

ЗАВОД ЗА ФИЗИКУ

ТЕХНИЧКИХ ФАКУЛТЕТА

УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ

Рузвелтова 1/а

Б е о г р а д

П Р А В И Л Н И К
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ
ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

- септембар, 2018. године –

**ЗАВОД ЗА ФИЗИКУ
ТЕХНИЧКИХ ФАКУЛТЕТА
УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ**
Рузвелтова 1/а
Београд

На основу одредби Закона о раду, Закона о запосленима у јавним службама, као и на основу одредби Статута Завода за физику техничких факултета Универзитета у Београду, Правилника о раду Завода за физику техничких факултета Универзитета у Београду и Посебног колективног уговора за високо образовање, директор Завода за физику техничких факултета Универзитета у Београду је дана 18.09.2018. године донео

**ПРАВИЛНИК
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ
ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Заводу за физику техничких факултета Универзитета у Београду (у даљем тексту: Правилник) уређују се питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност запослених и врсте повреда радних обавеза, дисциплинске мере и дисциплински поступак против запослених, питања везана за накнаду проузроковане штете, као и питања везана за правну заштиту запослених.

Члан 2.

Запослени у Заводу за физику техничких факултета Универзитета у Београду (у даљем тексту: Завод) одговарају за повреде радних обавеза које су у време извршења биле прописане законом, Статутом Завода, Правилником о раду, овим Правилником или другим општим актом Завода, као и уговором о раду.

Члан 3.

Овај Правилник не може да садржи одредбе које запосленом прописују виши степен одговорности, односно већу одговорност (било дисциплинску, било материјалну) или одредбе којима се утврђују неповољнији услови одговорности од оних који су утврђени позитивним прописима.

У случају да поједине одредбе овог Правилника садрже или прописују неповољније услове одговорности за запослене, односно прописују виши степен одговорности од услова утврђених позитивним прописима, примењиваће се непосредно позитивни прописи.

Члан 4.

Сваки запослени у Заводу је дужан да поступа у складу са Уставом Републике Србије, важећим законима и другим позитивним прописима, према правилима струке, политички неутрално, непристрасно и на начин којим се не наноси штета другим лицима и јавном интересу.

Члан 5.

Сваки запослени у Заводу је у обавези да се професионално и примерено односи према корисницима услуга Завода, а поготово према наставном особљу и студентима факултета оснивача Завода, при чему се руководи правилом једнаког поступања независно од личних или других својстава и особина корисника.

Члан 6.

Запослени у Заводу су дужни да користе финансијска и друга средства Завода на економичан, рационалан и ефикасан начин и то само за потребе посла и обављање рада, односно делатности Завода.

Члан 7.

Сви појмови који се користе у овом Правилнику у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ И ВРСТЕ ПОВРЕДА РАДНИХ ОБАВЕЗА

Члан 8.

Запослени у Заводу је дужан да:

1. улаже личне и стручне способности при раду и рационално користи средства за рад;
2. савесно обавља своје послове;

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

3. извршава своје радне дужности и обавезе које произилазе из рада;
4. извршава налоге директора Завода, односно налоге свог непосредног руководиоца;
5. стално усавршава своје стручне и радне способности;
6. чува пословну тајну;
7. извршава одлуке надлежних органа;
8. се придржава закона и општих аката Завода.

Члан 9.

Запослени који својом кривицом не испуњава радне обавезе и дужности, крши радну дисциплину или се не придржава налога и одлука донетих у Заводу, чини повреду радне обавезе, односно повреду обавеза из радног односа, која може бити лакша и тежа.

Члан 10.

Запослени је одговоран за лакше повреде обавеза из радног односа.

Лакшом повредом сматра се:

- 1) учестало кашњење на рад, неоправдано одсуствовање у току радног времена или учестали ранији одлазак с рада;
- 2) несавесно чување службених списа или података без наступања штетних последица;
- 3) неоправдан изостанак с рада један радни дан;
- 4) неоправдано необавештавање непосредно претпостављеног о разлозима спречености за долазак на рад у року од 24 сата од настанка разлога;
- 5) повреда правила струке која није обухваћена неком од тежих повреда обавеза из радног односа предвиђених у складу са законом;
- 6) одбијање пословне сарадње са другим запосленим;
- 7) ометање других запослених у раду понашањем или на други начин, а што може утицати на реализацију послова;
- 8) непреношење радних искустава на млађе раднике, приправнике или лица која немају радно искуство или немају довољно радног искуства за самостално обављање послова;
- 9) неуредно вођење документације или евиденција;

- 10) неоправдано неприсуствовање седницама органа Завода;
- 11) кршење забране пушења у Заводу, у складу са законом;
- 12) неоправдано напуштање радног места током радног времена или напуштање радног места без одобрења, односно дозволе непосредног руководиоца;
- 13) друга лакша повреда обавезе из радног односа утврђена законом, односно општим актом Завода.

Члан 11.

Запослени је одговоран за теже повреде обавеза из радног односа.

Тежом повредом сматра се:

- 1) неоправдано одбијање извршења налога непосредног руководиоца мимо услова одређених законом;
- 2) уништавање, оштећивање, скривање или изношење евиденција и других службених списа;
- 3) незаконито, ненаменско или неодговорно коришћење или располагање финансијским и другим средствима и опремом Завода;
- 4) несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова радног места или налога директора Завода за физику, његовог заменика или свог непосредног руководиоца;
- 5) некоришћење или ненаменско коришћење обезбеђених средстава или опреме за личну заштиту на раду чиме угрожава своју безбедност и здравље на раду или безбедност и здравље осталих запослених у Заводу или незапослених лица која се нађу у просторијама Завода, пре свих студената факултета оснивача Завода и наставног особља факултета оснивача Завода;
- 6) обављање додатног рада супротно забрани Завода као послодавца која је дата у складу са законом;
- 7) спречавање и ометање корисника услуга Завода, пре свих студената факултета оснивача Завода и наставног особља факултета оснивача Завода, у остваривању њихових права и на праву заснованих интереса, као и у вршењу својих студентских и радних активности;

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

- 8) тражење или примање поклона, услуга или било какве користи за себе или повезана лица или коришћење рада у Заводу да би се утицало на остваривање својих права или права повезаних лица мимо одредаба закона;
- 9) одбијање запосленог да пређе на радно место на које је премештен или неоправдано одбијање запосленог да обавља послове тог радног места у случајевима када није потребна сагласност запосленог;
- 10) вршење незаконитог рада или пропуштање запосленог да изврши радње које је дужан да предузме ради спречавања незаконитости или штете;
- 11) саопштавање поверљивих података и информација о корисницима услуга Завода супротно закону;
- 12) коришћење права из радног односа супротно закону ради остваривања за себе или другог материјалне или друге користи;
- 13) незаконито поступање којим се повређују права других запослених;
- 14) недолично, насилничко или увредљиво понашање према корисницима услуга Завода, пре свих према наставном особљу факултета оснивача и студентима факултета оснивача, или осталим запосленима;
- 15) неоправдано изостајање с рада најмање 3 (три) узастопна радна дана;
- 16) извршење најмање две лакше повреде обавезе из радног односа у року од шест месеци, утврђене решењем којим је изречена одговарајућа мера;
- 17) недостављање потврде о привременој спречености за рад у складу са законом којим се уређује област рада;
- 18) злоупотреба права на одсуство због привремене спречености за рад;
- 19) долазак на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употреба алкохола и других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
- 20) давање нетачних података који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- 21) одбијање запосленог да буде подвргнут оцени здравствене способности у складу са законом;
- 22) пропуштање радње запосленог чиме се знатније омета или онемогућава процес рада у Заводу;

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

- 23) злоупотреба положаја или прекорачење овлашћења;
- 24) проузроковање имовинске (материјалне) штете немарним или несавесним радом у износу већем од 50.000 (педесет хиљада) динара;
- 25) кривично дело запосленог на раду или у вези са радом;
- 26) изношење пословних података који представљају пословну тајну утврђену законом или општим актом Завода;
- 27) изазивање нереда или туче на раду, као и учествовање у тучи;
- 28) одбијање рада којим се обезбеђује законски неопходан минимум процеса рада за време обуставе рада (штрајка);
- 29) одбијање стручног усавршавања на које се упућује запослени;
- 30) упућивање погрдних и ружних речи запосленима, пословним партнерима, корисницима услуга Завода, странкама, а пре свих студентима и наставном особљу факултета оснивача Завода, или недолично, насилничко, увредљиво или неуљудно понашање према наведеним лицима;
- 31) злостављање или сексуално узнемиравање запослених или других лица, пре свих корисника услуга Завода, у складу са позитивним прописима;
- 32) злоупотребљавање права на заштиту од злостављања или сексуалног узнемиравања, у складу са позитивним прописима;
- 33) неовлашћено обављање приватних послова за време рада;
- 34) коришћење просторија Завода за политичке или страначке активности и потребе;
- 35) вршење других тежих повреда радних обавеза утврђених законом, односно другим општим актом Завода.

Члан 12.

Злостављањем се сматра свако активно или пасивно понашање према запосленом или другом лицу које се понавља, а које за циљ има или представља повреду достојанства, угледа, личног и професионалног интегритета, здравља, положаја запосленог или другог лица и које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење, погоршава услове рада или доводи до тога да се запослени изолује или наведе да на сопствену иницијативу раскине радни однос, односно откаже уговор о раду или други уговор, као и подстицање на такво понашање.

Члан 13.

Сексуалним узнемиравањем се сматра свако вербално, невербално или физичко понашање које има за циљ или представља повреду достојанства запосленог или другог лица у сфери полног живота, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Члан 14.

Злоупотребу права на заштиту од злостављања, односно сексуалног узнемиравања, чини запослени који је свестан или је морао бити свестан да не постоје основани разлози за пријаву и покретање поступка за заштиту од злостављања, односно сексуалног узнемиравања, а покрене или иницира покретање тог поступка са циљем да за себе или другог прибави материјалну или нематеријалну корист или да нанесе штету другом лицу.

III ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Члан 15.

Мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза (лакших и тежих), као и разлози за престанак радног односа и поступак пре престанка радног односа или изрицања друге мере, детаљно су уређени Правилником о раду Завода за физику техничких факултета Универзитета у Београду (деловодни број 307 од 28.06.2018. године).

IV ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Члан 16.

Поступак против запосленог у Заводу се покреће писаном пријавом о повреди радне обавезе, односно пријавом о кршењу радне дисциплине.

Пријава из става 1. овог члана се подноси директору Завода за физику, а у случају његове одсутности заменику директора Завода.

Уколико је пријава из става 1. овог члана усмерена против директора Завода, запослени који подноси пријаву је у том случају дужан да се обрати секретару Завода који ће пријаву копирати у два примерка и благовремено и на одговарајући начин је проследити председнику Управног одбора Завода за физику техничких факултета Универзитета у Београду и председнику Надзорног одбора Завода за физику техничких факултета Универзитета у Београду, а након тога председници наведених одбора одлучују о пријави у зависности од тога о каквој повреди је реч, односно да ли је повреда наведена у пријави из домена њихове надлежности.

Члан 17.

Дисциплински поступак покреће и води директор Завода који доноси коначну одлуку и изриче одговарајуће мере.

Дисциплински поступак директор Завода покреће писаним закључком против кога није дозвољен приговор.

Директор Завода може својом одлуком образовати и дисциплинску комисију за сваки појединачни случај (ad hoc дисциплинска комисија).

У случају образовања дисциплинске комисије она спроводи дисциплински поступак и предлаже мере директору Завода, с тим што директор изриче меру.

Члан 18.

У одлуци о образовању дисциплинске комисије детаљно се регулише њен рад и обавезно се наводи састав комисије, односно број чланова комисије и одређује председник комисије и његов (евентуални) заменик, кворум за рад и одлучивање, као и остала питања од значаја за сам дисциплински поступак.

Дисциплинска комисија обавезно има непаран број чланова.

Члан 19.

Писани закључак директора Завода о покретању дисциплинског поступка садржи податке о запосленом (или другом лицу) који подноси пријаву, податке о запосленом или запосленима (или другим лицима) против којих је поднета пријава, опис повреде радне обавезе, односно опис кршења радне дисциплине, време, место и начин извршења наведене повреде радне обавезе, односно кршења радне дисциплине, доказе који указују на извршење наведене повреде радне обавезе, односно кршења радне дисциплине, као и остале податке и информације које су од значаја за сам дисциплински поступак.

Закључак се доставља лицу (или лицима) које је покренуло поступак, односно поднело пријаву, у року од 5 (пет) дана од дана подношења пријаве, као и лицу (или лицима) против кога је пријава поднета, односно поступак покренут, у року од 8 (осам) дана од дана доношења закључка којим је покренут дисциплински поступак.

Члан 20.

Дисциплински поступак против запосленог је хитан.

Директор Завода или председник дисциплинске комисије, уколико је иста формирана, заказује расправу ради утврђивања одговорности запосленог у најкраћем

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

могућем року, по уредном достављању писаног закључка о покретању дисциплинског поступка свим заинтересованим странама.

Члан 21.

Расправа (или више њих уколико за тим има потребе) се одржавају по правилу у просторијама Завода и то у форми рочишта.

Запосленом против кога је покренут дисциплински поступак, односно његовом браниоцу уколико га има (о именовану браниоца запослени је дужан да неодложно обавести директора Завода или председника дисциплинске комисије), доставља се уредно и благовремено позив за заказано рочиште.

Члан 22.

Запослени мора бити саслушан и мора му се обезбедити право да изнесе своју одбрану (сам или преко заступника), а може доставити и писмену одбрану за расправу на рочишту.

Расправа, односно рочиште, се може изузетно одржати и у одсуству запосленог, под условом да је уредно и благовремено позван на рочиште.

Члан 23.

Дисциплински поступак је по правилу јаван, изузев у случајевима искључења јавности прописаних одговарајућим законом.

Члан 24.

О сваком одржаном рочишту током дисциплинског поступка, саслушању запосленог и других заинтересованих лица, сведока и извођењу доказа води се записник.

На сва питања везана за дисциплински поступак која нису регулисана овим Правилником или законом, примењују се правила општег управног поступка.

Члан 25.

По спроведеном дисциплинском поступку директор Завода доноси решење којим се запослени оглашава кривим уколико је током самог поступка утврђена његова одговорност и којим изриче адекватну дисциплинску меру.

Запослени против кога је покренут дисциплински поступак се ослобађа одговорности уколико током самог поступка није утврђена његова одговорност.

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

Дисциплински поступак против запосленог се може и обуставити у складу са правилима општег управног поступка.

Члан 26.

Уколико је дисциплински поступак водила дисциплинска комисија, председник комисије, по завршетку самог поступка и уколико је утврђена одговорност запосленог, предлаже директору Завода меру против запосленог.

Директор Завода није везан за предлог председника комисије и самостално одлучује о изрицању мере против запосленог.

Уколико је дисциплинска комисија обуставила поступак против запосленог или током поступка није утврђена његова одговорност, директор Завода то констатује својим решењем.

Члан 27.

Директор Завода одлучује о изрицању дисциплинске мере против запосленог имајући у виду све отежавајуће и олакшавајуће околности сваког конкретног случаја, а нарочито: тежину и последице учињене повреде, степен одговорности запосленог, раније понашање запосленог, понашање запосленог након учињене повреде, последице учињене повреде по радну атмосферу и процес рада, побуде због којих је учињена повреда, околности под којима је повреда учињена, личне прилике запосленог, имовно стање запосленог итд.

Члан 28.

Решење директора Завода се доставља запосленом најкасније у року од 8 (осам) дана од дана доношења, са образложењем и поуком о правном леку.

Члан 29.

Покретање и вођење дисциплинског поступка и изрицање мера за лакше повреде обавеза из радног односа застарева у року од три месеца од дана сазнања за учињене повреде (субјективни рок), односно у року од шест месеци од дана учињене повреде (објективни рок).

Покретање и вођење дисциплинског поступка и изрицање мера за теже повреде обавеза из радног односа застарева у року од шест месеци од дана сазнања за учињене повреде (субјективни рок), односно у року од годину дана од дана учињене повреде (објективни рок).

Застарелост не тече (прекид застарелости) уколико дисциплински поступак не може да се покрене и води због одсуства запосленог или из других оправданих разлога.

V ПРАВНА ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 30.

Завод је дужан да омогући запосленом да се изјасни о повреди обавезе из радног односа пре изрицања мере, односно да размотри мишљење синдиката, односно синдикалне организације чији је запослени члан, које је запослени доставио уз изјашњење.

Члан 31.

Решење директора Завода о утврђивању дисциплинске одговорности запосленог је коначно у Заводу.

Против решења директора Завода о дисциплинској одговорности запосленог, запослени, или представник синдикалне организације чији је запослени члан (ако га запослени овласти), може да поднесе тужбу надлежном суду у року од 60 дана од дана достављања наведеног решења.

Члан 32.

У Заводу се води евиденција о изреченим дисциплинским мерама против запослених.

Евиденција из става 1. овог члана се чува у складу са правилима о архивском и канцеларијском пословању

VI МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНОГ И НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 33.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом својом кривицом, односно намерно или крајњом непажњом, проузроковао Заводу, у складу са законом.

Члан 34.

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

Ако се за запосленог из става 1. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао Заводу, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету накнађују у једнаким деловима.

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

Члан 35.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се накнађује - утврђује Завод за физику као послодавац, у складу са законом, односно општим актом.

Поступак утврђивања одговорности запосленог за штету покреће и води директор Завода, уколико својом одлуком не образује комисију која ће спровести поступак.

Члан 36.

По спроведеном поступку и утврђеној одговорности за штету, директор Завода доноси решење којим запосленог оглашава кривим, односно одговорним за насталу штету, и обавезује га да штету надокнади, одређује рок и начин надокнаде штете.

Уколико по спроведеном поступку није утврђена одговорност запосленог за насталу штету, или није утврђена пуна одговорност запосленог, директор Завода доноси решење којим запосленог у потпуности, или делимично, ослобађа одговорности за насталу штету.

Директор Завода може, својим решењем, запосленог делимично ослободити надокнаде штете уколико штета није проузрокована намерно.

Против запосленог се може и обуставити поступак, у складу са правилима општег управног поступка.

Члан 37.

На правила поступка утврђивања одговорности за штету сходно се примењују правила о дисциплинском поступку из овог Правилника и правила општег управног поступка.

Ако се накнада штете не оствари у складу са одредбама овог Правилника, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Члан 38.

Запослени који је на раду или у вези с радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадио Завод за физику као послодавац, дужан је да Заводу накнади износ исплаћене штете.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, Завод за физику као послодавац је дужан да му накнади штету, у складу са законом и општим актом.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Завода, и то дана _____ 2018. године.

Члан 40.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених Завода за физику техничких факултета Универзитета у Београду, деловодни број 366 од 06.12.2011. године.

Директор Завода за физику

др Марко Барјактаровић