

112.1/1
02. 11. 2005.

На основу члана 3. став 4. и члана 4. став 2. Закона о раду ("Службени гласник РС", број 24/05) Статута Хемијског факултета Универзитета у Београду, Савет Факултета на седници одржаној 01.11. 2005. године, доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ
И
ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) ближе се уређују права, обавезе и одговорности запослених на Хемијском факултету Универзитета у Београду.

На права, обавезе и одговорности из рада и по основу рада који нису уређени овим Правилником непосредно ће се примењивати одредбе Закона о раду (у даљем тексту: Закона)

Члан 2.

Правилник се доноси на неодређено време и примењује се на све запослене.

Запосленом се у писменом облику, доставља свако решење о остваривању појединачних права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку.

РАДНИ ОДНОСИ

1. Заснивање радног односа

Члан 3.

Услови за заснивање радног односа, поред опште здравствене способности и најмање 15 година живота, који су законом утврђени, регулишу се Правилником о систематизацији послова.

Правилник из става 1. овог члана садржи посебне услове за заснивање радног односа на одређеним систематизованим радним местима, као што су степен стручне спреме, године искуства, односно рада на истим или сличним пословима, знање језика, информатичка знања и друге посебне услове за рад на тим пословима.

Радни однос заснива се закључењем уговора о раду.

Члан 4.

Уговор о раду из претходног члана, који потписују декан Факултета и запослени, заснива се на одредбама овог Правилника и не може да садржи неповољнија права и услове рада од права и услова прописаних овим Правилником и одговарајућим законима. Овим Правилником могу се утврдити већа права и повољнији услови рада од права и услова утврђених законом.

Запослени остварују права, обавезе и одговорности из радног односа, даном ступања на рад.

Обавезни елементи уговора о раду регулисани су законом.

Члан 5.

Уговором о раду регулише се и питање распоређивања запосленог у току рада, у случају потребе процеса и организације рада, увођења нове технологије, повећања обима рада и пословања и сл.

Запослени може да се привремено или трајно распореди на савко радно место које одговара степену и врсти стручне спреме, знању и способностима.

Декан може приликом расписивања конкурса односно огласа да предвиди пробни рад, који може да траје најдуже шест месеци.

Оцену пробног рада врши декан или комисија коју он именује.

Члан 6.

Радни однос на одређено време заснива се када су у питању: сезонски послови, рад на одређеном пројекту, повећани обим посла, с тим што такав радни однос непрекидно или с прекидом не може да тарајати дуже од 12. месеци.

Радни однос заснован на одређено време ради замене привремено одсутног запосленог може се засновати до повратака привремено одсутног запосленог

Члан 7.

Послодавац је дужан да запосленом достави фотокопију пријаве на обавезно социјално осигурање најкасније 15 дана од дана ступања запосленог на рад

2. Радно време

Члан 8.

Пуно радно време прописано је законом и износи 40 часова у радној недељи.

Ако се заснује радни однос са запосленим млађим од 18. година живота пуно радно време износи 36 часова недељно.

Почетак и крај радног времена, као и распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује декан или лице које он овласти у складу са законом.

Члан 9.

Запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена на захтев послодавца поред случајева прописаних законом и у:

- случају више силе,
- случају замене изненада одсутног радника,
- или у случају хитне потребе за завршетком одређеног процеса рада чије се трајање није могло предвидети, а чије би прекидање или одлагање нанело знатну штету факултету, а најдуже у времену утврђеном законом.

3. Одмори и одсуства

Члан 10.

Наставници, сарадници и остали запослени чији је рад везан за наставу, годишњи одмор користе по правилу за време школског распуста.(летњег и зимског).

Особље ван наставе користи годишњи одмор по правилу у време летњег школског распуста а у друго време само по одобрењу декана.

Члан 11.

Минимални број дана годишњег одмора за једну календарску годину је 20 радних дана.

Дужина годишњег одмора одређује се на основу критеријума утврђених законом и мерила утврђена овим Правилником.

Законски минимум од 20 радних дана увећава се по основу:

- а) по основу радног искуства:
 - за радно искуство до 10 година – 1 радни дан,

- за радно искуство до 10 -20 година – 2 радна дана,
- за радно искуство преко 20 година радног стажа – 3 радна дана,
- инвалиду рада и војном инвалиду – 3 радна дана,

б) по основу сложености послова до 5 радних дана и то:

- за послове за које се захтева 1-2 степен стручне спреме-1 радни дан,
- за послове за које се захтева 3-4 степен стручне спреме- 2 радна дана,
- за послове за које се захтева 5-6 степен стручне спреме- 3 радна дана,
- за послове за које се захтева 7-8 степен стручне спреме- 4 радна дана,
- за послове са посебним овлашћењима и одговорностима-5 радних дана.

Запослени са навршених 30 година пензијског стажа или навршених 55 година живота и запослена жена са навршених 25 година пензијског стажа или са навршених 50 година живота као и запослени млађи од 18 година живота, имају право на годишњи одмор у трајању од 4 дана.

Накнада зараде за време коришћења годишњег одмора је просечна зарада у предходна три месеца.

Ако запослени не користи годишњи одмор кривицом послодавца, има право на накнаду штете у висини просечне зараде у предходна три месеца.

Запослени који у календарској години у којој је први пут засновао радни однос нема шест месеци непрекидног рада или има прекид радног односа дужи од 30 дана има право на сразмерни део годишњег одмор. (1/12 за месец дана рада)

Запослени може да користи годишњи одмор у два дела, с тим да први део, у трајању од 15 радних дана, користи у текућој календарској години, а други део најкасније до 30. јуна наредне године.

Време коришћења годишњег одмора запосленог утврђује се Планом коришћења годишњег одмора, који доноси декан факултета за сваку текућу годину.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Декан може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора, ако то захтевају потребе посла.

Накнада зараде за време коришћења годишњег одмора и накнада штете, ако кривицом Факултета запослени не користи годишњи одмор, регулисани су законом.

Члан 12.

Запослени који први пут заснива радни однос или има прекид радног односа дужи од 30 радних дана, стиче право да користи пун годишњи одмор после шест месеци непрекидног рада.

ПЛАЋЕНО ОДСУСТВО

Члан 13.

Запослени има право у току календарске године на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) највише до седам радних дана у случају;

- склапања брака- 7 радних дана
- порођаја супруге- 5 радних дана
- теже болести члана уже породице - 5 радних дана
- одласка запосленог на одслужење војног рока - 5 радних дана
- селидбе, на подручју истог места или другог места - 3 радна дана

Члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојоци, усвојеник, стараоци и лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим

Поред плаћеног одсуства из члана 13. овог Правилника, запослени има право на плаћено одсуство још пет радних дана у случају смрти члана уже породице, као и право на два радна дана у сваком случају добровољног давања крви, изузимајући дан давања крви. Одлуку о плаћеном одсуству из члана 13. доноси декан факултета.

Члан 14.

Запосленом наставнику и сараднику може се одобрити плаћено одсуство до 30 дана за обављање стручно-научног рада и усавршавања.

Одсуство се не може одобрити ако није обезбеђена адекватна замена у настави, вежбама и другим наставним активностима.

Одлуку о плаћеном одсуству из става 1. овог члана за наставнике и сараднике у настави доноси Научно-наставно веће, а за раднике ван наставе декан Факултета.

Члан 15.

Факултет може наставнику после 5 година проведених у настави да одобри плаћено одсуство ради стручног и научног усавршавања у земљи или иностранству у трајању од једне школске године.

Изузетно, време трајања усавршавања може да се продужи одлуком ННВ највише до годину дана, али као неплаћено одсуство.

НЕПЛАЋЕНО ОДСУСТВО

Члан 16.

Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство – у следећим случајевима:

1. неговања болесног члана уже породице
2. смрти сродника који не спадају у чланове уже породице
3. учествовања у спортским такмичењима и културно–уметничким манифестацијама
4. извршавања одређених послова ван места становања у другим случајевима када то не ремети процес рада на факултету.

Одсуство се не може одобрити ако није обезбеђена адекватна замена у настави, вежбама и другим наставним активностима.

Одлуку о неплаћеном одсуству из става 1. овог члана доноси декан факултета.

Члан 17.

Усавршавање наставника као неплаћено одсуство може да се одобри у случају када је наставник, научни радник или сарадник у настави позван од стране научне односно универзитетске институције у земљи или иностранству ради обављања научног или наставног рада и у другим случајевима ако Научно–наставно веће утврди целисходност истог, тј. интерес за факултет.

Одлуку о неплаћеном одсуству из става 1. овог члана доноси Научно–наставно веће.

Члан 18.

За време неплаћеног одсуства запосленом права и обавезе из радног односа мирују, према Закону о раду и Закону о инвалидском и пензијском осигурању.

ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 19.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду.

Запослени не може да ради прековремено ако би по налазу надлежног здравственог органа такав рад могао да погорша његово здравствено стање.

Запослени млађи од 18 година живота не може да ради на следећим пословима :

- на којима се обавља тежак физички рад,
- који укључују излагање штетном зрачењу отровним средствима, као и ризик по здравље због хладноће, топлоте.

Запослени млађи од 18 година не може да ради ноћу, осим када је неопходно да се настави рад услед више силе.

Послодавац је дужан да обезбеди надзор над радом запосленог млађег од 18 година живота од стране пунолетног запосленог.

ЗАШТИТА МАТЕРИНСТВА

Члан 20.

Запослена жена је заштићена за време трудноће, не може да ради на пословима који су по налазу надлежног здравственог органа штетни по њено здравље и здравље детета.

Један од родитеља са дететом до три године може да ради прековремено, односно ноћу само уз своју писмену сагласност.

Самохрани родитељ који има дете до 7 година живота или дете које је тежак инвалид може да ради прековремено, односно ноћу, само уз своју писмену сагласност.

Запослена жена има право на одсуство са рада због трудноће и порођаја (породиљско одсуство), одсуство ради неге детета у укупном трајању од 365 дана за прво и друго дете, односно две године за треће и четврто дете.

Један од родитеља детета коме је неопходна посебна нега због тешког степена психофизичке ометаности, има право да по истеку породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, одсуствује најдуже до навршених 5 година живота детета.

Запосленом инвалиду рада послодавац је дужан да обезбеди обављање послова према преосталој радној способности.

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета послодавац не може запосленом да откаже уговор о раду.

ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 21.

Запослени имају право на зараду која се утврђује у складу са овим Правилником, одговарајућим Законима, Уредбама Владе Србије.

Овим Правилником уређује се

- зарада коју је запослени остварио за обављени рад и време проведено на раду,
- увећана зарада,
- накнада зараде,
- друга примања запослених и

– накнада трошкова:

1. накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада,
2. накнаде за време проведено на службеном путу у земљи и у иностранству,
3. накнада за коришћење сопственог аутомобила за обављање послова из делатности послодавца,
4. исплате отпремнине при одласку у пензију,
5. солидарна помоћ,
6. и помоћ у случају смрти запосленог или члана његове уже породице.

ЗАРАДА

Члан 22.

Зарада запосленог утврђује се на основу основне зараде (утврђене у складу са овим Правилником, Уредбама Владе Србије, као и на основу остварених резултата рада по основу критеријума које предвиђа Правилник.

ОСНОВНА ЗАРАДА

Члан 23.

Основна зарада по групама послова утврђује се коефицијентима за обрачун зараде који су прописани одговарајућим Уредбама Владе Републике Србије.

У тренутку доношења овог Правилника, примењују се коефицијенти одређени:

1. Уредбом Владе РС “Сл гласник РС” бр. 26 од 21.03.2005. године, за наставно и ненаставно особље.

Уредба Владе РС.”Сл гласник РС” бр. 26 од 21.03.2005. године

Наставно особље

1. Редовни професор и научни саветник са докторатом	26,64
2. Ванредни професор, виши научни сарадник	24,72
3. Самостални стручни сарадник на академији са докторатом	24,24
4. Доцент, научни сарадник	22,63
5. Виши стручни сарадник на академији са докторатом	19,96
6. Асистент доктор наука	19,20

7. Виши предавач и виши лектор на факултету	18,50
8. Асистент–магистар, истраживач–сарадник, предавач	17,80
9. Стручни сарадник на академији	17,45
10. Асистент-приправник	16,40
11. Стручни сарадник, истраживач	15,80

Варијабилна која се исплаћује наставном особљу зависи од броја часова наставе у односу на прописан број часова и исказује се у коефицијентима у складу са чланом 6 став 2 “Уредбе о нормативима и стандардима услова рада Универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета”. Сл.гл.РС бр.15 од 29.03.2002. године.

Уредба Владе РС “СЛ. ГЛАСНИК РС” бр. 26 од 21.03.2005. године

Ненаставно особље

1. Стручни сарадник, правник, економиста, библиотекар, преводилац, секретар факултета (VII степен струч. спреме)	13,20
2. Шеф рачуноводства (VI степен стручне спреме)	10,78
3. Сам. виши књижничар, виши стр. сарадник (VI ст.)	10,78
4. Контиста, фин. пос., прогр., реф за оп. пос. (VI ст.)	10,78
5. ВКВ (V степен стручне спреме)	8,55
6. Самостални књижничар (IV степен стр. спреме)	9,90
7. ССС-фин-рач. посл., контиста, лабор., техничар (IV ст.)	8,05
8. Кв. радник, домар (III степен)	7,45
9. Портир, курир, домар (III степен)	6,50
10. Манипулативни радник, стаклодувач (II степен)	6,24
11. Спремачица	6,00

Запосленима на Факултету увећавају се обрачунате зараде по основу руковођења.

Уколико запослени обавља више функција, увећања зараде по основу руковођења не могу прећи максимални проценат од 30%, предвиђен Уредбом Владе Србије” Сл гласник РС” бр.15/2002.

1. Декану факултета	30%
2. Продекану	20%
3. Шефу катедре, шефу рачуноводства, секретару	10%
4. Шефу службе, супервизору Хем-нет мреже	10% (5% по Уредби и 5% од сопвених средстава)

Износ средстава наставника и сарадника утврђује Министарство просвете и спорта РС а на основу чланова 34. до 41. Уредбе о нормативима и стандардима услова рада Универзитета и факултета који се финансирају из буџета.

У складу са чланом 43. наведене Уредбе расподела овако одобрених средстава вршиће се у сразмери 62,40% наставном особљу и 37,60% ненаставном особљу.

У наведеним средствима садржан је минули рад и функционални додаци запослених.

Цена рада по којој се врши обрачун зарада садржи цену коју доноси Влада Републике Србије и део средстава утврђен и одобрен од Министарства просвете и спорта, а у складу са чланом 42. Уредбе.

Члан 24.

Основна зарада приправника из категорије ненаставног особља не може се уговорити у износу нижем од 80% од зараде за одговарајуће послове дефинисане Уредбом Владе РС Сл гласник РС бр. 21 од 21.03.2005. године, на којима се запослени оспособљава за самостални рад у струци.

РЕЗУЛТАТИ РАДА

Члан 25.

Одлуку о повећању, односно умањењу зараде запосленог по основу резултата рада доноси декан Факултета, на предлог непосредног руководиоца запосленог, односно у складу са следећим критеријумима:

- квалитет, тачност и благовременост обављеног посла,
- допринос тимском раду,
- поштовање радне и технолошке дисциплине,
- рационалан утрошак материјала и енергије, и остварене уштеде,
- рационалност коришћења радног времена,

Резултати рада запосленог утврђују се месечно.

Члан 26.

Зарада запосленог утврђена на основу критеријума предвиђених чланом 23. овог Правилника може се повећати до 30%, по основу остварених натпросечних резултата рада у месецу за који се врши обрачун и исплата зарада запослених.

Зарада се може умањити према правилнику о дисциплинској одговорности до 20%:

- 1) ако запослени својом кривицом учини повреду радне обавезе утврђене уговором о раду,
- 2) ако не поштује радну дисциплину, односно ако је његово понашање такво да доводи у питање наставак рада на факултету.

Умањење односно увећање зараде примениће се на предлог руководиоца организационе јединице .

Ако Декан прихвати предлог издаје налог обрачунској служби који се налог сматра првостепеним решењем.

Увећање односно умањење декан може да примени самостално и без предлога руководиоца организационе јединице.

УВЕЋАНА ЗАРАДА

Члан 27.

Запослени има право на увећану основну зараду

- 1) по основу минулог рада у износу до 0,4% од зараде обрачунате по основним коефицијентима за сваку пуну годину рада у радном односу.
- 2) за рад на дан празника који је нерадни дан у износу од 110% од основице,
- 3) за рад ноћу ако такав рад није вреднован при утврђивању зараде у износу од 26% од основице и
- 4) за прековремени рад у износу од 26% од основице.

НАКНАДА ЗАРАДЕ

Члан 28.

У случају одсуствовања са рада

- на дан празника, који је нерадан дан,
- годишњег одмора,
- плаћеног одсуства,
- војне вежбе,
- одазивања на позив државних органа,
- запослени остварује накнаду зараде у висини просечне зараде у предходна три месеца, која предходе месецу у коме је запослени започео одсуствовање.

Члан 29.

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене спречености (боловање) за рад у висини и на начин утврђен законом.

1) Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене неспособности за рад до 30 дана, у висини 65 % просечне зараде у предходна три месеца пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, али не мање од минималне зараде.

2) Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене неспособности за рад до 30 дана, у висини 100 % просечне зараде у предходна три месеца пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, али не мање од минималне зараде.

Друга примања запослених и право на накнаду трошкова

Члан 30.

Запосленом се могу дати и следећа примања која чине зараду:

- поводом 8. марта дана жена,
- поводом дана Факултета
- и у другим случајевима.

Одлуку о врсти примања, исплати, као и о начину и висини исплате ових примања доноси декан Факултета на предлог продекана за финансије у зависности од материјалних могућности Факултета.

Члан 31.

Запосленом се морају дати и следећа примања која не чине зараду, и то:

1. Отпремнина при престанку радног односа ради коришћења права на пензију најмање у висини три просечне зараде .

Под просечном зарадом сматра се просечна зарада у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику.

2. Накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог у висини утврђеној према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, а највише до висине неопорезивног износа .

Чланом уже породице сматрају се брачни друг и деца.

Запосленом се може дати и следећа примања која не чине зараду, и то:

1. Солидарна помоћ до висине неопорезивног износа према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике за случај:

- дуже или теже болести запосленог или члана његове породице,
- здравствене рехабилитације запосленог,
- наступа теже инвалидности, запосленог или члана његове породице,
- за помоћ у трошковима лечења у земљи или иностранству,
- пружања помоћи породици умрлог запосленог.

2. Набавке лекова за запосленог или чланова његове уже породице до висине неопорезивног износа према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

3. Помоћ у случају штете од елементарних непогода

4. У случају учешћа у комисијама:

- за упис студената на основне студије у износу од 20% од уплаћених средстава по том основу и
- за годишњи попис Магацина хемикалија и стакла у износу до 20% бруто зараде запосленог.

Одлуку о додели и висини исплата поменутих примања доноси декан Факултета на предлог продекана за финансије у зависности од материјалних могућности Факултета.

Члан 32.

Запосленом може да се обезбеди зајам за набавку огрева, зимнице и учбеника до износа једноструке просечне зараде у привреди Републике према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Запосленом се зајам обезбеђује као бескаматан.

Запослени враћа зајам из зараде, почев од исплате зараде у првом наредном месецу у односу на месец у коме је зајам исплаћен.

Запослени враћа зајам најдуже у шест месечних рата.

Запосленом се зајам исплаћује у текућем месецу после исплате зарада за претходни месец.

Запосленом не може да се одобри нови зајам док у потпуности не врати раније исплаћени зајам

Члан 33.

Запослени има право на накнаду следећих трошкова:

- 1) накнада трошкова превоза у јавном градском и приградском саобраћају, ради одласка на рад и повратка са рада, у висини цене превозне карте а максимално до висине цене приградске карте у приградском саобраћају.

Накнада трошкова превоза ради одласка на рад и повратка са рада обезбеђује се запосленом у готовини.

Запослени има право на накнаду трошкова превоза ако, ради одласка на рад и повратка са рада, користи средство јавног саобраћаја на растојању од најмање једне станице.

Запослени нема право на накнаду трошкова превоза за време коришћења годишњег одмора.

- 2) Накнаду за исхрану на службеном путу (дневнице за службено путовање у земљи) – у висини која се Законом не опорезује а највише до 5 % од просечне месечне зараде у привреди Републике.

– Накнаду трошкова превоза по путном налогу сопственим аутомобилом по пређеном километру до 30% од цене једно литра супер бензина, а према приложеним рачунима.

– Накнаду трошкова сопственог аута у друге службене потребе а по одлуци декана Факултета, вршиће се на основу евиденције о пређеним километрима у службене сврхе а до неопорезивог износа месечно и према приложеним рачунима.

– Накнаду трошкова ноћења до износа цене у хотелу А или Б – категорије према приложеном рачуну.

Запослени је дужан да у року од 8 дана по повратку са службеног пута у земљи уредно преда путни налог са извештајем о обављеном путу.

- 3) Накнада трошкова на службеном путу у иностранство до износа, под условима и на начин прописан посебним законом.

Члан 34.

При свакој исплати зараде запосленом се обавезно доставља обрачун зараде који садржи износ обрачунате зараде и плаћених пореза и доприноса из те зараде.

Члан 35.

Надлежне службе могу, само уз пристанак запосленог или на основу правноснажне одлуке суда, потраживање према запосленом наплатити обустављањем од зараде.

На основу правноснажне одлуке суда запосленом може да се одбије од зараде највише до једне трећине зараде, односно накнаде зараде, ако законом није другачије одређено.

ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Члан 36.

Ступањем на рад на Хемијском факултету, (у даљем тексту: Факултет) запослени преузима обавезе на раду и у вези са радом утврђене Законом о раду односима у државним органима, Општег колективног уговора, Статутом факултета и другим општим актима.

Запослени је дужан да послове у оквиру свог радног места и у оквиру радног времена обавља уредно и савесно, придржавајући се Закона, других општих аката, одлука органа и налога декана и других руководиоца на Факултету.

Овим Правилником утврђују се само оне повреде радних обавеза којим би се онемогућило или отежавало остваривање циљева Факултета.

Члан 37.

Запослени одговара за повреду радне обавезе ако је у време извршења повреде био урачунљив.

Поведа радне обавезе се може извршити и нечињењем која наступа кад запослени не изврши радњу коју је био дужан да изврши.

Члан 38.

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

Под појмом мања имовинске штета подразумева се штета која не прелази износ од 10% просечне зараде по запосленом на факултету.

Под појмом знатна штета подразумева се штета која прелази износ од 10% просечне зараде на факултету.

Члан 39.

Запослени одговара само за повреду радне обавезе која је у време извршења била утврђена Законом и Колективним уговором.

1. Дисциплински поступак

Члан 40.

Дисциплински поступак се покреће по пријави декана или лица са посебним овлашћењима и одговорностима.

Одлука о покретању дисциплинског поступка и позив за саслушање достављају се запосленом против кога је поступак покретнут и ИО Синдиката Факултета.

Позив са захтевом окривљеном мора се доставити 8 дана пре заказаног претреса.

Запосленом се не може изрећи дисциплинска мера због повреде радне обавезе, пре него што буде саслушан.

Разлог за неодазивање позиву цени се у сваком конкретном случају (према Закону о парничном поступку).

Члан 41.

Иницијативу, односно предлог за покретање дисциплинског поступка у писменом облику може упутити сваки запослени декану. Предлог садржи нарочито: име и презиме запосленог, радно место на коме ради, опис и време извршења повреде радне обавезе и доказе који указују на извршење повреда радне обавезе.

Члан 42.

Декан факултета, по пријему предлога из члана 38. овог Правилника, или на основу личног сазнања о учињеној повреди радне обавезе, уколико се ради о посебно сложенем случају, може, пре покретања дисциплинског поступка, овластити одређено запослено или стучно лице и изван установе, да на основу претходно изведених радњи, декану предложи одређено мишљење и налаз о односном случају.

Члан 43.

Административно - стучне послове за дисциплински орган обавља стручна служба факултета.

Члан 44.

Дисциплински орган факултета је декан.

Одлука декана је коначна и против одлуке којом је повређено право запосленог може се покренути спор пред надлежним судом у року од 90. дана од дана достављања одлуке.

Декан одлучује о дисциплинској одговорности запослених: утврђује одговорност и изриче дисциплинске мере: новчану казну и престанак радног односа.

О дисциплинској одговорности декана одлучује Савет Факултета.

Члан 45.

Дисциплински орган може да донесе једну од следећих одлука:

- обуставља се поступак
- запослени се ослобађа одговорности
- запослени се оглашава одговорним.

Члан 46.

Поступак се обуставља у следећим случајевима;

- ако подносилац захтева одустане од захтева,
- ако је наступила застарелост вођења поступка,
- ако запосленом престане радни однос на Факултету.

Члан 47.

Запослени се ослобађа одговорности:

- ако повреда за коју се запослени терети не представља повреду радне обавезе
- ако има околности које искључују дисциплинску одговорност
- ако није доказано да је запослени учинио повреду која му се ставља на терет.

Члан 48.

У одлуци којом се запослени оглашава одговорним дисциплински орган ће изрећи:

- за коју повреду се оглашава одговорним
- која мера се изриче

2. Дисциплинске мере

Члан 49.

За учињену повреду радне обавезе запосленом се може изрећи једна од следећих дисциплинских мера:

1. јавна опомена
2. новчана казна
3. престанак радног односа

Члан 50.

Повреде радних обавеза и дужности запослених могу бити лакше и теже.

За лакшу повреду радне обавезе декан може изрећи јавну опомену или новчану казну у висини од 10% месечне зараде у трајању од 1-3 месеца, а за тежу повреду радне обавезе новчану казну у висини од 11-20% месечне зараде у трајању од 3-6 месеци или меру престанка радног односа.

Лакше повреде радних обавеза су:

1. Неблаговремени долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање са посла када је обавезна присутност,
2. Несавесно чување службених списа или података,
3. Недоличан и непедагошки однос у односу на студенте,
4. Неоправдано изостајање с посла два узастопна радна дана и
5. Необавештавање одговорног радника о пропустима у вези са заштитом на раду.

Члан 51.

Теже повреде радних обавеза су:

1. Неизвршавање или несавесно, неблагоприятно или немарно вршење радних и других обавеза,
2. Одбијање послова радног места на које је запослени распоређен или одбијање налога декана Факултета односно непосредног одговорног радника, без оправданих разлога,
3. Неостваривање очекиваних радњи и резултата током три узастопна месеца из неоправданих разлога,
4. Нестручан и немаран рад са хемијским средствима и апаратима чијом је нестручном употребом и непажњом дошло до повређивања студената, запослених или је проузрокована материјална штета,
5. Долазак на посао под утицајем алкохола или опојних дрога или опијање у току рада као и коришћење опојних дрога,
6. Изазивање нереди и учествовање у тучи,
7. Изражавање и заступање политичких опредељења како међу наставним и другим особљем тако и код студената Факултета,
8. Недостојно, увредљиво или на други начин непримерено понашање према запосленима,
9. Растурање опојних средстава, подстицање такве активноги као и неуказивање декану на такве појаве међу запосленима,
10. Одбијање давања података или давање нетачних података надлежним институцијама. Министарствима, инспекторима и другим надлежним органима, ако је такво давање прописано законом или другим прописима,
11. Злоупотреба службеног положаја или прекорачење овлашћења,
12. Ако се од стране овлашћених органа Факултета, као и од наставног особља подстиче мржња по основу верске, расне, језичке, националне припадности, социјалног порекла или доводи у питање неко друго лично својство,
13. Ако се ускрати право запосленом, законом загарантовано право као што је заштита здравља на раду, заштита личног интегритета и друга права у случају болести као и право на друге облике заштите у складу са Законом и општим актом,
14. Повреда прописа о заштити на раду, заштити од пожара, експлозије или других елементарних непогода,
15. Изазивање веће материјалне штете до које је дошло умишљајем или свесног нехата,

16. Давање нетачних података којима се запослени на факултету доводе у заблуду у погледу остваривања права из радног односа или онемогућавање увида у списе када су запосленом потребни за остваривање његових права,
17. Неоправдано изостајање с посла пет радних дана у току 6 месеци или 3 радна дана узастопно,
18. Злоупотреба боловања,
19. Одбијање стручног усавршавања, на које се запослени упућује,
20. Долазак на рад у пијаном стању и уживање алкохола и других опојних средстава, у поврату и одбијање здравственог прегледа,
21. Понављање лакших повреда (више од 3)
22. Понављање лакших повреда радних обавеза (више од 3 пута)
23. Неизвршавање радне и друге обавезе у смислу прописа о штрајку.

За теже повреде радних обавеза и дужности из става 1. тач. 1.2.3.6.7.8.9.10.12.13. и 16 обавезно се изриче мера престанка радног односа уколико је настала штета за Факултет и ако је учињена кривицом запосленог које је повреду учинио. У осталим случајевима запосленом се може изрећи новчана казна највише у висини до 20% од његове месечне зараде у трајању од једног до шест месеци. Изречена дисциплинска мера не може се извршити по протеклу 30 дана од дана коначне, односно правоснажне одлуке којом је она изречена.

Члан 52.

На основу коначне одлуке о изреченој новчаној казни рачуноводство Факултета врши обуставу од зараде запосленог.

Члан 53.

Приликом изрицања мере због учињене повреде радне обавезе дисциплински орган узима у обзир нарочито: тежину повреде и њене последице, степен одговорности запосленог, његов ранији рад и понашање на раду и друге околности које могу бити од утицаја на врсту и висину дисциплинске мере.

Ако је повредом радне обавезе настала штета за факултет декан може да донесе одлуку о накнади штете или да формира - образује комисију која ће утврдити настанак, висину, узроке настанка штете и предложити декану одлуке.

Уколико би исплатом накнаде штете факултету била угоржена егзистенција запосленог и његове породице, запослени се може делимично ослободити плаћања накнаде за штету, под условима утврђеним Посебним колективним уговором.

3. Удаљење запосленог

Члан 54.

Запослени може да буде привремено удаљен са радног места или са факултета ако је против њега:

1. покренут поступак због повреде радне обавезе за коју се изриче мера престанка радног односа
2. покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом.

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

Удаљење може да траје најдуже три месеца. По истеку тог периода послодавац је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду.

Члан 55.

За време привременог удаљења запосленог са Факултета, запосленом припада накнада зараде у висини 1/4, а ако издржава породицу у висини од 1/3 месечне зараде коју је остварио у месецу који претходи месецу у коме је удаљен.

Члан 56.

Ако кривични поступак против запосленог буде обустављен правоснажном одлуком, или ако правоснажном одлуком буде ослобођен оптужбе, или је оптужба против њега одбијена (али не због ненадлежности) или ако запосленом не буде изречена мера престанка радног односа, припада му разлика између износа накнаде зараде и пуног износа зараде остварене за месец пре привременог удаљења увећаног за просечан пораст зараде запослених код послодаваца.

4. Материјална одговорност запослених

Члан 57.

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

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

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

Члан 58.

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

Постајање штете и околности под којима је настала, њену висину и ко је штету проузроковао утврђује посебна комисија коју именује декан Факултета.

Ако се накнада штете не оствари, у складу са одредбом става 1. и 2. овог члана, о штети одлучује надлежни суд.

5. Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

Члан 59.

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца односно у року од шест месеци од дана када је повреда учињена.

Вођење дисциплинског поступка застарева протеком три месеца од дана покретања поступка за утврђивање повреде радне обавезе односно протеком шест месеци од дана када је повреда учињена.

Члан 60.

О изреченим дисциплинским мерама послодавац води евиденцију.

Ако запослени у року од две године од дана коначности одлуке којом је изречена новачана казна не учини повреду радне обавезе, изречена мера се брише из евиденције.

6. Накнада штете

Члан 61.

Запослени одговара за своје обавезе утврђене законом и овим Правилником и одговоран је за штету коју је на раду или у вези са радом, намерно или из крајње непажње, проузроковао Факултету.

Постојање штете, околности под којима је настала, њену висину и начин накнаде штете утврђује посебна комисија коју именује декан Факултета

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

ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 62.

Декан може за обављање послова из делатности Факултета, који по својој природи не трају дуже од 120 радних дана у календарској години, да са одређеним лицем закључи уговор о обављању привремених и повремених послова у складу са законом.

Члан 63.

Декан може са одређеним лицем да закључи уговор о делу, ради обављања послова који нису у оквиру делатности Факултета, у складу са законом.

Члан 64.

Декан може са лицем које ради са пуним радним временом код другог послодавца да закључи уговор о допунском раду, а највише до једне трећине пуног радног времена.

Уговором о допунском раду утврђује се право на новчану накнаду и друга права и обавезе по основу рада.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 65.

Обавеза Факултета је да Уговоре о раду запослених усклади са Законом о раду, ("Службени гласник Републике Србије " број 24/05), и овим Правилником.

Члан 66.

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

Члан 67.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана по усвајању од стране Савета факултета.

Број 112 1/1

Београд, 01. 11. 2005. године



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
ХЕМИЈСКОГ ФАКУЛТЕТА



Бранимир Јованчић
Проф. др Бранимир Јованчићевић