

На основу Статута Универзитета у Београду – ФИЗИЧКОГ ФАКУЛТЕТА, у вези са члановима 15, 17, 165, 179, 179а, 180, и 180а Закона о раду ("Сл. Гласник РС" бр. 24/2005,61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018), Савет Факултета на четвртој ванредној седници одржаној дана 28. октобра 2019. године доноси

П Р А В И Л Н И К
О РАДНОЈ ДИСЦИПЛИНИ И ПРАВИЛИМА ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ
НА ФИЗИЧКОМ ФАКУЛТЕТУ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником (у даљем тексту: Правилник) уређују се правила понашања запослених у току рада на Факултету и радна дисциплина, односно правила у вези са испуњавањем уговорених обавеза и радних обавеза прописаних Законом о раду, Правилником о раду Факултета, Кодексом професионалне етике Универзитета у Београду, као и поступак утврђивања повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања и правне последице.

Члан 2.

Запослени је дужан да савесно и одговорно обавља послове на којима ради, да поштује организацију рада и пословања на Факултету и услове и правила Факултета у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа, да се придржава обавеза утврђених Законом о раду, Правилником о раду Факултета, и уговором о раду, као и да поштује радну дисциплину и правила понашања утврђена овим правилником.

Члан 3.

На све што није уређено овим правилником, а тиче се се радне дисциплине и правила понашања запослених на Факултету примењују се одговарајуће одредбе Закона о раду, Правилника о раду Факултета и других важећих прописа.

РАДНЕ ОБАВЕЗЕ, РАДНА ДИСЦИПЛИНА И ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Члан 4.

Запослени је дужан да поштује радне обавезе, радну дисциплину и правила понашања у току рада и то:

- Да ради у складу са законом, уговором о раду и општим актима Факултета ;
- Да савесно и одговорно обавља послове на којима ради;
- Да поштује организацију рада и пословања на Факултету;
- Да благовремено и уредно извршава одлуке стручних органа (Наставно-научног већа Факултета и др.) као и одлуке и налоге органа пословођења Факултета (декана и продекана), органа управљања Факултета (Савета Факултета) и непосредног руководиоца;
- Да на време долази на посао на место где се посао обавља и да одлази са посла по истеку радног времена;
- Да рад обавља на месту где се посао обавља у одређено договорено радно време, и да се за време рада не удаљава са свог посла са места где се посао обавља, осим у договореном периоду одмора у току дневног рада, а уколико је то неопходно уз сагласност непосредног руководиоца или декана Факултета;
- Да благовремено обавести непосредног руководиоца о разлозима спречености за рад;
- Да, најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, о томе достави непосредном руководиоцу потврду лекара која садржи време очекиване спречености за рад;
- Да не злоупотреби право одсуствовања у случају болести на вршење пословних активности, туристичких путовања, и слично, уместо на лечење у кућним условима или установама предвиђеним за здравствени опоравак;
- Да ради дуже од пуног радног времена (прековремени рад), на захтев декана Факултета, у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран;
- Да иде на годишњи одмор или да одсуствује са рада уз одобрење и решење декана Факултета и/или одговарајућег органа Факултета у складу са Правилником о раду и Статутом Факултета;
- Да поштује правила у вези са испуњавањем законских, уговорних и других обавеза;
- Да поштује правила о пријему поклона ;
- Да поштује обавезу пријаве примљеног поклона лицу које је на Факултету за то задужено;
- Да поштује обавезу да као члан конкурсних комисија потписује изјаву о одсуству сукоба интереса у односу на пријављене кандидате, односно приспеле понуде поготово у ситуацијама на које се због вредности испод прописане законом, Закон о јавним набавкама не примењује
- Да поштује правила понашања из Кодекса професионалне етике Универзитета у Београду;

- Да има коректан однос према колегама, сарадницима, студентима и трећим лицима у оквиру својих радних обавеза;
- Да са дужном пажњом чува и рационално користи имовину Факултета и средства рада и да се према њима односи са пажњом доброг домаћина;
- Да чува пословну тајну;
- Да уредно одржава простор у коме обавља послове;
- Да не омета друге запослене у раду;
- Да се не понаша насилно вршењем различитих облика насиља над запосленима и студентима;
- Да не злоставља друге запослене и студенте у смислу одредби Закона о заштити од злостављања на раду;
- Да не злоупотреби право на заштиту од злостављања неоснованим покретањем или иницирањем покретања поступка за заштиту од злостављања;
- Да не злоупотреби узбуњивање достављањем информација за које зна да нису истините;
- Да не злоупотреби службени положај или прекорачи овлашћења;
- Да не врши сексуално узнемиравање запослених и студената;
- Да не долази на посао у алкохолисаном стању или под дејством опојних дрога и психотропних супстанци, и да исте не конзумира на радном месту;
- Да поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду и примењује мере безбедности и здравља на раду;
- Да савесно чува службене списе и податке;
- Да благовремено обавести декана о свакој врсти потенцијалне опасности по безбедност и здравље, као и о настанку материјалне штете;
- Да поштује забрану пушења на Факултету.

ПОВРЕДЕ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ, РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ И ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Члан 5.

Сматра се да запослени чини повреду радне дисциплине и правила понашања у случајевима из члана 179. став 3. Закона о раду, као и у случајевима када:

1. не ради у складу са законом, уговором о раду и општим актима Факултета;
2. несавесно и неодговорно обавља послове на којима ради;
3. не поштује организацију рада и пословања на Факултету;
4. не извршава благовремено и уредно одлуке стручних органа (Наставно-научног већа Факултета и др.), одлуке и налоге органа пословођења Факултета (декана, продекана), одлуке органа управљања (Савета факултета) и непосредног руководиоца;
5. не долази на време на посао на место где се посао обавља или одлази с посла са места где се посао обавља пре истека радног времена –лакша повреда;
6. не обавља рад на месту где се посао обавља у одређено договорено радно време-лакша

повреда;

7. се удаљава са свог посла са места где се посао обавља у оквиру одређеног договореног радног времена, ван договореног периода одмора у току дневног рада, без сагласности непосредног руководиоца или декана Факултета –лакша повреда;

8. неоправдано изостаје са рада;

9. неблаговремено обавести непосредног руководиоца о разлозима спречености за рад-лакша повреда;

10. не достави секретару Факултета потврду лекара, која садржи и време очекиване спречености за рад, у прописаном року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању;

11. злоупотреби право одсуствовања у случају болести на вршење пословних активности, туристичких путовања, и слично, уместо на лечење у кућним условима или установама предвиђеним за здравствени опоравак (бање, итд.);

12. одбије да ради дуже од пуног радног времена (прековремени рад), на захтев декана Факултета, у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран;

13. оде на годишњи одмор или одсуствује са рада без одобрења и решења декана Факултета и/или одговарајућег органа Факултета у складу са Правилником о раду и Статутом Факултета;

14. не поштује правила у вези са испуњавањем законских, уговорних и других обавеза;

15. не поштује правила о пријему поклона;

16. не поштује обавезу пријаве примљеног поклона;

17. не поштује обавезу да као члан конкурсних комисија потписује изјаву о одсуству сукоба интереса у односу на пријављене кандидате, односно приспеле понуде поготово у ситуацијама на које се, због вредности ниже од оне прописане законом, Закон о јавним набавкама не примењује;

18. не поштује правила понашања из Кодекса професионалне етике Универзитета у Београду;

19. се недостојно, увредљиво или на други начин непримерено понаша према студентима, колегама, институцијама и другим правним или физичким лицима;

20. се понаша на недоличан начин којим се угрожава углед Факултета и Универзитета у Београду;

21. не чува и не користи рационално и са дужном пажњом имовину Факултета и средства рада;

22. открије намерно или из нехата пословну тајну;

23. омета друге запослене у раду-лакша повреда;

24. се понаша насилно викањем на запослене и студенте и вршењем различитих облика насиља над запосленима и студентима;

25. врши злостављање на раду и у вези са радом дефинисано у одредбама Закона о заштити од злостављања на раду (свако активно и пасивно понашање које се понавља, а представља повреду достојанства, угледа, личног и професионалног интегритета),

26. злоупотреби право на заштиту од злостављања неоснованим покретањем или иницирањем покретања поступка за заштиту од злостављања;

27. злоупотреби узбуњивање достављањем информација за које зна да нису истините;

28. злоупотреби службени положај или прекорачи овлашћења;
29. врши сексуално узнемиравање запослених и студената;
30. долази на рад под дејством алкохола, опојних дрога и психотропних супстанци;
31. алкохол, опојне дроге и психотропне супстанце конзумира на раду;
32. не примењује мере безбедности и здравља на раду или учини пропуст у обавештавању у вези са безбедношћу и здрављем на раду-лакша повреда;
33. несавесно чува службене списе или податке;
34. неовлашћено употребљава или злоупотребљава податке матичних евиденција које се воде на Факултету;
35. неовлашћено користи средства рада у личне сврхе или за туђи интерес;
36. изазове већу материјалну штету намерно или из нехата;
37. не поштује забрану пушења на Факултету-лакша повреда;
38. пријави запослено лице за повреду радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања на основу нетачних података и/или неистинитих навода;
39. понаша се на сваки други начин, који није наведен у члану 5, који представља повреду радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања, да је потребно санкционисање и прекид таквог понашања.

Члан 6.

Лакше повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања су дефинисане чланом 5, ставови 5-7, 9, 21, 23, 32 и 37.

Теже повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања су дефинисане чланом 5, Ставови 1-4, 8, 10-20, 22,24-31, 33-36 и 38.

Оцену тежине повреде у вези члана 5. став 39. даје декан.

ПОСТУПАК УТВРЂИВАЊА ПОВРЕДЕ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ, РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ И ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Члан 7.

Органи за вођење поступка утврђивања повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања су:

1. Комисија за дисциплинску одговорност и прекршаје запослених која је надлежна да води поступке у случајевима лакших повреда радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања као и повреда декана Факултета.
2. Декан Факултета који је надлежан у случајевима тежих повреда радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања.

Члан 8.

Етичка комисија Факултета је орган за вођење поступка утврђивања повреде, у случајевима када је реч о непоштовању правила из Кодекса професионалне етике Универзитета у Београду, у складу са Правилником о раду етичких комисија и одбора за професионалну етику Универзитета у Београду и

Правилником о поступку утврђивања неакадемског понашања у изради писаних радова Универзитета у Београду.

Члан 9.

Дисциплински поступак може покренути сваки запослени или студент Факултета пријавом упућеном декану, Комисији за дисциплинску одговорност и прекршаје запослених и Етичкој комисији.

Пријаву односно обавештење о учињеној повреди могу поднети и запослени и студенти другог факултета Универзитета у Београду на коме ради запослени са Физичког факултета који је оптужен за повреду.

Свака злонамерна или на нетачним подацима заснована пријава подлеже одговорности.

Сваки предлагач мора образложити иницијативу за покретање поступка за утврђивање повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања .

Члан 10.

Пријава се подноси се искључиво у писаном облику (допис или е-mail) и обавезно садржи:

1. име и презиме запосленог који је извршио повреду,
2. радно место на коме је распоређен,
3. врсту повреде прописане овим правилником,
4. околности, опис и време извршења повреде,
5. доказе који указују на извршење повреде радне обавезе.
6. друге околности битне за одлучивање.

У поступку за утврђивање одговорности запосленог потребно је омогућити учешће овлашћеног представника синдиката уколико га Факултет има.

Члан 11.

Дисциплински поступак је хитан.

Члан 12.

Декан, односно Комисија за дисциплинску одговорност и прекршаје запослених, по добијању пријаве односно обавештења о учињеној повреди радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања, покреће поступак за утврђивање повреде.

У случају повреде из члана 5. Став 39. Декан је дужан да дописом упозори запосленог да прекине одређено понашање које оцењује као повреду радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања и може бити санкционисано дисциплинском мером.

Уколико запослени и поред упозорења декана настави са повредом радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања из члана 5, став 39, Комисија за дисциплинску одговорност и прекршаје запослених је дужна да одмах по добијању пријаве, обавештења о понављању повреде радне обавезе,

радне дисциплине и правила понашања из члана 5. став 39, покрене поступак утврђивања повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања.

Запосленом против кога се покреће поступак не може бити изречена дисциплинска мера пре него што достави писану изјаву – изјашњење о повреди која му се ставља на терет или буде саслушан, осим ако се без оправданих разлога не одазове на уредно достављен позив.

Запослени има право да у дисциплинском поступку узме браниоца.

На захтев, односно уз пристанак запосленог, у дисциплинском поступку може га заступати овлашћени представник синдиката.

Расправа пред органом надлежним за вођење дисциплинског поступка је усмена и јавна.

Јавност се може искључити само ако то захтева потреба чувања државне или друге 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 надлежним органом, води се записник.

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

Административно стручне послове за дисциплинске орган обавља стручна служба Факултета.

МЕРЕ ЗА ПОВРЕДУ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ, РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ И ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Члан 13.

При изрицању мере због повреде радне обавезе, декан и/или Комисија за дисциплинску одговорност запослених узимају у обзир нарочито:

1. тежину повреде,
2. њене последице,
3. степен одговорности запосленог,
4. његов ранији рад и понашање на раду,
5. и друге околности које би могле да утичу на врсту и висину мере.

Ако је повредом радне обавезе настала материјална штета, декан Факултета доноси одлуку о покретању поступка за накнаду штете.

Члан 14.

По спроведеном дисциплинском поступку декан, односно Комисија за дисциплинску одговорност запослених, доноси решење којим:

1. запосленог оглашава кривим и изриче меру,
2. ослобађа одговорности или
3. обуставља поступак, са образложењем и поуком о правном леку.

Образложено решење из става 1. овог члана доставља се запосленом и подносиоцу захтева најдоцније у року од осам дана од дана доношења.

Члан 15.

Поступак се обуставља:

- ако предлагач одустане од захтева,
- ако наступи застарелост вођења поступка,
- ако запосленом престане радни однос на Факултету

Члан 16.

Запослени се ослобађа одговорности:

- ако повреда за коју се запослени терети не представља повреду радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања,
- ако постоје околности које искључују дисциплинску одговорност, (нпр. нужна одбрана),
- ако се не докаже да је запослени учинио повреду која му се ставља на терет.

Члан 17.

Комисија за дисциплинску одговорност и прекршаје запослених за лакше повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања запосленом може изрећи опомену.

Уколико за тежу повреду радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања постоје олакшавајуће околности или је повреда таква да није довољан разлог за отказ уговора о раду, декан или Комисија за дисциплинску одговорност и прекршаје запослених може изрећи запосленом једну од следећих мера:

1. привремено удаљење са рада са Факултета без накнаде зараде у трајању од једног до 15 радних дана,
2. новчану казну у висини до 20% од основне плате запосленог за месец у коме се мера изриче у трајању до три месеца, а у складу са одговарајућим решењем,
3. опомену са најавом отказа, привременог удаљења са рада или новчане казне у којој се наводи да ће декан Факултета запосленом отказати уговор, привремено га удаљити са посла или новчану казну без поновног упозорења и утврђивања учињене повреде ако запослени у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања.

Против решења о изреченој мери из става 1. и 2. тачка 1, 2 и 3, запослени може поднети приговор декану Факултета у року од 15 дана од дана уручења решења.

Декан доноси коначно решење у року од 15 дана од дана подношења приговора.

Члан 18.

Уколико је у спроведеном поступку за утврђивање повреде радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања утврђено да је повреда, односно понашање запосленог такво да не може наставити

са радом на Факултету, пошто је учињеном повредом радне обавезе, радне дисциплине и правила понашања нанео штету угледу Факултета, или ометао рад на Факултету и да Факултет нема интереса да запослени са таквим понашањем настави рад на Факултету, запосленом може престати радни однос, декан му отказује уговор о раду.

Радни однос запосленом из става 1. престаје даном достављања решења о отказу уговора о раду, уколико самим решењем није одређен неки други датум.

Решење о отказу уговора о раду је коначно.

МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 19.

Запослени који је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету Факултету или другом запосленом, дужан је да је надокнади.

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 накнада штете не може да се утврди у тачном износу, или би њено утврђивање проузроковало несразмерне трошкове, висина се утврђује у паушалном износу.

Члан 20.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, Факултет је дужан да му надокнади штету.

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 декан.

Ако се накнада не оствари у складу са одредбом става 1, о штети одлучује надлежни суд.

ЗАСТАРЕЛОСТ

Члан 22.

Застарелост покретања дисциплинског поступка наступа по истеку три месеца од дана сазнања за дисциплинску повреду учиниоца а најкасније шест месеци од дана када је повреда учињена.

Застарелост извршења дисциплинске мере наступа по протеку шездесет дана од дана правоснажности одлуке којом је мера изречена.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23.

Измене и допуне овог Правилника биће вршене по поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 24.

Овај Правилник доноси Декан Факултета уз сагласност Савета Факултета.

Даном његовог ступања на снагу престаје да важи досадашњи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених из 2003. године.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли, односно интернет страници Факултета.

Београд, октобар 2019. године

Универзитет у Београду-ФИЗИЧКИ ФАКУЛТЕТ

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА ФИЗИЧКОГ ФАКУЛТЕТА

Проф. др Воја Радовановић