

Република Србија  
АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ  
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
Број: 01-1/158-4  
29.06.2020. год.  
НИШ

На основу члана 45. став 1 тачка 8. и 18. Статута Академије техничко-васпитачких струковних студија (Пречишћен текст бр. 01-1/9-1 од 21.01.2020. године), Привремени савет Академије техничко-васпитачких струковних студија на седници одржаној дана 29.06.2020. године, донео је

## **ПРАВИЛНИК О СТИМУЛАЦИЈИ, ДОДАЦИМА НА ЗАРАДУ И ПРЕКОВРЕМЕНОМ РАДУ**

### **АКАДЕМИЈЕ ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

#### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим Правилником о стимулацијама, додацима на зараду и прековременом раду (у даљем тексту: Правилник) уређују се услови и поступак за исплату увећане зараде путем додатка за успешност на раду из средстава сопствених прихода и прихода остварених кроз националне или међународне пројекте уговорене по посебним условима (у даљем тексту: Пројекти) и поступак одређивања прековременог рада на Академији техничко-васпитачких струковних студија (у даљем тексту: Академија).

Изрази који се користе у овом Правилнику, а имају родно значење, користе се неутрално и односе се и на мушки и женски род.

#### **СТИМУЛАЦИЈА**

##### **Члан 2.**

На основу остварених резултата рада раднику се може исплатити стимулација. За оцењивање успешности на раду примењиваће се критеријуми из члана 3. и 4. овога Правилника.

##### **Члан 3.**

Запосленом који ради у настави Академије може се одобрити исплата стимулације у следећим случајевима:

- рад на пројектима;
- рад на додатним пословима за тржиште или другим додатним пословима ван описа редовног посла у складу са Законом, Посебним колективном уговором, уговором о раду;
- остварење позитивног финансијског учинка за Академију;
- рад који је допринео угледу или афирмацији Академије.

##### **Члан 4.**

Запосленом који ради на административним, стручним или техничким пословима и осталим пратећим пословима може се одобрити исплата стимулације у следећим случајевима:

- изузетан квалитет обављених послова (исказана стручност, самосталност и креативност у обављању послова);
- рад на Пројектима;
- рад на додатним пословима за тржиште или другим додатним пословима ван описа редовног посла у складу са Законом, Посебним колективном уговором, уговором о раду;
- успешно и правовремено решавање сложеног предмета;

- успешно и правовремено обављање послова одсутног радника, уз редовно обављање послова свога радног места, у непрекинутом раздобљу од најмање месец дана;
- рад који је допринео угледу или афирмацији Академије;

#### Члан 5.

Исплата стимулације може се одобрити ако за ту сврху постоје расположива финансијска средства односно ако је пословање одређене јединице Академије позитивно.

Стимулација се може исплатити непосредно након извршеног посла који је разлог за исплату стимулације, а стимулација за рад на Пројектима односно рада на додатним пословима за тржиште или другим додатним пословима може се исплатити након прилива средстава за извршење таквог посла односно након извршене наплате услуге.

Стимулација се не може исплатити запосленом за период током којег је био привремено одсутан с рада или је користио годишњи одмор.

Запосленом се не може два пута исплатити стимулација за исти рад, обављен током истог периода.

Радник који је предложен за исплату стимулације може затражити да се износ намењен за те сврхе пренамени у друге дозвољене пројектне или друге сврхе унапређења делатности Академије (нпр. стручно усавршавање, набавка опреме).

#### Члан 6.

Стимулација се одређује у проценту од зараде запосленог за тај месец, а највише до 30 %. Изузетно, ако након успешно завршеног Пројекта односно посла за тржиште и покрића свих материјалних трошкова остану расположива средства предвиђена за трошкове рада, запосленом се може исплатити једнократна стимулација, до висине расположивих средстава, у складу с позитивним прописима и општим актима Академије.

#### Члан 7.

Предлог за исплату стимулације раднику подноси се на обрасцу који се налази у Прилогу 1. овога Правилника и чини његов саставни део. Предлог за исплату стимулације садржи:

- основ за исплату стимулације у складу са одредбама овог Правилника (опис активности радника и остварених резултата његова рада, период у којем су те активности спроведене);
- критеријуме за расподелу средстава између више запослених (ако је више радника учествовало на истим пословним активностима);
- износ стимулације (у постотку од плате запосленог);
- извор средстава (навести пројекат, односно уговор или други документ из кога произлази спроведена активност);
- прилози (ако је потребно као подршка предлогу).

Предлог из става 1. овога члана предаје се председнику Академије, односно руководиоцу одсека.

#### Члан 8.

Предлог за исплату стимулације за запослене из члана 3. овога Правилника, упућује руководиоца одсека или шеф катедре, а за запослене из члана 4. овога Правилника секретар Академије или руководиоца канцеларије одсека.

Помоћник председника академије за развој и финансије својим потписом потврђује да за предложену исплату постоје расположива финансијска средства у складу са одредбама овога Правилника.

Ако је основа за исплату стимулације рада на уговореном националном или међународном пројекту, из средстава пројекта, Финансијско-рачуноводствени аналитичар за међународне пројекте Академије својим потписом потврђује да је предложена исплата у складу с правилима Пројекта и да за предложену исплату постоје расположива финансијска средства у буџету Пројекта.

Предлог за исплату стимулације одобрава Председник Академије.

Ако се предлог за исплату стимулације одбије, на предлогу ће се навести разлог због чега се предлог одбија.

Предлог за исплату стимулације о којем је одлучено доставиће се подносиоцу предлога, запосленом предложеном за стимулацију и рачуноводству.

## ДОДАЦИ НА ЗАРАДУ

### Члан 9.

Додаци на зараду у смислу овога Правилника представљају увећања зараде која се исплаћују из средстава сопствених прихода или прихода остварених кроз националне или међународне пројекте уговорене по посебним условима (Пројекти).

### Члан 10.

Ако Пројекат или други посао за тржиште предвиђа или омогућује континуирану исплату увећане плате запосленом током дужег раздобља, запосленом се може одобрити исплата додатка на зараду за време трајања тог Пројекта односно другог посла.

Ако председник Академије или руководиоца одсека процени да је нужан континуирано ангажовање запосленог из административних служби на додатним пословима изван описа редовног посла, може том запосленом одобрити исплату додатка на плату за време трајања додатног ангажовања.

### Члан 11.

У случају исплате додатка на плату из овога члана са запосленим ће се склопити анекс уговору о раду, којим ће се регулирати обављање додатних послова, време трајања и висина исплате додатка на зараду.

## ПРЕКОВРЕМЕНИ РАД

### Члан 12.

У случају више силе, изненадног повећања обима послова и у другим сличним случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран може се одредити да је запослен дужан радити дуже од пуног, односно непуног радног времена (прековремени рад).

### Члан 13.

Предлог за прековремени рад даје руководиоца одсека / руководиоца пројекта / руководиоца лабораторија, руководиоца стручних служби.

Прековремени рад одобрава председник Академије / руководиоца Одсека на обрасцу који се налази у Прилогу 3. овога Правилника и чини његов саставни део.

### Члан 14 .

Предлог за прековремени рад подноси се на обрасцу који се налази у Прилогу 2. овога Правилника и чини његов саставни део.

Предлог за прековремени рад садржи:

- опис посла ради којег је потребан прековремени рад;
- предвиђање трајања прековременог рада (период; максималан број сати у недељи / месецу; ако се предвиђа прековремени рад суботом/недељом потребно је образложење зашто је такав рад неопходан башу у те дане);
- извор средстава (средства из буџета Министарства или сопствена средства школе);
- прилози (ако је потребно као подлога предлогу).

### Члан 15.

Налог за прековремени рад уручује се раднику који треба прековремено радити, пре почетка прековременог рада.

Изузетно, ако природа настале преке потребе онемогућује давање налога пре почетка прековременог рада налог за прековремени рад, може се дати у року од 7 дана од дана када је прековремени рад усмено наложен.

Након обављеној прековременог рада, руководиоца одсека / руководиоца пројекта / руководиоца лабораторија, руководиоца стручних служби, доставља служби рачуноводства извештај о броју прековремених сати, како би служба рачуноводства обрачунала запосленом

процент увећане зараде за месец у коме је запослени обављао прековремени рад.

### ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16 .

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Правилник се објављује истицањем на огласној табли и на интернет страници Академије.

Председница Привременог савета  
Академије техничко-васпитних струковних студија

мр Данијела Манчић



*Данијела Манчић*

Прилог 1.

Академија техничко-васпитачких струковних студија

Одсек.....

Датум: .....

Место:.....

**ПРЕДЛОГ ЗА ИСПЛАТУ СТИМУЛАЦИЈЕ**

У складу с Правилником о стимулацијама, додацима на плацу и прековременом раду Академије техничко-васпитачких струковних студија, предлаже се исплата стимулације запосленом:

\_\_\_\_\_ (име и презиме) на радном месту \_\_\_\_\_

**ОСНОВ ЗА ИСПЛАТУ СТИМУЛАЦИЈЕ** (опис активности запосленог и остварених резултата његова рада; период у коме су те активности спроведене сходно члану 3. / 4. Правилника):

**КРИТЕРИЈУМИ ЗА РАСПОДЕЛУ СРЕДСТАВА ИЗМЕЂУ ВИШЕ РАДНИКА** (ако је више радника учествовало у истим активностима):

**ИЗНОС СТИМУЛАЦИЈЕ** (у постотку од плате запосленог - сходно чл. 6. Правилника) :

\_\_\_\_\_

**ИЗВОР СРЕДСТАВА** (навести Пројект односно уговор или други документ из ког произлази активност, обрачунску јединицу коју предложена исплата терети:

**ПРИЛОЗИ УЗ ПРЕДЛОГ** (документи који су подлога предлогу):

Подносилац предлога

Помоћник Председника Академије за финансије

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

*Предлог заокружити:*

A)

Одобрава

Даје се налог рачуноводству за исплату стимулације сходно Предлогу

B)

Одбија

Разлог због чега се Предлог одбија. \_\_\_\_\_

Председник Академије/Руководилац одсека

---

Прилог 2.

Академија техничко-васпитачких струковних студија

Одсек.....

Датум: .....

Место:.....

### ПРЕДЛОГ ЗА ПРЕКОВРЕМЕНИ РАД

У складу са Правилником о стимулацијама, додацима на плацу и прековременом раду Академије техничко-васпитачких струковних студија одобрава се обављање прековременог рада запосленом:

(име и презиме)

(радно место)

Образложење зашто је потребан прековремени рад радника – сходно члану 12. Правилника:

---

ТРАЈАЊЕ ПРЕКОВРЕМЕНОГ РАДА (предвидиви период трајања; максималан број сати у недељи/ месецу; ако се предвиђа прековремени рад суботом/недељом образложење зашто је такав рад неопходан баш у те дане):

---

ИЗВОР СРЕДСТАВА (обрачунска јединица):

---

ПРИЛОЗИ УЗ ПРЕДЛОГ (ако је потребно као подлога предлогу) :

Подносилац предлога

---

Прилог 3.

Академија техничко-васпитачких струковних студија  
Одсек.....  
Датум: .....  
Место:.....

На основу члана 53., став 1. Закона о раду („Службени гласник РС“ број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017- одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење), даје се

**НАЛОГ ЗА ПРЕКОВРЕМЕНИ РАД**

1.) Запосленом.....(име и презиме),  
на радном месту:.....

2.) Захтева се прековремени рад, у периоду од .....  
до.....,  
у укупном трајању од .....сати.

3.) Опис посла због кога се захтева прековремени рад:

С обзиром да описани посао није могуће извршити током редовног радног времена, послодавац од запосленог захтева прековремени рад.

4.) Овај Налог ступа на снагу даном доставе запосленом.

Председник Академије/Руководилац одсека

---