

УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ

П Р А В И Л Н И К О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ НА УНИВЕРЗИТЕТУ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ

ИСТОЧНО САРАЈЕВО, ЈУН 2008. ГОДИНЕ

На основу члана 97. Закона о раду-пречишћени текст („Службени гласник Републике Српске“ број 55/07), одредаба Посебног колективног уговора за запослен у области образовања, науке и културе РС („Службени гласник РС“ број. 62/06) и члана 26. Статута Универзитета у Источном Сарајеву, Управни одбор Универзитета на сједници одржаној 06.06. 2008. године, д о н и о је

П Р А В И Л Н И К **о дисциплинској и материјалној одговорности** **запослених на Универзитету у Источном Сарајеву**

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (у даљем тексту: Правилник) уређује се покретање, вођење, застарјелост поступка за утврђивање дисциплинске одговорности за повреде радних дужности запослених Универзитета у Источном Сарајеву и његовим организационим јединицама (у даљем тексту: Универзитет, факултети и академије) и друга питања од значаја за заштиту радне дисциплине, као и питање материјалне одговорности.

Члан 2.

Ступањем на рад на Универзитет запослени преузима обавезе на раду и у вези са радом утврђене Законом о раду, Законом о високом образовању, Општим колективним уговором, Посебним колективним уговором за запослене у области образовања, науке и културе РС, Статутом Универзитета и другим општим актима.

Члан 3.

Повреду радних обавеза из уговора о раду радник чини неизвршавањем или немарним, неблаговременим и несавјесним извршавањем радних обавеза.

Повреда радне обавезе се може извршити и нечињењем која наступа кад запослени не изврши радњу коју је био дужан да изврши.

Члан 4.

Запослени одговара само за повреду радне обавезе која је у вријеме извршења била утврђена Законом, колективним уговором и овим Правилником.

II ПОВРЕДЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА

Члан 5.

Повреде радних обавеза могу бити лакше и теже.

Лакше повреде радних обавеза су:

- 1.неблаговремени долазак на посао или одлазак са посла прије истека радног времена или неоправдано одсуство са посла у трајању од једног дана,
2. непедагошки однос у односу према студентима,
- 3.некоректан однос према странкама и запосленим који нема карактер теже повреде радне обавезе.

Члан 6.

Теже повреде радних обавеза су:

1. одбијање радника да извршава своје радне обавезе утврђене уговором о раду,
2. крађа, намјерно уништење, оштећење или незаконито располагање средствима Универзитета ,
3. злоупотреба положаја, са материјалним и другим штетним посљедицама за Универзитат односно организациону јединицу,
4. одавање пословне и службене тајне,
5. намјерно онемогућавање или ометање других радника да извршавају своје радне обавезе чиме се ремети процес рада на Универзитету односно организационој јединици,
6. насилничко понашање према запосленим на Универзитету,
7. коришћење алкохолних пића или дрога за вријеме радног времена,
8. неоправдано изостајање са посла у трајању од три дана у календарској години,
9. давање нетачних података и доказа о чињеницама битним за закључивање уговора о раду,
10. насиље на основу пола, дискриминације, узнемиравање и сексуално узнемиравање запослених и студената,
11. свако друго понашање радника којим се наноси штета интересима Универзитета односно организационе јединице из кога се основано може закључити да дањи рад на Универзитету не би био могућ.

III ДИСЦИПЛИНСКЕ МЈЕРЕ

Члан 7.

За лакше повреде радних обавеза могу се изрећи сљедеће дисциплинске мјере:

1. опомена,
2. обустављање исплате плате у износу до 10% од плате остварене у мјесецу у којем је повреда учињена.

За теже повреде радних обавеза могу се изрећи сљедеће дисциплинске мјере:

1. престанак радног односа,
2. обустављање исплате плате у висини 20% у трајању од три мјесеца.

Мјера престанка радног односа може се замијенити новчаном казном из предходног става, под условом да нису наступиле знатно теже посљедице за Универзитет односно организациону јединицу, да је степен одговорности запосленог несавјесни нехат и ако су утврђене олакшавајуће околности на страни запосленог.

Члан 8.

Дисциплинске мјере за теже повреде радне обавезе изриче дисциплинска комисија, а за лакше повреде радне обавезе ректор Универзитета

Ректор Универзитета може посебном одлуком овласти декана организационе јединице за провођење поступка и изрицање дисциплинских мјера за лакше повреде радних обавеза.

При изрицању дисциплинске мјере запосленом Универзитета узеће се у обзир тежина повреде радне обавезе и посљедице које су услед те повреде наступиле, степен одговорности запосленог, услови под којима је и начин на који је повреда учињена, ранији рад и понашање запосленог, као и његово понашање послје учињене повреде радне обавезе.

IV ПОКРЕТАЊЕ ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Члан 9.

Поступак за утврђивање повреде радних обавеза и изрицање дисциплинске мјере је хитан.

Члан 10.

Иницијативу за покретање дисциплинског поступка може дати сваки запослени на Универзитету и непосредни руководиоцац ако имају сазнање о учињеној повреди радне обавезе.

Иницијатива из претходног става подноси се у писаној форми и мора бити образложена.

Члан 11.

Ректор Универзитета закључком ће одбацити иницијативу:

1. ако радња описана у иницијативи није прописана као повреда радне дужности;
2. ако је наступила застарјелост за покретање дисциплинског поступка;
3. ако је раднику престао радни однос на Универзитету

Уколико се наведене околности утврде или настану у току вођења поступка лице овлаштено за вођење поступка рјешењем ће обуставити поступак.

Члан 12.

Дисциплински поступак против запослених на Универзитету покреће се захтјевом за покретање поступка за утврђивање дисциплинске одговорности.

Дисциплински поступак покреће ректор а за запослене у организационој јединици декан факултета односно академије.

Дисциплински поступак против ректора Универзитета покрене Синдикат или Управни одбор Универзитета

Члан 13.

Захтјев за покретање дисциплинског поступка се подноси одмах по непосредном сазнању или по пријему иницијативе, а најкасније у року од мјесец дана од дана сазнања за учињену повреду радне обавезе, односно року од шест мјесеци од дана учињене повреде.

Захтјев из претходног става садржи: име и презиме запосленог, радно мјесто, занимање, тачну адресу становања и друге потребне личне податке, чињенични опис повреде радне обавезе, вријеме, мјесто и начин извршења, правну квалификацију повреде радне обавезе, разлоге сумње да је радник учинио повреду радне обавезе, посљедице учињене повреде, податке о причињеној штети, околности под којима је повреда учињена, доказе за наводе из захтјева, као и друге податке неопходне за вођење дисциплинског поступка и одлучивање о дисциплинској одговорности.

Члан 14.

Захтјев за покретање дисциплинског поступка обавезно се доставља запосленом против којег је поднијет и Синдикалној организацији Универзитета односно организационе јединице.

Запосленом се не може изрећи дисциплинска мјера због повреде радне обавезе прије него што буде саслушан.

V ВОЂЕЊЕ ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Члан 15.

Дисциплински поступак за теже повреде радних обавеза води Дисциплинска комисија (у даљем тексту Комисија).

Комисија се састоји од три члана, од којих два члана именује Управни одбор Универзитета, а једног члана Синдикална организација Универзитета.

Чланови Комисије имају замјенике, који се именују на начин и по поступку утврђеном за избор чланова Комисије.

Мандат чланова Комисије траје годину дана, након чега могу бити поново именовани.

Члан 16.

Члан Комисије не може вршити ову дужност:

1. ако је у истом предмету учествовао у својству свједока, вјештака или подносиоца иницијативе за покретање дисциплинског поступка;
2. ако постоје околности које указују на сумњу у његову непристрасност;
3. ако се ради о запосленом на Универзитету, који је члан Комисије, а против њега је покренут дисциплински поступак.

Члан 17.

Комисија ради у пуном саставу, а одлуке доноси већином гласова.

Предсједник Комисије сазива и руководи расправом и предузима друге потребне радње за правилно вођење и окончање дисциплинског поступка.

На расправу се обавезно позивају запослени против кога се води дисциплински поступак и представник синдиката.

Позив за расправу мора бити уручен најкасније 8 дана прије одржавања расправе.

Члан 18.

Ако Комисија утврди да је запослени Универзитета учинио повреду радне дужности и да је одговоран за њено извршење, изриче једну од одлука из члана 7. овог правилника.

У приједлогу одлуке из претходног става Комисија мора назначити врсту, висину и трајање дисциплинске мјере.

Члан 19.

Уколико нису наступиле околности из члана 14. овог правилника Дисциплинска комисија односно ректор Универзитета, за лакше повреде радених обавеза, одлуком оглашава радника одговорним или га ослобађа од одговорности

Одлука о дисциплинској одговорности запосленог обавезно се доставља лицу против кога је изречена, његовом браниоцу, подносиоцу захтјева и синдикалној организацији Универзитета, у року од 8 дана од дана окончања поступка.

VI ДРУГОСТЕПЕНИ ПОСТУПАК

Члан 20.

Против првостепене одлуке, те против закључка односно рјешења из члана 14. овог правилника, запослени против кога се води дисциплински поступак, његов бранилац и подносилац захтјева могу поднијети жалбу Управном одбору Универзитета у року од 15 дана од дана пријема првостепене одлуке.

Жалба одлаже извршење одлуке.

Жалба из претходног става доставља се синдикалној организацији запосленог на Универзитету.

Члан 21.

У другостепеном поступку Управни одбор Универзитета може донијети одлуку којом:

- одбија жалбу и првостепену одлуку потврђује,
- укида првостепену одлуку и предмет враћа на поновно одлучивање,
- уважава жалбу и преиначава првостепену одлуку.

Члан 22

Одлука о изреченој дисциплинској мјери постаје коначна:

1. кад истекне рок за жалбу, а жалба није поднесена,
2. даном достављања другостепене одлуке.

VII ЗАСТАРЈЕЛОСТ ПОКРЕТАЊА И ВОЂЕЊА ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Члан 23.

Покретање дисциплинског поступка застаријева у року од три мјесеца од дана сазнања за повреду, а најкасније у року од шест мјесеци од када је повреда учињена.

Дан сазнања у смислу претходног става је дан када је лице овлашћено за покретање дисциплинског поступка сазнало за повреду и учиниоца непосредно или на основу достављене иницијативе.

VIII ИЗВРШЕЊЕ И ЕВИДЕНЦИЈА О ИЗРЕЧЕНИМ ДИСЦИПЛИНСКИМ МЈЕРАМА

Члан 24.

Дисциплинска мјера извршава се по коначности одлуке о изрицању дисциплинске мјере.

Дисциплинска мјера за повреду радне обавезе не може се извршити по истеку рока од шест мјесеци од дана коначности одлуке којом је изречена.

Члан 25.

Универзитет води евиденцију о изреченим дисциплинским мјерама.

Евиденцију о изреченим дисциплинским мјерама запослених на Универзитету води генерални секретар Универзитета или лице које он овласти.

IX ПРИВРЕМЕНО УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 26.

Запослени ће бити привремено удаљен са Универзитета :

1. ако је против њега покренут кривични поступак за кривично дјело учињено у вршењу његових послова и задатака,
2. ако се запослени налази у притвору, док притвор траје,
3. ако је против запосленог потврђена оптужница за друго теже кривично дјело.

Поред случајева из претходног става запослени може бити привремено удаљен са Универзитета ако постоји основана сумња да је извршио тежу повреду радне обавезе за коју је предвиђена мјера престанка радног односа, а из околности случаја произилази да би даљи рад запосленог био противан интересима Универзитета или би ометао вођење дисциплинског поступка.

Члан 27.

Одлуку о привременом удаљењу у облику рјешења доноси ректор Универзитета. За вријеме привременог удаљења радник има право на накнаду плате у висини 50% .

Члан 28.

Против рјешења о привременом удаљењу запослени може изјавити жалбу Управном одбору Универзитета у року од 15 дана од дана пријема рјешења. Жалба не одлаже извршење рјешења.

Члан 29.

Привремено удаљење запосленог траје док за то постоје разлози, а најдаље до:

1. коначности одлуке о његовој дисциплинској одговорности због повреде радне обавезе;
2. наступања застарјелости за покретање и вођење дисциплинског поступка;
3. окончања кривичног поступка, односно до наступања застарјелости његовог вођења ако је основ привременог удаљења извршење кривичног дјела ;
4. укидања притвора.

X МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 30.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом, намјерно или из крајње непажње, проузроковао Универзитету, правном или физичком лицу.

Члан 31.

Сваки запослени на Универзитету је обавезан да пријави проузроковану штету у року од 24 часа, усмено или писмено, свом непосредном руководиоцу.

На основу поднијете пријаве или на основу сазнања о проузрокованој штети из претходног члана, ректор Универзитета покреће поступак за утврђивање штете и одговорности за штету.

Ректор Универзитета може овластити декана факултета односно академије за вођење поступка за накнаду материјалне штете у организационој јединици Универзитета.

Постојање штете и одговорности за штету утврђује посебна комисија коју, у сваком конкретном случају, именује лице овлаштено за вођење поступка за накнаду материјалне штете.

Комисија из претходног става има предсједника и два члана који се именују из реда запослених.

Члан 32.

Комисија из претходног члана утврђује постојање и висину штете и одговорности за проузроковану штету саслушањем запосленог који је штету проузроковао као и свједока, увиђајем и вјештачењем на лицу мјеста, те извођењем и других доказа потребних да се штета и одговорност за штету објективно утврде.

Члан 33.

О свом раду комисија сачињава записник који треба да садржи податке о запосленом, његовој одговорности за насталу штету и висини штете.

Ако комисија утврди да је запослени одговоран за насталу штету предложиће доношење рјешење о накнади штете.

Против рјешења о накнади штете запослени може поднијети жалбу Управном одбору Универзитета у року од 15 дана од дана пријема рјешења.

Рјешење по жалби је коначно.

Члан 34.

Ако Универзитет накнади штету коју је запослени на раду или у вези са радом проузроковао трећем лицу, запослени је дужан да износ исплаћене штете накнади Универзитету, ако је штету проузроковао намјерно или из крајње непажње.

Члан 35.

Запослени се може обавезати да накнади штету у мјесечним ратама у зависности од висине утврђене штете.

Уколико би исплатом накнаде за штету причињену Универзитету била угрожена егзистенција запосленог и његове породице, запослени се може дјелимично ослободити плаћања те накнаде.

Одлуку о дјелимичном ослобађању од плаћања накнаде штете доноси лице овлаштено за вођење поступка за накнаду материјалне штете.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

Започети поступци о дисциплинској и материјалној одговорности запослених који нису окончани до ступања на снагу овог правилника окончат ће се по прописима на основу којих је поступак започет.

Члан 37.

правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених на Универзитету доноси Управни одбор Универзитета уз предходно достављено мишљење Синдиката.

Измјене и допуне овог правилника врше се на начин и по поступку прописаном за његово доношење.

Члан 38.

Ступањем на снагу овог правилника престају да важе акти организационих јединица којима је утврђена дисциплинска и материјална одговорност запослених.

Члан 39.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Универзитета, организационих јединица и Web страници Универзитета.

Број:01-УО-181-V/08

Источно Сарајево, 06.06. 2008. године

**ПРЕДСЈЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА**

Проф. др Миладин Глигорић

