

**УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ**  
**ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ**

Број:04-481/1

Дана, 26.6.2019. године

На основу члана 70 Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Србије“, бр. 88/2017, 27/2018 и 73/2018), члана 12 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 и 21/2016) и члана 163 Статута Филозофског факултета у Новом Саду, Савет Филозофског факултета у Новом Саду на седници одржаној 26.6.2019. године доноси

**П Р А В И Л Н И К**  
**о основама и мерилима за обрачун зарада и других примања запослених**

**ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1**

Овим Правилником уређују се основе и мерила за обрачун плата запослених Филозофског факултета у Новом Саду (у даљем тексту: Факултет), додатака на плате те накнада и других примања запослених и ангажованих лица из сопствених средстава Факултета.

**Члан 2**

Запослени остварује право на основну плату, увећану плату, накнаду плате, накнаду трошкова и друга примања у складу са законом.

Плата за текући месец исплаћује се најкасније до краја наредног месеца.

Ако се плата исплаћује у два или више делова, пуна плата, односно последњи део плате, исплаћује се у наредном месецу за претходни месец.

**Члан 3**

Плате запослених се утврђују на основу основице за обрачун плате, коефицијената са којим се множи основица, додатака на зараду односно плату, и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плата, у складу са законом.

Плата се исплаћује за обављени рад и време проведено на раду.

**Члан 4**

Запослени има право на увећану плату, и то за:

1. рад ноћу, ако рад ноћу није вреднован у коефицијенту посла који обавља;
2. рад на дан празника који није радни дан;

3. прековремени рад;
4. минули рад.

Увећана плата за рад ноћу износи 26% вредности радног сата основне плате запосленог.

Увећана плата за рад на дан државног празника који није радни дан износи 110% вредности радног сата основне плате запосленог.

Запослени за сваки сат прековременог рада има право на увећану плату у износу вредности радног сата основне плате запосленог увећане за 26%.

Запослени има право на увећану плату за сваку пуну годину у радном односу код послодаваца у висини од 0,4% своје основне плате.

#### Члан 5

На основу одредаба Уредбе, плата запослених који врше одговарајуће функције увећавају се, и то:

- декану Факултета 30%;
- продекану 20%;
- шефу одсека, секретару установе, шефу Рачуноводства 10%;
- шефу групе или службе 5%.

#### Члан 6

Приправник има право на плату најмање у висини 80% основне плате за послове за које је закључио уговор о раду, као и на накнаду трошкова и друга примања у складу са општим актом Факултета и уговора о раду.

Обим средстава која се издвајају за зараде и додатке на зараде запослених утврђују се Финансијским планом Факултета.

#### Члан 7

Плата запосленог се увећава и по основу прихода остварених сопственом делатношћу, које оствари Факултет у складу са Законом о платама у државним органима и јавним службама.

Запосленима на Факултету основна плата, коју обезбеђује оснивач, може да се увећа из сопствених прихода сразмерно учинку рада запосленог у стицању сопствених прихода.

Динамику исплате сопствених средстава одређује декан Факултета.

#### Члан 8

За радна места на Факултету, у складу са Правилником о систематизацији радних места на Филозофском факултету у Новом Саду, утврђује се следећи коефицијенти односно бодови:

Ред. Бр.	Категорија радног места	Коефицијент	Број бодова
1.	Редовни професор	30.19	30.19
2.	Ванредни професор	28.09	28.09

3.	Доцент	25.65	25.65
4.	Асистент	20.17	20.17
5.	Виши лектор, виши наставник вештина, наставник страног језика, лектор странац	20.96	20.96
6.	Лектор	17.32	17.32
7.	Сарадник у настави	18.58	18.58
8.	Секретар Факултета, руководилац финансијско-рачуноводствених послова, дипломирани библиотекар, шеф Кабинета декана, пословни секретар, пројектант информационих система и технологија, руководилац послова инвестиционог / техничког одржавања, самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности, самостални стручнотехнички сарадник за међународну сарадњу, самостални стручнотехнички сарадник за рад у библиотеци – управник Библиотеке, Самостални стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања, сарадник у процесу дигитализације у библиотеци високошколске установе, службеник за јавне набавке, службеник за послове безбедности и здравља на раду, финансијско-рачуноводствени аналитичар, дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	17.32	17.32
9.	дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	13.73	13.73
10.	Продавац, референт за финансијско-рачуноводствене послове, књижничар, стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања, техничар инвестиционог / техничког одржавања	8.62	8.62
11.	Домар / мајстор за одржавање, радник обезбеђења без оружја	7.82	7.82

12.	Спремачица	6.30	6.30
-----	------------	------	------

### Додаци на зараду

#### Члан 9

Право на додатак на зараду има наставник и сарадник који је на основним, мастер и докторским студијама остварио већи индивидуални учинак од норматива прописаног у Правилнику о нормативима за радне обавезе наставника и сарадника Филозофског факултета у Новом Саду (рад са самофинансирајућим студентима), односно ненаставно особље у складу са извештајем шефа стручне службе.

Додаци на зараду из средстава прикупљених по основу прихода из члана 2, став 1 Правилника о стицању и располагању сопственим приходима Филозофског факултета, утврђује се тако што се основни бодови из члана 8 овог Правилника увећавају за додатне бодове и множе са утврђеном вредношћу бода.

У складу са обимом и приливом сопствених средстава, декан одређује вредност бода ради исплате додатака на зараду. Вредност бода утврђује се тако што се укупна расположива средства за исплату поделе са збиром остварених бодова, а према поднетим извештајима о реализованим активностима.

Додатни бодови из става 3 овог члана утврђују се према следећим критеријумима:

Ред. бр.	Број самоф. студената	Основне студије	Бодови за предавања	Бодови за вежбе
1.	5-20	Настава на основним студијама (рад са самофинансирајућим студентима)	10	6
2.	21-50	Настава на основним студијама (рад са самофинансирајућим студентима)	30	18
3	Преко 51	Настава на основним студијама (рад са самофинансирајућим студентима)	50	30

Ред. бр.	Број самоф. студената	Мастер студије	Бодови за предавања	Бодови за вежбе
1.	до 5	Настава на мастер студијама (рад са самофинансирајућим студентима)	10	6
2.	5-10	Настава на мастер студијама (рад са самофинансирајућим студентима)	20	12
3	Преко 10	Настава на мастер студијама (рад са самофинансирајућим студентима)	30	18

Ред. бр.	Број самоф. студената	Докторске студије	Број бодова
1.	до 10	Консултативни рад са студентима докторских студија	20
2.	преко 10	Консултативни рад са студентима докторских студија	30

Ред.	Радно место	Број бодова
------	-------------	-------------

бр.		
1.	Руководећа радна места према Правилнику о организацији и систематизацији послова	30
2.	Радна места са VII степеном стручне спреме	25
3.	Радна места са VI степеном стручне спреме	20
4.	Радна места са IV степеном стручне спреме	15
5.	Радна места са III степеном стручне спреме	10
6.	Радна места са основном школом	5

Под руководећим радним местима у смислу овог Правилник подразумевају се радна места:

1. Декан;
2. Продекан;
3. Секретар Факултета;
4. Шеф стручне службе, управник Библиотеке.

#### Члан 10

Средства прикупљен по основу накнаде за полагање испита из члана 2, става 2 Правилника о стицању и располагању сопственим приходима Филозофског факултета расподељују се на основу податка о расположивом износу средстава и броја пријава израчунава се просечна цена испита за дати испитни рок, и то:

– за сваки предмет просечна цена испита, из претходне алинеје, множи се са бројем пријава студената;

– добијена сума из алинеје 2 дели се наставнику и сараднику који су ангажовани на предмету према пропорцији 70% наставнику који је одржао испит и 30% сараднику.

Ако су на одређеном предмету ангажована два или више сарадника, онда се опредељени проценат дели пропорционално броју ангажованих сарадника.

#### Члан 11

Уколико постоје расположива финансијска средства, запослени који је распоређен на руководеће радно место на Факултету остварује по том основу увећање зараде из осталих сопствених средстава у складу са чланом 2, став 3 Правилника о стицању и располагању сопственим приходима Филозофског факултета и одлуком декана, и то:

Редни број	Радно место	% увећања (у односу на прописану цену рада)
------------	-------------	---

1.	Декан	30%
2.	Продекан	20%
3.	Шеф одсека	10%
4.	Секретар Факултета	10%
5.	Шеф рачуноводства	10%
6.	Шеф службе	5%

### **Накнада зараде из буџета**

#### **Члан 12**

Запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних дванаест месеци, и то у следећим случајевима:

1. стручног усавршавања;
2. присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења послодаваца, привредне коморе, органа управљања код послодавца, органа синдиката у својству члана;
3. учешћа на научним скуповима, симпозијумима, конгресима, семинарима;
4. присуствовање седницама органа и организација међународног карактера у својству члана по налогу ресорног министарства.

#### **Члан 13**

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

1. у висини од 65% просечне зараде у претходних дванаест месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад;
2. у висини 100% просечне зараде у претходних дванаест месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу.

### **Остали додаци на терет сопствених средстава Факултета**

#### **НАКНАДА ТРОШКОВА ИЗ СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА**

#### **Члан 14**

Запослени има право на накнаду трошкова, и то:

1. за долазак и одлазак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају;
2. за време проведено на службеном путу у земљи у складу са овим Правилником;
3. за време проведено на службеном путу у иностранству у складу са овим Правилником и у висини утврђеној посебним прописима;
4. за накнаду трошкова превоза сопственим возилом у складу са овим Правилником.

#### **Накнада трошкова превоза за долазак на рад и одлазак са рада**

Запослени који имају фиксно радно време (ненаставно особље)

## Члан 15

Запослени имају право на накнаду трошкова превоза у градском и приградском сабраћају у висини цене месечне превозне карте према ценовнику ЈСП Нови Сад, куповином месечне појединачне карте или исплатом накнаде у висини месечне цене карте за градски саобраћај, уколико имају пребивалиште на територији која је покривена градским превозом.

Запослени чије место становања није покривено градском зоном поред трошкова превоза из става 1 овог члана имају право на накнаду трошкова превоза (међумесни саобраћај) куповином месечне појединачне карте или исплатом накнаде у висини месечне цене карте за долазак и одлазак са рада.

Износ накнаде (месечна карта или готовина) који припада запосленом на име трошкова превоза за долазак и одлазак на посао умањује се за дане за које је запослени одсуствовао са рада (боловање, годишњи одмор, плаћено или неплаћено одсуство).

Наканада за трошкове превоза за долазак на рад и одлазак са рада за текући месец исплаћује се најкасније до краја наредног месеца, осим за куповину претплатних карти које послодавац обезбеђује запосленом у складу са правилима превозника.

У случају промене места становања запосленог након закључења уговора о раду, послодавац није у обавези да надокнади увећане трошкове превоза настале променом места становања, осим ако наведена промена није последица премештаја запосленог на захтев послодавца због потребе посла или организације рада.

Ако запослени нема трошкове настале због одласка и доласка на рад што због близине места становања (до две аутобуске станице јавног превоз) не користи јавни или сопствени превоз, запослени не остварује право на накнаду трошкова превоза.

## Члан 16

Запослени чије је радно време одређено распоредом часова за школску годину (наставно особље)

Запослени имају право на накнаду трошкова превоза у градском и приградском сабраћају у висини цене месечне превозне карте према ценовнику ЈСП Нови Сад, куповином месечне појединачне карте или исплатом накнаде у висини месечне цене карте за градски саобраћај, уколико имају пребивалиште на територији која је покривена градским превозом.

Запослени чије место становања није покривено градском зоном поред половине трошкова превоза из става 1 овог члана имају право на накнаду трошкова превоза (међумесни саобраћај) у висини половине месечне цене карте за долазак и одлазак са рада у складу са распоредом часова за текућу школску годину.

Износ накнаде који припада запосленом на име трошкова превоза за долазак и одлазак на посао (месечна карта или готовина) умањује се за дане за које је запослени одсуствовао са рада (боловање, годишњи одмор, плаћено или неплаћено одсуство).

Наканада за трошкове превоза за долазак на рад и одлазак са рада за текући месец исплаћује се најкасније до краја наредног месеца, осим за куповину претплатних карти које послодавац обезбеђује запосленом у складу са правилима превозника.

У случају промене места становања запосленог након закључења уговора о раду, послодавац није у обавези да надокнади увећане трошкове превоза настале променом места становања, осим ако наведена промена није последица премештаја запосленог на захтев послодавца због потребе посла или организације рада.

## Накнада трошкова службеног путовања у земљи

### Члан 17

Службено путовање у земљи, у смислу овог Правилника, јесте путовање на које се запослени упућује ван територије Града Новог Сада да, по налогу декана (у даљем тексту: овлашћено лице), изврши службени посао ван места рада.

Службено путовање у земљи може да траје најдуже 15 дана непрекидно.

### Члан 18

Овлашћено лице издаје запосленом налог за службено путовање у земљи пре него што он пође на службено путовање.

Налог за службено путовање у земљи садржи име и презиме запосленог који путује, место и циљ путовања, датум поласка на путовање и датум повратка с путовања, врсту смештаја, напомену о томе да ли су обезбеђени бесплатан смештај и исхрана, износ дневнице и евентуално умањење дневнице, износ аконтације који може да се исплати, врсту превозног средства којим се путује, податке о томе ко сноси трошкове службеног путовања и начин обрачуна трошкова путовања.

### Члан 19

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

Ако службено путовање не започне у року од три дана од датума који је наведен у налогу за службено путовање, запослени је дужан да исплаћену аконтацију врати наредног дана од истека тог рока.

### Члан 20

Запосленом се надокнађују трошкови смештаја, исхране, превоза и остали трошкови у вези са службеним путовањем у земљи.

Трошкови исхране и градског превоза у месту у којем се врши службени посао надокнађују се преко дневнице.

### Члан 21

Запосленом се надокнађују трошкови смештаја према приложеном хотелском рачуну за преноћиште и доручак, изузев за преноћиште и доручак у хотелу прве категорије (пет звездица).

Запосленом коме су обезбеђени бесплатно преноћиште и доручак не надокнађују се трошкови смештаја.

### Члан 22

Запосленом се исплаћује дневница за службено путовање на дан поласка на службено путовање до висине неопорезованог износа према последњем објављеном податку Републичког завода за статистику.

### Члан 23



Дневница за службено путовање у земљи рачуна се од часа поласка на службено путовање до часа повратка са службеног путовања.

Запосленом се исплаћује цела дневница за службено путовање у земљи које је трајало између 12 и 24 часа, а половина дневнице за службено путовање које је трајало између 8 и 12 часова.

#### Члан 24

Запосленом се надокнађују трошкови превоза од места рада до места где треба да се изврши службени посао и трошкови превоза за повратак до места рада, у висини стварних трошкова превоза у јавном саобраћају.

Ако због хитности, односно потреба службеног посла, запослени не може користити ни превоз у јавном саобраћају ни службено возило, он, по писменом одобрењу овлашћеног лица (у коме су наведени разлози хитности, односно потреба службеног посла), може користити сопствени аутомобил.

Накнада трошкова превоза сопственим аутомобилом, у случају става 2 овог члана, износи 10% од прописане цене за један литар погонског горива по пређеном километру, а највише до висине неопорезивог износа по Закону о порезу на доходак грађана.

#### Члан 25

Трошкови службеног путовања у земљи надокнађују се на основу обрачуна путних трошкова, уз који се прилажу одговарајући докази о постојању и висини трошкова (карта за превоз, рачун за преноћиште и доручак, рачуни за остале трошкове и др.), а који се подноси у року од три дана од дана кад је службено путовање завршено.

#### Накнада трошкова службеног путовања у иностранство

#### Члан 26

Службено путовање у иностранство, у смислу овог Правилника, јесте службено путовање из Републике Србије у страну државу и обратно, службено путовање из једне у другу страну државу и службено путовање из једног у друго место у страни држави.

#### Члан 27

Овлашћено лице издаје запосленом налог за службено путовање у иностранство пре него што он пође на службено путовање.

Налог за службено путовање у иностранство садржи име и презиме запосленог који путује, назив државе и место у које се путује, циљ путовања, датум поласка на путовање и датум повратка с путовања, категорију хотела у којима је обезбеђен смештај, напомену о томе да ли су обезбеђени бесплатан смештај и исхрана, врсту превозног средства којим се путује, износ аконтације који може да се исплати, податке о томе ко сноси трошкове службеног путовања и начин обрачуна трошкова путовања.

Овлашћено лице у случају из става 1 овог члана је декан који доноси одлуку на предлог шефа одсека.

#### Члан 28

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

Ако службено путовање не започне у року од три дана од датума који је наведен у налогу за службено путовање, запослени је дужан да исплаћену аконтацију врати наредног дана од истека тог рока.

#### Члан 29

Запосленом се на службеном путовању у иностранство надокнађују трошкови смештаја, исхране и градског превоза у месту боравка у иностранству, трошкови превоза ради извршења службеног посла, трошкови прибављања путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа, трошкови службене поште, таксе, телефона, телеграма и телефакса, трошкови изнајмљивања просторија и трошкови стенографских и дактилографских услуга.

#### Члан 30

Запосленом на службеном путовању у иностранство надокнађују се трошкови смештаја у висини плаћеног хотелског рачуна за преноћиште и доручак, изузев за преноћиште и доручак у хотелу прве категорије (пет звездица) када се запосленом надокнађују трошкови смештаја у износу који је једнак износу дневнице. Запосленом коме су обезбеђени бесплатно преноћиште и доручак не надокнађују се трошкови смештаја.

#### Члан 31

Запосленом се надокнађују трошкови исхране и градског превоза у месту боравка у иностранству у износу који је утврђен Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника, и то списком дневница по страним државама који је саставни део Уредбе (у даљем тексту: утврђена дневница).

Трошкови службеног путовања могу се исплатити и лицу које није у радном односу на Факултету, а које је Факултет ангажовао ради обављања одређеног посла, односно вршења функције одређеног посла или вршења функције од интереса за Факултет.

#### Члан 32

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 33

Запосленом припада једна дневница на свака 24 часа проведена у иностранству, а ако је преостало време проведено у иностранству дуже од 12 часова припада му још

једна дневница, односно још половина дневнице ако је преостало време проведено у иностранству између 8 и 12 часова.

Ако је време проведено у иностранству дуже од 12 часова а краће од 24 часа, запосленом припада једна дневница, а ако је у иностранству проведено између 8 и 12 часова пола дневнице. За свако задржавање у страниј држави, односно пропутовање кроз страну државу које траје дуже од 12 часова запосленом припада једна дневница која је утврђена за ту државу.

#### Члан 34

Ако запослени у току службеног путовања борави у више страних држава, износ његових дневница одређује се за сваку страну државу у којој борави, сразмерно времену које је провео у страниј држави.

#### Члан 35

Ради покрића трошкова превоза на службеном путовању у иностранство запосленом се исплаћује накнада у висини цене из путничке тарифе за превоз средством оне врсте и разреда који се, према налогу за службено путовање, користе.

#### Члан 36

Ако због хитности, односно потреба службеног посла, запослени не може користити ни превоз у јавном саобраћају ни службено возило, он, по писменом одобрењу овлашћеног лица (у коме су наведени разлози хитности, односно потреба службеног посла), може користити сопствени аутомобил у иностранству.

Накнада трошкова сопственим аутомобилом, у случају става 1 овог члана, износи 30% од прописане цене за један литар погонског горива по пређеном километру, а највише до висине неопорезивог износа по Закону о порезу на доходак грађана.

Накнада трошкова превоза сопственим возилом може се исплатити гостујућим професорима и сарадницима из иностранства који учествују у реализацији наставе или међународних пројеката Факултета у износу до 10% цене једне литре погонског горива по пређеном километру.

Рефундација трошкова превоза утврђених у ставу 4 овог члана може се исплатити на основу уговора о преносу утрошених средстава по основу ангажовања и достављањених оригиналних рачуна за купљено погонско гориво.

#### Члан 37

Трошкови службеног путовања у иностранство надокнађују се на основу обрачуна путних трошкова који се, у року од седам дана од дана кад је службено путовање завршено, подносе са писменим извештајем о службеном путовању који је оверио надлежни наредбодавац.

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.).

Ако је у документу о настанку трошкова који се прилаже уз обрачун исказан износ у националној валути у којој није утврђена дневница за ту државу, за обрачун и признавање издатака уз документ се прилаже и писмени доказ о курсу националне валуте у односу на валуту у којој је утврђена дневница за ту државу, а ако се писмени

доказ о курсу националне валуте не приложи уз документ о обрачуну путних трошкова, издаци по том документу се не признају.

## ДРУГА ПРИМАЊА ИЗ СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА

### Члан 38

Послодавац је дужан да исплати запосленом отпремнину при одласку у пензију у висини три просечне плате код послодавца, односно три просечне плате запосленог, односно три просечне зараде у Републици Србији, у зависности шта је за њега повољније.

Под просечном платом из става 1 овог члана сматра се просечна плата која је остварена у последња три месеца која претходе месецу престанка радног односа, односно просечна зарада у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, на дан престанка радног односа због одласка у пензију.

Послодавац је дужан да исплати запосленом накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице (родитељи, брачни друг запосленог, деца, усвојеници и ванбрачни друг запосленог), односно члановима уже породице у случају смрти запосленог у висини трошкова који признаје Фонд пензијско-инвалидског осигурања.

### Члан 39

У случају да постоје финансијска средства, послодавац може:

1. деци запосленог, старости до 15 година живота да обезбеди поклон за Нову годину у вредности неопорезованог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана, уколико за то постоје финансијске могућности;
2. запосленој жени да обезбеди поклон или новчани износ за Дан жена у вредности или износу до неопорезованог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана, уколико за то постоје финансијске могућности.

### Члан 40

Факултет је дужан да запосленом из реда наставног особља исплати накнаду трошкова за чланство у комисијама за магистарске тезе, докторске дисертације, писање извешатаја о избору у наставна, истраживачка и научна звања у складу са одлуком декана.

Факултет је дужан да наставнику ангажованом по уговору о допунском раду ради извођења наставе на основним и мастер студијама исплати накнаду у износу 1/3 основне плате наставника у складу са стеченим звањем. Накнада се исплаћује за месеце рада у зимском семестру (октобар, новембар, децембар) и у летњем семестру (фебруар, март, април и мај), а на основу месечног извештаја о реализацији наставе коју доставља шеф одсека.

Факултет је дужан да наставнику запосленом у установи основног и средњег образовања, односно у другој установи са којом Факултет има потписан уговор о организовању праксе студената, исплати наканду на име вођења праксе у складу са извештатајем предметног наставника.

Висина накнаде из става 3 овог члана одређена је одлуком декана Факултета.

#### Члан 41

Факултет може исплатити јубиларну награду запосленима поводом Дана Факултета, као и награду за постигнуте резултате и залагање на раду.

Одлуку о исплати и висини награде утврђене ставом 1 овог члана доноси декан.

#### Члан 42

Запослени има право на накнаду плате за време војне вежбе и одазивања на позив војних и других органа у висини плате коју би остварио на радном месту на које је распоређен, и то у месецу за који се врши исплата накнаде, ако законом није друкчије одређено.

#### Члан 43

Запосленом који је привремено распоређен на друге послове, за чије се обављање захтева нижи степен стручне спреме одређене врсте занимања од оне коју он има, припада право на разлику у заради до висине зараде коју би остварио на радном месту са којег је распоређен.

#### Члан 44

Факултет за потребе службеног путовања може узети у закуп путнички аутомобил и сачинити уговор о закупу путничког возила.

На предлог шефа одсека, декан доноси одлуку о потреби узимања путничког аутомобила у закуп.

Уговор о закупу садржи следеће битне елементе: карактеристике путничког аутомобила, време трајања уговора које не може бити дуже од 6 месеци, висина закупнине, начин исплате закупнине, обавезе закуподавца да у време закупа обезбеди техничку исправност возила.

На сваких пређених 100 км одобрава се 12 литара погонског горива за коришћење путничког аутомобила.

#### Члан 45

Динамика исплате зарада, накнада и осталих личних примања на Факултету вршиће се у складу са динамиком прилива средстава од стране надлежног министарства Републике Србије и по одлуци декана Факултета.

#### Члан 46

Даном ступања на снагу овог Правилника престају да важе интерни правилници одсека.

**Председник Савета Филозофског факултета**

**Проф. др Јасмина Грковић-Мејџор**