

БРОЈ: <i>155/2-2</i>	Република Србија АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗАПАДНА СРБИЈА Ужице, Трг Светог Саве 34	ДАТУМ: <i>05.02.2026.</i>
--------------------------------	---	-------------------------------------

**П Р А В И Л Н И К
О УТВРЂИВАЊУ ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТА, ДРУГИХ ПРИМАЊА И НАКНАДА
ТРОШКОВА**

(пречишћен текст)

Израђен:	март 2025. године	Комисија за израду Правилника именована Решењем председника број 337/05/06 од 06.03.2025. године
Усвојен:	март 2025. године	Савет Академије
Примена:	Даном доношења	Академија струковних студија Западна Србија
Датум последње измене:	05.02.2026. године	

На основу члана. 104-122 Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 95/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017, 95/2018 – аутентично тумачење и и 109/2025-др.закон), Закона о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 34/2001, 62/2006 – др. закон, 63/2006 - испр. др. закона, 116/2008 – др. закони, 92/2011, 99/2011 – др. закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014, 21/2016 – др.закон и 19/2025), чланова 69. став 1. и 69а Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018- др. закон, 73/2018, 67/2019, 6/2020 – др. закони, 11/2021 – аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021- др. закон, 76/2023 и 19/2025), Посебног колективног уговора за високо образовање („Службени гласник РС“ 86/2019, 93/2020 и 12/2025), Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. гл. РС“, бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018), Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 44/2001-11/2012, 124/2012-123/2021 – др.закон, 73/2023, 83/2023, 119/2023, 101/2024, 5/2025, 12/2025, 13/2025, 17/2025, 19/2025 – др. закон, 83/2025, 87/2025, 93/2025 и 120/2025), члана 80. Статута Академије струковних студија Западна Србија број 1284/2-1 од 29.09.2025. године, Правилника о организацији и систематизацији радних места број 596/05/06 од дана 30.04.2025. године, Савет Академије је на седници одржаној дана 05.02.2026. године донео следши:

ПРАВИЛНИК О УТВРЂИВАЊУ ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТА, ДРУГИХ ПРИМАЊА И НАКНАДА ТРОШКОВА

(пречишћен текст)

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником, Академија струковних студија Западна Србија (у даљем тексту: Академија) уређује свиденцију, начин обрачуна и исплату плата, накнада плата, других примања и накнаду трошкова запослених.

II. ПЛАТЕ

Члан 2.

Плате запослених састоје се од:

1. плате за обављени рад и време проведено на раду;
2. плате по основу доприноса запосленог пословном успеху Академије;
3. других примања по основу радних односа.

Под платом у смислу става 1. овог члана сматра се плата која садржи порез и доприносе који се плаћају из плате.

Плата се исплаћује у више делова, најкасније до краја текућег месеца за претходни месец. Плата запосленом се исплаћује у повцу.

Служба рачуноводства Академије/Одска је дужна да сваком запосленом, достави обрачун плате до краја текућег месеца за претходни месец. Обрачун се може доставити у папирној или електронској форми.

Служба рачуноводства Академије/Одсека је дужна да води евиденције о исплаћеним платама и накнадама плата у складу са Законом о раду.

Члан 3.

Укупна маса средстава за плате формира се из следећих извора:

1. Из прихода од Министарства просвете Републике Србије намењених за плате запослених
2. Из прихода које оствари Академија/Одсек (сходно Одлуци о висини школарине и других накнада за пружање услуга из образовне делатности за студенте држављане РС и стране држављане, продаје готових производа и робе и сл.)
3. Из прихода које оствари Академије/Одсека од уговора са правним и физичким лицима у земљи и иностранству и сл.
4. Из прихода које оствари Академија/Одсек по основу донација, спонзорстава и
5. Из осталих прихода.

1. Плата за обављени рад и време проведено на раду

Члан 4.

Плата за обављени рад и време проведено на раду састоји се од:

1. **Основне плате** која се одређује на основу услова потребних за обављање послова утврђених Правилником о организацији и систематизацији радних места и Уговором о раду и времена проведеног на раду,
2. **Дела плате за радни учинак** који се утврђује на основу квалитета и обима извршених послова, као и односа запосленог према радним обавезама, и
3. **Увећане плате.**

Члан 5.

Основна плата (ОП), у смислу овог Правилника, утврђује се на основу основице за обрачун и исплату плата, коефицијента радног места са којим се множи основица, додатака на плату и обавеза по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са законом.

Плата се исплаћује за рад у пуном радном времену, односно радном времену које се сматра пуним.

Основица за обрачун плате (ООП) одређује се на основу последње усвојеног и објављеног податка према закључцима Владе Републике Србије, а у складу са одредбама Закона о високом образовању и Посебног колективног уговора за високо образовање.

Закључком Владе Републике Србије, основица за обрачун плате утврђује се у нето износу.

Основица за обрачун плате, по часу (ООПЧ), за сваки месец се посебно израчунава у зависности од броја могућих часова рада за одређени месец, тако што се основица за обрачун плате (ООП) подели са бројем могућих часова рада за одређени месец.

Коефицијент радног места (КРМ) је коефицијент који дефинисан Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама (у даљем тексту: Уредба).

Коефицијенти радног места су дати у Табели 1:

1.	Професор струковних студија и професор са докторатом	25,65
2.	Виши предавач са докторатом	22,35
3.	Професор са магистратуром	20,96

4.	Предавач са докторатом	20,17
5.	Професор из поља уметности (ниво 7.1 НОКС-а)	20,17
6.	Предавач са магистратуром	19,04
7.	Предавач са специјализацијом	18,70
8.	Предавач, наставник страног језика и наставник вештина (ниво 7.1 НОКС-а)	18,58
9.	Асистент са докторатом	18,58
10.	Асистент	17,32
11.	Сарадник у настави (ниво 6.2 и ниво 7.1 НОКС-а)	17,32
12.	Сарадник у настави (ниво 6.1 НОКС-а)	15,48
13.	Секретар академије струковних студија, секретар високе школе струковних студија, шеф рачуноводства академије/високе школе струковних студија, руководилац финансијско-рачуноводствених послова, руководилац интерне ревизије, виши интерни ревизор/самостални интерни ревизор, сарадник у интерној ревизији и др. у складу са Каталогом радних места (ниво 7.1 НОКС-а)	17,32
14.	Лектор, менаџер, дипломирани библиотекар, пројектант информатичке инфраструктуре, софтвер инжењер, инжењер за рачунарске мреже, финансијско-рачуноводствени аналитичар, послови јавних набавки, финансијско-рачуноводствени послови, правни, кадровски и административни послови, послови информационих система и технологија, и др. у складу са Каталогом радних места (ниво 7.1 НОКС-а)	17,32
15.	Самостални стручнотехнички сарадник (за студије и студентска питања, за међународну сарадњу, за рад у лабораторијама или центрима, за рад у библиотеци и за остале делатности), пословни секретар и службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду (ниво 6.2 и ниво 7.1 НОКС-а))	17,32
16.	Послови јавних набавки, финансијско-рачуноводствени послови, правни, кадровски и административни послови, послови информационих система и технологија, самостални виши књижничар и др. у складу са Каталогом радних места (ниво 6.2 НОКС-а)	15,48
17.	Виши стручнотехнички сарадник (за студије и студентска питања, за међународну сарадњу, за рад у лабораторијама или центрима, за рад у библиотеци и за остале делатности (ниво 6.1 НОКС-а))	13,73
18.	Послови јавних набавки, финансијско-рачуноводствени послови, правни, кадровски и административни послови, послови информационих система и технологија и др. у складу са Каталогом радних места (ниво 6.1 НОКС-а)	13,73
19.	Послови одржавања опреме, инсталација, уређаја и возног парка, мајстор, домар и др. у складу са Каталогом радних места (ниво 5. НОКС-а)	11,16
20.	Стручнотехнички сарадник (за студије и студентска питања, за међународну сарадњу, за рад у лабораторијама или центрима, за рад у библиотеци и за остале делатности (ниво 4. НОКС-а)	11,14
21.	Домар, возач, благајник, технички секретар, радник на одржавању опреме, самостални књижничар, финансијско-рачуноводствени послови, лаборант, техничар, дактилограф, кафе куварица, књижничар, послови уношења података на рачунару, архивски помоћник, књиговезац и др. у складу са Каталогом радних места (ниво 4. НОКС-а)	11,14
22.	Послови одржавања опреме, инсталација, уређаја и возног парка, послови уношења података на рачунару, одржавање инсталација, ложач, возач, домар, кафе куварица, економ и набављач и др. у складу са Каталогом радних места (ниво 3. НОКС-а)	11,12

23.	Портир, чувар, домар, магационер, телефониста, курир, вртлар, шталар, чувар експерименталних животиња, манипулативни радник, спремачица, курир и др. у складу са Каталогом радних места (ниво 2. НОКС-а)	11,10
24.	Спремачица (ниво 1. НОКС-а)	11,08

Подаци исказани у Табели 1 се мењају у складу са променама у Уредби о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

Запослени на Академији према Уредби остварују процентуално увећање коефицијената (*ДП*) по основу руковођења.

Основна плата

(ОПЛ) = ООПЧ * број могућих часова рада у месецу * КРМ * ((1 + (ДП)/100)).

Сви елементи за обрачун основне плате утврђују се посебним решењима.

Члан 6.

Радни учинак запосленог утврђује се на основу квалитета и обима извршених послова и односа запосленог према радним обавезама.

Радни учинак запосленог утврђује се кроз индекс оптерећења (ИО) и дефинисане учинак запосленог на радном месту. Радни учинак запосленог може се утврдити процентуално и изузетно у поминалним износима.

На основу расположивих финансијских средстава радни учинак запосленог се утврђује појединачним и/или просечним оптерећењима.

Под просечним оптерећењима подразумева се збир свих одабраних критеријума које је запослени остварио у одређеном временском периоду подељен са бројем протеклих месеци.

Индекс оптерећења запослених одређује се за сваку годину на бази критеријума дефинисаних овим Правилником, као и планираних сопствених средстава за плате предвиђених Финансијским планом Академије. Исплата дела плата на име радног учинка из сопствених средстава исплаћују се у складу са материјално финансијским могућностима Академије/Одсека.

У складу са политиком оптималног руковођења и расположивим финансијским средствима, најпре се одређује скуп критеријума дефинисан овим Правилником, на основу којих се утврђује предлог радних учинака свих запослених.

Какав ће бити радни учинак одређује се посебним решењем по правилу једном годишње, на бази просечног оптерећења, на образложени предлог руководиоца Одсека у Одсеку односно председника Академије за запослене у седишту Академије. Радни учинак руководиоца Одсека утврђује председник Академије. Радни учинак председника Академије утврђује председник Савета Академије.

Запосленима се радни учинак може додатно увећати у току месеца, у складу са Одлуком председника Академије, уколико су запослени ангажовани на реализацији заједничког посла који захтева додатно ангажовање.

Изузетно, индекс оптерећења по запосленом се може мењати у току године, о чему се доноси посебно решење председника Академије на предлог руководиоца.

Запослени су у обавези да доставе до трећег у текућем месецу Извештај о раду за претходни месец, односно Евиденцију за обављени рад и време проведено на раду за наставно особље. Извештаји морају бити потписани и могу се доставити у папирној или електронској форми путем мејл пословном секретару.

За запослене Решење доноси председник Академије, а за председника Академије Решење доноси Председник Савета Академије.

Индекс оптерећења којим се изражава радни учинак се одређује на основу следећих елемената и критеријума: квалитет обављеног посла, обим обављеног посла и однос према радним обавезама.

Квалитет обављеног посла за наставно особље:

- Квалитет и доступност припремљеног наставног материјала свих предавања и вежби по предметима на којима наставник и сарадник изводи наставу; (индикатор: за сваки предмет, по наставним недељама, припремљен је комплетан наставни материјал (предавања и/или вежби) доступан у електронској форми + написан уџбеник, збирка, ауторизована скрипта, практикум и сл.);
- Уџбеници, практикуми и збирке /индикатор: листа објављених уџбеника, књига, практикума, скрипти и сл + листа за претходну школску годину/;
- Квалитет објављених научних радова (индикатор: листа свих радова и листа објављених радова на SCI листи за претходну школску годину, укупан индекс цитираности и сл.);
- Предлагање мера и активности за унапређење квалитета наставе, студијских програма и услова рада на Академији (индикатор: разматрање припремљеног материјала на стручним органима);
- Промовисање културе квалитета на Академији (индикатор: одржани радни састанци, медијска промоција, организоване трибине, радионице, округли столови и сл.);
- Подстицање изврности код студената (индикатор: студенти уз свог ментора постижу изузетне резултате и на такмичењима, конгресима и сл. освајају награде, похвале и захвалнице);
- Учешће у организацији и раду Међународне конференције СЕД чији је организатор Академија (индикатор: чланство у организационом одбору, рецензентском одбору, објављивање рада, пласарно предавање и сл.)

Квалитет обављеног посла за ненаставно особље:

- Начин извршавања радних обавеза (прецизност, тачност и ажурност, у складу са одговарајућим прописима, стандардима, стручном методологијом и издатим наловима);
- Савесност и одговорност;
- Обављање послова у предвиђеним роковима или пре прописаног рока (ефикасност у раду)
- Афирмација тимског рада у решавању проблема (индикатор: радни тимови, радни састанци, дискусије и сл.)
- Промовисање културе квалитета на Академији (индикатор: одржани радни састанци, медијска промоција, организоване трибине, радионице, округли столови и сл.);
- Изналажење решења која осигуравају подизање квалитета и ефикаснију реализацију предвиђених послова и задатака.

Обим обављеног посла наставно особље:

- Број одржаних часова у настави
- (индикатор: наставне активности академског особља:
 - у звању наставника обухватају минимално 180 часова норма сати годишње односно максимално 360 часова, с тим да једном часу предавања одговарају два часа вежби,
 - у звању сарадника минимално 300 часова норма сати годишње односно максимално 480 часова);
- Реализација наставе на више студијских програма на истом нивоу студија;
- Реализација наставе на више нивоа студија;
- Рад у другом Одсеку;
- Послови и у Одсеку и Академији (индикатор: рад на алумни бази, рад на спровођењу политике квалитета, промовисање етичких вредности, академског интегритета, креирање и спровођење политике финансијског управљања и контроле, унапређење рада Канцеларије за међународну сарадњу, Издавачког савста, Центра за каријерно вођење и саветовање студената, Савета послодаваца и сл.);
- Повећано ангажовање изазвано потребама процеса рада неопходним за функционисање Академије/Одсека (индикатор: учешће у стручним органима Академије, стручним телима Академије, радним групама, припрема материјала за радне састанке у Академији, учешће у изради стандарда за самовредновање Академије и осталих докумената који се односе на политику квалитета и сл.);
- Учешће на националним и међународним пројектима пројектима (припрема пројектне документације за аплицирање, чланство у пројектним тимовима и сл.) (индикатор: листа свих пројеката и листа тренутно активних пројеката, листа пројеката предатих за рецензију и сл.);
- Објављени научно-стручни радови (индикатор: листа свих радова и листа објављених радова за претходну школску годину и сл.);
- Сарадња са привредом и другим правним лицима;
- Сарадња са Међународним организацијама;
- Обављање послова изван послова предвиђених описом радног места;
- Друге активности које представљају основ за повећан радни учинак, а на основу налога непосредног руководиоца;

Обим обављеног посла ненаставно особље:

- Ефикасност у реализацији повећаног обима послова;
- Искористићеност радног времена;
- Рад на пројектима;
- Рад на промотивним активностима;
- Сарадња са привредом и другим правним лицима;
- Сарадња са Међународним организацијама;
- Повећано ангажовање изазвано потребама процеса рада неопходним за функционисање Академије/Одсека;

- Послови и у Одсеку и у Академији;
- Обављање послова изван послова предвиђених описом радног места;
- Друге активности које представљају основ за повећан радни учинак, а на основу палого непосредног руководиоца;

Однос према радним обавезама у настави:

- Разноврсност иновација у настави (индикатор: одобрени предлози Катедре приликом усвајања Плана извођења наставе наставника и сарадника у школској години);
- Креативност (индикатор: развијање идеја за учење и осмишљавање начина реализације);
- Представљање и размена научно-стручног знања (индикатор: организован округли сто, радионица или трибина, медијска промоција и сл.);
- Поштовање и уважавање студената и колега (индикатор: својом тачношћу и посвећеношћу послу односно понашањем, даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању Кодекса академске етике и интегритета);
- Трансферабилност знања (индикатор: формирање јавно доступне базе најквалитетније обрађених наставних јединица (по предмету минимално пет, максимално петнаест));
- Подстицање изврлости код студената (индикатор: студенти уз свог ментора постижу изузетне резултате и на такмичењима, конгресима и сл. освајају награде, похвале и захвалнице).

Однос према радним обавезама у ненастави:

- Стриктно поштовање радног времена (индикатор: месечна свіденција);
- Представљање и размена стручног знања (индикатор: организован састанак уз обезбеђен материјал, медијска промоција и сл.);
- Поштовање и уважавање студената и колега (индикатор: својом тачношћу и посвећеношћу послу односно понашањем, даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању Кодекса академске етике и интегритета);
- Креативност (индикатор: развијање нових идеја и модела рада у циљу повећања ефикасности и ефективности рада).

Запосленом се, по основу радног учинка односно индекса оптерећења, основна плата коригује (увећава или умањује) и то за:

1. изузетан радни учинак -индекс оптерећења - преко 30%,
2. истакнут радни учинак – индекс оптерећења -од +1% до +30%,
3. стандардни радни учинак-индекс оптерећења - 0%,
4. негативан радни учинак – индекс оптерећења - од -1% до -20%.

Под изузетним радним учинком подразумева се радни учинак запосленог који у односу на запослене који раде на истим или сличним пословима остварује највећи обим обављених послова, односно који је поред свих извршених послова из свог делокруга рада извршио и послове који нису у оквиру његовог делокруга рада; квалитет свих обављених послова је изузетан јер послови нису одбијени од стране корисника услуга, одговорног руководиоца или органа управљања; послови су

обављени у утврђеним роковима и/или пре прописаног, одређеног или реално могућег рока, односно знатно ефикасније од других запослених уз сво поштовање правила струке; однос према радним обавезама је за узор другим запосленим јер се запослени истиче у поштовању правила струке, технолошких и организационих уписа, сарадњи са другим запосленим са којима је повезан у процесу рада и у односима са другим запосленим и студентима, не касни у доласку на посао, осим у изузетним случајевима када запослени закасне услед више силе, нити напушта посао пре истека радног времена, не одбија извршавање радних задатака.

Под истакнутим радним учинком подразумева се радни учинак запосленог који у погледу обима извршених послова остварује учинке изнад просека али у односу на најбоље, утврђене под изузетним радним учинком, оствари нешто мањи обим рада; у погледу квалитета извршених послова не задовољава у потпуности све предвиђене критеријуме; у односу према радним обавезама не задовољава у потпуности све предвиђене критеријуме.

Под стандардним радним учинком подразумева се радни учинак запосленог који у погледу обима обављених послова остварује просечне резултате који се очекују од запосленог просечних способности; квалитет обављених послова је просечан, грешке не изазивају материјалну или другу штету; однос према радним обавезама је просечан, у радном процесу одступа од устаљене технологије или прописаних поступака изузетно али без битног утицаја на радне учинке и квалитет извршених послова, пропусти у сарадњи и сукоби са другим запосленима или студентима решавају се уз учешће руководиоца без тешкоћа, није неоправдано изостајао са посла, закаснио је или напустио посао пре истека радног времена у трајању не дужем од 30 минута у току обрачунског периода, одбијање да изврши радне задатке доводи до краће расправе са руководиоцем али не и до неизвршења.

Под негативним радним учинком подразумева се радни учинак запосленог који у погледу обима обављених послова ретко постиже нормални радни учинак у односу на друге запослене који обављају исте или сличне послове, неефикасан је у извршењу послова, не поштује рокове; квалитет извршених послова није одговарајући и послови се морају поново обављати; чешће нарушава радну дисциплину, касни на посао и излази са посла пре истека радног времена, својим поступцима нарушава или погоршава односе са другим запосленим и студентима; одбија извршење послова.

Члан 7.

Увећана плата (VII) подразумева износ на коју запослени има право по основу:

1. рада на дан празника који је нерадни дан - 110% од основице;
2. рада поћу - 26% од основице;
3. прековременог рада - 26% од основице;
4. времена проведеног у радном односу (минути рад) - у висини 0,4% од основице за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код Послодавца.

Послодавцем, у смислу одредбе из става 1. тачка 4. овог члана, сматра се предшколска установа, основна и средња школа, високошколска установа (укључујући и научне институте у саставу универзитета) и установа ученичког и студентског стандарда на територији Републике и то као установе које су утврђене одговарајућом мрежом установа као планским актом који доноси оснивач, односно конкурсом који се расписује сваке школске године за упис, односно пријем у ове установе у складу са одговарајућим законом, имајући у виду јединствени систем просвете, које се финансирају из буџетских средстава.

Основицу за обрачун увећане плате чини основна плата (ОПЛ).

Ако су се истовремено стекли услови по више основа утврђених у ставу 1. овог члана, проценат додатка на зараду не може бити нижи од збира процената по сваком од основа увећања, у складу са законом.

Плата запослених се израчунава на следећи начин:

$$P = \text{ОПЛ} + ((\text{ОПЛ} * (\text{УП}/100)) + ((\text{ОПЛ} * (\text{ИО}/100)))$$

Минимална плата

Члан 8.

Запослени има право на минималну плату за стандардни учинак и време проведено на раду.

Запослени који прима минималну плату, има право на увећану зараду из члана 7. овог Правилника, на накнаду трошкова и друга примања у складу са Законом о раду и овим Правилником.

Основица за обрачун увећане плате из става 1. овог члана је минимална плата запосленог.

2. Плате по основу доприноса запосленог пословном успеху Академије

Члан 9.

Уколико има финансијских могућности, председник Академије, на предлог руководиоца Одсека може одлучити о праву запослених на плату по основу доприноса запосленог пословном успеху Академије из добити која се исплаћује на основу процењених резултата по годишњем рачуну односно из акумулираних финансијских средстава Академије, на следећи начин:

1. за сваког запосленог утврђује се укупна исплаћена нето зарада за период јануар-октобар,
2. на нивоу установе исказује се укупна маса исплаћених нето зарада свих запослених за месец октобар,
3. опредељује се, за проценат зараде из добити у односу на исплаћену октобарску зараду, нето зарада између 50% и 100%,
4. Износ средстава нето издвојен за зараду из добити дели се са збиром масе исплаћених нето зарада на нивоу установе за период јануар-октобар и утврђује коефицијент тог односа,
5. са добијеним коефицијентом множи се остварена нето зарада сваког запосленог за период јануар-октобар и утврђује износ исплате зараде из добити за сваког запосленог.

3. Друга примања по основу радних односа

Члан 10.

Академија је дужна да запосленом исплати:

1. **отпремнину при одласку у пензију** - у висини троструког износа последње исплаћене плате запосленог, с тим да тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од три просечне плате по запосленом код послодавца у моменту исплате, односно три просечне плате по запосленом исплаћене у Републици Србији, према последње објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније. Исплата отпремнине врши се у року од 30 дана од дана престанка радног односа.
2. **накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице запосленог, односно члановима уже породице запосленог у случају смрти запосленог** према приложеним рачунима, а највише до неопорезивог износа за помоћ у случају смрти члана породице запосленог, само код једног послодавца

3. **накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења** у висини разлике плате коју остварује на основу овог Правилника и плате коју би остварио да ради;
4. **солидарну помоћ** у случају:
 - 1) **настанка тешке и трајне инвалидности** – у висини две просечне плате у Републици Србији, једном у току календарске године;
 - 2) **привремене спречености за рад услед болести или повреде на раду дуже од три месеца у континуитету** – у висини једне просечне плате у Републици Србији, једном у току календарске године, уз приложену уредну документацију (извештаји др специјалисте, отпусне листе и сл.);
 - 3) **набавке медицинских помагала, хируршких интервенција, набавке лекова ван позитивне здравствене листе, набавке лекова у случају трајне или теже болести** – у висини стварних трошкова, а највише до висине једне просечне плате у Републици Србији, једном у току календарске године, уз приложену уредну документацију (извештаји др специјалисте, отпусне листе, фискални рачуни и сл);
 - 4) **рођења или усвојења детета запосленог** – у висини једне месечне просечне зараде без пореза и доприноса

5. јубиларну награду у години када наврши 10, 20, 30, 35 и 40 година рада оствареног у радном односу, у износу:

- пола просечне плате – за 10 година рада,
- једне просечне плате – за 20 година рада,
- једне и по просечне плате – за 30 година рада,
- две просечне плате – за 35 година рада,
- две и по просечне плате – за 40 година рада.

Јубиларна награда исплаћује се у року од 30 дана од дана стицања права.

Просечном платом из тач. 4 и 5. овог члана сматра се просечна плата по запосленом остварена у установи у претходном месецу у односу на месец исплате солидарне помоћи или исплате јубиларне награде, односно просечна зарада у Републици према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику у моменту исплате солидарне помоћи или исплате јубиларне награде, ако је то повољније по запосленог.

Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се: брачни друг и деца.

Исплату других примања по основу радног односа Академија врши запосленима након уплате средстава од стране Министарства просвете, у складу са чл. 69 став. 1. Закона о високом образовању.

Члан 11.

Академија, из сопствених прихода, може да:

1. **деци запослених, старости до 15 година живота, обезбеди поклон за Нову годину у вредности до непорезивог износа**

- који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана – у складу са одлуком председника;
2. запосленој жени исплати за Дан жена новчани износ из тачке 1. овог члана у складу са одлуком председника
 3. запосленима уплаћује премију за добровољно додатно пензијско осигурање и здравствено осигурање, колективно осигурање од последица незгода и колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција, а у циљу спровођења квалитетне додатне социјалне заштите - у висини утврђеној одлуком председника;
 4. исплати накнаду дела трошкова погребних услуга у случају смрти родитеља запосленог, у складу са финансијским могућностима Академије, о чему одлуку доноси председник Академије, на основу предлога Руководилаца Одсека;
 5. запосленом исплати солидарну помоћ у случају уништења или оштећења непокретне имовине услед елементарних непогода (поплава, одрон, земљотрес, град и друго) или других ванредних догађаја (пожар, ратна и друга разарања и друго) - у висини утврђеној одлуком председника.
 6. запосленима исплати јубиларну новчану награду поводом годишњице оснивања, односно успешног рада и постојања Академије. Одлуку о јубиларној награди и висини јубиларне награде за запослене, у складу са финансијским могућностима Академије доноси председник Академије, на основу предлога Руководилаца Одсека.

Члан 12.

Исплата других примања из члана 10. тачка 2, 3. и 4. и члана 11. став 1. тачка 5. и 6. овог Правилника врши се на основу писменог захтева запосленог који се подноси председнику Академије.

Захтев из става 1. овог члана запослени мора да образложи и уз захтев се поднесе доказе према прописима о остваривању права на пореска изузимања и права на пореска ослобађања.

III. Накнада плате

Члан 13.

Запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних 12 месеци за време:

- 1) годишњег одмора;
- 2) плаћеног одсуства;
- 3) за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан;
- 4) војне вежбе и одазивања на позив државног органа;
- 5) стручног оспособљавања и усавршавања на које је упућен од стране Академије;
- 6) давања крви, ткива и делова тела;
- 7) одазивања на позив државних органа, органа територијалне аутономије и локалне самоуправе, привредне коморе, органа управљања код послодавца, органа синдиката у својству члана;

Запослени има право на накнаду плате у висини од 100% основа за исплату накнаде за месец у коме је привремено одсуствовао са рада због потврђене заразне болести COVID-19 или због мере изолације или самоизолације наложене у вези са том болешћу, а која је наступила као последица непосредног излагања ризику по

основу обављања послова и радних задатака, односно службених дужности и контаката са лицима којима је потврђена болест COVID-19 или наложена мера изолације или самоизолације.

Запослени остварује право из става 2. овог члана тако што се:

1) за првих 30 дана одсуства са рада, исплата висине накнаде плате врши из средстава послодавца, односно буџета Републике Србије;*

2) почев од 31. дана одсуства са рада, исплата висине накнаде плате врши из средстава обавезног здравственог осигурања до законом прописане висине накнаде плате (65%) а из средстава послодавца, односно из средстава буџета Републике Србије за преостали износ разлике до висине од 100% основа за исплату накнаде.

Право на накнаду плате из ст. 2. и 3. овог члана, остварује и запослени који је одсуствовао са рада из разлога наведених у ставу 2. овог члана у периоду за који до дана ступања на снагу овог колективног уговора није извршен коначни обрачун и исплата накнаде плате по основу привремене спречености за рад.*

Одсуство са рада из става 2. овог члана запослени доказују решењем надлежног органа (санитарног инспектора, органа надлежног за контролу прелажења државне границе, царинског органа, изводом из евиденције Министарства унутрашњих послова и др.) или извештајем лекара о привременој спречености за рад (дознака), у складу са законом.

Члан 14.

Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана, и то:

1. у висини 65% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад ако је она проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није другачије одређено;
2. у висини 100% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад ако је она проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу или малигним обољењем, ако законом није другачије одређено.

Накнада из става 1. овог члана не може бити нижа од минималне плате.

Члан 15.

Запослени нема право на накнаду плате за време привремене спречености за рад у случају:

- ако је намерно проузроковао неспособност за рад;
- ако је намерно спречавао оздрављење, односно оспособљавање за рад;
- ако се за време привремене спречености за рад бави привредном или другом радном активношћу;
- ако се из неоправданих разлога не подвргне лечењу или се не јави лекару;
- ако служби обрачуна плате није доставио потврду о привременој спречености за рад и лекарску дознаку.

Члан 16.

Запослени има право на накнаду плате у висини 60% просечне плате у претходних 12 месеци за време прскида рада, односно смањења обима рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години.

Накнада из става 1. овог члана не може бити нижа од минималне плате.

IV. Накнада трошкова

Члан 17.

Запослени има право на накнаду трошкова, и то:

1. за долазак на посао и одлазак са рада;
2. за време проведено на службеном путу у земљи;
3. за време проведено на службеном путу у иностранству

Члан 18.

Накнада трошкова за долазак и одлазак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају (градски, приградски, међуградски), која мора бити исплаћена до петог у месецу за претходни месец, ако послодавац није обезбедио сопствени превоз. Уколико је перопска карта услов коришћења превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза.

Ако на истој релацији превоз обавља више превозника или на конкретној релацији нема организованог јавног превоза, при утврђивању стварних трошкова превоза узима се у обзир просечна цена карата превозника за ту релацију, односно сличну релацију.

На захтев запосленог послодавац је дужан да запосленом обезбеди месечну карту за долазак и одлазак са рада, уколико није обезбедио сопствени превоз.

Промена места становања запосленог након закључења Уговора о раду не утиче на увећање трошкова превоза које је Академија дужна да надокнади запосленом у тренутку закључења Уговора о раду, без сагласности Академије.

Евиденција, обрачун и исплата врши се на следећи начин:

Евиденција сати које запослени проведе на послу омогућава дневно и месечно свидентирање присуства запослених на радном месту уз уважавање календара рада, државних и верских празника, годишњих одмора и нерадних дана. Овакав начин омогућава прецизно и тачно утврђивање расположивих радних капацитета у сваком тренутку.

Евиденција о радном времену запосленог садржи најмање следеће податке:

- име и презиме
- почетак рада
- завршетак рада
- датум.

Евиденцијом су обједињене све врсте сати (рад у дане викенда, рад на дан државног празника, рад ноћу и сл.) и она представља основу за обрачун плата и припадајућих накнада путних трошкова за долазак и одлазак са посла.

Запослени – ненаставно особље има право за све дане проведене на раду, на накнаду стварних трошкова превоза у јавном саобраћају ради одласка на рад и повратка са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају (градском, приградском и међуградском), према Евиденцији присуства на раду.

Запослени – наставно особље, који долазе на рад према распореду часова предавања, вежби, консултација и других радних обавеза има право на накнаду трошкова превоза, за дане проведене на раду у висини стварних трошкова превоза у јавном саобраћају, према евиденцији присуства.

Висина накнаде трошкова превоза утврђује се у висини цене превоза у јавном саобраћају, на основу прибављене Потврде превозника или аутобуске карте. Академија је у обавези да једном годишње прибави потврду превозника о цени превозне карте у јавном саобраћају (градском, приградском и међуградском) или превозну карту у јавном саобраћају на релацији коју запослени користи. Трошкови

превоза исплаћују се без обавезе прибављања доказа за сваки месец, све док не дође до промене цена у јавном саобраћају. Приликом промене цене превоза у јавном саобраћају Запослени обезбеђује доказ о новој цени и од тог месеца обрачун врши по новим ценама. Уколико дође до промене цене превоза у јавном саобраћају до обезбеђења доказа да је до промене цена дошло накнада се исплаћује по постојећим ценама, којима Академија располаже у својој службеној евиденцији.

Веродостојном рачуноводственом исправом, којом се документује трошак превоза за долазак и одлазак са рада запосленог, сматра се Евиденција присуства на послу запослених Академије, употпуњена документацијом из претходног става.

Евиденција се врши потписивањем запослених у Евиденцију присуства или путем инсталираног електронског система који региструје присуство запослених преко отиска прста или читавањем шифре која је додељена посебно сваком запосленом и само је њему позната.

Сваки запослени Академије дужан је да приликом доласка на посао изврши изврши евидентирање потписом или читавањем шифре, само њему познате, чиме потврђује своје присуство на послу.

- У Одсеку Ужице запослени евидентирају своје присуство потписивањем Евиденције која се налази код пословног секретара.

- У Одсеку Ваљево запослени евидентирају своје присуство на пријавници, где је уређај инсталиран, читавањем шифре, чиме потврђује своје присуство на послу.

Приликом изласка са посла сваки запослени је дужан да изврши одјављивање на начин и по поступку описаном у претходном ставу.

Пословни секретар Одсека Ужице и руководиоца правних, кадровских и административних послова стручне службе Одсека у Одсеку, задужени су да на месечном нивоу ураде Евиденцију о присуству на раду свих запослених за Одсек Ужице и Одсек Ваљево, за сваки месец посебно. Именоване су дужне да тако формиране извештаје доставе првог у месецу за претходни месец, руководиоцима одсека и службама рачуноводства у Одсеку Ужице и Одсеку Ваљево. По један примерак Евиденције присуства запослених Руководилац Одсека оверава, потписује, а задужена лица заводе и одлажу у архиву Евиденцију присуства запослених на послу.

Служба рачуноводства врши исплату накнаде за долазак и одлазак са рада на основу Евиденције присуства запослених на послу, једном месечно, до 5-ог у месецу за претходни месец.

Сваки запослени има право увида у евиденцију присуства на послу.

Члан 19.

Службеним путовањем запосленог у земљи сматра се накнада која се исплаћује запосленима, а на основу налога за службени пут.

Налог за службени пут у земљи запосленом издаје председник Академије или друга лица по овлашћењу, налог за службени пут руководиоцу Одсека издаје председник Академије, а председнику Академије издаје председник Савета Академије.

Време проведено на службеном путу по једном путном налогу може трајати најдуже 15 радних дана непрекидно.

Накнада трошкова за службено путовање у земљи исплаћује се запосленом за:
- **трошкове исхране** за време проведено на службеном путу у земљи (дневнице за службено путовање у земљи), у висини од 5% просечне месечне плате у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике. За време проведено на службеном путу у трајању од 8 до 12 сати,

запосленом припада накнада из претходног става, у висини од 50% дневнице, а за трајање дужи од 12 сати, пун износ дневнице.

- **трошкове ноћења** према приложеном рачуну, осим у хотелу са 4 звезде и више категорије

- **трошкове превоза** у пуном износу према приложеном рачуну. Третман трошкова превоза на службеном путу имају и издаци за аеродромске таксе, путарине, жетони за излазак на перон и друго.

Коришћење службеног аутомобила и сопственог аутомобила у службене сврхе регулисано је Правилником о употреби службеног возила и сопственог возила у службене сврхе Академије струковних студија Западна Србија.

Запослени нема право на накнаду трошкова превоза ако на службеном путу користи службено возило.

Запослени има право на аконтацију трошкова за службени пут.

Налог за службени пут и примљену аконтацију запослени је дужан да оправда у року од три дана од дана повратка са службеног пута уз обрачун путних трошкова и подношење рачуна служби рачуноводства Академије/Одсека.

Члан 20.

Накнада трошкова за службени пут у иностранство исплаћује се запосленом под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и наменстеника.

Одлуку о службеном путу у иностранство доноси Савет Академије.

Налог за службени пут у иностранство, у смислу става 1. овог члана, запосленом издаје председник Академије, а налог за службени пут председнику Академије издаје председник Савета Академије.

Запослени има право на аконтацију трошкова за службени пут.

Налог за службени пут и примљену аконтацију запослени је дужан да оправда у року од седам дана од дана повратка са службеног пута уз обрачун путних трошкова и подношење рачуна. Уз обрачун путних трошкова прилажу се одговарајући докази о постојању и висини трошкова (карта за превоз, рачун за преноћиште и доручак, рачуни за остале трошкове и др.).

Накнада трошкова за службени пут у иностранство у случају учешћа Академије на међународним пројектима биће исплаћена по трошковницима и документацији конкретног пројекта, уз поштовање домаће законске регулативе.

V. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

За све што није регулисано овим правилником примењиваће се одредбе Закона о раду, Закона о високом образовању и Посебног колективног уговора за високо образовање.

Члан 22.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о утврђивању плата, накнада плата, других примања и накнада трошкова број 472/3-1 од 01.04.2025. године.

Члан 23.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Председник Савета Академије

др Зорица Сагић, проф. струк. студ.

