



**ПРАВИЛНИК
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ
ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ НА
ЕЛЕКТРОНСКОМ ФАКУЛТЕТУ У НИШУ**

Мај 2023. године

САДРЖАЈ	
I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ	3
II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ	4
1. Радне обавезе и дужности запослених	4
2. Лакше повреде радних обавеза и дужности.....	4
2.1. Дисциплинске мере за лакше повреде радних обавеза и дужности	5
3. Теже повреде радних обавеза и дужности	5
3.1. Дисциплинске мере за теже повреде радних обавеза и дужности	6
4. Дисциплински поступак	8
4.1. Првостепени дисциплински поступак	9
4.2. Другостепени дисциплински поступак	10
4.3. Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка	11
III МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ	11
IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	12
ПРИЛОГ 1.....	13
ПРИЛОГ 2.....	14

На основу члана 63. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 73/18, 67/19, 6/20-др. закони, 11/21-аутентично тумачење, 67/21 и 67/21-др. закон) и члана 17. Статута Електронског факултета у Нишу, Савет Електронског факултета у Нишу, на седници одржаној 16.05.2023. године, донео је

П Р А В И Л Н И К О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ НА ЕЛЕКТРОНСКОМ ФАКУЛТЕТУ У НИШУ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником Универзитет у Нишу, Електронски факултет у Нишу (у даљем тексту: Факултет) уређује обавезе запослених, односно лица ангажованих по основу уговора ван радног односа на Факултету (у даљем тексту: запослени), одговорност запослених за повреду радних обавеза и дужности и за причињену штету, покретање и вођење дисциплинског поступка, изрицање мера за учињене повреде радних обавеза, рокове застарелости покретања и вођења поступка, рокове застарелости извршења дисциплинских мера и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност запослених.

Члан 2.

Ступањем на рад на Факултету запослени преузима обавезе и дужности на раду и у вези са радом утврђене Законом о раду, Законом о високом образовању, Посебним колективним уговором за високо образовање, Правилником о раду Факултета, Кодексом професионалне етике Универзитета у Нишу, Уговором о раду и другим законима и општим актима Универзитета и Факултета.

Члан 3.

Запослени су лично одговорни за савесно извршавање дужности и обавеза, односно за законитост, стручност и делотворност свог рада.

Запослени одговара послодавцу за последице свог рада, недостатке учинка и доношења одлука, као и за квалитет, благовременост и ефикасност у обављању послова.

Запослени је дужан да поштује циљеве, интересе, углед и интегритет Факултета.

Запослени је дужан да изврши налог руководиоца који је дат у оквиру овлашћења која произилазе из прописа и правила струке, односно из описа послова који запослени обављају на свом радном месту.

Ако запослени сматра да је налог супротан прописима и правилима струке, дужан је да о томе обавести руководиоца.

Ако руководилац понови налог из става 4. овог члана у писаном облику уз образложење, запослени је дужан да га изврши и о томе писано обавести декана, односно Савет Факултета, ако је декан издао писани налог.

Запослени је дужан да одбије извршење налога из става 4. и 6. овог члана, ако би извршењем налога учинио кажњиво дело и да о томе писмено обавести декана или Савет Факултета, ако је декан издао усмени или писани налог.

Запослени не може да трпи штетне последице због одбијања извршења налога из разлога из става 7. овог члана.

Запослени који својом кривицом не испуњава своје дужности и радне обавезе предвиђене Правилником о систематизацији радних места запослених на Факултету, не придржава се одлука донесених на Факултету или несавесно или немарно извршава своје обавезе, чини повреду радне дужности и обавезе.

Члан 4.

Запослени одговара само за повреду оне радне дужности и обавезе која је у време извршења била утврђена законским или подзаконским актима и овим Правилником.

Кривична одговорност, одговорност за привредни преступ и одговорност за прекршај, не искључује дисциплинску одговорност запосленог, ако та радња представља повреду радне дужности и обавезе.

Члан 5.

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

II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

1. Радне обавезе и дужности запослених

Члан 6.

Запослени је нарочито дужан да:

- чува имовину Факултета, да се према њој односи са пажњом доброг привредника и домаћина;
- улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад;
- лично и савесно обавља свој посао, да извршава своје радне дужности и обавезе које произилазе из рада;
- рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог посла, а уколико је то неопходно уз сагласност непосредног руководиоца;
- чува пословну тајну;
- стално усавршава своје радне и стручне способности;
- се придржава заштитних мера при раду;
- извршава одлуке органа пословођења и управљања и стручних органа Факултета;
- се придржава закона и општих аката Универзитета и Факултета.

2. Лакше повреде радних обавеза и дужности

Члан 7.

Лакше повреде радних обавеза и дужности јесу:

1. Неблаговремен долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање са посла за време кад је обавезна присутност;
2. Несавесно чување службених списа или података без наступања штетних последица;

3. Неоправдани изостанак са рада један радни дан;
4. Неоправдано необавештавање непосредно претпостављеног о разлозима спречености за долазак на рад у року од 24 сата од настанка разлога;
5. Недоличан и непедагошки однос према студентима, односно неколегијални однос према колегама супротан Кодексу професионалне етике Универзитета у Нишу;
6. Необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
7. Причињавање или прикривање учињене мање материјалне штете (материјална штета вредности до 50.000 динара).

2.1. Дисциплинске мере за лакше повреде радних обавеза и дужности

Члан 8.

Дисциплинске мере за лакше повреде радних обавеза и дужности су:

1. опомена и
2. Новчана казна у висини од 10% основне зараде запосленог за месец у коме је донета мера, у трајању од једног месеца, која се извршава обуставом од плате, односно накнаде плате. Послодавац је дужан да омогући запосленом да се изјасни о лакшој повреди обавезе из радног односа пре изрицања мере за лакшу повреду, односно да размотри мишљење синдиката чији је запослени члан, које је запослени доставио уз изјашњење.

Изрицање мера за лакше повреде обавезе из радног односа застарева у року од 3 месеца од дана сазнања за учињене повреде, односно у року од шест месеци од учињене повреде.

3. Теже повреде радних обавеза и дужности

Члан 9.

Теже повреде радних обавеза и дужности јесу:

1. Неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно вршење радних и других обавеза;
2. Одбијање послова радног места на које је запослени распоређен дефинисаних Правилником о систематизацији радних места;
3. Одбијање налога декана, продекана или непосредног руководиоца, као и лица која они овласте, без оправданих разлога;
4. Долазак на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употреба алкохола или других опојних средстава у току радног времена или непридржавање прописане терапије од стране лекара, које има или може да има утицај на обављање посла;
5. Подстицање мржње по основу верске, расне, језичке, националне припадности и социјалног порекла или неког другог личног својства;
6. Дискриминација, злостављање или сексуално, односно полно узнемиравање и уцењивање;
7. Злоупотреба права на заштиту од дискриминације, злостављања или сексуалног, односно полног узнемиравања и уцењивања;
8. Изражавање и заступање политичких опредељења како међу наставним тако и међу ваннаставним особљем и студентима;
9. Недостојно, насилничко, увредљиво или на други начин непримерено понашање према студентима, колегама, институцијама и другим правним и физичким лицима;
10. Ускраћивање законом загарантованих права на заштиту здравља и заштиту личног интегритета;

11. Злоупотреба службеног положаја или прекорачење овлашћења;
 12. Тражење или примање поклона, услуга или било какве користи за себе или повезана лица или коришћење рада на Факултету да би се утицало на остваривање сопствених права или права повезаних лица, у складу са чланом 11. и 12. Правилника о спречавању сукоба интереса на Електронском факултету у Нишу;
 13. Обављање додатног рада супротно забрани послодавца која је дата у складу са законом и општим актима Факултета;
 14. Необавештавање послодавца у смислу члана 5. Правилника о спречавању сукоба интереса на Факултету;
 15. Изазивање нереда и учествовање у тучи;
 16. Радње које ометају студенте, колеге и друге у остваривању њихових права и интереса на Факултету;
 17. Растурање опојних средстава, подстицање такве активности и неуказивање декану на такве појаве међу запосленима;
 18. Повреда прописа о заштити на раду, заштити од пожара, експлозије или других елементарних непогода;
 19. Одбијање давања, односно доставе података или давање, односно достава нетачних података надлежним институцијама, када је таква обавеза прописана законом или другим прописом;
 20. Давање нетачних података о себи који су били одлучујући за заснивање радног односа;
 21. Неоправдано изостајање са посла 5 радних дана у току 6 месеци или неоправдано изостајање са посла 3 дана узастопно;
 22. Злоупотреба права одсуствовања у случају болести;
 23. Одбијање стручног усавршавања на које се запослени упућује;
 24. Изазивање веће материјалне штете (вредност штете преко 50.000 динара) до које је дошло умишљајем или из свесног нехата;
 25. Понављање лакших повреда радних обавеза утврђених решењем којим је изречена одговарајућа мера, а најмање два пута у року од шест месеци.
- У случају из тачке 4. става 1. овог члана декан може запосленог упутити, о трошку запосленог, у овлашћену здравствену установу ради прегледа.
- У случају из тачке 22. става 1. овог члана, ако декан посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу, ради утврђивања здравствене способности запосленог.
- Одбијање запосленог да се одазове на позив декана да изврши потребне прегледе из тачке 4. и 22. овог члана такође представља тежу повреду радне обавезе.
- Повезаним лицима у смислу тачке 11. става 1. овог члана сматрају се супружник или ванбрачни партнер, крвни сродник у правој линији, односно у побочној закључно са другим степеном сродства, усвојитељ или усвојеник, као и свако друго физичко или правно лице које се према другим основима и околностима може оправдано сматрати интересно повезано са запосленим.

3.1. Дисциплинске мере за теже повреде радних обавеза и дужности

Члан 10.

Дисциплинске мере за теже повреде радних обавеза и дужности су:

1. опомена;
2. новчана казна;

3. Удаљење запосленог са рада и
4. Престанак радног односа.

3.1.1. опомена

Члан 11.

Због повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине у смислу члана 179. став 2. и став 3. Закона о раду, односно члана 9. овог Правилника, ако се утврди да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе или непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, може се изрећи опомена са најавом отказа у којој се наводи да ће се запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења из члана 180. Закона о раду, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

3.1.2. Новчана казна

Члан 12.

Због повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине у смислу члана 179. став 2. и став 3. Закона о раду, односно члана 9. овог Правилника, ако се утврди да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе или непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, може се изрећи новчана казна у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је одлука донета, у трајању до три месеца.

На основу коначне одлуке о изреченој новчаној казни Служба за материјално-финансијске послове Факултета врши обуставу од зараде запосленог.

3.1.3. Удаљење запосленог са рада

Члан 13.

Запослени против кога је покренут дисциплински поступак за тежу повреду радне дужности може да буде удаљен са радног места на Факултету до окончања дисциплинског поступка:

- ако је против њега покренут поступак због повреде за коју се може изрећи мера престанка радног односа, ако је према оцени Факултета, повреда такве природе да запослени не може да настави рад код послодавца у току трајања дисциплинског поступка;
- ако је против њега покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;
- ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину Факултета чија је вредност већа од 100.000 динара.

Удаљење запосленог са рада може трајати до коначности одлуке о утврђивању одговорности запосленог због повреде радне обавезе, а најдуже до 3 месеца, након чега је послодавац дужан да запосленог врати на рад или му откаже уговор о раду, ако постоје разлози за отказ или му изрекне другу меру у складу са Законом о раду и овим Правилником.

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје, када накнада зараде иде на терет органа који је одредио притвор.

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

Запосленом за време привременог удаљења са рада припада разлика између износа накнаде зараде примљене по основу претходног става и пуног износа основне зараде и то:

- ако кривични поступак против њега буде обустављен правноснажном одлуком, или ако правноснажном одлуком буде ослобођен оптужбе, или је оптужба против њега одбијена, али не због надлежности;

- ако се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

3.1.4. Престанак радног односа

Члан 14.

Отказ уговора о раду из члана 179. став 1. тачка 1) и став 2. и 3. Закона о раду, односно члана 9. овог Правилника, послодавац може дати запосленом у року од шест месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Отказ уговора о раду из члана 179. став 1. тачка 2) Закона о раду, односно члана 9. овог Правилника, послодавац може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости за кривично дело утврђено законом.

Ако запослени не остварује резултате рада или нема знања и способности за обављање послова на којима ради, може му се отказати уговор о раду или изрећи нека од мера предвиђених у члану 10. став 1. тачка 1-3., ако му је претходно дато писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени не побољша рад у остављеном року.

Пре отказа уговора о раду у случају из члана 179. став 2. и 3. Закона о раду, односно члана 9. овог Правилника, Факултет писаним путем упозорава запосленог на постојање разлога за отказ уговора о раду и оставља му рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

Запослени уз изјашњење може приложити мишљење синдиката чији је члан у року од осам дана, а које је Факултет дужан да размотри.

У упозорењу из претходног става наводи се основ за давање отказа, чињенице и докази који указују да су се стекли основи за отказ и рок за давање одговора на упозорење.

Упозорење се доставља запосленом лично, у просторијама Факултета, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог, у случају да у томе не успе сачањива се службена белешка, а решење објављује на огласној табли Факултета и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеним.

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења, осим ако Законом о раду или решењем није одређен други рок.

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења у писаном облику обавести Факултет ако жели да спор решава пред арбитром у смислу члана 194. Закона о раду.

4. Дисциплински поступак

Члан 15.

Дисциплински органи су:

1. Декан и Дисциплинска комисија (у даљем тексту: Комисија) од три члана коју образује Савет Факултета као своју сталну комисију – првостепени дисциплински орган;
2. Савет Факултета – другостепени дисциплински орган.

Трочлана Комисија се образује тако да је чине два представника из реда наставника и један из реда ненаставног особља.

4.1. Првостепени дисциплински поступак

Члан 16.

Дисциплински поступак може покренути сваки запослени или студент предлогом (у даљем тексту: дисциплинска пријава) упућеним декану.

Сваки предлагач предлог за покретање дисциплинског поступка мора образложити.

Члан 17.

Дисциплинска пријава се подноси искључиво у писаном облику и садржи нарочито:

1. Име и презиме запосленог;
2. Радно место на коме је распоређен;
3. Опис и време извршења повреде радне обавезе;
4. Доказе који указују на извршење повреде радне обавезе.

У поступку за утврђивање одговорности запосленог дисциплински орган дужан је да омогући учешће овлашћеног представника синдиката.

Члан 18.

Дисциплински поступак је хитан.

Декан може у поступку претходног испитивања дисциплинске пријаве против запосленог да донесе закључак којим се дисциплинска пријава одбацује, уколико утврди да је иста поднета од стране неовлашћеног лица, неблаговремено тј. по протеку рока у коме се може водити дисциплински поступак или ако је пријава неуредна, тако да се по њој не може поступати.

На основу дисциплинске пријаве, уколико је не одбаци у смислу претходног става, декан је дужан да донесе одлуку о покретању поступка и позив за расправу достави подносиоцу дисциплинске пријаве, запосленом против кога се покреће поступак, сведоцима (ако их има) и овлашћеном представнику синдиката.

Члан 19.

Запосленом против кога се покреће поступак не може бити изречена дисциплинска мера пре него буде саслушан, осим ако се без оправданих разлога не одазове на уредно достављен позив.

Запослени има право да у дисциплинском поступку узме браниоца.

Дисциплински поступак води Комисија.

Расправа је усмена и јавна.

Јавност се може искључити само ако то захтева потреба чувања државне или друге прописане тајне.

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

Комисија 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 (Прилог 2. овог Правилника).

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

Административно-стручне послове за дисциплинске органе обавља стручна служба

Факултета.

Члан 20.

При изрицању мере због повреде радне обавезе, узимају се у обзир нарочито:

1. Тежина повреде;
2. Последице повреде;
3. Степен одговорности запосленог;
4. Ранији рад запосленог и понашање на раду и
5. Друге околности које би могле да утичу на врсту и висину мере.

Ако је повредом радне обавезе настала штета, дисциплински орган даје иницијативу надлежном органу за покретање поступка за накнаду штете.

Члан 21.

По спроведеном дисциплинском поступку Комисија утврђује одговорност запосленог и предлаже декану доношење одговарајућег решења којим:

1. Запосленог оглашава кривим и изриче меру;
2. Ослобађа одговорности или
3. Обуставља поступак.

Декан доноси решење на основу предлога Комисије.

Решење из става 2. овог члана доставља се запосленом и подносиоцу захтева најкасније у року од осам дана од дана доношења.

Против решења о дисциплинској мери запослени подноси приговор Савету Факултета у року од 15 дана од дана уручења решења.

Члан 22.

Поступак се обуставља:

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

Члан 23.

Запослени се ослобађа одговорности:

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

4.2. Другостепени дисциплински поступак

Члан 24.

Против решења декана приговор могу да изјаве:

1. Окривљени запослени или његов бранилац и
 2. Подносилац дисциплинске пријаве.
- Приговор задржава извршење решења.

Члан 25.

Основи за подношење приговора су:

1. Битне повреде одредаба дисциплинског поступка;

2. Погрешно и непотпуно утврђено чињенично стање;
3. Погрешна примена одредаба овог Правилника.

Члан 26.

Савет Факултета разматра приговор на тај начин што председник Савета изложи ток првостепеног поступка, садржину побијаног решења, садржину и разлоге приговора, а потом се расправља и одлучује о његовој основаности.

Савет Факултета је дужан да донесе одлуку о приговору у року од 30 дана од дана достављања приговора.

Савет Факултета одлучује јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 27.

Одлучујући по приговору, Савет Факултета може:

1. Приговор одбацити и потврдити решење декана донето у првом степену;
2. Приговор уважити и решење декана донето у првом степену преиначити,
3. Приговор уважити, решење декана донето у првом степену укинути и предмет вратити Комисији на поновно одлучивање.

Члан 28.

Савет Факултета ће побијано решење потврдити ако утврди да је донето у складу са одредбама овог Правилника.

Савет Факултета ће побијано решење преиначити ако су чињенице правилно утврђене, али је погрешно примењен овај Правилник.

Савет Факултета ће побијано решење укинути ако утврди да је засновано на погрешно или непотпуно утврђеном чињеничном стању или кад је Комисија учинила повреду поступка која је битно утицала на одлуку, када се предмет се враћа Комисији на поновну расправу и одлучивање.

Члан 29.

Одлука Савета Факултета је коначна, а против ње запослени има право да покрене одговарајући поступак пред надлежним судом.

4.3. Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

Члан 30.

Покретање и вођење дисциплинског поступка застарева у року од:

- три месеца од дана сазнања за повреду обавезе и учиниоца (субјективни рок),
- у року од шест месеци од дана када је повреда учињена (објективни рок).

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

III МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 31.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао Факултету.

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 је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

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

Члан 32.

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

Ако запослени који је у раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадио Факултет, дужан је да Факултету накнади износ исплаћене штете.

Члан 33.

Постојање штете, околности под којима је она настала, њену висину, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује посебна комисија коју образује декан.

Члан 34.

Ако је запослени у таквом материјалном положају да би исплата накнаде штете довела њега и његову породицу испод егзистенцијалног минимума може се делимично ослободити плаћања накнаде под условима које утврди декан, о чему доноси посебно решење.

Члан 35.

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

Када је штета проузрокована кривичним делом, а за кривично гоњење је предвиђен дужи рок застарелости, захтев за накнаду штете према одговорном лицу застарева када истекне време застарелости кривичног гоњења.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

Правилник се мења и допуњава на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 37.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на Интернет презентацији Факултета.

ЕЛЕКТРОНСКИ ФАКУЛТЕТ У НИШУ, број: 01/01-002/23 од 16.05.2023. године

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
ЕЛЕКТРОНСКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ
Проф. др Драган Пантић



ПРИЛОГ 1.

ПОЗИВ *на расправу ради утврђивања дисциплинске одговорности*

Запослени _____ на радном месту _____
позива се да у својству окривљеног – сведока, дође на јавну расправу која ће се одржати дана
_____ године са почетком у _____ часова у просторији
_____ Електронског факултета у Нишу, приземље – међуспрат – спрат ____,
просторија број _____, у поступку утврђивања одговорности запосленог _____
_____ због повреде радне обавезе _____.

НАПОМЕНА: Ако се запослени не одазове овом позиву, а свој изостанак не оправда, поступак ће се спровести у његовом одсуству.

ПРЕДСЕДНИК ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ

ПРИЛОГ 2.

ЗАПИСНИК о расправи ради утврђивања дисциплинске одговорности

одржаној пред _____ дана _____ године, у предмету
о дисциплинској одговорности запосленог _____ на
радном месту _____, због повреде радне обавезе
_____ на основу пријаве о учињеној
повреди радне обавезе бр. _____ од _____ године.

Јавну расправу отвара Председник дисциплинске комисије _____

Јавној расправи присуствују:

дисциплински орган _____,

запослени _____,

бранилац запосленог _____,

представник синдиката _____,

подносилац захтева _____,

записничар _____,

сведоци _____.

Јавна расправа почела је у _____ часова.

Председник Дисциплинске комисије констатује да јавној расправи присуствују: запослени, његов бранилац, представник синдиката, сви позвани сведоци и подносилац захтева.

(Ако запослени није присутан расправи, а позив му је уредно уручен, и ако свој недолазак није оправдао, јавна расправа ће се одржати у његовом одсуству, и то се уноси у овај записник).

Председник Дисциплинске комисије позива запосленог да о себи да потребне податке.

Окривљени о себи даје следеће податке:

1. презиме и име _____,
2. пребивалиште и адреса _____,
3. датум заснивања радног односа код послодавца _____,
4. радно место на коме је распоређен _____,
5. стручна спрема и занимање _____,
6. раније изречене мере које нису брисане из евиденције _____,
7. породичне прилике _____.

Председник Дисциплинске комисије чита Пријаву о учињеној повреди радне обавезе бр. ___ од _____ године, а затим позива запосленог да се изјасни да ли је разумео због чега је позван на одговорност и да изнесе своју одбрану.

Пошто је претходно упозорен да говори истину, запослени је у својој одбрани изјавио:

(у целини се наводи одбрана запосленог, питања која су му постављена и његови одговори)

После одбране запосленог, Председник дисциплинске комисије позива сведоке да дају своје изјаве.

Сведок _____, опоменуто да је обавезан да говори истину и да изнесе све што му је познато у вези с повредом радне обавезе, изјавио је:

Затим Председник дисциплинске комисије чита писане доказе, и то _____

После тога Председник дисциплинске комисије саопштава да је доказни поступак завршен и позива запосленог и његовог браниоца да дају завршну реч.

Бранилац запосленог изјавио је:

Запослени је изјавио да прихвата одбрану браниоца и додаје

Председник Дисциплинске комисије објављује да је расправа закључена и да ће одлука о одговорности запосленог бити достављена окривљеном и подносиоцу захтева најдоцније у року од осам дана од дана доношења.

Расправа је закључена у _____ часова.

Пошто је свим присутним прочитан записник на који нико од присутних није изјавио приговор на његову садржину, исти су потписали:

Записничар,

Потпис запосленог и
браниоца

Овлашћени представник
синдиката

Дисциплинска комисија

1. _____, председник

2. _____

3. _____