

На основу члана 66. Статута, Савет Високе техничке школе струковних студија у Нишу, на седници одржаној дана 25.02.2010. године, донео је

ПРАВИЛНИК

о дисциплинској и материјалној одговорности запослених

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о дисциплинској одговорности запослених (у даљем тексту: Правилник) се 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 у радни однос на Високој техничкој школи струковних студија у Нишу (у даљем тексту: Школа) запослени преузима обавезе и дужности на раду и у вези са радом утврђене Законом о раду, Законом о високом образовању, Правилником о раду, Статутом, уговором о раду и другим општим актима Школе.

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 у Школи, или се не придржава одлука донесених на седницама органа школе, 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 Школи дужан је да је надокнади.

Члан 6.

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

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

II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

1. Радне обавезе и дисциплинске мере

Члан 7.

Запослени је нарочито дужан:

1. да се строго придржава начела етике у раду са студентима,
2. да чува имовину Школе да се према њој односи са пажњом доброг привредника и домаћина,
3. да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад,
4. да лично и савесно обавља свој посао, да извршава своје радне дужности и обавезе које произилазе из рада,
5. 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 претпостављеног, или директора Школе,
6. да чува пословну тајну,
7. да стално усавршава своје радне и стручне способности,
8. да се придржава заштитних мера при раду,
9. да извршава одлуке стручних и органа управљања Школе,
10. да се придржава закона и општих аката Школе.

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 непедagoшки однос према студентима, односно неколегијални однос према колегама у свему супротан Етичком кодексу Школе,
- 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, неблагоприятно 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 директора, шефа студијског програма као и лица која они овласте без оправданих разлога;
4. Било какав облик уцењивања студената;
5. Долазак на посао у напитом стању или опијање у току рада као и коришћење опојних дрога;
6. Ако се од стране овлашћених органа Школе као и од особља подстиче мржња по основу верске, расне, језичке, националне припадности и социјалног порекла или доводи у питање неко друго лично својство;
7. Изражавање и заступање политичких опредељења како међу наставним тако и међу ваннаставним особљем и студентима;
8. Недостојно, увредљиво или на други начин непримерено понашање према студентима, колегама, институцијама и другим правним и физичким лицима;
9. Фалсификовање докумената и изјава;
10. Ако се запосленом ускраћују законом загарантована права на заштиту здравља, заштиту личног интегритета итд;
11. Злоупотреба службеног положаја или прекорачење овлашћења;
12. Изазивање нереди и учествовање у тучи;
13. Радње које ометају студенте, колеге и друге у остваривању њихових права и интереса у Школи;
14. Растурање опојних средстава, подстицање такве активности и неуказивање директору на такве појаве међу запосленима;
15. Повреда прописа о заштити на раду, заштити од пожара, експлозиј или других елементарних непогода;
16. 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;
17. Неоправдано изостајање са посла у континуитету од 7 дана
18. Злоупотреба права одсуствовања у случају болести;
19. Одбијање стручног усавршавања на које се запослени упућује;
20. Понављање лакших повреда радних обавеза;
21. 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 служба рачуноводство Школе врши обуставу од зараде запосленог.

Дисциплинска мера престанак радног односа за повреде радне обавезе означене под тачкама 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 13,14, 15и 21, овог члана изриче се уколико је настала штета за Школу 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 Школе 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. Дисциплинска Комисија – првостепени дисциплински орган,
2. Савет Школе – другостепени орган.

Дисциплински поступак покреће се по пријави директору или Комисији.

Радни састав комисије броји пет чланова, од којих председника комисије, два члана и два заменика бира Наставно веће школе, једног члана и заменика бира секретаријат док пети члан радног састава комисије и његов заменик се бира из редова чланова студентског парламента

Мандат чланова дисциплинске комисије из реда запослених траје три године, а мандат чланова из реда студената траје једну годину.

Члан 12.

Дисциплински поступак може покренути сваки запослени предлогом упућеним директору 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.

Дисциплинска комисија дужна 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 неодазивање позиву запосленог цене се у сваком конкретном случају.

Административно стручне послове за дисциплинске орган обавља стручна служба Школе.

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 и
5. 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, директор 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 најкасније у року од осам дана од дана доношења.

Против решења о дисциплинској мери запослени подноси приговор Савету Школе 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 у школи.

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 у Школи 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 Школи.

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, Школа 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 накнадила Школа, дужан је да Школи надокнади 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 директор, 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 директор, 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.

Члан 30.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

мр Аница Милошевић