад.

Члан 15.

Ако запослени у току трајања пробног рада покаже задовољавајуће резултате рада, остаје у радном односу, а уколико запослени не покаже задовољавајуће резултате рада, директор отказује уговор о раду, у складу са поступком предвиђеним Законом о раду.

Члан 16.

За време пробног рада запослени и Послодавац могу отказати уговор о раду, са отказним роком који износи пет радних дана.

4. Радни однос на одређено време

Члан 17.

Радни однос на одређено време заснива се у складу са Законом о раду и Законом о науци и истраживањима.

Послодавац може закључити један или више уговора о раду на одређено време на основу којих се радни однос са истим запосленим заснива за период који са прекидима или без прекида не може бити дужи од 24 месеца.

Прекид краћи од 30 дана не сматра се прекидом периода из става 2. овог члана.

5. Радни однос са непуним радним временом

Члан 18.

Послодавац са запосленим може да заснује радни однос са непуним радним временом, на неодређено или одређено време.

Запослени који ради са непуним радним временом има право на зараду, друга примања и друга права из радног односа сразмерно времену provedеном на раду, осим ако за поједина права Законом, општим актом и уговором о раду није друкчије одређено.

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

6. Радни однос за обављање послова ван просторија послодавца

Члан 19.

Радни однос може да се заснује за обављање послова ван просторија Послодавца.

Радни однос за обављање послова ван просторија Послодавца обухвата рад на даљину и рад од куће.

Основна зарада запосленог из става 1. овог члана не може бити утврђена у мањем износу од основне зараде запосленог који ради на истим пословима у просторијама Послодавца.

Послодавац у случају потребе организације посла у складу са другим прописима може да одреди рад ван просторија послодавца – рад од куће.

С обзиром на природу научноистраживачке делатности, истраживачи могу послове научноистраживачког рада обављати и ван просторија Института, нарочито у библиотекама, архивима, музејима, другим научним и културним установама, на терену, као и на другом месту погодном за обављање научноистраживачког рада, у складу с природом посла и обавезама утврђеним планом рада.

7. Уговор о правима и обавезама директора

Члан 20.

Управни одбор одлучује о правима, обавезама, одговорностима и радно-правном статусу директора у функцији Послодавца сагласно Закону.

Директор заснива радни однос на одређено време са пуним радним временом у складу са Законом којим се уређује рад запослених у јавним службама.

Права, обавезе, одговорности и радно-правни статус директора утврђују се Уговором о раду у складу са Законом и Статутом Института.

Уговор о раду са директором закључује Управни одбор Института.

III – РАДНО ВРЕМЕ, ОДМОРИ И ОДСУСТВА

Члан 21.

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

1. Пуно радно време

Члан 22.

Радно време Запослених износи 40 часова недељно.

2. Прековремени рад

Члан 23.

На захтев Послодавца, запослени је обавезан да ради дуже од пуног радног времена, у случају: више силе, непланираног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се послови заврше у одређеном року.

Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

Послодавац је дужан да запосленом, пре почетка обављања прековременог рада, изда решење о разлозима и трајању прековременог рада.

3. Распоред радног времена

Члан 24.

Радна недеља по правилу траје пет радних дана.

Радни дан по правилу траје осам часова дневно.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље одређује директор.

У случају када природа посла и организација рада то дозвољавају, почетак и завршетак радног времена може се одредити у одређеном временском интервалу (близко радно време), о чему одлуку доноси директор.

Члан 25.

Послодавац је дужан да обавести Запослене о распореду и промени распореда радног времена најмање пет дана унапред, осим у случају увођења прековременог рада.

Послодавац може, у изузетним случајевима, да обавести Запослене о распореду и промени распореда радног времена у краћем року од пет дана, али не у краћем року од 48 часова унапред у случају потребе посла услед наступања непредвиђених околности.

4. Прерасподела радног времена

Члан 26.

Одлуком Послодавца пуно радно време се може прерасподелити у случају када то захтева природа посла, ефикаснија организација рада, рационалније коришћење средстава за рад и радног времена, као и ради извршења одређених послова у унапред договореним роковима.

Прерасподела радног времена врши се тако да укупно радно време запосленог у периоду од шест месеци у току календарске године у просеку не буде дуже од пуног уговореног радног времена запосленог.

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

У случају прерасподеле радног времена, радно време не може да траје дуже од 60 часова недељно.

5. Евиденција доласка и одласка са посла

Члан 27.

У Институту се води евиденција доласка и одласка са посла Запослених ради остваривања права и утврђивања одговорности Запослених по основу присуства на раду.

Евиденцију из става 1. овог члана води административни службеник.

Сви Запослени пријављују се административном службенику приликом сваког уласка и изласка из пословног објекта Института.

IV – ОДМОР И ОДСУСТВА

Члан 28.

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

1. Годишњи одмор

Члан 29.

У свакој календарској години, Запослени има право на годишњи одмор у складу са Законом о раду.

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

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

Запослени 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 о раду.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора из члана 30. овог Правилника (сразмерни део) за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

Члан 30.

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

- а) допринос на раду до пет радних дана
- б) радно искуство
 - од 5 до 10 година стажа осигурања – два радна дана,
 - од 10 до 20 година стажа осигурања – три радна дана,
 - од 20 до 30 година стажа осигурања – четири радна дана,
 - преко 30 година стажа осигурања – пет радних дана.
- в) стручна спрема (ниво квалификације)
 - нижа стручна спрема – 1 радни дан,
 - средња стручна спрема – 2 радна дана,
 - висока стручна спрема – 3 радна дана,
 - магистар наука – 4 радна дана,
 - доктор наука – 5 радних дана;
- г) социјални услови
 - инвалиду рада и војном инвалиду – два радна дана,
 - самохраном родитељу са дететом до 14 година живота – два радна дана,
 - родитељу који има више од троје деце до 14 година живота – два радна дана.

Трајање годишњег одмора по свим основама из става 2. овог члана не може бити дуже од 30 радних дана.

Допринос на раду уређује се одлуком директора, а у складу са одредбама члана 31. овог Правилника.

Члан 31.

Допринос на раду представља такво ангажовање запосленог у обављању послова којим се знатно доприноси ширењу угледа Института као научноистраживачке установе.

Оцену доприноса на раду доноси директор.

3. Коришћење годишњег одмора у деловима

Члан 32.

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

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

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

Запослени који није у целини или делимично искористио годишњи одмор у календарској години због одсутности са рада ради коришћења породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета – има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године.

Члан 33.

Време коришћења годишњег одмора утврђује Послодавац у зависности од потребе посла, уз претходну консултацију са запосленим и његовим непосредним руководиоцем.

Решење о коришћењу годишњег одмора доставља се запосленом најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора Послодавац може доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

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

Члан 34.

Директор Института може, у зависности од организације рада и укупног пословања, донети одлуку о колективном коришћењу годишњег одмора Запослених.

У случају коришћења колективног годишњег одмора у Институту, директор може да донесе решење о годишњем одмору и да исто истакне на огласној табли, најмање 15 дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора, чиме се сматра да је решење уручено Запосленима.

У случајевима када Запослени обављају рад ван просторија Послодавца (рад од куће), решење из става 2. овог члана доставља се електронском поштом.

Члан 35.

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.

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

4. Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

Члан 36.

Запослени има право на плаћено одсуство са рада у укупном трајању до пет радних дана, у току календарске године, у следећим случајевима:

1. ступања запосленог у брак – пет радних дана;
2. порођаја супруге или ванбрачне жене запосленог – пет радних дана;
3. смрти члана уже породице – пет радних дана;
4. заштите и отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом – три радна дана;
5. селидбе сопственог домаћинства на подручју истог насељеног места – три радна дана, а из једног у друго насељено место – пет радних дана;
6. полагања стручног или другог испита – три радна дана;
7. теже болести члана уже породице – пет радних дана.

Поред права на одсуство из става 1. овог члана запослени има право на плаћено одсуство још у случају:

1. два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви.

Члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, старатељ и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

Запослени има право на плаћено одсуство, ради научног и стручног усавршавања, у следећим случајевима:

- израда мастер рада – 10 радних дана,
- израда докторске дисертације – 30 радних дана,
- полагање стручног или другог испита, односно стручног оспособљавања, административно-техничког и помоћног особља – до седам радних дана.

За постигнуте резултате у раду, допринос делатностима Института, као и ванредно залагање на радном месту, директор Института може запосленом да одобри до пет дана плаћеног одсуства у току календарске године.

Члан 37.

Запослени који похађа докторске студије или коме је омогућена израда докторске дисертације, има право на плаћено одсуство у непрекидном трајању од:

1. за полагање испита на мастер и докторским студијама – два радна дана;
2. за одбрану мастер рада и докторске дисертације, као и полагање стручног испита – седам радних дана.

5. Неплаћено одсуство

Члан 38.

Послодавац може запосленом да одобри одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство) у следећим случајевима:

- учествовање запосленог у оквиру међународне сарадње, односно усавршавања или специјализације о трошку запосленог – до 30 радних дана, ако није у интересу Института,
- у случају смрти лица за које није предвиђено плаћено одсуство – два радна дана,
- обављања приватних послова (рекреативни одмор, лечење о трошку радника и друго) – до 20 радних дана, и
- у другим случајевима када то процени Послодавац.

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

V – ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Општа заштита Запослених

Члан 39.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди прописане услове за безбедност и заштиту здравља на раду, у складу са природом посла, прописаним мерама и нормативима безбедности и здравља на раду.

Послодавац је дужан да, у складу са прописима, својим актима уреди спровођење безбедности и заштите здравља на раду Запослених.

Члан 40.

Запослени је дужан да поштује прописе и утврђене стандарде о безбедности и заштити живота и здравља на раду, како не би угрозио своју безбедност и здравље, безбедност и здравље Запослених и свих других лица, као и да обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

2. Заштита личних података

Члан 41.

Запослени има право увида у све документе који садрже његове личне податке који се чувају код Послодавца и право да захтева брисање свих података који нису од непосредног значаја за послове које обавља, као и исправљање нетачних података.

Лични подаци који се односе на запосленог не могу да буду доступни трећим лицима, осим у случајевима и под условима утврђеним Законом или ако је потребно ради доказивања права и обавеза из радног односа или у вези са радом.

Личне податке Запослених може да прикупља, обрађује, користи и доставља трећим лицима само запослени који је као обрађивач за то овлашћен од стране Послодавца.

Члан 42.

Општа заштита Запослених, заштита омладине, материнства и особа са инвалидитетом и запосленог са здравственим сметњама, остварује се у складу са Законом о раду.

VI – ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 43.

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

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

Запослени може да се образује, стручно оспособљава и усавршава за рад у земљи и иностранству, о чему одлуку доноси директор Института.

Права и обавезе између Послодавца и запосленог у случају из става 3. овог члана регулишу се Уговором.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања обезбеђују се из средстава Послодавца и других извора, у складу са Законом и општим актом.

У случају да запослени прекине образовање, стручно оспособљавање или усавршавање, дужан је да Послодавцу накнади трошкове, осим ако је то учинио из оправданих разлога.

По завршетку образовања, стручног оспособљавања или усавршавања, запослени је у обавези да Послодавцу у року од седам радних дана достави одговарајући акт којим доказује одсуство са радног места и/или доказ о образовању, стручном оспособљавању и/или усавршавању.

VII – ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

1. Зарада

Члан 44.

Запослени има право на одговарајућу зараду која се утврђује у складу са Законом, овим Правилником и Уговором о раду.

Члан 45.

Зарада из члана 44. овог Правилника састоји се од:

1. зараде за обављени рад и време проведено на раду која се састоји од основне зараде, дела зараде за радни учинак и увећане зараде;

2. зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху Послодавца (бонуси, награде и др.) и
3. других примања по основу радног односа у складу са општим актом и уговором о раду.

Зарада садржи и порезе и доприносе који се плаћају из зараде.

2. Зарада за обављени рад и време проведено на раду

Члан 46.

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

1. основне зараде,
2. дела зараде за радни учинак,
3. увећане зараде.

3. Основна зарада

Члан 47.

Износ зараде истраживача одређује се у висини производа коефицијента за научно, истраживачко и стручно звање утврђеног уредбом и основице за коефицијенте уз припадајуће додатке у складу са Уредбом о нормативима и стандардима расподеле средстава акредитованим научноистраживачким организацијама („Сл. гласник РС“, бр. 90/2019, 96/2023, 110/2023, 16/2024 и 4/2026).

Зараде административно-техничког и помоћног особља утврђују се на основу основице за обрачун зарада и коефицијената са којим се множи основица.

Основица за обрачун зарада одређује се одлуком директора.

Зарада запосленог се утврђује у складу са Законом, Уговором о раду и одредбама из овог Правилника.

Члан 48.

Запослени може имати право на стимулативни део зараде у случају ангажовања на пословима:

1. ауторскоистраживачки послови,
2. организација научног скупа, конференције, предавања и сл.,
3. уредништво и рецензије у часописима Института,
4. уређивање и рецензије у зборницима радова Института,
5. рад у стручним тимовима, радним групама или комисијама за потребе Института, и
6. у другим случајевима по одлуци директора.

Одлуку о праву из става 1. овог члана доноси директор.

4. Зарада по основу радног учинка

Члан 49.

Део зараде запосленог за радни учинак (по основу кога се коригује основна зарада), утврђује се на основу следећих критеријума:

- квалитета и обима обављеног посла,
- односа запосленог према радним обавезама и радној дисциплини,
- других елемената од значаја за оцену радног учинка.

Запослени остварује зараду на основу стандардног радног учинка, под којим се подразумева испуњавање норматива (стандарда рада).

Стандард (норматив) за утврђивање извршених послова је усвојени план рада.

Елементи за утврђивање радног учинка утврђују се месечно.

Члан 50.

За послове где није могуће мерити и нормирати обим послова и задатака и прецизно време за њихово извршење, утврђивање радног учинка врши се на основу плана рада, као и благовременог извршавања поверених послова, односно задатака, по налогу руководиоца који и доноси процену извршења послова.

Члан 51.

Оцена резултата рада (радни учинак) утврђује се на основу:

1. Квалитета обављеног посла, са посебним освртом на:

- благовременост обављеног посла,
- остварену уштеду и рационално коришћење радног времена.

2. Обима обављеног посла, са освртом на:

- испуњавање утврђене норме рада, радни налози за научни сектор,
- испуњавање радних обавеза према плану рада (где послови нису нормирани), односно, благовремено извршавање радних налога, послова и радних задатака, и
- ангажовање на додатним и другим пословима, у циљу потпунијег искоришћавања радног времена.

3. Однос запосленог према радним обавезама, са освртом на:

- поштовање радне дисциплине,
- залагање на раду,
- изражену самоиницијативност и савесност у обављању послова, и

- допринос тимском раду.

Члан 52.

Оцену резултата рада за запослене могу утврдити директор, помоћник директора и руководиоци одељења.

Оцену резултата рада за директора Института утврђује Управни одбор приликом усвајања Извештаја о раду.

Члан 53.

Директор може дати посебну оцену рада (групни стимуланс) групи Запослених или свима Запосленима у случају изузетних остварених резултата рада, или извршења радних обавеза у посебно утврђеном року или пре рока.

Посебна оцена рада (групни стимуланс) може износити до 20 одсто од основне зараде запосленог.

5. Увећана зарада и накнада зараде

Члан 54.

Запослени има право на увећану зараду у случајевима:

- за рад на дан државног празника који је нерадан дан – 110% од основице;
- за рад ноћу и рад у сменама, ако такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде – 26% од основице;
- за прековремени рад – 26% од основице;
- по основу временаведеног на раду, за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код Послодавца – 0,4% од основице.

Члан 55.

Запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, у следећим случајевима:

- за време одсуствовања са рада у дане државног и верског празника, за које је Законом прописано да се не ради;
- за време коришћења годишњег одмора;
- за време плаћеног одсуства;
- одазивања на позив државних и других органа и војне вежбе;
- стручног усавршавања за потребе Института;
- присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа управљања код Послодавца, органа синдиката у својству члана.

Члан 56.

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад у случају болести, повреде на раду и ван рада, или професионалног обољења, у складу са Законом.

Члан 57.

Запослени има право на накнаду зараде најмање у висини од 60 одсто од просечне зараде за претходних 12 месеци, али не мању од минималне зараде, и то:

- за време прекида рада до кога је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 дана у календарској години;
- за време прекида рада до кога је дошло наредбом државног органа, или надлежног органа Послодавца, због необезбеђивања услова за рад предвиђеним прописима о безбедности и заштити здравља на раду.

6. Накнада трошкова

Члан 58.

Запослени има право на накнаду трошкова, у следећим случајевима:

- за долазак и одлазак са рада до висине неопорезивог износа накнаде месечних трошкова превоза у јавном саобраћају, сходно Уредби о нормативима и стандардима расподеле средстава акредитованим научноистраживачким организацијама („Сл. гласник РС“, бр. 90/2019, 96/2023, 110/2023, 16/2024 и 4/2026) и Уговору о финансирању НИО, о чему одлуку доноси директор;
- за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству;
- за трошкове исхране и регреса за годишњи одмор сходно Уредби о нормативима и стандардима расподеле средстава акредитованим научноистраживачким организацијама („Сл. гласник РС“, бр. 90/2019, 96/2023, 110/2023, 16/2024 и 4/2026);
- и у осталим случајевима по одлуци директора сходно Уредби и Уговору о финансирању НИО које врши надлежно министарство.

7. Службена путовања

Члан 59.

Запослени има право на дневницу за службено путовање у земљи у висини одређеној у складу са важећим прописима који се односе на накнаду трошкова државних службеника и/или намештеника.

Службеним путовањем у земљи сматра се путовање ван места редовног рада запосленог, ради извршавања одређених послова за потребе Института, а по налогу директора.

Издаци за службено путовање (дневнице, накнада превозних трошкова, накнада за коришћење приватног аутомобила у службене сврхе, трошкови ноћења и друго) обрачунавају се на основу веродостојног путног налога и приложених исправа (рачуна) којима се доказују остварени трошкови.

На основу налога за службено путовање у земљи, запосленом лицу може да се исплати аконтација у висини процењених трошкова.

Члан 60.

Запосленом на службеном путу припада право на дневницу и то:

- за дуже од 12 часова проведених на службеном путу – цела дневница;
- за време проведено на службеном путовању које је трајало између 8 и 12 часова – пола дневнице.

Члан 61.

На исплату дневница за службена путовања у иностранство примењиваће се списак дневница по страним државама који је саставни део Уредбе о накнади трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника.

Запосленом на службеном путовању у иностранство надокнађују се трошкови смештаја, трошкови дневница, трошкови превоза, трошкови локалног превоза у месту боравка у иностранству, трошкови прибављања путних исправа, трошкови осигурања, вакцинације и лекарских прегледа уз приложене доказе.

Послодавац је у обавези да запосленом обезбеди накнаду трошкова за време проведено на службеном путу у иностранство, према утврђеном буџету, а на основу донетог Финансијског плана, у свему сходно Уредби о накнади трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника.

Дневница за службено путовање у иностранство одређује се од часа преласка државне границе Републике Србије – у поласку, до часа преласка државне границе Републике Србије – у повратку.

Ако се у иностранство путује авионом, дневница се одређује од часа поласка авиона с последњег аеродрома у Републици Србији до часа повратка на први аеродром у Републици Србији.

Члан 62.

За одлазак на службено путовање у земљи или иностранству, запослени подноси молбу, у којој наводи тачан дан, место и разлог путовања, и прилаже документацију којом се потврђује основаност службеног путовања (позивно писмо и сл.).

Молба се подноси у року од најмање 10 дана пре дана отпочињања путовања. Изузетно, у оправданим случајевима, молба се може поднети и у краћем року.

Службени пут одобрава директор.

Уколико се службени пут одвија у оквиру реализације конкретног пројекта којим је предвиђено путовање, службени пут одобрава директор на основу молбе руководиоца одељења.

Издавање налога и његово попуњавање за службено путовање у земљи, као и вођење евиденције о издатим налозима врши лице запослено на пословима административног службеника.

Накнада за коришћење приватног возила у службене сврхе исплаћује се у висини од 10 % прописане цене једног литра погонског горива по пређеном километру.

Запослени је дужан да у року од седам дана, од дана када је службено путовање завршено, достави писани извештај и све рачуне којима се потврђују настали трошкови.

8. Друга примања по основу рада

Члан 63.

Послодавац је дужан да запосленом исплати:

1. отпремнину приликом одласка у пензију, у висини две просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку надлежног органа за послове статистике (нето износ),
2. накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице (брачни друг и деца запосленог), а члановима уже породице у случају смрти запосленог,
3. накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења у висини разлике зараде коју остварује и зараде коју би остварио да ради, а на основу овог Правилника.

Послодавац може запосленом да исплати:

1. деци запосленог, старости до 15 година живота, поклон за Божић и Нову годину у вредности неопорезованог износа, који је предвиђен Законом којим се уређује порез на доходак грађана,
2. јубиларну новчану награду,
3. солидарну помоћ у случају:
 - смрти члана уже породице (брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, старатељ и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим),
 - настанка трајне тешке инвалидности или повреде на раду,
 - привремене спречености за рад дуже од три месеца,
 - помоћ у трошковима лечења у земљи или иностранству,
 - набавке медицинских помагала, хируршких интервенција и набавке лекова ван позитивне здравствене листе,
 - као и у другом случају када буде процењено да је солидарна помоћ потребна.

Члан 64.

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

Послодавац је дужан да запосленом достави обрачун и за месец за који није извршио исплату зараде, односно накнаде зараде.

Уз обрачун из става 2. овог члана Послодавац је дужан да запосленом достави и обавештење да исплата зараде, односно накнаде зараде, није извршена и разлоге због којих није извршена исплата.

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

Обрачун из става 1. овог члана на основу кога је исплаћена зарада, односно накнада зараде у целости, може се доставити запосленом у електронској форми.

Обрачун зараде и накнаде зараде које је дужан да исплати Послодавац у складу са Законом представља извршну исправу.

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

VIII – НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 65.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету проузроковану Послодавцу покреће директор, по пријему писмене пријаве или сазнања за проузроковану штету.

Поступак се спроводи у складу са Законом о раду и одредбама овог Правилника.

Члан 66.

Запослени је одговоран Послодавцу за штету коју је на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом проузроковао.

Послодавац је дужан да запосленом, који је претрпео повреду или штету на раду или у вези са радом, надокнади штету.

Члан 67.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је штета настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује – утврђује Послодавац, у складу са Законом о раду, овим Правилником и Уговором о раду.

IX – УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 68.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада када постоје разлози за удаљење предвиђени чланом 165. Закона о раду.

Члан 69.

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

Члан 70.

За време удаљења запосленог са рада, запосленом припада накнада зараде у висини 1/4, а ако издржава породицу у висини 1/3 основне месечне зараде.

Накнада зараде за време привременог удаљења са рада запосленог коме је одређен притвор исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Члан 71.

Удаљење из члана 68. овог Правилника може да траје најдуже 3 (три) месеца, у ком периоду је Послодавац дужан да запосленог врати на рад, или да му откаже Уговор о раду, или изрекне другу меру у складу са Законом о раду ако за то постоје оправдани разлози из члана 179. ст. 2. и 3. Закона.

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

Члан 72.

Запосленом за време привременог удаљења са рада припада разлика између износа примљене накнаде зараде и пуног износа основне зараде и то:

1. ако кривични поступак против њега буде обустављен правоснажном одлуком, или ако правоснажном одлуком буде ослобођен оптужбе, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;
2. ако се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине из члана 179. ст. 2. и 3. Закона о раду.

Х – ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

1. Разлози за престанак радног односа

Члан 73.

Радни однос престаје:

1. истеком рока за који је заснован,
2. кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се Послодавац и запослени друкчије не споразумеју,
3. споразумом између Послодавца и запосленог,
4. отказом уговора о раду од стране Послодавца или запосленог,

5. на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота,
6. у другим случајевима утврђеним Законом.

Члан 74.

Радни однос на одређено време престаје истеком рока.

2. Споразумни престанак радног односа

Члан 75.

Радни однос запосленом може престати на основу писаног споразума Послодавца и запосленог.

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

3. Отказ од стране запосленог

Члан 76.

Запослени има право да Послодавцу откаже уговор о раду у складу са Законом.

Отказ уговора о раду запослени доставља Послодавцу у писаном облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

Изјава запосленог да жели да откаже радни однос мора бити изрична и јасна.

На основу писане изјаве запосленог да жели да откаже уговор о раду директор доноси решење којим се утврђује дан престанка радног односа запосленог.

4. Отказ од стране Послодавца

1) Разлози за отказ

Члан 77.

Послодавац може да откаже запосленом уговор о раду, у складу са Законом, ако за то постоји оправдан разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање и то:

1. ако запослени не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
2. ако је правоснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
3. ако се запослени не врати на рад код Послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа из члана 79, односно неплаћеног одсуства из члана 100. Закона о раду.

Члан 78.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера предвиђених Законом, односно овим Правилником, ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање и то:

- ако запослени не извршава, или несавесно, неблаговремено, непотпуно, или немарно извршава радне обавезе и налоге;
- ако запослени неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге из плана одељења на којима ради, као и друге послове из делатности Института које може обављати по основу стручне спреме и радног искуства стеченог радом;
- ако утврди да запослени нема потребна знања и способности за обављање послова за које је закључио Уговор о раду, а на основу праћења његовог рада од стране непосредног руководиоца, три месеца узастопно;
- ако Запослени не изврши у року законску обавезу која се односи на спровођење поновног избора (реизбора) или унапређења у више звање, у роковима за које се стиче одговарајуће научно звање;
- ако запослени не поштује уговорену клаузулу конкуренције;
- ако запослени неовлашћено износи и користи податке које је сазнао на раду и у вези са радом Института, односно ако неовлашћено објављује, умножава, копира, или на други начин репродукује и презентира неовлашћеним лицима пословну документацију, исправе и податке Института;
- ако запослени злоупотреби пословну документацију и печат Института у правном промету;
- ако запослени учини повреду радне обавезе утврђене Правилником о раду и Уговором о раду.

Члан 79.

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

- ако се запослени недолично и непристојно понаша према другим запосленима, руководећим радницима, странкама и пословним партнерима, ако изазива свађе, туче, нереди, псује, вређа, клевета и преноси гласине против части и угледа других и ако шири неистините информације о пословању института и његовог руководства;
- ако запослени на посао долази у алкохолисаном стању, под дејством опојних дрога, или ако у току радног времена конзумира алкохол и друга опојна средства;
- ако запослени неовлашћено иступа у име Института;
- ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- ако се запослени не врати на рад, у року од 15 дана, од дана истека рока за неплаћено одсуство, или мировања радног односа;

- ако запослени одбије закључење Анекса уговора о раду у смислу члана 171. став 1. тачк. 1) -5) Закона о раду и Правилника о раду.

2) Мере за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине

Члан 80.

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу члана 179. ст. 2. и 3. Закона о раду да, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, изрекне једну од следећих мера:

- 1) привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;
- 2) новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења Послодавца о изреченој мери.
- 3) опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће Послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења из члана 180. Закона о раду, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

3) Поступак пре престанка радног односа или изрицања друге мере

Члан 81.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 179. ст. 2. и 3. Закона о раду, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

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

Члан 82.

Послодавац може запосленом из члана 179. став 1. тачка 1) Закона о раду да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 179а Закона о раду, ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени не побољша рад у остављеном року.

Члан 83.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан, у року из члана 180. Закона о раду.

Послодавац је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

Члан 84.

Ако Послодавац откаже уговор о раду запосленом у случају из члана 179. став 5. тачка 1) Закона о раду Послодавац не може на истим пословима да запосли друго лице у року од три месеца од дана престанка радног односа, изузев у случају из члана 102. став 2. Закона о раду.

Ако пре истека рока из става 1. овог члана настане потреба за обављањем истих послова, предност за закључивање уговора о раду има запослени коме је престао радни однос.

Члан 85.

Не сматра се оправданим разлогом за отказ уговора о раду, у смислу члана 179. Закона о раду:

- 1) привремена спреченост за рад услед болести, несреће на раду или професионалног обољења;
- 2) коришћење породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета;
- 3) одслужење или дослужење војног рока;
- 4) чланство у политичкој организацији, синдикату, пол, језик, национална припадност, социјално порекло, вероисповест, политичко или друго уверење или неко друго лично својство запосленог;
- 5) деловање у својству представника запослених у складу са овим Законом;
- 6) обраћање запосленог синдикату или органима надлежним за заштиту права из радног односа у складу са Законом, општим актом и уговором о раду.

5. Поступак у случају отказа

1) Рок застарелости

Члан 86.

Отказ уговора о раду из члана 179. став 1. тачка 1) и ст. 2. и 3. Закона о раду, Послодавац може дати запосленом у року од шест месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Отказ уговора о раду из члана 179. став 1. тачка 2) Закона о раду Послодавац може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости за кривично дело утврђено Законом.

2) Достављење акта о отказу уговора о раду

Члан 87.

Уговор о раду отказује се решењем, у писаном облику, и обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

Решење мора да се достави запосленом лично, у просторијама Послодавца, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако Послодавац запосленом није могао да достави решење лично у радним просторијама, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог, дужан је да о томе сачини писмену белешку.

У случају из става 3. овог члана решење се објављује на огласној табли Послодавца и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеним.

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења, осим ако Законом или решењем није остављен други рок.

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења у писаном облику обавести Послодавца ако жели да спор решава пред арбитром, у складу са Законом.

3) Обавеза исплате зараде и накнаде зараде

Члан 88.

Послодавац је дужан да запосленом, у случају престанка радног односа исплати све неисплаћене зараде, и све остале обавезе према запосленом по основу права из радног односа.

Исплату обавеза из става 1. овог члана, Послодавац је дужан да испуни најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

6. Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 89.

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета Послодавац не може запосленом да откаже уговор о раду.

Запосленом из става 1. овог члана рок за који је уговором засновао радни однос на одређено време продужава се до истека коришћења права на одсуство.

Решење о отказу уговора о раду ништаво је ако је на дан доношења решења о отказу уговора о раду Послодавцу било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести Послодавца о постојању околности из става 1. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

Члан 90.

Послодавац не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај запосленог због његовог статуса или активности у својству

представника Запослених, чланства у синдикату или учешћа у синдикалним активностима.

Терет доказивања да отказ уговора о раду или стављање у неповољан положај запосленог није последица статуса или активности из става 1. овог члана је на Послодавцу.

Члан 91.

Запослени коме је Уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности, има право на отказни рок од осам дана.

7. Правне последице незаконитог престанка радног односа

Члан 92.

Ако је запосленом престао радни однос без правног основа примењиваће се одредбе Закона предвиђене за случај незаконитог престанка радног односа.

XI – ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 93.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа запосленог, одлучује директор или запослени кога он овласти. Овлашћење се даје у писаном облику.

Послодавац или друго овлашћено лице, решењем одлучује о правима, обавезама и одговорностима Запослених.

Решење мора да садржи образложење и поуку о правном леку.

Против решења којим је повређено право запосленог или када је запослени сазнао за повреду права, запослени, или представник синдиката чији је члан запослени, ако га запослени овласти, може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора је 60 дана, од дана достављања решења, односно сазнања о повреди права.

Сва новчана потраживања из радног односа застаревају у року од три године од дана настанка обавезе.

XII – ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

1. Рад ван радног односа

Члан 94.

Послодавац може за обављање послова који не трају дуже од 120 радних дана у календарској години да закључи уговор о обављању привремених и повремених послова са лицем у складу са чланом 197. и 198. Закона о раду.

Члан 95.

Послодавац може са одређеним лицем да закључи уговор о делу ради обављања послова који су ван делатности Послодавца, а који имају за предмет самосталну израву

или оправку одређене ствари, самостално извршење одређеног физичког или интелектуалног посла.

Члан 96.

Послодавац може да закључи уговор о стручном оспособљавању и усавршавању са лицем сходно члану 201. ст. 1-5. Закона о раду.

Члан 97.

Запослени који ради са пуним радним временом код Послодавца може да закључи уговор о допунском раду са другим Послодавцем, а највише до једне трећине пуног радног времена.

XIII – СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 98.

Запослени имају право на слободно синдикално организовање и деловање у складу са Законом.

Синдикат делује на начелима слободе синдикалног организовања у складу са општим актима синдиката.

У свом деловању и раду синдикат је независан од државног органа и Послодавца.

Активности синдиката финансирају се из чланарине и других прихода.

Члан 99.

Послодавац је дужан да Запосленима омогући синдикално организовање и деловање у складу са Законом о раду.

XIV – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 100.

Приликом заснивања радног односа запослени је дужан да се упозна са одредбама овог Правилника.

Члан 101.

Ступањем на снагу овог Правилника о раду престаје да важи Правилник о раду бр. 182/1 од 12. септембра 2017. године.

Члан 102.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Института.

ИНСТИТУТ ЗА КЊИЖЕВНОСТ
И УМЕТНОСТ
Бр. 412/1
21.09. 2026. год.
БЕОГРАД, Краља Милана 2

Председник Управног одбора
проф. др Драгиша Бојовић

