

На основу члана 179. Закона о раду ("Службени гласник Републике Србије", бр. 24/2005, 61/2005 и 54/2009), члана 74. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 76/2005, 100/2007 - аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010 и 93/2012) и члана 140. став 1 и 2 Статута Правног факултета у Новом Саду из 2011. године, Савет Правног факултета у Новом Саду на седници одржаној 8. маја 2013. године, д о н о с и

ПРАВИЛНИК О ПОВРЕДАМА РАДНИХ ОБАВЕЗА И НЕПОШТОВАЊУ РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ

Правног факултета у Новом Саду

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о повредама радних обавеза и непоштовању радне дисциплине Правног факултета у Новом Саду (у даљем тексту: Правилник) утврђују се повреде радних обавеза и непоштовање радне дисциплине, отказни поступак поводом повреде радне обавезе и непоштовања радне дисциплине, као и одговорност запослених за штету учињену на раду и у вези са радом, а у складу са законом.

Члан 2.

Запослени на Правном факултету у Новом Саду (у даљем тексту: послодавац) су дужни да извршавају своје радне обавезе и да поштују радну дисциплину.

У случају када запослени учини повреду радне обавезе или не поштује радну дисциплину послодавац може да откаже уговор о раду у складу са Законом о раду и овим Правилником.

II ПОВРЕДЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА

Члан 3.

Овим Правилником утврђују се повреде радних обавеза и то:

- 1) Неостваривање резултата рада, несавесно, неблаговремено или немарно вршење радних и других обавеза.

- 4) Одбијање обављања послова утврђених уговором о раду или сличних, подразумеваних послова које захтева процес рада.
- 5) Нетачно приказивање резултата рада у намери да за себе или другог прибави већу материјалну или неку другу корист.
- 6) Незаконито располагање материјалним средствима Факултета.
- 7) Проузроковање веће материјалне штете Факултету ако је до ње дошло умишљајем или из свесног нехата.
- 8) Повреда правила о забрани конкуренције (према Правилнику о раду) и одавање тајни које су означене као поверљиве.
- 9) Свако непримерено понашање на радном месту којим се остали запослени узнемиравају и ометају у раду; агресивно и невоспитано наступање које ремети рад других лица; бунтовниоштво, непоштовање колега и испољавање било ког вида вербалног насиља на радном месту.
- 10) Изазивање нереди, туче или учествовање у нередима и тучама на факултету или на службеном путу.
- 11) Чињење било које радње у вези са радом у којима се стичу обележја кривичног дела или прекршаја.
- 12) Изношење нетачних података и информација о факултету и запосленима које могу створити погрешну или лошу слику о факултету и запосленима.
- 13) Долазак на рад под дејством алкохола и других опојних средстава и употреба истих у току рада.
- 14) Уношење оружја и других опасних материја на Факултет.
- 15) Одбијање радног налога непосредног шефа, секретара односно декана без оправданог разлога.
- 16) Повреда прописа о заштити на раду и заштити од пожара.

III НЕПОШТОВАЊЕ РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ

Члан 4.

Под непоштовањем радне дисциплине подразумева се:

- 1) Неблаговремено, несавесно и немарно извршавање радних задатака.
- 2) Неизвршавање одлука и налога непосредног шефа, секретара или декана.
- 3) Извршавање налога непосредног шефа, секретара или декана уз негодовање или непристојне коментаре.
- 4) Обављање приватних послова у току радног времена за себе или за другог.
- 5) Непријављивање штете или прикривање чињенице да је други запослени учинио неку повреду радне обавезе којом је нанета штета Факултету.
- 6) Одсуство потребне сарадње са другим запосленима у сврху извршавања радних обавеза; непоштовање уобичајене комуникације и нарушавање радне атмосфере.
- 7) Омаловажавање или вређање запослених или студената, као и свако друго понашање које штети угледу Факултета.

IV ОТКАЗНИ ПОСТУПАК ПОВОДОМ ПОВРЕДЕ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ И НЕПОШТОВАЊА РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ

Члан 5.

О правима, обавезама и одговорностима запослених код Послодавца одлучује декан факултета или други запослени кога он овласти (у даљем тексту овлашћено лице).

Овлашћење из става 1 овог члана даје се у писменом облику.

О правима, обавезама и одговорностима декана факултета одлучује Савет факултета у складу са законом и Статутом факултета.

Члан 6.

Овлашћено лице може да покрене отказни поступак на основу сопственог сазнања за повреду радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине, или на основу писмене пријаве било ког запосленог или неког другог лица.

Отказни поступак се покреће у року од 8 дана од дана сазнања за повреду радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине, путем писменог упозорења о постојању разлога за отказ уговора о раду запосленог.

Члан 7.

Упозорење о постојању разлога за отказ уговора о раду обавезно садржи основ за давање отказа, разлоге, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ уговора о раду и рок за давање одговора на упозорење.

Упозорење о постојању разлога за отказ уговора о раду доставља се запосленом и оставља му се рок од 5 радних дана од дана достављања да се писмено изјасни на наводе из упозорења.

Упозорење о постојању разлога за отказ уговора о раду доставља се на мишљење синдикату чији је запослени члан.

Синдикат је дужан да достави мишљење у року од 5 радних дана од дана достављања упозорења.

Члан 8.

По истеку рокова за достављање писменог изјашњења запосленог, односно мишљења синдикат, овлашћено лице одлучује решењем и то:

- 1) Решењем о отказу уговора о раду, у складу са Законом о раду ако утврди:
 - Да је запослени својом кривицом учинио повреду радне обавезе утврђене овими Правилником или уговором о раду;
 - Да запослени није поштовао радну дисциплину утврђену овим Правилником или уговором о раду и да је његово понашање такво да не може да настави рад код Послодавца;
- 2) Решењем о мери привременог удаљења са рада без накнаде зараде у трајању од једног до три радна дана, уместо отказа уговора о раду, ако у случајевима из тачке 1 овог члана овлашћено лице нађе да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно

Члан 9.

Решење из члана 8 овог Правилника треба да садржи: увод, изреку, образложење и поуку о правном леку.

Увод решења треба да садржи податке: о послодавцу, овлашћеном лицу, као и о прописима на основу којих се решење доноси.

Изрека треба да садржи податке: о запосленом и о разлозима због којих се доноси решење.

Образложење решења треба да садржи податке из којих се види да постоје услови за отказ уговора о раду.

Поуком о правном леку запосленом се указује на могућност и рок за покретање судског поступка ради заштите његових права, уколико сматра да су му она повређена.

Члан 10.

Решење из члана 8 овог Правилника доставља се запосленом лично у просторијама Послодавца, односно на адресу пребивалишта или боравишта.

Ако решење није могло бити достављено у смислу става 1 овог члана, сачиниће се о томе писмена белешка у којој ће се описати радња достављања решења и разлози због којих лично достављање није успело.

У случају из става 2 овог члана решење се објављује на огласној табли послодавца и по истеку 8 дана од дана објављивања на огласној табли, решење ће се сматрати уредно достављеним.

Решење производи правно дејство даном достављања, осим ако законом или самим решењем није одређен други рок.

Члан 11.

Ако овлашћено лице нађе да постоје олакшавајуће околности, односно да повреда радне обавезе или непоштовање радне дисциплине није довољан разлог за доношење решења из члана 8 тачка 1 и 2 овог Правилника, може писменим упозорењем обавестити запосленог да ће му отказати уговор о раду ако поново учини исту или сличну повреду, без поновног упозорења у смислу члана 7 овог Правилника.

Члан 12.

Отказ уговора о раду у складу са Законом о раду и овим Правилником овлашћено лице може дати запосленом у року од 3 месеца од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од 6 месеци од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Ако запослени учини кривично дело на раду и у вези са радом, овлашћено лице може дати отказ уговора о раду најкасније до истека рока застарелости утврђеног за то кривично дело.

V УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 13.

Запослени може да буде привремено удаљен са радног места на које је распоређен у случајевима и из разлога утврђених Законом о раду и Правилником о раду.

VI МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 14.

Запослени који у раду, односно у вези са радом намерно или из крајње непажње, проузрокује штету Послодавцу дужан је да је надокнади.

Члан 15.

Запослени који на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузрокује штету трећем лицу, а коју је надокнадио Послодавац, дужан је да Послодавцу надокнади износ исплаћене штете.

Члан 16.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки од њих је одговоран за део штете коју је проузроковао.

Ако се не може утврдити за сваког запосленог део штете коју је проузроковао, сматраће се да су сви једнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Члан 17.

Постојање штете, околности под којима је настала, висину и ко је за исту одговоран, утврђује комисија од 3 члана коју именује својом одлуком декан.

Члан 18.

Висина штете може се утврдити и путем вештачења стручног лица које одреди комисија из претходног члана.

Члан 19.

Када је штета утврђена, као и лице које је штету проузроковало приступа се накнади штете.

Уколико запослени прихвати да штету надокнади, са њим се сачињава писмени споразум у коме се одређује на који начин и у ком року ће се штета Факултету надокнадити.

Члан 20.

- 2) Уколико би поступак утврђивања тачног износа штете проузроковао несразмерне трошкове у односу на износ саме штете.

Члан 21.

Уколико штетник не пристане да штету добровољно надокнади, овлашћено лице доноси одлуку којом штетника обавезује да штету надокнади у року од 15 дана.

Ако штетник не накнади штету у остављеном року, Факултет покреће поступак ради накнаде штете пред надлежним судом.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности од 1. априла 1993. године.

Члан 23.

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

Председника Савета

Правног факултета у Новом Саду



Проф. др Драган Милков