

На основу члана 101. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 70/01), члана 56. Закона о радним односима у државним органима ("Сл. гласник РС "број 48/91, 66/91, 49/99 и 34/01) и члана 173. Статута Физичког факултета Универзитета у Београду декан Физичког факултета уз сагласност Савета Физичког факултета са седнице одржане 24. децембра 2003. године, дана 29. децембра 2003. године доноси

П Р А В И Л Н И К

о дисциплинској и материјалној одговорности запослених

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником (у даљем тексту: Правилник) Физички факултет Универзитета у Београду (у даљем тексту: Факултет) уређује:

1. обавезе запослених у раду,
2. њихова одговорност за повреду радних обавеза и дужности и причињену штету,
3. покретање и вођење дисциплинског поступка,
4. изрицање мера за учињене повреде радних обавеза,
5. рокове застарелости покретања и вођења поступка,
6. рокове застарелости извршења дисциплинских мера,
7. и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност запослених.

Члан 2.

Ступањем на рад на Физички факултет Универзитета у Београду запослени преузима обавезе и дужности на раду и у вези са радом утврђене Законом о раду, Законом о универзитету, Етичким кодексом донетом на Универзитету, Правилником о раду, Статутом Физичког факултета, Уговором о раду и другим општим актима Факултета.

Члан 3.

Запослени су међусобно и лично одговорни за савесно извршавање радних дужности и обавеза у радном односу.

Запослени који својом кривицом не испуњава своје дужности и радне обавезе предвиђене Правилником о систематизацији радних места запослених на Физичком факултету или се не придржава одлука донесених на Факултету, чини повреду радне дужности и обавезе.

Члан 4.

Запослени одговара само за радне дужности и обавезе која је у време извршења била утврђена Законом и овим Правилником.

Кривична одговорност, одговорност за привредни преступ, и одговорност за прекршај, не искључује дисциплинску одговорност запосленог, ако та радња представља повреду дужности и обавезе.

Члан 5.

Запослени који на раду и у вези са радом намерно или из крајње непажње проузрокује штету Факултету дужан је да је надокнади.

Члан 6.

Ако Декан оцени да се спорна питања између запосленог и Факултета могу решити споразумно, може образовати Арбитражу, у складу са законом.

Састав Арбитраже и поступак пред Арбитражом утврђује декан посебном одлуком за сваки конкретан случај.

II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

1. Радне обавезе и дисциплинске мере

Члан 7.

Запослени је нарочито дужан:

1. да чува имовину Факултета, да се према њој односи са пажњом доброг привредника и домаћина,
2. да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад,
3. да лично и савесно обавља свој посао, да извршава своје радне дужности и обавезе које произилазе из рада,
4. да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог посла а уколико је то неопходно уз сагласност непосредног руководиоца, или директора Института,
5. да чува пословну тајну,

6. да стално усавршава своје радне и стручне способности,
7. да се придржава заштитних мера при раду,
8. да извршава одлуке стручних и органа управљања Факултета,
9. да се придржава закона и општих аката Факултета.

Члан 8.

Лакше повреде радних обавеза и дужности јесу:

- 1) неблаговремен долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање с посла за време кад је обавезна присутност,
- 2) несавесно чување службених списа или података,
- 3) недоличан и непедагошки однос према студентима, односно неколегијални однос према колегама у свему супротан Етичком кодексу усвојеном на Универзитету,
- 4) необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду,
- 5) прикривања материјалне штете.

За повреде из става 1. овог члана могу се изрећи јавна опомена, и новчана казна у висини од 10% од једномесечног износа зараде исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању од 1-3 месеца.

Члан 9.

Теже повреде радних обавеза и дужности јесу:

1. неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно вршење радних и других обавеза;
2. одбијање послова радног места на које је запослени распоређен дефинисаних Правилником о систематизацији радних места;
3. одбијање послова радног места на које је запослени распоређен или одбијање налога декана, продекана и директора Института као и лица која они овласте без оправданих разлога;
4. долазак на посао у напитом стању или опијање у току рада као и коришћење опојних дрога;
5. ако се од стране овлашћених органа Факултета као и од особља подстиче мржња по основу верске, расне, језичке, националне припадности и социјалног порекла или доводи у питање неко друго лично својство;
6. изражавање и заступање политичких опредељења како међу наставним тако и међу ваннаставним особљем и студентима;
7. недостојно, увредљиво или на други начин непримерно понашање према студентима, колегама, институцијама и другим правним и физичким лицима;

8. ако се запосленом ускраћују законом загарантована права на заштиту здравља, заштиту личног интегритета итд...;
9. злоупотреба службеног положаја или прекорачење овлашћења;
10. изазивање нереди и учествовање у тучи;
11. радње које ометају студенте, колеге и друге у остваривању њихових права и интереса на Факултету;
12. Растурање опојних средстава, подстицање такве активности и неуказивање декану на такве појаве међу запосленима;
13. повреда прописа о заштити на раду, заштити од пожара, експлозије или других елементарних непогода;
14. одбијање давања, односно доставе података или давање, односно достава нетачних података надлежним институцијама, Министарствима, инспекторима и другим надлежним органима када је таква обавеза прописана законом или другим прописом;
15. неоправдано изостајање с посла 5 радних дана у току 6 месеци или неоправдано изостајање с посла 3 дана узастопно;
16. злоупотреба права одсуствовања у случају болести;
17. одбијање стручног усавршавања на које се запослени упућује;
18. долазак на рад у пијаном стању или уживање алкохола или других опојних средстава који смањују радну способност у току радног времена;
19. понављање лакших повреда радних обавеза;
20. изазивање веће материјалне штете до које је дошло умишљајем или из свесног нехата.

За повреде из става 1. овог члана могу се изрећи дисциплинска мера: новчана казна у висини до 20% од зараде исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању од три до шест месеци.

На основу коначне одлуке о изреченој новчаној казни Финансијска служба Факултета врши обуставу од зараде запосленог.

Дисциплинска мера престанак радног односа за повреде радне обавезе означене под тачкама 1, 5, 6, 7, 8, 9, 13 и 15, овог члана изриче се уколико је настала штета за Факултет и ако је учињена кривицом запосленог који је повреду учинио.

Против решења о изреченој дисциплинској мери престанка радног односа запослени има право да поднесе приговор Савету факултета у року од 15 дана од дана достављања решења.

Одлука Савета по приговору је коначна и против ње запослени има право да покрене одговарајући поступак пред надлежним судом у року од 15 дана од дана пријема.

Члан 10.

Дисциплинске мере су:

1. јавна опомена

2. новчана казна
3. престанак радног односа

2. Дисциплински поступак

Члан 11.

Дисциплински органи су:

1. декан или стална Комисија од три члана коју бира Савет на предлог декана – првостепени дисциплински орган,
2. Савет Факултета – другостепени орган.

Дисциплински поступак покреће се по пријави декану или Комисији.

Трочлана Комисија се бира тако да је чине један представник из реда наставника, један из реда сарадника и један из реда едминистративно-техничког и помоћног особља.

Члан 12.

Дисциплински поступак може покренути сваки запослени предлогом упућеним декану или Комисији коју он именује.

Сваки предлагач иницијативу за покретање дисциплинског поступка мора образложити.

Члан 13.

Предлог из члана 10. овог Правилника подноси се искључиво у писменом облику и садржи нарочито:

1. име и презиме запосленог,
2. радно место на коме је распоређен,
3. опис и време извршења повреде радне обавезе
4. доказе који указују на извршење повреде радне обавезе.

У поступку за утврђивање одговорности запосленог дисциплински орган дужан је да омогући учешће овлашћеног представника синдиката.

Члан 14.

Дисциплински поступак је хитан.

Орган надлежан за вођење дисциплинског поступка дужан је да одлуку о покретању поступка и позив за расправу достави подносиоцу захтева за покретање дисциплинског

поступка, запосленом против кога се покреће поступак, сведоцима (ако их има) и овлашћеном представнику синдиката.

Члан 15.

Запосленом против кога се покреће поступак не може бити изречена дисциплинска мера пре него буде саслушан, осим ако се без оправданих разлога не одазове на уредно достављен позив,

Запослени има право да у дисциплинском поступку узме браниоца.

Расправа пред органом надлежним за вођење дисциплинског поступка је усмена и јавна.

Јавност се може искључити само ако то захтева потреба чувања државне или друге прописане тајне.

На захтев, односно уз пристанак запосленог, у дисциплинском поступку може га заступати овлашћени представник синдиката.

Дисциплински орган може непосредно, или уз учешће стручног лица, да спроведе увиђај, ради утврђивања околности и чињеница у вези са повредом радне обавезе.

О саслушању запосленог и о спровођењу других доказа у дисциплинском поступку, као и расправама пред надлежним органом, води се записник. **(Прилог 1.)**

Разлози за неодрживање позиву запосленог цене се у сваком конкретном случају.

Административно стручне послове за дисциплинске орган обавља стручна служба Факултета.

Члан 16.

При изрицању мере због повреде радне обавезе, узимају се у обзир нарочито:

1. тежина повреде
2. и њене последице,
3. степен одговорности запосленог,
4. његови ранији рад и понашање на раду
5. и друге околности које би могле да утичу на врсту и висину мере.

Ако је повредом радне обавезе настала штета, дисциплински орган доноси одлуку о накнади штете или даје иницијативу надлежном органу за покретање поступка за накнаду штете.

Члан 17.

По спроведеном дисциплинском поступку дисциплински орган декан или Комисија коју он именује доноси решење којим:

1. запосленог оглашава кривим и изриче меру,

2. ослобађа одговорности или
3. обуставља поступак, са образложењем и поуком о правном леку.

Решење из става 1. овог члана доставља се запосленом и подносиоцу захтева најдоцније у року од осам дана од дана доношења.

Против решења о дисциплинској мери запослени подноси приговор Савету Факултета у року од 15 дана од дана уручења решења.

Члан 18.

Поступак се обуставља:

- ако предлагач одустане од захтева,
- ако наступи застарелост вођења поступка
- ако запосленом престане радни однос на факултету

Члан 19.

Запослени се ослобађа одговорности:

- ако повреда за коју се запослени терети не представља повреду радне обавезе,
- ако постоје околности које искључују дисциплинску одговорност, (нужна одбрана),
- ако се не докаже да је запослени учинио повреду која му се ставља на терет

3. Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

Члан 20.

Покретање и вођење дисциплинског поступка застарева у року од:

1. три месеца од дана сазнања за повреду обавезе и учиниоца субјективни рок,
2. у року од шест месеци од дана када је повреда учињена, објективни рок

Ако повреда радне обавезе садржи обележје кривичног дела, покретање дисциплинског поступка застарева протеком рока застарелости за то кривично дело.

4) Удаљење запосленог

Члан 21.

Запослени против кога је покренут дисциплински поступак за тежу повреду радне дужности може да буде удаљен са радног места на Факултету до окончања дисциплинског поступка, ако:

1. је против њега покренут поступак због повреде за коју се може изрећи мера престанка радног односа
2. је против њега покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом

Члан 22.

Удаљење запосленог са рада може трајати до коначности одлуке о утврђивању одговорности запосленог због повреде радне обавезе.

Члан 23.

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

Члан 24.

За време привременог удаљења запосленог са рада запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине месечне нето зараде коју је остварио за месец пре привременог удаљења.

III МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 25.

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

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао.

Ако се за сваког запосленог из става 2. овог члана, не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

Ако накнада штете не може да се утврди у тачном износу, висина се утврђује паушално.

Члан 26.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, Факултет је дужан да му надокнади штету.

Ако запослени који је у раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадио Факултет, дужан је да Факултету накнади износ исплаћене штете.

Члан 27.

Постојање штете, околности под којима је она настала, њену висину, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује посебна комисија коју образује декан, или лице које он овласти.

Члан 28.

Ако је запослени у таквом материјалном положају да би исплата накнаде штете довела њега и његову породицу испод егзистенцијалног минимума може се делимично ослободити плаћања накнаде под условима које утврди декан, о чему доноси посебно решење.

Члан 29.

Рок застарелости потраживања накнаде штете износи 3 године, и почиње да тече од дана сазнања за штету и учиниоца.

Када је штета проузрокована кривичним делом, а за кривично гоњење је предвиђен дужи рок застарелости, захтев за накнаду штете према одговорном лицу застарева када истекне време застарелости кривичног гоњења.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

Измене и допуне овог Правилника биће вршене по поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 31.

Овај Правилник доноси Декан Факултета уз сагласност Савета Факултета.

Број _____

Београд, _____ 2003. године

ДЕКАН ФИЗИЧКОГ ФАКУЛТЕТА

Проф. др Милан Кнежевић

Прилог 1.

ПОЗИВ ЗА ЈАВНУ РАСПРАВУ

Запослени _____ на радном месту _____ позива се да у својству окривљеног – сведока, дође на јавну расправу која ће се одржати дана _____ 20 _____ године са почетком у _____ часова у просторији _____ Физичког факултета у _____ ул. _____ бр. _____, приземље – међуспрат – спрат _____, просторија број _____, у поступку утврђивања одговорности окривљеног _____ због повреде радне обавезе _____.

НАПОМЕНА: Ако се окривљени не одазове овом позиву, а свој изостанак не оправда, поступак ће се спровести у његовом одсуству.

Потпис

ДОСТАВНИЦА

Својим потписом потврђујем да сам дана _____ 20 _____ године, и словима _____, примио позив за јавну расправу пред Дисциплинском комисијом Физичког факултета, која ће се одржати на дан _____ 20 _____ године, с почетком у _____ часова о дисциплинској одговорности окривљеног _____ на радном месту _____, због повреде радне обавезе _____.

Позив уручио

Позив примио

ЗАПИСНИК О ЈАВНОЈ РАСПРАВИ

одржаној пред _____ дана _____ 20 ____ године, у предмету о дисциплинској одговорности запосленог _____ на радном месту _____, због повреде радне обавезе _____ на основу пријаве о учињеној повреди радне обавезе бр. _____ од _____ 20 ____ године.

Јавну расправу отвара Председник дисциплинске комисије _____

Јавној расправи присуствују:

дисциплински орган _____ ,
окривљени запослени _____ ,
бранилац окривљеног _____ ,
представник синдиката _____ ,
подносилац захтева _____ ,
записничар _____ ,
сведоци _____ .

Јавна расправа почела је у _____ часова.

Председник Дисциплинске комисије констатује да јавној расправи присуствују: окривљени, његов бранилац, представник синдиката, сви позвани сведоци и подносилац захтева.

(Ако окривљени није присутан расправи, а позив му је уредно уручен, и ако свој недолазак није оправдао, јавна расправа ће се одржати у његовом одсуству, и то се уноси у овај записник).

Председник Дисциплинске комисије позива окривљеног да о себи да потребне податке.

Окривљени о себи даје следеће податке:

1. презиме и име _____ ,
2. пребивалиште и адреса _____ ,
3. датум заснивања радног односа код послодавца _____ ,
4. радно место на коме је распоређен _____ ,
5. стручна спрема и занимање _____ ,
6. раније изречене мере које нису брисане из евиденције _____ ,
7. породичне прилике _____ .

Председник Дисциплинске комисије чита Пријаву о учињеној повреди радне обавезе бр. _____ од _____ 20 __ године а затим позива окривљеног да се изјасни да ли је разумео због чега је позван на одговорност и да изнесе своју одбрану.

Пошто је претходно упозорен да говори истину, окривљени је у својој одбрани изјавио:

(у целини се наводи одбрана окривљеног, питања која су му постављена и његови одговори)

После одбране окривљеног, Председник дисциплинске комисије позива сведоке да дају своје изјаве.

Сведок _____, опоменут да је обавезан да говори истину и да изнесе све што му је познато у вези с повредом радне обавезе, изјавио је:

Затим Председник дисциплинске комисије чита писане доказе, и то _____

После тога Председник дисциплинске комисије саопштава да је доказни поступак завршен и позива окривљеног и његовог браниоца да дају завршну реч.

Бранилац окривљеног изјавио је:

Окривљени је изјавио да прихвата одбрану браниоца и додаје

Председник Дисциплинске комисије објављује да је расправа закључена и да ће одлука о одговорности окривљеног бити достављена окривљеном и подносиоцу захтева најдоцније у року од осам дана од дана доношења.

Расправа је закључена у _____ часова.

Пошто је свим присутним прочитан записник на који нико од присутних није изјавио приговор на његову садржину, исти су потписали:

Записничар,

Потпис окривљеног и
браниоца

Овлашћени представник
синдиката

Чланови Дисциплинске комисије:

1. _____

2. _____

ПРЕДСЕДНИК
ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ
