

Република Српска
УНИВЕРЗИТЕТ У БАЊОЈ ЛУЦИ
Управни одбор

ПРАВИЛНИК
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ
ЗАПОСЛЕНИХ НА УНИВЕРЗИТЕТУ

У Бањој Луци, април 2013. године

На основу члана 99.став (1) Закона о раду-пречишћени текст („Службени гласник Републике Српске“, број: 55/07), члана 38. став (2) и 40. став (1) Општег Колективног уговора (Службени гласник Републике Српске, број 40/10) и члана 38.став (2) Посебног колективног уговора за запослене у области образовања, науке и културе Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 17/08) и члана 26. Статута Универзитета у Бањој Луци, Управни одбор Универзитета на 50. сједници одржаној 10.04.2013. године, д о н о с и

ПРАВИЛНИК о дисциплинској и материјалној одговорности запослених на Универзитету у Бањој Луци

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (у даљем тексту: Правилник) уређује се покретање, вођење, застарјелост поступка за утврђивање дисциплинске одговорности за повреде радних обавеза запослених на Универзитету у Бањој Луци (у даљем тексту: Универзитет), питања од значаја за заштиту радне дисциплине, као и питање материјалне одговорности.

Члан 2.

Ступањем на рад на Универзитет, 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 и културе Републике Српске, Статутом Универзитета и другим актима Универзитета.

Члан 3.

- (1) Повреду радних обавеза из уговора о раду запослени чини неизвршавањем или немарним, неблаговременим и несавјесним извршавањем радних обавеза.
- (2) Повреду радне обавезе запослени може извршити чињењем и нечињењем.

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.

- (1) Повреде радних обавеза могу бити лакше и теже.
- (2) Лакше повреде радних обавеза су:
 - неблаговремени долазак на посао или одлазак са посла прије истека радног времена или неоправдано одсуство са посла у трајању од једног дана,

- непедагошки однос према студентима;
- некоректан однос према странкама и запосленим који нема карактер теже повреде радне обавезе.

Члан 6.

(1) Теже повреде радних обавеза су:

- одбијање радника да извршава своје радне обавезе утврђене уговором о раду, Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету;
- крађа, намјерно уништење, оштећење или незаконито располагање средствима Универзитета, као и наношење штете трећим лицима коју је Универзитет дужан надокнадити;
- злоупотреба положаја, са материјалним и другим штетним посљедицама за Универзитет;
- одавање пословне и службене тајне;
- намјерно онемогућавање или ометање других радника да извршавају своје радне обавезе чиме се ремети процес рада на Универзитету;
- насиљничко понашање према запосленим и трећим лицима за вријеме рада;
- коришћење алкохолних пића или дрога за вријеме радног времена;
- неоправдано изостајање са посла у трајању од три дана у календарској години,
- давање нетачних података и доказа о чињеницама битним за закључивање уговора о раду;
- насиље на основу пола, дискриминације, узнемирања и сексуално узнемирање запослених и студената и мобинг;
- радно ангажовање на другој високошколској установи супротно одредбама Правилника о поступку давања сагласности за рад академског особља Универзитета у Бањој Луци на другој високошколској установи;
- организовање полагања испита у супротности са интерним актима Универзитета;
- свако друго понашање радника којим се наноси штета интересима Универзитета, из кога се основано може закључити да даљни рад на Универзитету не би био могућ.

(2) Ако запослени учини пропуст у раду или у вези са радом који се не сматра тежом повредом радних обавеза у смислу става 1.овог члана, ректор односно декан/директор ће га писмено упозорити на такво понашање, па уколико запослени, и поред тог упозорења понови исти или други пропуст, такво поновљено понашање сматраће се тежом повредом радних обавеза због које ректор може отказати уговор о раду.

III ДИСЦИПЛИНСКЕ МЈЕРЕ

Члан 7.

- (1) За лакше повреде радних обавеза могу се изрећи следеће дисциплинске мјере:
 - опомена;
 - новчана казна у висини 10% нето плате радника остварене у мјесецу у којем је повреда учињена.
- (2) За теже повреде радних обавеза могу се изрећи следеће дисциплинске мјере:
 - новчана казна у висини 20% нето плате радника, у трајању од три мјесеца;
 - престанак радног односа.
- (3) Ректор Универзитета може мјеру престанка радног односа, изречену због теже повреде радне обавезе, замијенити новчаном казном у висини до 20% од плате радника у трајању од 3 (три) мјесеца, под условом да нису наступиле знатно теже посљедице за Универзитет, да је степен одговорности запосленог несвјесни нехат и ако су у дисциплинском поступку утврђене олакшавајуће околности за запосленог, о чему доноси посебну одлуку на захтјев радника и дисциплинске комисије.

Члан 8.

- (1) Дисциплинску мјеру за теже повреде радне обавезе изриче дисциплинска комисија, а за лакше повреде радне обавезе ректор Универзитета, односно декан/директор Института за генетичке ресурсе (у даљем тексту: руководилац организационе јединице) по овлашћењу ректора.
- (2) При изрицању дисциплинске мјере запосленом на Универзитету, узеће се у обзир тежина повреде радне обавезе и посљедице које су усљед те повреде наступиле, степен одговорности запосленог, услови под којима је и начин на који је повреда учињена, ранији рад и понашање запосленог, као и његово понашање послије учињене повреде радне обавезе.

IV ПОКРЕТАЊЕ ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Члан 9.

Поступак за утврђивање повреде радних обавеза и изрицање дисциплинске мјере је хитан.

Члан 10.

- (1) Иницијативу за покретање дисциплинског поступка може дати сваки запослени на Универзитету као и непосредни руководилац, ако има сазнање о учињеној повреди радне обавезе.
- (2) Иницијатива из претходног става подноси се ректору Универзитета, односно руководиоцу организационе јединице за лакше повреде радне обавезе, у писаној форми и мора бити образложена.

Члан 11.

- (1) Ректор, односно руководилац организационе јединице ће закључком одбацити иницијативу:
- ако радња описана у иницијативи није прописана као повреда радне дужности;
 - ако је наступила застарјелост за покретање дисциплинског поступка;
 - ако је раднику престао радни однос на Универзитету.
- (2) Уколико се наведене околности утврде или настану након покретања поступка, лице овлаштено за вођење поступка рјешењем ће обуставити поступак.

Члан 12.

- (1) Дисциплински поступак против запослених на Универзитету покреће се захтјевом за покретање поступка за утврђивање дисциплинске одговорности.
- (2) Дисциплински поступак против руководиоца организационих јединица покреће ректор, а за запослене у организационој јединици руководилац организационе јединице по овлашћењу ректора.
- (3) Дисциплински поступак против ректора Универзитета покреће Управни одбор Универзитета.
- (4) Прије покретања дисциплинског поступка против запослених на Универзитету, ректор односно руководилац организационе јединице је обавезан да их саслуша уз присуство предсједника синдикалне организације или представника синдиката којег он овласти.

Члан 13.

Захтјев за покретање дисциплинског поступка заједно са комплетним предметом и свим прилозима, обавезно се доставља запосленом, дисциплинској комисији и синдикалној организацији организационе јединице Универзитета у којој је запослени распоређен.

Члан 14.

Захтјев за покретање дисциплинског поступка се подноси одмах по непосредном сазнању или по пријему иницијативе, у року од три мјесеца од дана сазнања за учињену повреду радне обавезе, а најкасније у року од шест мјесеци од дана учињене повреде радне обавезе.

Члан 15.

Захтјев из претходног става садржи: име и презиме запосленог, радно мјесто, занимање, тачну адресу становаша и друге потребне личне податке, чињенични опис повреде радне обавезе, вријеме, мјесто и начин извршења, врсту и правну квалификацију повреде радне обавезе, посљедице учињене повреде, податке о причињеној штети, доказе за наводе из захтјева, као и друге податке неопходне за вођење дисциплинског поступка и одлучивање о дисциплинској одговорности.

Члан 16.

- (1) Против захтјева радник може уложити приговор дисциплинској комисији у року од осам дана од дана његовог пријема.
- (2) Комисија је дужна да о приговору, из претходног става, одлучи у року од 15 дана од дана подношења приговора.

В ВОЂЕЊЕ ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Члан 17.

- (1) Дисциплински поступак за теже повреде радних обавеза води дисциплинска комисија (у дањем тексту Комисија).
- (2) Комисија се састоји од три члана и три замјеника, од којих предсјеника, једног члана и њихове замјенике именује Управни одбор Универзитета, а једног члана и његовог замјеника синдикална организација организационе јединице Универзитета.
- (3) Мандат дисциплинске комисије траје дванаест мјесеци, а чланови дисциплинске комисије не могу узастопно бити бирани два мандата.
- (4) Чланови дисциплинске комисије и њихови замјеници се бирају на почетку сваке академске године.

Члан 18.

За члана комисије не може бити именовано лице:

- 1) које је у истом предмету учествовало у својству свједока, вјештака или подносиоца иницијативе и захтјева за покретање дисциплинског поступка;
- 2) ако постоје околности које указују на сумњу у његову непристрасност;
- 3) ако се ради о запосленом на Универзитету, који је члан Комисије, а против њега је покренут дисциплински поступак.

Члан 19.

- (1) Комисија ради у пуном саставу, а одлуке доноси већином гласова.
- (2) Предсједник Комисије сазива и руководи расправом и предузима друге потребне радње за правилно вођење и окончање дисциплинског поступка.
- (3) На расправу се обавезно позивају запослени против кога се води дисциплински поступак и представник синдиката.
- (4) Позив за расправу мора бити уручен најкасније 8 дана прије одржавања расправе.
- (5) У позиву за главни претрес назначава се да радник против кога је покренут дисциплински поступак има право да ангажује браниоца и упозорава се да се, уколико не дође на главни претрес, а свој изостанак не оправда, поступак води у његовом одсуству.
- (6) У поступку пред комисијом радник против којег је покренут дисциплински поступак има право да се брани сам или уз стручну помоћ браниоца кога сам ангажује, а његова права и интересе може штитити синдикална организација ангажовањем свога представника.

Члан 20.

- (1) Ако Комисија утврди да је запослени на Универзитету учинио повреду радне обавезе и да је одговоран за њено извршење, изриче једну од дисциплинских мјера из члана 7. став 2. овог Правилника.
- (2) У приједлогу одлуке из претходног става Комисија мора назначити врсту, висину и трајање дисциплинске мјере.
- (3) Ако није другачије прописано одредбама овог Правилника, за сва питања која се односе на поднеске, позивање, разматрање списка и достављање, сходно се примјењују одредбе Закона о општем управном поступку.

Члан 21.

- (1) Уколико нису наступиле повреде радних обавеза из члана 5. и 6. овог Правилника, Дисциплинска комисија, ректор Универзитета, односно руководилац организационе јединице одлуком ослобађа радника од одговорности.
- (2) Одлука о дисциплинској одговорности запосленог обавезно се доставља лицу против кога је изречена, његовом браниоцу, подносиоцу захтјева и синдикалној организацији Универзитета, у року од 8 дана од дана окончања поступка.

VI ДРУГОСТЕПЕНИ ПОСТУПАК

Члан 22.

- (1) Против првостепене одлуке, запослени против кога се води дисциплински поступак, његов бранилац и подносилац захтјева за покретање дисциплинског поступка, могу поднијети жалбу Управном одбору Универзитета у року од 15 дана од дана пријема првостепене одлуке.
- (2) Жалба одлаже извршење одлуке.
- (3) Жалба из претходног става доставља се и синдикалној организацији организационе јединице Универзитета.

Члан 23.

У другостепеном поступку Управни одбор Универзитета 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 24.

Одлука о изреченом дисциплинском мјери постаје коначна:

- 1) кад истекне рок за жалбу, а жалба није поднесена;
- 2) даном доношења другостепене одлуке.

VII ЗАСТАРЈЕЛОСТ ПОКРЕТАЊА И ВОЋЕЊА ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Члан 25.

- (1) Покретање дисциплинског поступка за утврђивање одговорности радника застаријева у року од три мјесеца од дана када је повреда учињена, односно од дана сазнања за повреду, а најдаље у року од шест мјесеци од дана када је повреда учињена.
- (2) Воћење поступка застаријева протеком шест мјесеци од дана покретања поступка за утврђивање одговорности радника.
- (3) Дан сазнања у смислу претходног става је дан када је лице овлашћено за покретање дисциплинског поступка сазнalo за повреду и учиниоца непосредно или на основу достављене иницијативе.

VIII ИЗВРШЕЊЕ И ЕВИДЕНЦИЈА О ИЗРЕЧЕНИМ ДИСЦИПЛИНСКИМ МЈЕРАМА

Члан 26.

- (1) Дисциплинска мјера извршава се по коначности одлуке о изрицању дисциплинске мјере.
- (2) Дисциплинска мјера за повреду радне обавезе не може се извршити по истеку рока од два мјесеца од дана коначности одлуке којом је мјера изречена.

Члан 27.

- (1) Универзитет води евиденцију о изреченим дисциплинским мјерама.
- (2) Евиденцију о изреченим дисциплинским мјерама води генерални секретар Универзитета.

IX УДАЉЕЊЕ РАДНИКА СА РАДА

Члан 28.

- (1) Универзитет може удаљити с рада запосленог и прије отказивања уговора о раду:
 - а) ако је запослени затечен у вршењу радњи за које се основано сумња да представљају кривично дјело или да угрожавају имовину веће вриједности;
 - б) ако је против њега покренут кривични поступак за кривично дјело учињено у вршењу његових послова и задатака;
 - в) ако се запослени налази у притвору;
 - г) ако је против запосленог потврђена оптужница за друго теже кривично дјело.
- (2) Удаљење запосленог са рада може трајати најдуже до три мјесеца, у ком року је послодавац дужан да одлучи о одговорности радника или да га ослободи од одговорности. Ако је против запосленог покренут кривични поступак, удаљење радника траје до окончања кривичног поступка.

Члан 29.

- (1) Одлуку о привременом удаљењу у облику рјешења доноси ректор Универзитета.

- (2) За вријеме удаљења с рада запослени има право на накнаду плате у висини од 50% просјечне плате коју је остварио у последњих шест мјесеци.

Члан 30.

- (1) Против рјешења о привременом удаљењу запослени може изјавити жалбу Управном одбору Универзитета, у року од 15 дана од дана пријема рјешења.
(2) Жалба не одлаже извршење рјешења.

Х МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 32.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом, намјерно или из крајње непажње, проузроковао Универзитету, другом правном или физичком лицу.

Члан 33.

- (1) Сваки запослени на Универзитету је обавезан да пријави проузроковану штету у року од 24 часа, усмено или писмено, свом непосредном руководиоцу.
(2) На основу поднијете пријаве или на основу сазнања о проузрокованој штети из претходног члана, ректор односно руководилац организационе јединице Универзитета покреће поступак за утврђивање штете и одговорности за штету.
(3) Постојање штете и одговорности за штету утврђује посебна комисија коју, у сваком конкретном случају именује ректор Универзитета односно руководилац организационе јединице.
(4) Комисија из претходног става има предсједника и два члана који се именују из реда запослених. У раду комисије учествује и представник синдиката организационе јединице Универзитета којем радник припада.

Члан 34.

Комисија из претходног члана утврђује постојање и висину штете и одговорности за проузроковану штету саслушањем запосленог који је штету проузроковао 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 35.

- (1) О свом раду комисија сачињава записник који треба да садржи податке о запосленом, његовој одговорности за насталу штету и висини штете.
(2) Ако комисија утврди да је запослени одговоран за насталу штету донијеће рјешење о накнади штете.
(3) Против рјешења о накнади штете запослени може поднијети жалбу Управном одбору Универзитета у року од 15 дана од дана пријема рјешења.
(4) Одлука по жалби је коначна.

Члан 36.

Ако Универзитет надокнади штету коју је запослени на раду или у вези са радом проузроковао трећем лицу, запослени је дужан да износ исплаћене штете надокнади Универзитету, ако је штету проузроковао намјерно или из крајње непажње.

Члан 37.

- (1) Запослени се може обавезати да надокнади штету у мјесечним ратама у зависности од висине утврђене штете.
- (2) Уколико би исплатом накнаде за штету причињену Универзитету била угрожена егзистенција запосленог и његове породице, запослени се може дјелимично ослободити плаћања те накнаде.
- (3) Одлуку о дјелимичном ослобађању од плаћања накнаде штете доноси, на приједлог комисије, ректор Универзитета, односно руководилац организационе јединице.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 38.

Започети поступци о дисциплинској и материјалној одговорности запослених који нису окончани до ступања на снагу овог Правилника окончаће се по прописима на основу којих је поступак започет.

Члан 39.

- (1) Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених на Универзитету доноси Управни одбор Универзитета уз претходно достављено мишљење Синдиката.
- (2) Измјене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку прописаном за његово доношење.

Члан 40.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених на Универзитету, од 15. јула 2008. године и Измјене и допуне Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених на Универзитету од 18. децембра 2008. године.

Члан 41.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Универзитета, огласним таблама организационих јединица и веб страници Универзитета.

Број: 03/04-3.825-4/13
Дана, 10.04.2013. године

