

На основу члана 137. Закона о раду („Службени гласник Републике Српске“ број 1/16), одредаба Посебног колективног уговора за запослене у области образовања, науке и културе Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број 62/06), Управни одбор Факултета на сједници одржаној .2016. године, д о н и о ј е

П РА В И Л Н И К
о дисциплинској и материјалној одговорности
запослених на Православном богословском факултету
„Свети Василије Острошки“
Фочи

Члан 1.

Правилник 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 на Факултету и друга питања од значаја за заштиту радне дисциплине, као и питања материјалне одговорности.

Члан 2.

Ступањем на рад на Факултет 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 Републике Српске, Статута Факултета 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 4.

Теже повреде радне обавезе су:

1. Одбијање радника да извршава своје радне обавезе утврђене уговором о раду,
2. Крађа, намјерно уништење, оштећење или незаконито располагање средствима Факултета,
3. Злоупотреба положаја, са материјалним и другим штетним последицама за Факултет,
4. Одавање пословне и службене тајне,
5. Намјерно онемогућавање или ометање других радника да извршавају своје радне обавезе чиме се ремети процес рада на Факултету,
6. Насилничко понашање према запосленим на Факултету,
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, узнемиравања и сексуално узнемиравање запослених и студената,
11. Свако друго понашање радника којим се наноси штета интересима Факултета из кога се може основано закључити да даљи рад на Факултету не би био могућ.

Члан 6.

III. ДИСЦИПЛИНСКЕ МЈЕРЕ

Члан 7.

За лакше повреде радне обавезе могу се изрећи следеће дисциплинске мјере:

1. опомена,
2. Обустављање исплате плате у износу до 15% од плате остварене у мјесецу у којем је повреда учињена,

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

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

Мјера престанка радног односа може се замјенити новчаном казном из претходног става, под условом да нису наступиле знатно теже последице за Факултет, 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 декан Факултета.

IV. ПОКРЕТАЊЕ ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Члан 9.

Поступак за утврђивање повреде радних обавеза и изрицања дисциплинских мјера је хитан.

Члан 10.

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

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

Члан 11.

Декан Факултета 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 Факултету.

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 Факултету покреће се захтјевом за покретање поступка за утврђивање дисциплинске одговорности.

Дисциплински поступак покреће декан за запослене на Факултету.

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

сознања за учињену повреду радне обавезе односно у 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 повредерадне 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.

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 које именује Управни одбор Факултета.Чланове комисије именује Управни одбор пошто Факултет нема синдикалну организацију која би требала именовати једног члана комисије.

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 изабрани.

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 Факултету, 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 позива запослени против кога се води дисциплински поступак.

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

Члан 18.

Ако комисија утврди да је запослени Факултета 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 декан факултета, за лакше повреде радних 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 и подносиоцу захтјева, у року од 8 дана од дана окончања поступка.

VI. ДРУГОСТЕПЕНИ ПОСТУПАК

Члан 20.

Против другостепене 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 Факултета у року од 15 дана од дана пријема првостепене одлуке.

Жалба одлаже извршење одлуке.

Члан 21.

У другостепеном поступку Управни одбор Факултета може донијети одлуку којом:

1. Одбија жалбу и првостепену одлуку потврђује,
2. Укида првостепену одлуку и предмет враћа на поновно одлучивање,
3. 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 24.

Покретање дисциплинског поступка застарјева 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 25.

Дисциплинска мјера извршава се по коначности одлуке о извршавању 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 26.

Факултет води евиденцију о изреченим дисциплинским мјерама. Евиденцију о изреченим дисциплинским мјерама запослених на Факултету води секретар Факултета или лице које он овласти.

IX. ПРИВРЕМЕНО УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 27.

Запослени ће бити привремено удаљен са Факултета:

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 Факултета 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 Факултета или би ометао вођење дисциплинског поступка.

Члан 28.

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

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. Укидање 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 проузорковао Факултет, правном или физичком лицу.

Члан 31.

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

На основу поднијете пријаве или сазнања о прозоркованој штети из претходног члана декан Факултета покреће поступак за утврђивање штете и одговорности за штету.

Постојање штете и одговорности за штету утврђује посебна комисија коју 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 33.

Комисија из претходног члана утврђује постојање и висину штете и одговорности за прозорковану штету саслушањем запосленог који је штету проузорковао 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 34.

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

Ако Комисија утврди да је запослени одговоран за насталу штету предложиће доношење рјешења о накнади штете.

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

Рјешење по жалби је коначно.

Члан 35.

Ако Факултет накнади штету коју је запослени на раду или у вези са радом прозорковао трећем лицу, запослени је дужан да износ исплаћене штете накнади Факултету, ако је штету проузорковао намјерно или из крајње непажње.

Члан 36.

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

Уколико би исплатом накнаде за причињену штету Факултету 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 37.

Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених на Факултету доноси Управни одбор Факултета.

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

Члан 38.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на веб страници Факултета.

Број:

Фоча, 31.03.2016. године

**ПРЕДСЈЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА**

/Доц др Саво Денда/

