

На основу члана 179. ст. 1 тачка 2. и 3. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/05 и 61/05), чл. 38 Посебног колективног уговора за високо образовање ("Сл. гласник РС", бр. 12/2009) и чл. 179. Статута Високе туристичке школе струковних студија, на седници Савета Школе одржаној 05.10.2011.год., доноси

П Р А В И Л Н И К

о дисциплинској и материјалној одговорности запослених Високе туристичке школе струковних студија у Београду

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником Висока туристичка школа струковних студија у Београду (у даљем тексту: Школа) уређује:

1. Обавезе запослених у обављању рада,
2. одговорност запослених за повреду радних обавеза и дужности и причињену материјалну штету,
3. покретање и вођење дисциплинског поступка ради утврђивања одговорности,
4. изрицање мера за учињене повреде радне дисциплине и радних обавеза,
5. и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност запослених.

Члан 2.

Заснивањем радног односа у Школи, запослени стиче права и преузима обавезе и дужности на раду и у вези са радом утврђене Законом о раду, Посебним колективним уговором за високо образовање, Законом о високом образовању, Етичким кодексом Школе, Статутом Школе, Уговором о раду и другим општим актима Школе.

Члан 3.

Запослени су одговорни за савесно извршавање радних дужности и обавеза у радном односу утврђених Законом и овим Правилником.

Запослени који својом кривицом не поштује радну дисциплину, не испуњава своје дужности и радне обавезе предвиђене Правилником о систематизацији радних места запослених у Школи или се не придржава одлука донетих од стране органа Школе одговоран је за учињене повреде.

Повреда радне обавезе може се извршити и нечињењем у случају када запослени не изврши радњу на коју је био обавезан.

Члан 4.

Местом извршења повреде радне обавезе сматрају се: место где је учинилац повреде радио или био дужан да ради, место где је последица повреде наступила или место где је последица према умишљају учиниоца требало да наступи.

Време извршења повреде радне обавезе јесте време када је учинилац повреде радио или био дужан да ради, без обзира када је наступила последица.

Кривична одговорност, одговорност за привредни преступ и одговорност за прекршај не искључује одговорност запосленог за повреду радне обавезе одн. радне дисциплине.

Члан 5.

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

Члан 6.

Директор Школе може донети одлуку да се спорна питања између запосленог и Школе могу решити споразумно и образовати Арбитражу, у складу са Законом. Састав и поступак пред Арбитражом утврђује директор посебном одлуком за сваки конкретан случај.

II. ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

1. Радне обавезе и дисциплинске мере

Члан 7.

Запослени је обавезан на:

1. Савесно извршавање радних обавеза и поштовање радне дисциплине,
2. исказивање стручних способности у раду и рационално коришћење средстава и опреме за рад,
3. обављање рада по утврђеном распореду одн. у оквиру радног времена,
4. обавештавање надлежног лица о разлогу спречености доласка на рад најкасније у року од 24 часа,
5. стално стручно усавршавање у циљу унапређења рада,
6. чување имовине Школе,
7. придржавање заштитних мера у раду,
8. чување пословне тајне,
9. извршавање одлука надлежних органа Школе,
10. поштовање Закона, Статута и општих аката Школе.

Члан 8.

Повреде радне дисциплине су:

1. Неблаговремен долазак на час по утврђеном распореду одн. на радно место и одлазак са рада пре истека часа одн. радног времена,
2. самовољна измена распореда (места и времена одржавања наставе) без претходне сагласности помоћника директора за наставу и благовремено истакнутог обавештења,
3. неудалавање трећих лица са испита и колоквијума који се полагају писмено,
4. неудалавање трећих лица са усмених испита и колоквијума уколико њихово присуство ремети ред и дисциплину у просторији у којој се испит одн. колоквијум обавља,
5. неоправдано одсуствовање са посла без претходне најаве у време кад је обавезна присутност,
6. долазак на рад у напитом стању, употреба алкохола или другог наркотичког средства за време рада,
7. изазивање нереди или туче у просторијама Школе,
8. несавесно чување службених списа или података, уништавање компјутерских података
9. коришћење мобилног телефона за време одржавања наставе,
10. пушење у просторијама за одржавање наставе,
11. непристојно понашање одн. непримерено одевање запосленог ,
12. недоличан и непедагошки однос према студентима, односно колегијални однос супротан Етичком кодексу и правилима Школе,
13. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду,
14. прикривање материјалне штете.

За повреде из става 1. овог члана (у зависности да ли се ради о тежим или лакшим повредама радне дисциплине) могу се изрећи 1) јавна опомена или 2) мера укидања стимулације до 50% за месец у коме је решење донето, у трајању од једног до три месеца, 3) престанак радног односа.

Члан 9.

Повреде радних обавеза и дужности су:

1. Неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно обављање радних обавеза и дужности;
2. неостваривање наставног плана и програма, научноистраживачког и уметничког рада наставника и сарадника Школе,
3. неучествовање у раду стручних органа (неоправдани недолазак на три седнице Савета, Наставног Већа),
4. рад на другим високошколским установама без сагласности надлежног органа Школе,
5. припрема студената Школе уз надокнаду од стране наставника и сарадника Школе за полагање испита у матичној Школи,
6. одбијање стручног усавршавања на које се запослени упућује,
7. одбијање послова предвиђених за радно место на које је запослени распоређен на основу Правилника о систематизацији радних места,
8. одбијање извршења посла по налогу директора одн. других руководиоца без

- изузетно оправданих разлога,
9. одбијање сарадње са другим запосленим због личне нетрпељивости или других неоправданих разлога,
 10. онемогућавање или спречавање другог запосленог у извршавању задатака,
 11. незаконито располагање средствима Школе,
 12. изазивање веће материјалне штете са умишљајем или из нехата,
 13. повреда прописа о заштити од пожара, експлозије, елементарних непогода и опасних материја,
 14. неизвршавање правоснажне судске пресуде, одлуке или решења инспекцијских органа од стране одговорног лица Школе,
 15. неизвршавање радне обавезе у складу са Законом о штрајку,
 16. одавање пословне тајне,
 17. подстицање нетрпељивости по основу верске, расне, језичке, националне припадности и социјалног порекла или изношење личних података о другом запосленом у циљу његове дискриминације,
 18. изражавање и заступање политичких опредељења и организовање студената у политичке сврхе или за пружање личне подршке запосленом,
 19. недостојно, увредљиво или на други начин изузетно непримерено понашање према студентима, колегама, институцијама и другим правним и физичким лицима,
 20. ускраћивање права на заштиту здравља, заштиту личног интегритета итд.,
 21. злоупотреба службеног положаја или прекорачење овлашћења,
 22. одбијање давања података надлежним институцијама, Министарствима, инспекторима и другим надлежним органима када је таква обавеза прописана законом или другим прописом;
 23. промена података у јавној исправи брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података,
 24. уништење, оштећење или скривање јавне исправе одн. изношење личних података из евиденције запосленог који могу угрозити право у вези са заштитом његове приватности,
 25. неоправдано изостајање са посла 5 радних дана у току 6 месеци или неоправдано изостајање са посла 3 дана узастопно,
 26. злоупотреба права одсуствовања у случају болести одн. злоупотреба права из радног односа,
 27. континуирани долазак на рад у пијаном стању или под наркотицима, уживање алкохола или других опојних средстава који умањују радну способност у току радног времена,
 28. понављање лакших повреда радних обавеза и радне дисциплине и изазивање веће материјалне штете до које је дошло умишљајем или из свесног нехата.

За повреде учињене из нехата може се изрећи дисциплинска мера: укидање стимулације у висини до 100% за месец у коме је решење донето, у трајању од три до шест месеци.

Дисциплинска мера престанак радног односа може се изрећи за повреде радне обавезеи дисциплине, уколико је настала штета за Школу, ако је повреда учињена са умишљајем или из свесног нехата, ако се такво понашање испољило више пута и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог који је повреду учинио.

Члан 10.

Дисциплинске мере су:

1. Јавна опомена,
2. укидање стимулације,
3. удаљење са рада,
4. престанак радног односа.

III. Дисциплински поступак

Члан 11.

Дисциплински поступак против запосленог води и дисциплинску меру изриче директор Школе.

Овлашћење за вођење дисциплинског поступка и изрицање дисциплинске мере директор Школе може пренети на друго лице са посебним овлашћењима и одговорностима.

Члан 12.

Дисциплински поступак против запосленог покреће писаним захтевом непосредни руководиоца запосленог и доставља га директору Школе. Ако непосредни руководиоца не покрене поступак, дисциплински поступак против запосленог покреће директор Школе.

Захтев садржи податке о запосленом, опис повреде радне обавезе, односно дужности, време извршења и доказе који указују на извршење повреда обавеза, односно дужности.

Сваки запослени има право на иницијативу за покретање дисциплинског поступка која мора бити образложена.

Члан 13.

Дисциплински поступак је јаван, с тим што се јавност може искључити ако то захтева потреба чувања прописане тајне.

Запослени чија се дисциплинска одговорност утврђује може бити саслушан у дисциплинском поступку и мора му се омогућити одбрана.

О саслушању запосленог и спровођењу других доказа у поступку води се записник.

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

Члан 14.

По спроведеном дисциплинском поступку доноси се решење којим се запослени оглашава кривим и изриче му се дисциплинска мера, ослобађа се од одговорности или се поступак обуставља.

Решење из става 1. овог члана мора бити образложено.

Решење из става 1. овог члана мора се доставити запосленом најкасније у року од осам дана од дана доношења.

Покретање и вођење дисциплинског поступка застарева у року од шест месеци од дана извршене повреде.

Ако повреда радне обавезе садржи обележје кривичног дела, покретање и вођење дисциплинског поступка застарева протеком рока застарелости предвиђеног за то кривично дело.

Рок из става 1. и става 2. овог члана не тече за време одсуствовања запосленог са рада због боловања или годишњег одмора.

Члан 15.

Решење донето у поступку утврђивања одговорности запосленог за повреду радне обавезе и радне дисциплине је коначно, а запослени против овог решења може покренути спор пред надлежним Основним судом у року од 90 дана од дана достављања.

Покретање поступка пред судом не задржава извршење коначног решења.

Решење из става 1. овог члана доставља се запосленом и подносиоцу захтева најкасније у року од осам дана од дана доношења.

ХП Удаљење запосленог са рада

Члан 16.

Запослени против кога је покренут дисциплински поступак за теже повреде радних дужности може да буде удаљен са рада до окончања дисциплинског поступка, ако би његово остајање на раду могло да штети интересима Школе.

Запослени може бити привремено удаљен са рада и ако је против њега поднета кривична пријава или покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом или ако је учинио повреду радне обавезе, односно дужности која угрожава имовину веће вредности.

Под имовином веће вредности подразумева се имовина вредна 1.500 евра у динарској противвредности по средњем курсу за ефективу на дан када је повреда извршена или у вишем износу.

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Члан 17.

Одлуку о удаљењу у форми решења, са образложењем, доноси директор Школе.

Члан 18.

За време привременог удаљења запосленог са рада запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине месечне зараде коју је остварио за месец пре привременог удаљења.

Накнада зараде за време привременог удаљења са рада запосленом коме је одређен притвор исплаћује се на терет органа који је наредио притвор.

Члан 19.

Удаљење запосленог против кога је покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом или ако је учинио повреду радне обавезе, односно дужности која угрожава имовину веће вредности може да траје најдуже три месеца у којем периоду је послодавац дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду, ако за то постоје оправдани разлози.

Члан 20.

Запослени се ослобађа одговорности уколико:

- Повреда за коју се запослени терети не представља повреду радне обавезе,
- постоје околности које искључују дисциплинску одговорност,
- не постоје поуздани и изводљиви докази да је запослени учинио повреду радне обавезе или радне дисциплине.

V Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

Члан 21.

Покретање и вођење дисциплинског поступка застарева у року од:

1. Три месеци од дана сазнања за повреду обавезе и учиниоца ,
2. шест месеци од дана када је учињена лакша повреда и
3. годину дана за тежу повреду радне обавеза за које се обавезно изриче мера престанка радног односа.
4. Ако повреда радне обавезе садржи обележје кривичног дела, покретање дисциплинског поступка застарева протеком рока застарелости за то кривично дело.

VI МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 22.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао Школи. Кривица запосленог за учињену штету мора бити доказана.

Под мањом имовинском штетом подразумева се штета која не прелази износ од 10% просечне зараде у Школи.

Под већом имовинском штетом подразумева се штета која прелази износ од 10% просечне зараде у Школи.

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

Ако се за сваког запосленог из става 4. овог члана, не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни а надокнада штете врши се у једнаким деловима.

Ако накнада штете не може да се утврди у тачном износу, висина се утврђује паушално.

Школа обавезно покреће поступак за надокнаду штете пред надлежним судом уколико запослени одбије да надокнади штету.

Члан 23.

Ако запослени претрпи повреду, штету на раду или у вези са радом Школа је у обавези да штету надокнади.

Ако запослени који је на раду или у вези са радом намерно или крајњом

непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је Школа накнадила, дужан је да Школи надокнади износ исплаћене штете.

Члан 24.

Постојање и висину штете, околности под којима је настала, запослене који су могли проузроковати штету и начин њене надокнаде утврдиће посебна комисија коју образује директор или лица које он овласти.

Члан 25.

Рок застарелости потраживања накнаде штете износи 3 године, и почиње да тече од дана сазнања за штету и одговорност запосленог.

Уколико је штета проузрокована кривичним делом, а за кривични поступак је предвиђен дужи рок застарелости, захтев за накнаду штете према одговорном запосленом застарева истеком времена застарелости кривичног поступка.

Члан 26.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења и биће објављен на огласној табли Школе.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

др Зоран Миленковић.