

На основу члана 53. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 76/2005, 100/2007 – аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013 и 99/2014), и члана 65. и 107. Статута Високе техничке школе струковних студија из Урошевца, Савет Школе на седници одржаној 30.09.2015. године донео је:

П Р А В И Л Н И К

о дисциплинској одговорности запослених

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се дисциплинска одговорност запослених у Високој техничкој школи струковних студија из Урошевца, са привременим седиштем у Лепосавићу (у даљем тексту Школа).

Члан 2.

Ступањем у радни однос у Школи, 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 одговорни за савесно извршавање радних дужности и обавеза у радном односу.

Члан 4.

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 5.

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 6.

Запослени који на раду и у вези са радом намерно или из крајње непажње проузрокује материјалну штету Школи дужан је да је надокнади у целости.

Члан 7.

Ако Савет Школе утврди 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 школе посебном одлуком за сваки конкретан случај.

II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Члан 8.

Запослени је нарочито дужан: Да се строго придржава начела етике у раду са студентима; Да чува имовину Школе и да се према имовини Школе односи са пажњом доброг привредника и домаћина; Да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад; Да лично и савесно обавља свој посао; Да извршава своје радне дужности и обавезе које произилазе из рада, 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; Да чува пословну тајну; Да стално усавршава своје радне и стручне способности; Да се придржава заштитних мера при раду; Да извршава одлуке стручних и органа управљања Школе, као и да се придржава закона и општих аката Школе.

У зависности од повреде из става 1. овог члана предвиђене су следеће Дисциплинске мере:

1. Јавна опомена;
2. Новчана казна;
3. Престанак радног односа.

Предлог из става 2. овог члана подноси се искључиво у писменом облику и садржи нарочито: име и презиме запосленог, радно место на коме је распоређен, опис и време извршења повреде радне обавезе, доказе који указују на извршење повреде радне обавезе.

Члан 9.

Најтеже повреде радних обавеза и дужности запослених су: Неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно вршење радних и других обавеза; Сваки облик уцењивања студената; Долазак на посао у напитом стању или опијање у току рада као и коришћење опојних дрога; 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; Изражавање и заступање политичких опредељења, како међу наставним, тако и међу ваннаставним особљем и студентима; Недостојно, увредљиво или на други начин непримерено понашање према студентима, колегама, институцијама и другим правним и физичким лицима; Фалсификовање докумената и изјава; Радње које ометају студенте, колеге и друге у остваривању њихових права и интереса у Школи; Растурање опојних средстава, подстицање такве активности и неуказивање директору школе на такве појаве међу запосленима; Изазивање веће материјалне штете до које је дошло умишљајем или из свесног нехата.

Теже повреде радних обавеза и дужности су: Одбијање послова радног места на које је запослени распоређен дефинисаних Правилником о

систематизацији радних места; Одбијање послова радног места на које је запослени распоређен или одбијање налога директора школе, шефа студијског програма као и лица која они овласте без оправданих разлога; Ако се запосленом ускраћују законом загарантована права на заштиту здравља, заштиту личног интегритета итд; Злоупотреба службеног положаја или прекорачење овлашћења; Изазивање нереда и учествовање у тучи; Повреда прописа о заштити на раду, заштити од пожара, експлозији или других елементарних непогода; 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; Неоправдано изостајање са посла у континуитету од 7 дана; Злоупотреба права одсуствовања у случају болести; Одбијање стручног усавршавања на које се запослени упућује.

У зависности од повреде из става 1. овог члана могу се изрећи дисциплинске мере: Новчана казна у висини до 30% од зараде исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању од три до шест месеци, као и Дисциплинска мера престанка радног односа.

У зависности од повреде из става 2. овог члана може се изрећи дисциплинска мера: Новчана казна у висини до 30% од зараде исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању од три до шест месеци.

Запослени против кога је покренут дисциплински поступак за најтежу повреду радних обавеза и дужности може да буде привремено удаљен са радног места у Школи до окончања дисциплинског поступка.

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.

Члан 10.

Лакше повреде радних обавеза и дужности су: Неблаговремен долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање са посла за време кад је обавезна присутност; Несавесно чување службених списа или података; Недоличан и непедагошки однос према студентима, односно неколегијални однос према колегама у свему супротан Етичком кодексу Школе; Необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду, као и прикривања материјалне штете;

За повреде из става 1. овог члана могу се изрећи дисциплинске мере: Јавна опомена и новчана казна у висини од 10% од једномесечног износа зараде исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању од једног до три месеца.

Члан 11.

На основу коначне одлуке о изреченој новчаној казни, служба рачуноводства Школе врши обуставу од зараде запосленог.

Члан 12.

Дисциплински органи су:

1. Дисциплинска комисија – првостепени дисциплински орган;
2. Савет Школе – другостепени орган.

Дисциплински поступак покреће се по пријави директору школе 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 13.

Дисциплински поступак је хитан и може га покренути сваки запослени предлогом упућеним директору или Комисији коју он именује.

Сваки предлагач иницијативу за покретање дисциплинског поступка мора писмено да образложи.

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, као и сведоцима (ако их има).

Члан 14.

Запосленом против кога се покреће поступак не може бити изречена дисциплинска мера пре него што он 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 прописане тајне.

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 дисциплинским органом, води се записник.

Разлози за неодрживање позиву запосленог цене се у сваком конкретном случају.

Административно стручне послове за дисциплински орган обавља стручна служба Школе.

Члан 15.

При изрицању мере због повреде радне обавезе, Дисциплинска комисија узима у обзир нарочито: тежину повреде и њене последице, степен одговорности запосленог, његови ранији рад и понашање на раду и друге околности које би могле да утичу на врсту и висину мере.

Ако је повредом радне обавезе настала штета, Дисциплинска комисија доноси одлуку о накнади штете или даје иницијативу надлежном органу за покретање поступка за накнаду штете.

Члан 16.

По спроведеном дисциплинском поступку, Дисциплинска комисија доноси решење којим:

1. Запосленог оглашава кривим и изриче дисциплинску меру;
2. Ослобађа одговорности;
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 решења.

Против решења о дисциплинској мери, запослени може да поднесе приговор Савету Школе у року од 15 дана од дана уручења решења.

У случају приговора запосленог Савету школе на решење дисциплинског поступка који је спровела Дисциплинска комисија, Савет Школе је дужан да у року од два месеца од дана када је поднет приговор донесе коначно решење о дисциплинском поступку.

Члан 17.

Дисциплински поступак се обуставља:

1. Ако предлагач одустане од захтева;
2. Ако запосленом престане радни однос у Школи.

Члан 18.

Запослени се ослобађа одговорности:

1. Ако повреда за коју се запослени терети не представља повреду радне обавезе;
2. Ако постоје околности које искључују дисциплинску одговорност, (нужна одбрана);
3. Ако се не докаже да је запослени учинио повреду која му се ставља на терет.

III МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 19.

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 20.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, Школа је дужна 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 надокнадила Школа, дужан је да Школи надокнади износ исплаћене штете.

Члан 21.

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 22.

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 23.

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.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Измене и допуне овог Правилника врше се према поступку за његово доношење.

Члан 25.

Овај Правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Високе техничке школе струковних студија из Урошевца, са привременим седиштем у Лепосавићу.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених од 04.12.2013. године.

Председник Савета,
др Слободан Миладиновић, проф.

