



УНИВЕРЗИТЕТ „БИЈЕЉИНА“ БИЈЕЉИНА
Павловића пут 024- 76 311 Дијелови/Бијељина
УПРАВНИ ОДБОР

Reg. уложак бр. 59-05-0016-10, МБ 11066283, Окружни привредни суд у Бијељини, шифра претежне дјелатности: 85.42; ЈИБ:4403180380002; Bosna Bank International, број рачуна: 141-455-53200-122-74;
Телефон број: +387 55 350-150, 351-101; info@ubn.rs.ba, www.ubn.rs.ba

УПРАВНИ ОДБОР

Универзитета „БИЈЕЉИНА“ Бијељина

ПРАВИЛНИК О РАДУ

за запослене на Универзитету „БИЈЕЉИНА“ Бијељина,

- ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

(Пречишћени текст садржи Основни текст Правилника о раду Универзитета, број: 03-1961-3/16 од 16. 3. 2016. године, Допуну Правилника о раду Универзитета, број: 03-85-3/21 од 15. 3. 2021. године, Измјене и допуне Правилника о раду Универзитета, број: 03-125-3/21 од 17. 5. 2021. године, Измјене и допуне Правилника о раду Универзитета, број: 03-26/22 од 11. 1. 2022. године, Измјене и допуне Правилника о раду Универзитета, број: 03-321-3/22 од 2. 9. 2022. године, и Измјене и допуне Правилника о раду Универзитета, број: 03-554/23 од 29. 12. 2023. године)

Бијељина, дана 29. 12. 2023.

Број: 03-553/23

На основу члана 3. став 2. тачка 1) Закона о раду („Службени гласник Републике Српске“ број: 1/2016, 66/2018, 91/2021- Одлука Уставног суда и 119/2021) (у даљем тексту: Закон о раду), а у вези са чланом 51. став 1. тачка 17) Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Српске“ број: 67/20) и члана 40. став 1. тачка 11) Статута Универзитета "БИЈЕЉИНА" Бијељина- ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ, Управни одбор Универзитета "БИЈЕЉИНА" Бијељина, на сједници одржаној 11.01.2022. године, доноси:

ПРАВИЛНИК О РАДУ
за запослене на Универзитету "БИЈЕЉИНА" Бијељина
- ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилник о раду за запослене на Универзитету "БИЈЕЉИНА" Бијељина- ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ (у даљем тексту: Правилник) биће уређује права по основу рада, обим права, као и начин и поступак њиховог остваривања; обавезе и одговорности из радног односа; поступак измјене и допуне Правилника; и друга питања која су од значаја за уређивања међусобних односа послодавца и запослених, а која нису на потпун и цјеловит начин уређена Законом о раду и Одлуком Владе Републике Српске о утврђивању увећања плате, висине примања по основу рада и висине помоћи раднику бр. 04/1-012-2-1406/16 од 29.06.2016. године („Службени гласник Републике Српске“ бр. 53/16) (у даљем тексту: Одлука).

Раднике на Универзитету "БИЈЕЉИНА" Бијељина и чланицама у његовом саставу чини академско и административно (неакадемско) особље. Академско особље чине наставници и сарадници који обављају послове наставе и научно- истраживачког рада. Административно особље чине лица која обављају стручне, административне, правне, рачуноводствене, финансијске, информатичке, библиотечке, помоћно-техничке и друге послове, у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

II- ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 2.

Радни однос могу да заснују лица које испуњавају опште услове, прописане Законом о раду, и посебне услове за заснивање радног односа, који су утврђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

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

Заснивање радног односа са лицима који обављају административне послове врши се путем јавног конкурса, а у складу са посебним прописом које доноси надлежни орган (управни одбор и директор).

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

Наставници и сарадници, који имају избор у академско звање из одговарајуће уже научне области или им је одлуком Сената утврђено прихватање академског звања стеченог на другој високошколској установи, на којој немају заснован радни однос са пуним радним временом, закључују са високошколском установом уговор о раду са пуним или непуним радним временом у складу са овим Правилником и прописима из области рада.

II 1. Уговор о извођењу наставе

Члан 3.

Ректор, односно директор, може без расписивања конкурса, са наставником и сарадником (у даљем тексту: академским особљем) са друге високошколске установе из Републике Српске, БиХ или иностранства, који има одговарајући избор у научно- наставно и сарадничко звање за ужу научну област, а који је одлуком Сената Универзитета одређен за одговорно академско особље на наставним предметима на студијским програмима чланица Универзитета, када је то неопходно како би се наставни процес на студијском програму организовао на квалитетан, рационалан и ефикасан начин, закључити уговор, ван радног односа, о извођењу наставе,

односно вјежби, којим се ближе уређују међусобна права, обавезе и одговорности по основу ангажовања за извођење наставе, односно вјежби, између Универзитета и академског особља.

Са академским особљем, из претходног става, уговор о извођењу наставе, односно вјежби се, у правилу, закључује по семестару у академској години, у којој је одлуком Сената одређен за одговорно академско особље. Изузетно од претходног става, уговор о извођењу наставе ће се закључити на краћи период уколико у току академске године академском особљу истиче избор у академско звање, односно датум избора у звање је каснији у односу на почетак академске године, као и у случају да је усљед оправданих разлога накнадно одређен за одговорно академско особље.

Академском особљу ангажованом по основу уговора о извођењу наставе, припада накнада за рад сразмјерно броју одржаних часова предавања, односно вјежби, по цијени једног часа која је утврђена одлуком Управног одбора.

Академско особље ангажовано по основу уговора о извођењу наставе дужно је, у складу са општим актом своје високошколске установе, уколико је њиме прописана дужност прибављање сагласности за ангажовање за извођење наставе, односно вјежби, лично уредити прибављање сагласности за своје ангажовање за извођење наставе на Универзитету. Универзитет ће академском особљу пружити сву неопходну помоћ у поступку прибављања сагласности за ангажовање, те на писани захтјев академског особља благовремено обезбједити сва неопходна документа и акте којима се доказује опис ангажмана, период ангажовања (семестар, односно академска година), фонд часова наставе, односно вјежби и др. Академско особље ангажовано по основу уговора о извођењу наставе, односно вјежби, лично уређује прибављање сагласности од високошколске установе за свој ангажман на Универзитету, у складу са општим актом те високошколске установе, те потписом на уговор, и без достављања писмене сагласности, сматра се да је обезбједио сагласност своје високошколске установе за период ангажовања и укупан фонд часова наставе, односно вјежби за који је ангажован.

II 2. Уговором о допунском раду

Члан 4.

Радник, односно академско особље, са одговарајућим избором у научно- наставно и сарадничко звање за ужу научну област, који је закључио уговор о раду са пуним радним временом код другог послодавца, односно на другој високошколској установи, и који је одлуком Сената Универзитета одређен за одговорно академско особље на наставним предметима на студијским програмима чланица Универзитета, када је то неопходно како би се наставни процес на студијском програму организовао на квалитетан, рационалан и ефикасан начин, може закључити уговор о допунском раду са Универзитетом, без расписивања конкурса, у складу са Законом о високом образовању и Законом о раду.

Уговором о допунском раду утврђује се право на новчану накнаду, као и друга права, обавезе и одговорности. Са радником, односно академским особљем, уговор о допунском раду, по правилу, се закључује за семестар у академској години, у којој је одлуком Сената одређен за одговорно академско особље. Изузетно од претходног става, уговор о допунском раду ће се закључити на краћи период уколико у току академске године академском особљу истиче избор у академско звање, односно датум избора у звање је каснији у односу на почетак академске године, као и у случају да је усљед оправданих разлога накнадно одређен за одговорно академско особље.

Академском особљу ангажованом по основу уговора о допунском раду, припада накнада за рад сразмјерно броју одржаних часова предавања, односно вјежби, по цијени једног часа која је утврђена одлуком Управног одбора.

II 3. Рад приправника

Члан 5.

Општим актом, односно посебним прописом послодавца, утврђује се садржина испита за провјеру оспособљености приправника за самосталан рад и начин полагања приправничког испита. Приправник има право на плату (у висини 80% бруто плате) и сва друга права из радног односа.

II 4. Пренос уговора о раду на новог послодавца

Члан 6.

Због статусне промјене код послодавца, односно промјене послодавца или власништва над послодавцем, права и обавезе из општег акта послодавца и уговора о раду преносе се на послодавца сљедбеника, уколико је радник с тим сагласан.

Ако радник није сагласан, или се о преносу уговора са послодавца на послодавца сљедбеника не изјасни у року од пет дана, послодавац има право да раднику откаже уговор о раду.

У случају отказа уговора у смислу става 2. овог члана, радник нема право на отказни рок и отпремнину.

Послодавац сљедбеник и радник могу отказати уговор о раду на начин и у роковима који су одређени уговором о раду, односно овим Правилником или Законом.

III РАДНО ВРИЈЕМЕ

Члан 7.

Распоред радног времена у оквиру радне седмице утврђује послодавац. Послодавац у случају потреба посла или усљед наступања непредвиђених околности које за посљедицу могу имати непредвиђене трошкове може радника обавјестити о распореду и промјени распореда радног времена најмање 24 часа унапријед.

III 1. Прерасподјела радног времена

Члан 8.

Послодавац може одредити другачије радно вријеме у сљедећим случајевима:

1. када је потребан континуитет рада, и

2. када се одређени послови морају завршити у одређеним роковима и планираном временском периоду.

Прерасподјела радног времена не сматра се прековременим радом.

Прерасподјелом радног времена може се у једном дјелу године увести радно вријеме најдуже до 52 часа седмично, а у другом сразмјерно краће, тако да у току календарске године не може износити више од 40 часова просјечно седмично.

Послодавац може радника привремено распоредити на друге послове који не одговарају врсти и степену његовог стручног образовања у случају изненадног повећања обима посла, замјене одсутног радника или обавезе извршавања уговореног посла.

III 2. Прековремени рад

Члан 9.

Радник је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају непланираног повећања обима посла, отклањања посљедица временских непогода, хаварија на средствима рада, пожара, земљотреса, епидемија и других несрећа.

Прековремени рад не може трајати дуже од 10 часова седмично, с тим да радник не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

О увођењу прековременог рада одлучује послодавац.

IV ОДМОР И ОДСУСТВА

IV 1. Годишњи одмор

Члан 10.

Годишњи одмор увећава се за један дан за сваке четири навршене године радног стажа.

Члан 11.

Годишњи одмор академско особље користи по правилу за вријеме љетње паузе, у складу са академским календаром. Административно особље користи годишњи одмор према плану коришћења годишњих одмора. При доношењу плана коришћења годишњих одмора води се рачуна да се обезбиједи непрекидан процес обављања послова.

Члан 12.

Годишњи одмор прекида се само у случају неодложних послова, које не може извршити ниједан други радник или наступања непредвиђених околности које за посљедицу могу имати непредвиђене трошкове за послодавца.

У случају прекида, раднику ће се у споразуму са послодавцем омогућити да користи преостали дио годишњег одмора.

IV 2. Плаћено одсуство

Члан 13.

Радник има право да одсуствује један радни дан с посла уз накнаду плате у случају ступања у брак, порођаја супруге, теже болести члана породице и смрти члана уже породице.

На образложен захтјев, у оправданим случајевима, послодавац може раднику одобрити плаћено одсуство и у дужем трајању.

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

IV 3. Плаћено одсуство код чекања

Члан 14.

У случају непланираног привременог смањења обима послова, или разлога економско- финансијске, односно техничко- технолошке природе, послодавац може радника, упутити на плаћено одсуство- тзв. чекање.

Плаћено одсуства по претходном основу траје до престанка разлога због којих је уведено или стицања услова за распоред на друге послове.

У случају упућивања радника на чекање, накнада плате за плаћено одсуство износи 50% просјечне плате радника остварене у претходна три мјесеца.

Плаћено одсуство прекида се само у случају неодложних послова, које не може извршити ниједан други радник или наступања непредвиђених околности које за посљедицу могу имати непредвиђене трошкове за послодавца. Одсуство траје до престанка разлога због којих је уведено.

IV 4. Неплаћено одсуство

Члан 15.

Послодавац може раднику, на његов писани захтјев, одобрити неплаћено одсуство, без права на накнаду плате, до 6 мјесеци у календарској години, и то:

- 1) раднику странцу ради обављања неодложних личних и породичних послова у домицилној држави, до 6 мјесеци;
- 2) раднику домаћем држављанину ради обављања неодложних личних и породичних послова, до 3 мјесеца;
- 3) ради посјете члану породице који живи у иностранству, до 3 мјесеца;
- 4) ради припремања и полагања испита, мастер студија, доктората на високошколској установи уколико се радник не образује у интересу послодавца, односно припремања стручног и правосудног испита пред надлежним органима, до 6 мјесеци;
- 5) ради стручног оспособљавања, уколико оспособљавање није на захтјев и у интересу послодавца, до 3 мјесеца;
- 6) ради њега тешко обољелог члана породице (мимо права на привремену неспособност за рад и одсуство са посла уз накнаду плате ради њега обољелог члана уже породице, утврђене Правилником о остваривању права на накнаду плате за вријеме привремене неспособности за рад), до 6 мјесеци; и
- 7) у другим оправданим случајевима, на образложен писани захтјев радника.

Захтјев за неплаћено одсуство подноси се у писаној форми, на прописаном обрасцу, који дат у прилогу овог правилника, уз обавезно означавање разлога одсуства, те евентуалног образложења и навођења додатних чињеница уколико је то од значаја за одлучивање по захтјеву.

О поднесеном захтјеву за одобрење неплаћеног одсуства одлучује директор, који може тражити да се захтјев уреди, са додатним образложењем или достављањем одговарајућих доказа по основу којих се може неспорно утврдити постојање правног основа. Директор има дискреционо право, да по слободној оцјени, одлучи о захтјеву, те рјешењем одобрити неплаћено одсуство, односно закључком захтјев одбацити.

За вријеме неплаћеног одсуства права и обавезе радника по основу рада мирују, радник нема права на накнаду плате, и одјављује се из Јединственог система регистрације, контроле и наплате доприноса Пореске управе

Републике Српске, с тим да радник има могућност да тражи од послодавца да сам сноси трошкове пензијског и инвалидског осигурања за период неплаћеног одсуства.

V ПЛАТЕ, НАКНАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 16.

Радник остварује право на бруто плату која се састоји од основне плате, увећања плате, пореза на доходак и доприноса. Бруто плата умањена за порез на доходак и доприносе је нето плата радника.

Члан 17.

Основна плата обрачунава се мјесечно за пуно радно вријеме и производ је цијене рада и коефицијента утврђеног према платној групи и подгрупи. У случају да је раднику обрачуната основна плата за пуно радно вријеме нижа од утврђене најниже плате у Републици Српској, раднику се исплаћује износ који је једнак најнижој плати.

Цијена рада је израз вриједности за најједноставнији рад и основ је за обрачун основне плате, а утврђује се у висини од 100,00 КМ, осим уколико већи износ цијене рада не буде утврђен колективним уговорима, односно одлуком Влада Републике Српске, која је примјењива и за приватне високошколске установе.

Радници се дјеле у двије платне групе:

1. прва платна група- академско особље и
2. друга платна група- административно особље.

У оквиру сваке платне групе утврђују се подгрупе и одређују диференциране вриједности коефицијената, у распону од најнижег до највећег коефицијента за сваку подгрупу појединачно. Коефицијент се додјељује за сваког радника појединачно у оквиру подгрупе уважавајући, поред степена стручне спреме, односно образовања, и знање, способност, радни допринос и одговорност.

1. Прва њлајна ѓруја

ПОДГРУПА	РАДНО МЈЕСТО/ПОСЛОВИ	КОЕФИЦИЈЕНТ
прва	ректор	16-17
друга	декан и директор	15-16
трећа	проректор и наставник (ред. професор, ван. професор и доцент)	14-15
четврта	наставник страног језика и сарадник (виши асистент и асистент)	12-14

2. Друга њлајна ѓруја

ПОДГРУПА	РАДНО МЈЕСТО/ПОСЛОВИ	КОЕФИЦИЈЕНТ
прва	финансијски директор и генерални секретар	14-16
друга	руководиоци/шефови служби/организационих јединица	12-14
трећа	стручни сарадник/референт, библиотекар, информатичар и административни радник (висококвалификовани радник)	10-12
четврта	чистачица, чувар и портир (средња стручна спрема или квалификовани радник)	8-10
пета	завршена основна школа или неквалификовани радник	мањи од 8

За радна мјеста која нису наведена, а прописана су актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, примјењиваће се коефицијенти за обрачун основне плате у зависности од области у којој је систематизовано радно мјесто.

Усклађивање обрачуна и исплате плата у складу са овим Правилником вршиће се почев од 1. 1. 2024. године.

Члан 18.

Основна плата увећава се 0,3% за сваку годину радног стажа уписану у радну књижицу.

V 1. Радни учинак

Члан 19.

Радник може остварити већи или мањи радни учинак од стандардног. Радни учинак одређује се на основу квалитета и обима обављеног посла, као и доприноса радника пословном резултату.

Критеријуми на основу којих се одређује радни учинак радника утврђује финансијски директор посебним актом за појединачно радно мјесто или групу послова, узимајући у обзир природу посла, уштеде, количину обављеног посла, одговорност и однос према радним обавезама, и друге параметаре. Радни учинак радника оцјењује финансијски директор.

На основу оствареног радног учинка и оцјене резултата рада, основна плата радника који оствари радни учинак изнад стандардног може се увећати до 30%, а основна плата радника чији је радни учинак испод стандардног може се умањити до 30%.

Члан 20.

Уколико не постоје услови за исплату накнаде за рад ноћу, прековремни рад и рада на државне празнике и у друге дане у које се по закону не ради, вријеме проведено на раду по основу наведеног рада може се прерачунати у слободне дане.

Члан 21.

Послодавац може са радником закључити посебан уговор о плати, изван утврђених критеријума, уколико радник посједује посебна стручна знања и специјалности, односно раднику од кога битно зависи пословни успјех и обављање основне дјелатности.

Право на закључивање уговора о одређивању плате је дискреционо право финансијског директора.

Послодавац оцјењује резултате рада из уговора и одлучује о његовој даљој важности, односно износу уговорене плате, те уколико је очигледно да уговор више не одговара очекивањима и да је неправично одржати га, као и због промјењених околности и немогућности исплате уговорених плата због финансијских потешкоћа, послодавац има право једнострано отказати уговор прије истека рока на који је закључен.

V 2. Друга примања по основу рада

Члан 22.

Финансијски директор посебним актом утврђује накнаду трошкова превоза код доласка на посао и повратка са посла, као и регрес за кориштење годишњег одмора.

V 3. Накнада плате за вријеме привремене спријечености за рад

Члан 23.

Накнада плате за вријеме привремене спријечености за рад узроковане болешћу и повредом, медицинским испитивањем, изолованошћу као клицоноше или због појаве заразе у његовој околини, његом обољелог члана уже породице, добровољним давањем ткива и органа, за првих 30 дана привремене неспособности за рад обезбјеђује послодавац из својих средстава, у висини од 70% нето плате коју би радник остварио да је био на раду.

Раднику за вријеме привремене неспособности за рад не припада право на накнаду плате, уколико се докаже да чињенице и околности указују да је:

- а) намјерно проузроковао неспособност за рад;
- б) неспособност за рад проузроковао пијанством;
- в) намјерно спречава оздрављење;
- г) без оправданог разлога не подвргне лијечењу;
- д) без оправданог разлога не јави овлашћеном доктору породичне медицине за оцјену привремене неспособности за рад или се не одазове на комисијски преглед у заказано вријеме;
- ђ) за вријеме привремене неспособности за рад бави привредном или другом активношћу којом остварује приход; и
- е) на неки други начин злоупотреби право на коришћење одсуствовања са рада због привремене неспособности за рад.

У случају да постоје чињенице или околности које указују да се радник за вријеме привремене неспособности за рад бави привредном или другом активношћу којом остварује приход и на неки други начин злоупотреби

право на коришћење одсуствовања са рада због привремене неспособности за рад, обавјестиће се Фонд здравственог осигурања Републике Српске.

Уколико постоји основана сумња да је радник злоупотребио право на одсуство због привремене спријечености за рад послодавац може покренути поступак отказа уговора о раду, због непоштовања радне дисциплине.

Послодавац може радника да упути на одговарајуће прегледе у овлашћену здравствену установу коју одреди послодавац, о свом трошку, ради утврђивања околности постојања основа сумње да је радник злоупотребио право на одсуство због привремене спријечености за рад, или да утврди постојање наведених околности на други начин у складу са законом. Одбијање радника да се одазове на позив послодавца да изврши анализу сматра се непоштовањем радне дисциплине.

VI ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА И МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 24.

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

Послодавац може раднику да откаже уговор о раду ако радник својом кривицом учини тежу повреду радне обавезе, или не поштује радну дисциплину, у складу са Законом о раду, односно посебним актом који регулише поступак дисциплинске одговорности на Универзитету.

VI 1. Материјална одговорност

Члан 25.

Радник је дужан да пријави материјалну штету непосредном руководиоцу коју је проузроковао сам, као и штету коју учини неко други. О пријављеној штети руководилац без одлагања обавјештава директора.

Директор може, према околностима, именовати посебну комисију која утврђује постојање штете и њену висину. У поступку утврђивања материјалне одговорности радника, уколико је то нужно за утврђивање чињеница и околности које су од значаја за процјену висине штете, директор може именовати комисију која саставља извјештај о штети.

Ради утврђивања одговорности за насталу штету директор може узети изјаве, односно предузимати друге радње у циљу утврђивања чињеница и прикупљања доказа.

Ако радник не пристане да накнади штету, послодавац ће покренути поступак за накнаду код надлежног основног суда.

Члан 26.

Радник који на раду или у вези са радом, намјерно или из крајње непажње, проузрокује штету трећем лицу коју је накнадио послодавац, дужан је да послодавцу надокнади износ исплаћене штете.

Ако радник у датом року добровољно не накнади послодавцу исплаћени износ штете, послодавац има право да покрене поступак за накнаду штете код надлежног основног суда.

Члан 27.

Ако радник претрпи штету на раду или у вези са радом, послодавац је дужан да му исту накнади.

Захтјев за накнаду штете радник подноси у писменој форми. У захтјев се наводи у чему се штета коју је претрпио састоји, процјењени износ штете и приједлог њене накнаде. Уколико послодавац сматра да је износ штете нереално процијењен, може тражити да процену изврши независна комисија или друга стручна особа.

Ако послодавац утврди да је радник претрпио штету коју је навео у свом захтјеву и да је износ штете реално процијењен, накнадиће штету раднику.

Ако послодавац не пристане да накнади штету, радник ће покренути поступак за накнаду штете код надлежног основног суда.

Члан 28.

На питање накнаде штете причињене на раду или у вези са радом која нису посебно уређена Законом примјењују се прописи о облигационим односима, односно други позитивни прописи.

VI 2. Отказни рок

Члан 29.

Ако уговор о раду отказује послодавац, отказни рок траје:

- 1.30 календарских дана од дана уручења отказа, за раднике који имају до 20 година радног стажа;
 - 2.40 календарских дана од дана уручења отказа, за раднике који имају преко 20 година радног стажа.
- Ако уговор о раду отказује радник, отказни рок траје 15 календарских дана.

Члан 30.

Ако уговор о раду отказује послодавац радник се може у писаној форми одрећи права на отказни рок. Ако уговор о раду отказује радник послодавац се може у писаној форми одрећи права на отказни рок. Радник и послодавац закључују споразум којим се мијења датум престанка радног односа утврђен у рјешењу о престанку радног односа. Радник остварује право на накнаду плате и друга права по основу рада до дана престанка радног односа који је наведен у споразуму. Ако радник на захтјев послодавца престане да ради прије истека отказног рока, послодавац је дужан да му исплати накнаду плате и призна друга права по основу рада као да је радио до истека отказног рока.

Члан 31.

Послодавац може ослободити радника обавезе доласка на рад у току трајања отказног рока, уз обавезу да се одазове позиву послодавца на рад, упућен најмање 24 сата прије обавезе јављања.

Члан 32.

Отказни рок се не прекида у случају да радник одсуствује због привремене спријечености за рад- боловања.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

Овај Правилник се примјењује на све раднике код послодавца и доноси се на неодређено вријеме.

Члан 34.

Поступак за измјену и допуну Правилника истовјетан је поступку по коме је и закључен.

Члан 35.

Након ступања на снагу општег колективног уговора приступиће се усаглашавању одредаба Правилника са одредбама општег колективног уговора.

Члан 36.

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

Управни одбор
Универзитет "БИЈЕЉИНА" Бијељина



Белис Кара
Проф. др Роса Шапић

(име и презиме)

(радно мјесто)

ДИРЕКТОРУ УНИВЕРЗИТЕТ „БИЈЕЉИНА“ БИЈЕЉИНА

З А Х Т Ј Е В
за одобравање неплаћеног одсуства

Молим вас, да ми у складу са чланом 92. став 2. Закона о раду („Службени гласник Републике Српске“ број: 1/2016, 66/2018, 91/2021- Одлука Уставног суда и 119/2021) и чланом 19. Правилника о раду Универзитета „БИЈЕЉИНА“ Бијељина- ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ, одобрите неплаћено одсуство у трајању од укупно _____ (словима _____) календарска дана, ради (означити разлог):

- обављања неодложних личних и породичних послова;
- појете члану породице који живи у иностранству;
- припремања и полагања испита;
- стручног усавршавања и оспособљавња;
- његе тешко обољелог члана породице;
- други случај (који је радник у даљем тексту дужан образложити).

Образложење другог случаја:

Одсуство бих користила/о у периоду од _____ до _____. Тражим да ми се омогући да сам сносим трошкове пензијског и инвалидског осигурања за период неплаћеног одсуства (заокружити):

ДА НЕ

Именована/и је користио _____ (словима _____) календарских дана неплаћеног одсуства у 20____. години (попунити само у случају да је радник претходно користио неплаћено одсуство).

Додатне напомене:

У Бијељини, дана ____ . ____ .20 ____ . године

Подносилац захтјева
