

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИКА¹

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се: одговорност запосленика за учињену повреду радне обавезе, врсте повреда обавеза запосленика, дисциплински поступак, органи у дисциплинском поступку, дисциплинске мере, евиденција о изреченим дисциплинским мерама, правна заштита запосленика и материјална одговорност запосленика.

Члан 2.

Запосленици на Универзитету одговарају за повреду радне обавезе или забране која је у време извршења била прописана Статутом.

НАЧЕЛА ДИСЦИПЛИНСКЕ ОДГОВОРНОСТИ

Члан 3.

Дисциплинска одговорност запосленог је одговорност за учињену повреду радне обавезе или повреду забране утврђене Законом, Статутом или овим Правилником.

Члан 4.

Местом извршења повреде радне обавезе или забране сматра се како место где је учинилац радио или био дужан да ради, тако и место где је последица повреде наступила или место где је последица према умишљају учиниоца требало да наступи.

Члан 5.

Време извршења повреде радне обавезе или забране јесте време када је извршилац радио (када су у питању повреде извршене чинињем) или био дужан да ради (када су у питању повреде извршене нечинињем), без обзира на то када је наступила последица.

Члан 6.

Дисциплински може одговарати само запосленик који је повреду радне обавезе или

¹ Правилник о дисциплинској одговорности усвојен одлуком Сената бр. 1401/22/VI-1 од 17.11.2022. године.

забране извршио у стању урачунљивости и поступајући с умишљајем или из свесног или несвесног нехата.

Члан 7.

Разлози који искључују постојање повреде радне обавезе или забране су:

- поступање у нужној одбрани,
- поступање у крајњој нужди.

Члан 8.

Разлози који искључују дисциплинску одговорност запосленика, и поред учињене повреде радне обавезе или забране су:

- поступање у стварној заблуди,
- поступање у оправданој правној заблуди,
- поступање под утицајем силе или претње.

ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИКА

Члан 9.

Запосленик може да одговара за:

- лакше и теже повреде радне обавезе утврђене овим Правилником;
- материјалну штету коју запосленик нанесе Универзитету намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Члан 10.

Основ дисциплинске одговорности запосленика је кривица и то кривица у ступњу умишљаја и нехата.

Дисциплински може одговарати само урачуњљиво лице.

Разлози који искључују дисциплинску одговорност су: принуда, нужна одбрана, крајња нужда и стварна заблуда.

ВРСТЕ ПОВРЕДА ОБАВЕЗА ЗАПОСЛЕНИКА

Лакше повреде обавеза

Члан 11.

Лакше повреде радне обавезе запосленика на Универзитету су:

1. неблаговремен долазак на рад и/или одлазак са рада пре истека радног времена;
2. неблаговремени одлазак на наставу;
3. неоправдано одсуствовање са рада у току радног времена за време када је

- обавезна присутност;
4. неоправдан изостанак са рада један радни дан или два или више радних дана, али неузастопно;
 5. неблаговремено обавештавање непосредног руководиоца о изостајању са рада;
 6. необавештавање о пропустима у вези са безбедношћу и здрављем на раду;
 7. неоправдано изостајање са седница стручног органа, тима или колегијума, ако је запосленик члан тог органа;
 8. непристојно понашање и/или одевање у просторијама Универзитета;
 9. кршење права студената какво не спада у теже повреде радних обавеза;
 10. пушење у просторијама Универзитета или на местима где то није предвиђено;
 11. коришћење мобилног телефона за време одржавања наставе и других облика образовно-одгојног рада, осим уколико је телефон потребан у сврху одржавања наставе;
 12. одбијање сурадње са другим запосленицима због личне нетрпељивости или других неоправданих разлога;
 13. несавесно чување службених списа или података;
 14. изазивање и прикривање материјалне штете, мањег обима;
 15. недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од три дана од дана настанка спречености;
 16. недолично понашање према осталим запосленицима, студентима и сарадницима, односно понашање супротно одредбама општих аката Универзитета, а које не представља тежу повреду радних обавеза;
 17. самовољно мењање распореда наставе без обавештавања надлежних служби;
 18. онемогућавање или спречавање другог запосленика у извршавању својих радних обавеза;
 19. неоправдано неодржавање или изостајање са јавне расправе запосленика који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленика;
 20. неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису ни накнадно одобрене од стране надлежног лица;
 21. неуредно одржавање средстава за рад и пословних просторија;
 22. одбијање сарадње са другим запосленицима и непреношење радних искустава на друге млађе запосленике и приправнике,
 23. непреношење информација важних за благовремено извршавање послова и радних задатака између запосленика,
 24. непридржавање одредаба закона и општих аката Универзитета.

Теже повреде обавеза

Члан 12.

Теже повреде радне обавезе су:

1. извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
2. неспровођење мера безбедности студената и запосленика;
3. ношење оружја на Универзитету или кругу Универзитета;

4. неовлашћена промена података у евиденцији, односно у јавној исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
5. уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
6. непотпуно, неблаговремено и несавесно вођење евиденције;
7. израда семинарских, дипломских, мастер, докторских радова и свих осталих радова који подлежу оцени и јавној одбрани;
8. долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава која смањују радну способност;
9. одбијање давања на увид резултата писмене провере знања студентима,
10. незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права студената или другог запосленика;
11. злоупотреба права из радног односа;
12. незаконито располагање средствима, опремом или имовином Универзитета;
13. неоправдано одсуство са рада најмање два узастопна радна дана;
14. понашање које нарушава углед Универзитета или међуљудске односе;
15. друге повреде радне обавезе у складу са посебним законима.

Члан 13.

На Универзитету је забрањено физичко, психичко и социјално насиље; злостављање и занемаривање студената; физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба студената.

Насиље и злостављање подразумева сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности студената.

Под физичким насиљем сматра се физичко кажњавање студената од стране запосленика и других одраслих особа, свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања студената или запосленика, насилно понашање запосленика према студентима или другим запосленицима.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства студената или запосленика.

Члан 14.

На Универзитету није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора Универзитета у те сврхе.

ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Члан 15.

За повреде радне обавезе запосленику се може изрећи:

- опомена;
- новчана казна;
- мера престанка радног односа.

За лакшу повреду обавезе запосленику се изриче опомена или новчана казна до 20% од плате запосленика исплаћене у месецу у коме је одлука донета, у трајању до три месеца.

Опомена може бити изречена највише два пута за лакшу повреду обавезе.

Новчана казна за учињену тежу повреду радне обавезе изриче се у висини од 20 до 35% од плате запосленика исплаћене у месецу у коме је одлука донета, у трајању од три до шест месеци.

УДАЉАВАЊЕ СА РАДА

Члан 16.

Запосленик може бити привремено удаљен са рада:

1. ако је против њега покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом или ако је учинио повреду радне обавезе која угрожава имовину веће вредности утврђене овим уговором;

2. ако је природа повреде радне обавезе, односно кршења радне дисциплине или понашање запосленика такво да не може да настави рад на Универзитету.

Послодавац може запосленику за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу повреде одредби Закона о раду да, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленику треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, изрекне једну од следећих мера:

- 1) привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;
- 2) новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленика за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери;
- 3) опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленику отказати уговор о раду без поновног упозорења из члана 180. овог закона, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Члан 17.

Накнада зараде запосленог за вријеме удаљења са рада врши се у складу са одредбама Закона о раду.

ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Члан 18.

Иницијативу за покретање дисциплинског поступка може дати сваки запосленик на Универзитету или студент, ако има сазнање о учињеној повреди и то у року од 3 месеца од дана сазнања учињене повреде, а најкасније у року од годину дана од дана учињене повреде.

Члан 19.

Дисциплински поступак води дисциплинска комисија.

Чланове дисциплинске комисије именује Сенат Универзитета на период од три године.

Дисциплински поступак против Ректора покреће Савет Универзитета.

Члан 20.

Запосленик мора бити саслушан и има право да изнесе одбрану, а може доставити и писмену одбрану за расправу.

Расправа се изузетно може одржати у одсуству запосленика, под условом да је запосленик уредно позван.

О одржаној расправи, саслушању запосленика, сведока и извођењу доказа води се записник.

ВОЂЕЊЕ ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Члан 21.

Образложена пријава подноси се у писаној материјалној или електронској форми Правној служби Универзитета.

Правна служба је дужна да у року од три дана пријаву достави дисциплинској комисији на одлучивање.

Члан 22.

Дисциплинска комисија ће у року од три дана донети решење о покретању дисциплинског поступка или решење о одбацивању пријаве.

Члан 23.

Комисија ће одбацити пријаву решењем у следећим случајевима:

- 1) ако радња описана у пријави није прописана као повреда;
- 2) ако је наступила застарелост за покретање дисциплинског поступка;
- 3) ако је раднику престао радни однос на Универзитету.

Уколико се наведене околности утврде или настану у току вођења поступка комисија ће решењем обуставити поступак.

- 4) ако предлагач одустане од пријаве.

Члан 24.

Ако су испуњени услови за покретање дисциплинског поступка Комисија доноси Решење о покретању дисциплинског поступка.

Члан 25.

Дисциплински поступак је јаван.

Јавност се може искључити ако је потребно обезбедити чување државне, службене или друге прописане тајне и ради заштите интереса лица.

Одлуку о искључењу јавности доноси Комисија.

Члан 26.

На расправи се разјашњавају околности одлучујуће за утврђивање одговорности запосленика и у вези са доношењем одлуке.

Расправу заказује и њоме руководи Дисциплинска комисија.

Под руковођењем расправом подразумева се усмеравање расправе на начин којим се обезбеђује утврђивање материјалне истине.

Запосленик чија се одговорност утврђује има право да се изјасни о закључку за покретање поступка, о околностима које га терете, о доказима које изводи дисциплински орган, да истиче чињенице и доказе који служе његовој одбрани и има право на завршну реч.

Ако је запосленик уредно позван, а без оправданог разлога се не одазове позиву за расправу, дисциплински поступак ће се наставити и без његовог саслушања.

Које ће чињенице узети као доказане одлучују чланови Комисије већинским гласањем по свом уверењу, на основу савесне и брижљиве оцене сваког доказа посебно и свих доказа заједно, као и на основу резултата целокупног поступка.

Расправа се води на начелима усмености и јавности.

Члан 27.

О саслушању запосленика, сведока у поступку и спровођењу других доказа у поступку води се записник.

Пре закључења расправе записник ће се прочитати саслушаним лицима која учествују у поступку. Ова лица имају право да сама прегледају записник и да ставе примедбе ако их има, након чега записник потписују.

Члан 28.

У дисциплинском поступку сходно се примењују правила управног поступка о усменој расправи, доказивању, записнику и достављању.

ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ У ДИСЦИПЛИНСКОМ ПОСТУПКУ И ИЗРИЦАЊЕ ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Члан 29.

Комисија доноси одлуку у дисциплинском поступку и изриче мере, у складу са законом и овим правилником.

Члан 30.

Приликом доношења одлуке о изрицању дисциплинске мере, Комисија ће имати у виду:

- тежину учињене повреде и њене последице;
- степен одговорности запосленика;
- раније понашање запосленика;
- понашање после учињене повреде;
- друге олакшавајуће и отежавајуће околности.

Члан 31.

По спроведеном поступку Комисија може донети:

- 1) решење којим се запосленик оглашава кривим, у ком случају му се изриче и дисциплинска мера;
- 2) решење којим се запосленик ослобађа од одговорности;
- 3) решење којим се поступак против запосленика обуставља.

Члан 32.

Запосленик се оглашава кривим и изриче му се дисциплинска мера ако је у поступку утврђено да је извршио повреду радне обавезе која му се ставља на терет, а притом не постоје разлози који искључују постојање повреде нити разлози који искључују дисциплинску одговорност запосленика, односно противправност његове радње.

Члан 33.

Запосленик се ослобађа од дисциплинске одговорности:

- 1) ако постоје разлози који искључују постојање повреде радне обавезе која му се ставља на терет;
- 2) ако радња коју је учинио нема сва обележја повреде радне обавезе која му се ставља на терет;
- 3) ако постоје разлози који искључују дисциплинску одговорност запосленика;
- 4) ако у дисциплинском поступку није доказано да је запосленик учинио повреду која му се ставља на терет.

Члан 34.

Дисциплински поступак против запосленика обуставља се:

- 1) ако је наступила застарелост покретања или вођења дисциплинског поступка;
- 2) ако је запосленик за исту радњу раније већ дисциплински одговарао;
- 3) ако Комисија у току поступка утврди да не постоје законски услови за вођење поступка па одустане од дисциплинског гоњења запосленика;
- 4) ако запосленику у току поступка престане радни однос код Послодавца;
- 5) ако запосленик у току поступка умре.

Члан 35.

Решење о дисциплинској одговорности запосленика обавезно се доставља запосленику.

Решење се лично доставља, у року од 15 дана од дана закључења расправе.

ПОСТУПАЊЕ ДРУГОСТЕПЕНОГ ОРГАНА У ДИСЦИПЛИНСКОМ ПОСТУПКУ

Члан 36.

На решење Комисије о дисциплинској одговорности, запосленик има право **приговора** Сенату Универзитета, у року од 8 дана од дана достављања решења.

Члан 37.

Сенат Универзитета је дужан да одлучи по приговору у року од 15 дана од дана његовог подношења.

Ако Сенат Универзитета не одлучи о приговору у утврђеном року или ако запосленик није задовољан другостепеном одлуком, може **се обратити надлежном** суду у року од **15 дана** од дана истека рока у коме је Сенат Универзитета требало да донесе одлуку, односно 15 дана од дана пријема другостепене одлуке.

Члан 38.

Сенат Универзитета, одлучујући по приговору, може да:

- одбаци приговор као недопуштен, неблагоприятан или изјављен од неовлашћеног лица;
- одбије приговор као неоснован и потврди решење Комисије;
- усвоји приговор и предмет врати Комисији на поновно поступање

ЗАСТАРЕЛОСТ ПОКРЕТАЊА И ВОЂЕЊА ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Члан 39.

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од годину дана од када је повреда учињена.

Ако повреда радне обавезе садржи обележја кривичног дела, покретање дисциплинског поступка застаријева протеком шест месеци од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно протеком рока у коме застарева кривично гоњење за то кривично дело, уколико је тај рок дужи од шест месеци.

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленика или других оправданих разлога.

Члан 40.

Уколико Сенат Универзитета не одлучи по приговору или запосленик није задовољан његовом одлуком, запосленик се може обратити надлежном суду у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке.

ЕВИДЕНЦИЈА О ИЗРЕЧЕНИМ ДИСЦИПЛИНСКИМ МЕРАМА

Члан 41.

Универзитет води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленику.

МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИКА

Члан 42.

Запосленик одговара за материјалну штету коју нанесе Универзитету на раду и у вези сарадом намерно или крајњом непажњом.

Ако је штету проузроковало више запосленика намерно или крајњом непажњом, а не може се утврдити удео сваког од запосленика у учињеној штети, запосленици ће за штету одговарати солидарно.

Ако штету проузрокује више запосленика, сваки запосленик је одговоран за део штете коју је проузроковао.

Ако се за запосленика из става 3. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запосленици подједнако одговорни и штету накнађују у једнаким деловима.

Члан 43.

Поступак утврђивања одговорности за штету покреће, води и доноси решење Дисциплинска комисија.

Комисија покреће поступак за утврђивање одговорности запосленика за проузроковану штету, у року од 5 дана од дана пријема пријаве о проузрокованој штети или личног сазнања да је штета проузрокована Универзитету, води и доноси одлуку у поступку утврђивања материјалне одговорности запосленика.

Члан 44.

Поступак за утврђивање одговорности запосленика покреће се решењем.

Решење садржи: име и презиме запосленика, послове које запосленик обавља, време,

место и начин извршења штетне радње и доказе који указују да је запосленик извршио штетну радњу.

Члан 45.

Висина штете утврђује се на основу тржишне или књиговодствене вредности ствари.

Ако се висина штете не може утврдити на начин из ставе 1. овог члана или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висину накнаде штете утврђује Сенат Универзитета у паушалном износу, проценом штете или вештачењем стручног лица.

Члан 46.

На основу спроведеног поступка, Комисија доноси решење којим се запосленик оглашава одговорним за проузроковану штету и обавезује да штету надокнади, ослобађа одговорности или се поступак обуставља.

Решењем којим се налаже запосленику да штету надокнади, утврђује се начин на који ће запосленик да надокнади штету и у ком року.

Члан 47.

Запосленик је дужан да по пријему решења о накнади штете, да писану изјаву да ли прихвата да надокнади штету.

Ако запосленик не прихвати да надокнади штету, о штети одлучује суд.

Члан 48.

Комисија може у оправданом случају, да **ослободи** запосленика одговорности за проузроковану штету, делимично или потпуно, **осим** ако је штету проузроковао намерно.

Предлог за ослобађање од накнаде штете може поднети запосленик.

При доношењу одлуке о ослобађању запосленика од накнаде штете Комисија ће ценити рад и понашање запосленика, као и да ли би запосленик у случају накнаде штете био доведену тежак материјални положај.

Члан 49.

Запосленик који је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадио Универзитет дужан је да накнади износ исплаћене штете.

Члан 50.

Ако запосленик претрпи повреду на раду или у вези са радом, Универзитет је дужан да му накнади штету, у складу са законом.

Члан 51.

Комисија може донети решење којим запосленика делимично или у потпуности ослобађа одговорности за штету, а може против запосленика и обуставити поступак, у складу са правилима општег управног поступка.

Комисија може запосленика делимично ослободити накнаде штете уколико штета није проузрокована намерно.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Универзитета и интернет страници Универзитета.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи *Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених на Универзитету у Новом Пазару од 23. 08. 2008. године.*

**ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА – РЕКТОР,
проф. др Суад Бећировић**