

INŠTITUT ZA HIDRAVLICNE RAZISKAVE
Ljubljana, Hajdrihova 28

PRAVILNIK
O DISCIPLINSKI IN MATERIALNI ODGOVORNOSTI

Ljubljana, 7.2.2012

VSEBINA

	Stran
I. SPLOŠNE DOLOČBE	3
1. Splošno o delovni obveznosti	3
2. Krivdna odgovornost	4
II. KRŠITVE DELOVNIH OBVEZNOSTI	4
III. DISCIPLINSKI UKREPI	6
1. Vrste disciplinskih ukrepov	6
2. Javni opomin	6
3. Denarna kazen	7
4. Prenehanje delovnega razmerja	7
IV. ZASTARANJE	8
V. POBUDA - ZAHTEVA ZA UVEDBO DISCIPLINSKEGA POSTOPKA	8
1. Pobuda	8
2. Zahteva	8
VI. DISCIPLINSKI ORGANI	8
1. Direktor	8
2. Disciplinska komisija	8
3. Disciplinski senat	9
VII. DISCIPLINSKI POSTOPEK	10
1. Predhodni postopek	10
2. Obveščanje delavca	11
3. Razpis obravnave	12
4. Obravnava	12
5. Odpravek sklepa disciplinske komisije	15
VIII. UGOVORNI POSTOPEK	16
1. Ugovorni razlogi	16
2. Dokončnost sklepa	18
3. Izdelava sklepa	18
IX. ODSTRANITEV DELAVCA - SUSPENZ	18

1.	Odločanje o suspenzu	18
X.	ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST	19
XI.	KONČNE DOLOČBE	22

Na podlagi 45. člena Zakona o zavodih (Ur.l. RS št.12/91, 45I/1994 Odl.US: U-I-104/92, 8/1996, 18/1998 Odl.US: U-I-34/98, 36/2000-ZPDZC, 127/2006-ZJZP), 8. člena Zakona o delovnih razmerjih (Ur. l. RS št: 42/2002, 79/2006-ZZZPB-F, 46/2007 Odl.US: U-I-45/07, Up-249/06-22, 103/2007, 45/2008-ZArbit, 83/2009 Odl.US: U-I-284/06-26), in 134. člena Pravilnika o delovnih razmerjih je v.d. direktorja s sklepom št. _____ dne 07.02.2012 sprejel

PRAVILNIK O DISCIPLINSKI IN MATERIALNI ODGOVORNOSTI

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Delavci Inštituta za hidravlične raziskave (v nadaljevanju Inštitut) urejajo s tem pravilnikom disciplinsko in materialno odgovornost ter določajo:

- kršitve delovnih dolžnosti in obveznosti,
- disciplinski postopek,
- odstranitev delavca z delovnega mesta in iz Inštituta,
- materialno odgovornost in postopek o materialni odgovornosti in
- pavšalno odškodnino.

2. člen

Ta pravilnik velja za vse redno zaposlene delavce, delavce, ki opravljajo delo na podlagi podjemne pogodbe, avtorske pogodbe, preko študentskega servisa oziroma na kakršenkoli drugačen način (v nadaljevanju delavci), razen v tistih delih, ki se neposredno nanašajo samo na redno zaposlene delavce.

1. Splošno o delovni obveznosti

3. člen

Delavec, ki po svoji krivdi ne izpolnjuje svojih delovnih obveznosti in dolžnosti, stori dejanje, ki je opredeljeno kot kršitev, opusti dejanje, ki ga je dolžan storiti ali ne upošteva sklepov in odločitev, sprejetih v Inštitutu, krši delovno obveznost.

Delavec odgovarja disciplinsko, materialno.

Disciplinsko je delavec odgovoren za kršitve, ki jih določa zakon, ta pravilnik in drugi predpisi ter splošni akti.

Delavec je materialno odgovoren za kršitve, ki so povzročile materialno škodo.

2. Krivdna odgovornost

4. člen

Delavec je odgovoren, če je delovno obveznost in disciplino kršil namenoma ali iz malomarnosti.

Za škodo, ki jo je delavec povzročil na delu ali v zvezi z delom, je odgovoren, če jo je povzročil namenoma ali iz hude malomarnosti.

II. KRŠITVE DELOVNIH OBVEZNOSTI IN DOLŽNOSTI

5. člen

Kršitve delovnih obveznosti in dolžnosti so:

- lažje kršitve in
- hujše kršitve.

6. člen

Hujše kršitve so tiste, za katere se lahko oz. mora izreči ukrep prenehanja delovnega razmerja.

7. člen

Lažje kršitve delovnih obveznosti in dolžnosti so:

- neopravičeno zamujanje na delo, predčasno zapuščanje dela in odhajanje z dela v času obvezne prisotnosti brez dovoljenja odgovorne osebe;
- neprimeren odnos do poslovnih strank in sodelavcev;
- oviranje sodelavcev pri delu;
- nespoštovanje odredb hišnega reda na Inštitutu;
- neopravičen izostanek iz dela, ki traja 1 dan;
- neizpolnjevanje delovnih obveznosti, če to ni opredeljeno kot težja kršitev delovne obveznosti;
- opravljanje osebnih opravkov med službenim časom, v službenih prostorih, s službenimi vozili ali službeno opremo;
- neprimerno vedenje do sodelavcev, strank in ostalih oseb;
- ostala dejanja in opustitve dejanj, ki sodijo med lažje kršitve delovnih obveznosti.

8. člen

Hujše kršitve delovne obveznosti in dolžnosti so:

- odklonitev dela;
- neizpolnjevanje ter nevestno, nepravočasno in malomarno izpolnjevanje delovnih in drugih obveznosti v zvezi z delom ali na delu, če je tako delavčevo ravnanje vplivalo neposredno na potek delovnega procesa, in sicer tako, da je delovni proces zaustavilo ali ga bistveno upočasnilo;
- opustitev dejanj, ki jih mora opraviti direktor, delavec s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, oz. delavec, ki mu je direktor Inštituta dal ustrezno pooblastilo v zvezi s poslovanjem Inštituta;
- nesmotrna in neodgovorna uporaba sredstev Inštituta, ki ima za posledico povzročitev škode, ki presega po višini celoten povprečni osebni dohodek delavca v gospodarstvu Republike Slovenije v preteklem letu;
- nezakonito razpolaganje s sredstvi Inštituta, ne glede na to, ali ima znake kaznivega dejanja ali ne;
- dajanje netočnih podatkov, ki so bistvenega pomena za odločanje organov upravljanja na Inštitutu;
- onemogočanje vpogleda v listine, če je to delavcu potrebno zaradi uveljavljanja njegovih pravic, ali če je to potrebno sindikalnemu poverjeniku na Inštitutu;
- neobveščanje o nastalih kršitvah oziroma o povzročeni škodi;
- širjenje netočnih informacij o delu in poslovanju Inštituta;
- večkratno neupravičeno zamujanje na delo in neopravičen izostanek z dela, ki traja več kot tri delovne dni;
- večkratno predčasno odhajanje z dela brez dovoljenja pristojnega delavca;
- neopravičena odklonitev dela pri uvedbi dela preko polnega delovnega časa;
- žaljivo in ponižujoče vedenje do sodelavcev, strank in ostalih oseb;
- opravljanje dela v drugem podjetju ali drugem delodajalcu na svoj ali tuj račun, če je to v zvezi z dejavnostjo Inštituta in če je to v nasprotju z interesi Inštituta;
- protipravno prilaščanje lastnine Inštituta ali sodelavca;
- vsaka zloraba položaja, ne glede na to, ali je ta storjena z namenom protipravne premoženjske koristi ali ne;
- ponareditev ali uničenje listine, dajanje lažnih podatkov;
- povzročitev škode Inštitutu, če je ta storjena namenoma ali iz hude malomarnosti;
- povzročanje zastojev v poslovanju Inštituta;
- prihod na delo v vinjenem stanju, prinašanje alkoholnih pijač na Inštitut, ali uživanje alkoholnih pijač oz. drog med delom;
- povzročanje nereda, spora, prepira ali pretepa na delovnem mestu oz. v prostorih Inštituta;
- kršitev sklepov organov upravljanja in direktorja;
- izdaja poslovne tajnosti Inštituta;
- izdajanje poslovne, uradne ali druge tajnosti, ki je določena z zakonom ali splošnim aktom oz. kolektivno pogodbo;
- neizvršitev pravnomočne sodne odločbe;

- neizpolnitev obveznosti v zvezi z delovnim časom tri mesece zapored;
- dejanja, ki pomenijo kazniva dejanja, storjena na delu ali v zvezi z delom na škodo Inštituta ali škodo delavcev;
- nedoseganje pričakovanih delovnih rezultatov v treh zaporednih mesecih, če niso podani objektivni razlogi;
- kršitev predpisov in opustitev ukrepov za varstvo pred požarom, eksplozijo, elementarnimi nesrečami in škodljivim delovanjem strupenih ali drugih nevarnih materialov, če nastane nevarnost za življenje ali zdravje ljudi, oziroma nevarnost za večjo materialno škodo, oz. če je taka škoda že nastala;
- prekoračitev danega pooblastila ali zloraba položaja, če taka prekoračitev ali zloraba povzroča škodo Inštitutu, ali če pride zaradi tega do kršitev pravic delavcev;
- zloraba pravice do bolniškega staleža, ko delavec namenoma podaljšuje zdravljenje oz. odsotnost z dela zaradi bolezni, ali se ne ravna po predpisih ali ustnih navodilih pristojnega oz. letečega zdravnika;
- kršitev predpisov o zdravstvenem varstvu;
- kršitev predpisov in opustitev ukrepov za varstvo delavcev, delovnih sredstev in življenjskega okolja;
- motenje enega ali več delavcev v delovnem procesu, ki izrazito otežuje izpolnjevanje delovnih obveznosti;
- kršenje predpisov in internih aktov Inštituta;
- ponavljanje lažjih kršitev delovnih obveznosti;
- drugi primeri težjih kršitev delovnih obveznosti, ki jih določa kolektivna pogodba, drug splošen akt ali zakon ali kršitve, ki istočasno pomenijo kaznivo dejanje ali gospodarski prestop.

III. DISCIPLINSKI UKREPI

1. Vrste disciplinskih ukrepov

9. člen

Za kršitev delovne obveznosti in dolžnosti je delavcu mogoče izreči enega od naslednjih disciplinskih ukrepov:

- javni opomin,
- denarno kazen,
- odpoved pogodbe o zaposlitvi.

2. Javni opomin

10. člen

Javni opomin je mogoče izreči le za lažje kršitve delovnih obveznosti in dolžnosti.

Javni opomin se izvrši tako, da se objavi na oglasni deski Inštituta.

3. Denarna kazen

11. člen

Denarno kazen je mogoče izreči največ v višini do 15 % mesečne plače delavca in sme trajati od enega meseca do šestih mesecev.

Osnova za odmero denarne kazni je plača delavca v mesecu, v katerem je izrečena odločba.

Denarno kazen se sme izreči samo za kršitve, ki so dokazano povzročile materialno škodo.

4. Prenehanje delovnega razmerja

12. člen

Disciplinski ukrep prenehanja delovnega razmerja se sme izreči samo za hujše kršitve delovnih obveznosti, s katerimi so povzročene motnje v delovnem procesu, onemogočeno ali oteženo delo v Inštitutu.

13. člen

Disciplinski ukrep prenehanja delovnega razmerja se lahko izreče delavcu za vse hujše kršitve delovnih obveznosti, ki so navedene v 8. členu tega pravilnika, če je bilo s storitvijo ali opustitvijo dejanja:

- ogroženo življenje ali zdravje delavcev ali drugih ljudi;
- povzročena, ali bi bila lahko povzročena materialna škoda, ki presega polovico letnega povprečnega dohodka delavca v gospodarstvu Republike Slovenije v preteklem letu;
- prizadet ali bi lahko bil prizadet ugled Inštituta;
- moten ali bi lahko bil moten delovni proces, poslovanje ali vodenje Inštituta;
- zmanjšana priložnost ali prednost za uspeh Inštituta;
- prekinjene ali preprečene povezave in sodelovanje Inštituta s pravnimi ali fizičnimi osebami;
- ponovno storjena kršitev delovne obveznosti v obdobju enega leta.

14. člen

Izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi mora Inštitut delavcu podati najkasneje v 30 dneh od ugotovitve razloga za izredno odpoved in najkasneje v šestih mesecih od nastanka razloga. V primeru krivdnega razloga na strani delavca, ki ima vse znake kaznivega dejanja, lahko Inštitut izredno odpove pogodbo o zaposlitvi v 30 dneh od ugotovitve razloga za izredno odpoved in ves čas, ko je možen kazenski pregon zoper delavca.

15. člen

Če delodajalec delavcu izredno odpove pogodbo o zaposlitvi iz krivdnih razlogov, se lahko pogodba o zaposlitvi prekine pred iztekom odpovednega roka, oziroma pred iztekom časa, za katerega je bila sklenjena.

IV. ZASTARANJE

16. člen

Glede zastaranja rokov za uvedbo, vodenje disciplinskih postopkov ter izvršitve disciplinskih ukrepov se neposredno uporabljajo roki 181. člena Zakona o delovnih razmerjih.

V. POBUDA - ZAHTEVA ZA UVEDBO DISCIPLINSKEGA POSTOPKA**1. Pobuda**

17. člen

Vsak delavec Inštituta, ki izve za kršitev delovne obveznosti in dolžnosti, ima pravico in dolžnost podati pobudo za uvedbo disciplinskega postopka. Pobuda se poda pri organu, ki je pooblaščen zahtevati disciplinski postopek.

2. Zahteva

18. člen

Zahtevo za uvedbo disciplinskega postopka lahko vložijo:

- Upravni odbor Inštituta,
- direktor Inštituta in delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi,
- vodja organizacijske enote.

VI. DISCIPLINSKI ORGANI**1. Direktor**

19. člen

Direktor Inštituta odloča o disciplinski odgovornosti delavca za storjeno lažjo ali hujšo kršitev delovne obveznosti, za katero se lahko izrečeta disciplinska ukrepa javni opomin ali denarna kazen.

Pooblastila za ugotavljanje odgovornosti delavca lahko direktor prenese v celoti ali deloma na določenega delavca s posebnimi pooblastili in odgovornostmi. V pisnem pooblastilu direktor opredeli, ali pooblaščen delavec s posebnimi pooblastili in odgovornostmi le zbira dokazno gradivo, ali pa ga tudi oceni in se odloči o odgovornosti in delavcu izreče disciplinski ukrep.

V postopku odločanja o disciplinski odgovornosti delavca, ki ga vodi direktor, se smiselno uporabljajo določila o Disciplinski komisiji tega pravilnika.

2. Disciplinska komisija

20. člen

O disciplinski odgovornosti delavca za storjeno hujšo kršitev delovne obveznosti in dolžnosti, za katero se ali se lahko izreče ukrep prenehanja delovnega razmerja, odloča in izreka ukrepe Disciplinska komisija.

21. člen

Disciplinska komisija ima predsednika in dva (2) člana ter enako število namestnikov.

Predsednika in dva člana disciplinske komisije ter namestnike izvolijo delavci Inštituta.

Posebej se kandidira in voli predsednika disciplinske komisije in posebej drugi člani z namestniki.

Disciplinska komisija se voli za dobo dveh let. Člani disciplinske komisije so lahko po preteku te dobe ponovno izvoljeni.

3. Disciplinski senat

22. člen

Disciplinska komisija dela na obravnavah v senatu, ki ima tri člane. Predsednik disciplinske komisije določi za vsak primer posebej člane senata in predsednika senata.

VII. DISCIPLINSKI POSTOPEK

23. člen

Disciplinski postopek se prične z vložitvijo pisne zahteve za uvedbo disciplinskega postopka.

Zahteva vsebuje:

- podatke o delavcu, zoper katerega je uveden postopek,
- podatke o kršitvi,
- pravno opredelitev kršitve,
- navedbo morebitnih dokazov in prič,
- funkcija predlagatelja postopka in njegov podpis.

24. člen

Zahteva za uvedbo disciplinskega postopka se vloži na naslov disciplinske komisije ter v vednost delavcu, zoper katerega je uveden postopek, organizacijski enoti, v kateri delavec dela in sindikatu.

25. člen

Vse vložene zahteve se vpisujejo v vpisnik po zaporednih številkah z navedbo datuma vložitve, vložnika, imena delavca v postopku ter kratkim opisom kršitve.

1. Predhodni postopek

26. člen

V predhodnem postopku se zberejo vsa dejstva in dokazi, ki so pomembni za odločanje disciplinske komisije.

Če se v predhodnem postopku ugotovi, da so bile storjene tudi druge kršitve delovnih obveznosti oz. discipline, mora delavec, ki vodi predhodni postopek, o tem obvestiti vlagatelja zahteve.

27. člen

V predhodnem postopku se opravijo sledeča dejanja:

- zasliši se delavca, ki je poklican na odgovornost,
- zaslišijo se morebitne priče,
- zberejo se potrebne listine,

- po potrebi se opravi ogled in izvedba ostalih dokaznih postopkov.

O zaslišanju delavca in o izvedbi drugih dokazov se sestavi zapisnik.

28. člen

Zapisnik podpišejo delavec, ki vodi postopek, oseba, ki je zaslišana in zapisnikar. Če oseba, ki je zaslišana, odkloni podpis zapisnika, mora delavec, ki vodi zapisnik, to zabeležiti in opisati, kaj je zaslišani izjavil, ko je odklonil podpis.

2. Obveščanje delavca

29. člen

S prvim vabilom na zaslihanje se delavcu obvezno vroči tudi zahteva za uvedbo disciplinskega postopka.

V vabilu mora biti delavec obveščen o dnevu in uri naroka za zaslihanje ter pravici, da si sme vzeti zagovornika.

V vabilu morajo biti navedene domnevne očitane kršitve delavca, možnost, da lahko delavca zagovarja pooblaščen zagovornik, in možne posledice, če se delavec ne odzove vabilu.

Vabilo na prvo zaslihanje mora biti delavcu vročeno vsaj tri dni pred narokom.

30. člen

O začetku oz. vodenju disciplinskega postopka mora biti obveščen tudi sindikat Inštituta. Med postopkom je potrebno obvezno obravnavati mnenje sindikata, če ga je podal.

31. člen

Vabilo mora biti delavcu vročeno osebno.

Delavec na vabilu potrdi vročitev s podpisom in z navedbo datuma vročitve.

Če delavcu ni mogoče vročiti vabila neposredno, se mu pošlje s priporočenim pismom na zadnji naslov.

Če delavcu ni mogoče vročiti vabila niti osebno niti s priporočenim pismom, se vabilo objavi (obesi) na oglasno desko enote, v kateri dela.

Vročitev vabila se šteje za opravljeno v roku osem (8) dni po objavi vabila na oglasni deski.

32. člen

V disciplinskem postopku lahko delavca zastopa:

- sindikat, če je delavec privolil v njegovo zastopanje ali če je tako zahteval,
- odvetnik,
- vsak polnoletni državljan RS.

Stroške odvetnika krije delavec.

3. Razpis obravnave

33. člen

Po izvedenem predhodnem postopku Disciplinska komisija razpiše javno obravnavo. Na obravnavo je potrebno povabiti:

- delavca, ki je poklican na odgovornost,
- njegovega zagovornika,
- predlagatelja postopka,
- predstavnika sindikata,
- priče in izvedence.

4. Obravnava

34. člen

Obravnava se lahko izvede, če so na njej navzoči vsi člani Disciplinske komisije. Če k obravnavi ne pristopi predlagatelj postopka, delavec v postopku ali predstavnik sindikata, se ta vseeno izvede, če so vabila izkazana, odsotnost pa ni upravičena.

35. člen

Če je izostanek predlagatelja postopka, delavca v postopku ali predstavnika sindikata upravičen, se določi nov datum obravnave.

36. člen

Za upravičeno odsotnost se šteje:

- opravičilo lečečega zdravnika zaradi bolezni ali nujnosti spremljanja ožjih družinskih članov na njihovem zdravljenju;
- smrt ožjega družinskega člana;
- višja sila po samem zakonu, ki opredeljuje elementarne nesreče.

O upravičenem izostanku mora biti Disciplinska komisija pisno obveščena.

37. člen

Obravnava pred Disciplinsko komisijo je javna. Disciplinska komisija lahko odloči, da se javnost iz dela ali celotne obravnave izključi, kadar je v postopku mladoletnik, če gre za moralne razloge in osebne nedotakljivosti človeka ali zaradi varovanja poslovne, uradne ali vojaške tajnosti.

O obravnavi pred disciplinskim senatom se piše zapisnik, v katerem so zajeti podatki o delavcu, potek obravnave z dokazovanjem ter odločanje senata o delavčevi odgovornosti.

38. člen

Predsednik ali član disciplinskega senata ne more izvrševati te funkcije, če je s prizadetim delavcem v ožjem sorodstvu ali obstajajo drugi utemeljeni razlogi, ki bi lahko povzročili dvom o nepristranskosti njegovih odločitev.

O izločitvi člana senata odloči predsednik senata, o izločitvi predsednika senata pa predsednik Disciplinske komisije.

O izločitvi predsednika disciplinske komisije in direktorja kot disciplinskega organa odloča Upravni odbor Inštituta.

Predlog za izločitev lahko podajo vsi udeleženci disciplinskega postopka vse do konca obravnave pred organom prve stopnje, vendar takoj, ko zvedo za razlog izločitve

39. člen

Obravnava se prične z branjem zahteve za uvedbo disciplinskega postopka. Vložnik zahteve lahko le-to dopolni ali dodatno obrazloži.

40. člen

Delavec v postopku poda svoj zagovor. Če je bil predhodno že zaslišan, se ga pozove, da se izjasni, ali vztraja pri svojem zagovoru ali ga spreminja, kar se vpiše v zapisnik.

Delavec ima pravico, da v svojo obrambo navede vsa dejstva in predlaga vse dokaze, za katere meni, da so mu v korist.

Disciplinski organ lahko delavcu po zagovoru postavlja vprašanja neposredno, vložnik zahteve, zagovornik in predstavnik sindikata pa z dovoljenjem disciplinskega organa oz. predsednika senata.

41. člen

Po delavčevem zagovoru sledi dokazni postopek, v katerem se predložijo vsi dokazi, ki so pomembni za ugotovitev delavčeve odgovornosti.

Na koncu dokaznega postopka lahko delavec predloži še druge dokaze.

O izvedbi teh dokazov odloča disciplinski senat.

42. člen

Predsednik senata skrbi zato, da se obravnava vodi racionalno, to je, da se izvedejo samo tisti dokazi, ki lahko pripomorejo k razčiščenju zadeve ter, da se na obravnavi razčistijo vsa sporna vprašanja.

43. člen

Po končanem dokazovanju je treba dati prizadetemu delavcu možnost, da se izjavi o očitani kršitvi oz. da se opredeli do dokazov, ki so bili izvedeni na obravnavi.

44. člen

Če senat ugotovi, da je zadeva dovolj razčiščena, predsednik zaključi obravnavo.

45. člen

Po opravljeni obravnavi senat odloči o delavčevi odgovornosti in mu v primeru le-te izreče ustrezen disciplinski ukrep.

46. člen

Če je delavcu očitanih več kršitev, mora senat za vsako od njih ugotoviti, ali je delavec odgovoren ali postopek ustavi.

Kadar je delavec spoznan za odgovornega za več kršitev, se mu izreče en sam disciplinski ukrep, ki se glede na težo kršitev izbere po najhujši disciplinski kršitvi (večih disciplinskih kršitev).

47. člen

Disciplinski senat ustavi postopek, če ugotovi:

- da ni dokazov, da je delavec storil očitano kršitev,
- če je postopek zastarel,
- če kršitev, ki obremenjuje delavca ni opredeljena v tem pravilniku, drugem aktu, zakonu oz. predpisu,
- če je med postopkom delavcu prenehalo delovno razmerje,
- če gre za neznatno dejanje glede na namen in posledice.

Kadar senat postopek ustavi, mora o tem pisno obvestiti predlagatelja in delavca.

48. člen

Senat sprejme svojo odločitev z večino glasov. Odločitev razglasi predsednik senata.

5. Odpravek sklepa disciplinske komisije

49. člen

Sklep disciplinske komisije se delavcu vroči v pismenem odpravku na način, določen v 29. členu tega pravilnika.

Pismeni sklep vsebuje:

- **UVOD** obsega:
navedbo o tem, v kakšni sestavi je odločala disciplinska komisija, v kateri disciplinski zadevi, zoper katerega delavca, čas in kraj odločanja ter na čigavo zahtevo;
- **IZREK** obsega:
generalije delavca, katerega dejanja je odgovoren, s kratkim opisom dejanskega stanja, s pravno kvalifikacijo kršitve po tem pravilniku, ukrep, ki je bil izrečen, eventuelno pogojno izvršitev ukrepa;
- **OBRAZLOŽITEV** obsega:
kratek opis dejanskega stanja kršitve ter ugotovitev, katere določbe tega pravilnika je delavec kršil s svojim ravnanjem, delavčev zagovor, povzetek dokaznega postopka, oteževalne in olajševalne okoliščine, ki jih je komisija upoštevala pri izreku ukrepa;

- PRAVNI POUK obsega:

napotilo komu, v kakšnem roku in na kakšen način se lahko vloži ugovor zoper sklep.

Pisni odpravek se izroči tudi vložniku zahtevka, organizacijski enoti delavca ter kadrovskemu oddelku.

VIII. UGOVORNI POSTOPEK

50. člen

Zoper sklep disciplinske komisije lahko delavec in predlagatelj postopka vložita ugovor v roku 8 dni, šteto od dneva, ko je vsak od njiju prejel pisni odpravek.

Če je ugovor zoper sklep disciplinske komisije vložil le delavec v postopku, ni mogoče izreči s sklepom pritožnega organa hujšega ukrepa, kot ga je izrekla disciplinska komisija.

51. člen

Ugovor se vloži pisno na Komisijo za pritožbe Inštituta ali ustno na zapisnik.

Pravočasen ugovor zoper sklep disciplinske komisije zadrži njegovo izvršitev.

52. člen

Komisija za pritožbe mora odločiti o ugovoru delavca v 30 dneh od dneva, ko je bil vložen ugovor.

Delavec ima pravico biti navzoč na seji, na kateri se obravnava njegov ugovor, in se izjasniti o dejstvih, ki so pomembna za odločanje.

Preden komisija odloči, mora zahtevati mnenje sindikata. Če ga je sindikat poslal, ga mora Komisija za pritožbe obravnavati in se o njem izjasniti.

1. Ugovorni razlogi

53. člen

Zoper sklep Disciplinske komisije se lahko vloži ugovor zaradi:

- bistvenih kršitev pravil postopka,
- zmotne oz. nepopolne ugotovitve dejanskega stanja,
- napačne uporabe materialnega prava.

Pritožbeni organ mora obravnavati ugovor ne glede na to ali je obrazložen ali ne

54. člen

O ugovoru zoper sklep disciplinskega organa odloča Komisija za pritožbe Inštituta najkasneje v tridesetih dneh, računano od dne, ko je bil ugovor vložen.

Na sejo Komisije za pritožbe se povabita oba udeleženca postopka in obvesti sindikat

55. člen

V primeru, da je ugovor vložil le eden od udeležencev postopka, se njegov drugopis pred sejo Komisije za pritožbe vroči drugemu udeležencu zaradi morebitnega ugovora.

56. člen

Komisija za pritožbe kot drugostopen organ sklep prvostopnega organa potrdi, spremeni ali razveljavi.

57. člen

Komisija za pritožbe zavrne ugovor kot neutemeljen in potrdi sklep prvostopnega organa tedaj, če na obravnavi ugotovi, da je prvostopni organ pravilno ugotovil tako dejansko stanje kot pravno osnovo in da zato ugovor ni utemeljen.

Če Komisija za pritožbe ugotovi, da prvostopni organ ni pravilno ugotovil dejanskega stanja ali da je ugotovil nepopolno, ugovoru ugotovi ter sklep disciplinske komisije razveljavi ter mu vrne zadevo v ponovno odločanje.

Komisija za pritožbe ugovoru ugotovi in sklep prvostopnega organa spremeni tedaj, ko je sicer prvostopni organ dejansko stanje pravilno ugotovil, vendar ni pravilno uporabil materialnega prava in v primerih iz 46. člena tega pravilnika.

2. Dokončnost sklepa

58. člen

Ko postane sklep, izdan v disciplinskem postopku, dokončen, postane istočasno izvršljiv.

Na dokončen sklep ni več možnosti pritožbe. Stranka v postopku ga lahko izpodbija pri pristojnem sodišču.

3. Izdelava sklepa

59. člen

Pravila, ki veljajo za pisno izdelavo sklepa Disciplinske komisije, se smiselno uporabljajo tudi za izdelavo sklepa Komisije za pritožbe.

Sklep Komisije za pritožbe mora vsebovati pravni pouk, v katerem ima delavec pravico do sodnega varstva pred pristojnim sodiščem v roku 15 dni od vročitve pisnega odpravka sklepa.

IX. ODSTRANITEV DELAVCA - SUSPENZ

60. člen

Delavca je mogoče začasno odstraniti z delovnega mesta oz. začasno odstraniti z dela iz Inštituta:

- če je zoper delavca uveden disciplinski postopek zaradi hujše kršitve delovne obveznosti ali dolžnosti, za katero se mora obvezno izreči ukrep prenehanja delovnega razmerja.
- v drugih primerih hujših kršitev iz 8. člena tega pravilnika pod pogojem:
 - a) da je s kršitvijo neposredno ogrozil svoje življenje ali zdravje oz. življenje ali zdravje delavcev in drugih oseb,
 - b) če je s kršitvijo ogrozil materialna sredstva večje vrednosti,
 - c) če bi delavčeva navzočnost na delovnem mestu ali v Inštitutu lahko ovirala nemoten ali varen potek delovnega procesa ali poslovanja ter delo organov upravljanja,
 - d) če je vinjen na delovnem mestu.

1. Odločanje o suspenzu

61. člen

O suspenzu delavca z delovnega mesta ali iz Inštituta odloči direktor Inštituta s pisnim sklepom.

Pisni sklep mora biti v treh dneh predložen Disciplinski komisiji, ki mora o njegovi upravičenosti odločiti v roku 8 dni.

62. člen

Sklep o začasni odstranitvi z delovnega mesta se praviloma izreka v obliki razporeditve na drugo delovno mesto.

Začasna odstranitev z dela iz Inštituta se izreka, kadar se ugotovi, da v Inštitutu ni drugih prostih delovnih mest, kadar to zahteva pristojni državni organ ali kadar obstaja upravičena bojazen, da bo delavec prikril sledove disciplinske kršitve, vplival na priče ali udeležence kršitve, kako

drugače oviral nemoten potek disciplinskega postopka, nadaljeval s kršitvami, ali kadar bi njegova prisotnost v Inštitutu kako drugače motila delovni proces.

63. člen

Začasna odstranitev sme trajati najdlje:

- do dokončne odločitve o delavčevi disciplinski odgovornosti,
- do prenehanja delovnega razmerja,
- do prenehanja razlogov, zaradi katerih je bil suspenz izrečen.

64. člen

Delavec, ki je začasno odstranjen iz Inštituta, ima za ta čas pravico do nadomestila osebnega dohodka (plače), ki je enaka polovici zneska mesečne plače, ki bi jo prejemal, če bi delal.

Delavec, ki je odstranjen iz delovnega mesta in razporejen na drugo delovno mesto, ima pravico do nadomestila plače za to delovno mesto.

Inštitut je dolžan delavcu izplačati razliko do polne plače, ki bi jo prejel, če ne bi bil začasno odstranjen:

- če je disciplinski postopek zoper njega z dokončno odločbo ustavljen,
- če je delavec z dokončno odločbo oproščen.

Pravice iz drugega odstavka tega člena nima delavec, ki mu je z dokončno odločbo izrečen ukrep zaradi hujše kršitve delovnih obveznosti in dolžnosti, zaradi katere je bil začasno odstranjen.

X. ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST

65. člen

Delavec, ki povzroči na delu ali v zvezi z delom škodo namenoma ali iz hujše malomarnosti, jo mora povrniti.

Če povzroči škodo več delavcev, je vsak odgovoren za tisti del škode, ki jo je povzročil.

Če se za vsakega od povzročiteljev ne da določiti, kolikšen del škode je povzročil, se šteje, da so vsi delavci enako odgovorni in povrnejo škodo v enakih delih.

Če je več delavcev povzročilo škodo z naklepnim kaznivim dejanjem, so zanj solidarno odgovorni.

66. člen

Vsak delavec je dolžan nemudoma ob nastanku škode oziroma nemudoma ko je škodo ugotovil, le-to prijaviti ustreznemu organu Inštituta.

67. člen

Odškodninski postopek se uvede s pisno zahtevo:

- delavca, ki uveljavlja odškodninsko odgovornost Inštituta,
- direktorja Inštituta,
- delavca s posebnimi pooblastili in odgovornostmi.

68. člen

Odškodninsko odgovornost ugotavlja Komisija za ugotavljanje škode, ki jo imenuje direktor Inštituta za vsak primer posebej.

Komisija ima predsednika in dva člana ter dva namestnika.

Če je nastala škoda s kršitvijo delovne obveznosti, lahko odloči o povrnitvi škode tudi Disciplinska komisija oz. da pobudo za disciplinski postopek.

69. člen

Komisija za ugotavljanje škode je dolžna takoj, ko je o škodi obveščena:

- ugotoviti predmet, obseg, višino, čas in kraj nastanka škode;
- pridobiti vse podatke o nastali škodi;
- ugotoviti vzroke in okoliščine, v katerih je škoda nastala;
- opraviti razgovore s povzročitelji škode in s pričami ter po potrebi priskrbeti mnenje strokovnega izvedenca.

70. člen

O odškodninski odgovornosti odloča na prvi stopnji posebna Komisija za ugotavljanje škode ali Disciplinska komisija.

Komisija za ugotavljanje škode mora ugotoviti vse predpostavke odškodninske odgovornosti: nastanek škode, krivdo delavca, protipravnost in vzročno zvezo.

Komisija vnese svoje ugotovitve v zapisnik in sprejme sklep o povrnitvi škode.

Sklep komisije je treba vročiti v pisni obliki povzročitelju škode in ga pozvati, da povrne škodo v treh mesecih po vročitvi sklepa. Trimesečni rok se izteče tistega dne, ki je po številu enak dnevu, ko je rok začel teči.

71. člen

O povrnitvi škode, ki je posledica disciplinske kršitve, lahko odloči tudi Disciplinska komisija, če ugotavljanje škode ne vpliva na hitro in učinkovito izvedbo disciplinskega postopka.

72. člen

Če točnega zneska povzročene škode ni mogoče ugotoviti, ali pa bi ugotavljanje povzročilo nesorazmerno visoke stroške, se odškodnina odmeri v pavšalnem znesku v višini plače delavca v zadnjem mesecu pred izdajo odločbe o ugotovitvi povzročene škode.

73. člen

Višina odškodnine se lahko zmanjša, ali pa se delavca oprosti plačila odškodnine, če:

- če je oprostitev primerna glede na gmotno stanje delavca;
- če je njegov siceršnji pozitiven odnos do dela;
- če si s svojimi dejanji in odnosom prizadeva za odpravo oziroma zmanjšanje nastale škode;
- če škoda ni bila povzročena namerno, ampak iz malomarnosti;
- če je povzročitelj nastalo škodo prijavil sam;
- če je višina nastale škode tolikšna, da je v celoti ne bi bilo možno izterjati.

74. člen

Delavec, ki je pri delu ali v zvezi z delom namenoma ali iz hude malomarnosti povzročil škodo tretji osebi, Inštitut pa je to škodo povrnil, mora Inštitutu povrniti znesek izplačane odškodnine.

75. člen

Če delavec utrpi škodo pri delu, ima pravico zahtevati od Inštituta odškodnino po splošnih načelih o odškodninski odgovornosti.

Če Inštitut ne povrne delavcu škode v 30 dneh po vloženi zahtevi, ima delavec pravico zahtevati odškodnino pri pristojnem sodišču.

76. člen

Delavec in Inštitut se lahko pisno sporazumeta o odškodnini.

O ugovoru zoper odločitev odškodninskega Organa prve stopnje odloča Komisija za pritožbe.

Dokončna odločitev o odškodninski odgovornosti ni izvršilni naslov.

XI. KONČE DOLOČBE

77. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o disciplinski in materialni odgovornosti Inštituta za hidravlične raziskave z dne 24.7.1997.

78. člen

Ta pravilnik sprejme v.d. direktorja Inštituta in začne veljati 8. dan po sprejemu.

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejemajo po postopku in na način, kot velja za njegov sprejem.

V Ljubljani, dne 07.02.2012

v.d. direktorja
Inštituta za hidravlične raziskave

Jurij Mlačnik