

ИНСТИТУТ ЗА НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ „ВИНЧА“
ИНСТИТУТ ОД НАЦИОНАЛНОГ ЗНАЧАЈА ЗА РЕПУБЛИКУ СРБИЈУ
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

ИНСТИТУТ ЗА НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ
ИНСТИТУТ ОД НАЦИОНАЛНОГ ЗНАЧАЈА ЗА РЕПУБЛИКУ СРБИЈУ
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

"ВИНЧА"

Бр 011-16/2022-000

15.11. 20 22 год

11001 БЕОГРАД-ВИНЧА, П.П.522

Тел. (011) 3408101

ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊЕМ РЕДУ У
ИНСТИТУТУ ЗА НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ „ВИНЧА“
ИНСТИТУТУ ОД НАЦИОНАЛНОГ ЗНАЧАЈА ЗА РЕПУБЛИКУ СРБИЈУ
УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ

-ноембар 2022. године-

На основу члана 63. Закона о науци и истраживањима („Сл. гласник РС“, бр. 49/2019), члана 36. Статута Института „Винча“, директор Института за нуклеарне науке „Винча“ – Института од националног значаја за Републику Србију – Универзитета у Београду, ул. Мике Петровића Аласа бр. 12-14, Београд – Винча, проф. др Снежана Пајовић дана 14.11.2022. године доноси

**ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊЕМ РЕДУ У
ИНСТИТУТУ ЗА НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ „ВИНЧА“
ИНСТИТУТУ ОД НАЦИОНАЛНОГ ЗНАЧАЈА ЗА РЕПУБЛИКУ СРБИЈУ
УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ**

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се унутрашњи ред у кругу и објектима Института за нуклеарне науке „Винча“ – Института од националног значаја за Републику Србију - Универзитета у Београду (у даљем тексту: Институт), начин рада, поступања и понашања запослених и лица ангажованих ван радног односа за време радног времена, долазак на посао и понашање трећих лица према имовини и радном времену Института.

Члан 2.

Под објектом се подразумевају лабораторије, канцеларије и друге просторије у самим објектима, као и објекти ван круга Института „Винча“, а које по основу уговора о закупу користи Институт.

Члан 3.

Одредбе овог Правилника обавезујуће су за запослена лица у Институту „Винча“ и трећа лица.

Члан 4.

Запосленима у смислу овог Правилника сматрају се лица у радном односу на одређено и неодређено време у Институту, као и сва радно ангажована лица у Институту.

Трећим лицима у смислу овог Правилника се сматрају лица која по разним основама долазе и раде у Институту.

Члан 5.

Обезбеђење круга и објеката Института обавља Служба физичко техничког обезбеђења и противпожарне заштите (у даљем тексту: Службе ППЗ и ФТО) у оквиру Центра Оператива, организационе јединице Института „Винча“.

УЛАЗАК И ИЗЛАЗАК ИЗ КРУГА ИНСТИТУТА

Члан 6.

Улазак и излазак из круга Института „Винча“ обавља се кроз главну пријавницу на западној страни Института (према Београду) и пријавницу на источној страни Института (према селу Винча).

У круг Института могу да улазе запослени Института и трећа лица.

Члан 7.

Сва лица која улазе/излазе у Институт дужна су да се региструју на зидном, односно ручном читачу пропусницом коју поседују. При уласку/изласку у круг Института, сва лица се региструју на зидном,

односно ручном читачу приношењем пропуснице читачу на растојање 1-2cm док се не чује звучни сигнал из читача да је пропусница регистрована.

При уласку и изласку возила, обавезно се прегледају теретна и полутеретна возила, а путничка возила се прегледају ван радног времена.

За улазак трећих лица у Институт, одобрење даје руководилац организационе јединице по овлашћењу директора Института. Руководилац организационе јединице је дужан да најави посету држављанина Републике Србије, најкасније 24 часа пре планираног уласка, упућивањем дописа у папирној или електронској форми руководиоцу Центра Оператива, који мора да садржи име и презиме лица за које се тражи улазак, број личне карте или ЈМБГ број, датум и временски период боравка у Институту, име и презиме одговорног лица. За стране држављане допис у три примерка, најкасније пет (5) радних дана пре планиране посете упућује руководилац Организационе јединице директору Института ради провере и добијања сагласности за улазак која мора да садржи име и презиме лица за које се тражи улазак, број пасоша, занимање и функцију лица, земљу порекла, датум и временски период боравка у Институту, као и подаци о месту боравка лица (хотел, адреса), фотокопију или скенирану прву страну пасоша и име и презиме одговорног лица.

Стране држављане при првом доласку у Институт, морају на капији сачекати запослени у Институту код којих долазе у посету.

Сва трећа лица која улазе у Институт су дужна да, при најави посете, потпишу сагласност о обради личних података.

Трећа лица не смеју боравити у кругу Института без присуства запосленог лица у Институту. Изузетно, директор може својом одлуком другачије уредити улазак/излазак трећих лица.

Члан 8.

Дописи о групним посетама, као и о посетама новинара морају бити одобрени од стране директора Института.

Члан 9.

Захтев за издавање пропуснице подносе руководиоци ОЈ руководиоцу Центра Оператива. Захтев мора да садржи презиме и име лица за које се тражи пропусница, потпис и печат руководиоца ОЈ.

Захтеве за продужење важења пропуснице, за издавање нове пропуснице у случају губитка или оштећења исте, подноси руководилац организационе јединице уз писано образложење, по истој процедури као за издавање пропуснице из става 1. овог члана.

Ако лице коме је издата пропусница престане са радом у Институту, дужно је да пропусницу раздужи код руководиоца Центра Оператива.

Члан 10.

Забрањено је сликање и снимање у кругу Института „Винча“, сем уз посебно писано одобрење директора Института.

УНОШЕЊЕ И ИЗНОШЕЊЕ СТВАРИ ИЗ ИНСТИТУТА

Члан 11.

Ствари и имовина у власништву Института уносе/износе се у Институт по процедури дефинисаној у Упутству за употребу система АЛТО.

Предмети за рад (алат, инструменти, опрема, материјал и сл.) у власништву запослених у Институту могу да се унесу у Институт само ако се то чини ради обављања послова и задатака за потребе Института и ако за то постоји сагласност руководиоца ОЈ.

Предмети из претходног става овог члана могу да се изнесу из Института само уз подношење на увид сагласности за уношење истих у Институт. У противном, сматраће се да је у питању имовина Института и неће се дозволити изношење.

Забрањено је изношење без одобрења опреме, алата, инструмената, компјутера, потрошног материјала и свих других ствари које запослени користи на свом радном месту, као и сваке друге имовине Института.

ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЗГРАДА У ИНСТИТУТУ

Члан 12.

Објекти се обележавају истицањем табле са пуним називом организационе јединице Института или друге фирме лоциране у кругу Института.

Члан 13.

Улаз се обележава ћириличним словима, а просторије арапским бројевима.

Члан 14.

На вратима сваке канцеларије мора се налазити натпис са именом, презименом и функцијом лица које ради у њој.

Члан 15.

За обележавање објеката одговоран је руководилац Центра оператива.

За обележавање просторија унутар објекта које користе запослени одговоран је руководилац ОЈ који их користи или лице које он задужи.

ИЗРАДА, УПОТРЕБА И ЧУВАЊЕ КЉУЧЕВА

Члан 16.

Сви запослени су задужени за кључ од своје канцеларије, односно запослени чије канцеларије немају директан улаз, задужују и кључ од просторије кроз коју пролазе да би ушли у своју.

Члан 17.

Кључ се задужује између запосленог и руководиоца организационе јединице.

Члан 18.

Запослени су дужни да чувају кључ који су задужили и да по завршетку радног времена закључају канцеларију и кључ понесу са собом. Запослени који последњи излази закључава своју канцеларију, односно канцеларију кроз коју пролази.

Члан 19.

Руководиоци организационих јединица одговорни су за дистрибуцију кључева и евентуалну замену цилиндра.

У случају замене цилиндра на некој просторији потребно је да руководилац организационе јединице замени кључ у ормарићу где се налазе сви резервни кључеви. У случају замене цилиндра на главном улазу, потребно је да један примерак кључа доставе руководиоцу службе за ППЗ и ФТО.

Члан 20.

Руководиоци организационих јединица су дужни да обезбеде резервне кључеве од свих службених просторија и канцеларија, који ће бити смештени у закључаном ормарићу. Ти кључеви су обележени и доступни радницима службе за ФТО и ППЗ.

Члан 21.

У случају да је у одсуству запосленог неопходно вршити отварање просторија, обавезно је састављање записника о коришћењу кључева који потписује запослени који је користио кључеве од ормарића и просторије и руководиоца службе ППЗ уз адекватно образложење и то се доставља руководиоцу организационе јединице, руководиоцу Центра оператива и служби ППЗ и ФТО.

Члан 22.

Забрањена је израда дуплих кључева од улаза и других службених просторија у згради.

Члан 23.

Кључеви свих главних улаза налазиће се у служби ФТО и ППЗ.

Резервни кључеви свих ормарића који се налазе по објектима такође се налазе у Служби ППЗ и ФТО и исти морају бити запечаћени и закључани. Ти кључеви се употребљавају по процедури описаној у члану 21. овог Правилника.

Резервни кључеви објеката и просторија у које запослени Службе противпожарне заштите немају приступа налазе се код Руководиоца Центра Оператива.

ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 24.

Запослени су дужни да поштују радно време Института и да се придржавају прописаних мера сигурности и безбедности.

Члан 25.

Запослени су дужни да у службеним просторијама буду пристојно одевени. Запослени који је непристојно или непримерено одевен може бити удаљен из службених просторија по налогу непосредног руководиоца, а тај дан евидентира се као неоправдано одсуство са посла и за толико се умањује број сати за обрачун плате за текући месец.

Под непристојном одећом, у смислу овог Правилника, подразумева се долазак на посао у непримерно кратким сукњама, блузама са великим деколтеом или бретелама, кратким мајицама (жене), односно у кратким панталонама и мајицама (мушкарци), као и обућом која је непримерена раду (патике, нануле и сл.).

Одредбе о пристојном одевању односе се и на странке које улазе у зграду и лица која примају странке, дужна су да их о томе обавесте.

Члан 26.

Долазак на посао у алкохолисаном стању, као и конзумирање алкохола и психоактивних супстанци у току радног времена, дефинисано је Правилником о поступку провере алкохолисаности и утицаја других средстава зависности запослених у Институту за нуклеарне науке „Винча“.

Члан 27.

Забрањено је свако непристојно, непромерено понашање и вређање органа управљања Института, запослених и трећих лица у Институту.

Члан 28.

Запослени у Институту су дужни да одржавају чистоћу свог радног места, као и да не угрожавају радну околину.

ДУЖНОСТ ОБАВЕШТАВАЊА СТРАНАКА И ГРАЂАНА

Члан 29.

Запослени не могу давати изјаве или податке средствима јавног информисања без сагласности Директора Института Винча.

Службени позиви домаћим новинарима да посете Институт у циљу информисања јавности о раду ОЈ Института или појединаца, могу бити упућени само уз претходну сагласност директора Института. Захтеви за сагласност упућују се директору.

ОДРЖАВАЊЕ РЕДА И МИРА

Члан 30.

У току радног времена запослени и трећа лица се морају понашати на начин који обезбеђује ред, мир и тишину у Институту.

Запослени и трећа лица који својим понашањем нарушавају ред, мир и тишину у Институту биће удаљени из круга Института.

Члан 31.

Запослени су дужни да трећа лица који улазе у Институт упознају са одредбама овог Правилника које се односе на њих.

ОДРЖАВАЊЕ ТЕХНИЧКЕ ИСПРАВНОСТИ И ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА

Члан 32.

Зграду, канцеларије, заједничке просторије, лабораторије, уређаје и опрему, запослени су дужни да користе са потребном пажњом и чувају од оштећења и квара.

Није дозвољено монтирање, демонтирање или премештање опреме у просторијама Института, без сагласности руководиоца организационе јединице.

Извођење радова, техничких прегледа и других интервенција у згради, у току и ван радног времена, врши се у присуству лица које је одређено од стране руководиоца организационе јединице Института.

За лица која се ангажују да обаве одређене техничке и друге послове у објектима, руководиоца организационе јединице доставља списак лица и време ангажовања руководиоцу Центра оператива.

САОБРАЋАЈ ВОЗИЛА У КРУГУ ИНСТИТУТА

Члан 33.

У погледу саобраћаја моторних возила у кругу Института важе општи прописи о саобраћају на јавним путевима.

Возила се могу кретати само по путевима у кругу Института дозвољеним за саобраћај.

Паркирање возила у кругу Института може да се обавља само на зато одређеним местима. Забрањено је паркирање на зеленим површинама, на стазама, поред хидраната, испред улаза у зграде, испред објеката који се штите где је означено да је забрањено паркирање, а у зимском периоду и на свим саобраћајницама у кругу Института.

Члан 34.

У кругу Института је забрањено паркирање, односно остављање путничких и других возила запослених Института дуже од 30 дана.

У случају непоступања по овом налогу власник паркираног (остављеног) возила у кругу Института биће писмено опоменут од стране директора Института по претходном писменом допису лица за одбрану и безбедност у Институту, а ако и тада не уклони своје возило, биће покренут поступак против запосленог за уклањање возила.

Члан 35.

Возачи моторних возила, изузев возача возила хитне помоћи и ватрогасних возила, не смеју у кругу Института да употребљавају звучне сигнале, осим у случајевима предвиђеним законским прописима о безбедности саобраћаја.

Члан 36.

Аутобуси Института могу стајати ради улаза/излаза путника само на следећим станицама:

- на платоу испред саобраћајне службе,
- код објекта бр. 74,
- код објекта радијационе јединице и
- код пријавнице на западној страни Института.

Члан 37.

Против запослених који прекрше саобраћајне прописе може бити покренут поступак повреде радне обавезе и радне дисциплине, а по писменом допису лица за одбрану и безбедност. Трећим лицима који прекрше саобраћајне прописе, биће забрањен улазак у круг Института „Винча“.

Члан 38.

Сви запослени су дужни да се упознају и поштују План управљања отпадом у Институту „Винча“.

ПРОТИВПОЖАРНА ЗАШТИТА

Члан 39.

Мере заштите од пожара у Институту спроводи Служба ППЗ и ФТО у складу са Планом заштите од пожара и Правилима заштите од пожара Института за нуклеарне науке „Винча“.

Члан 40.

Сви запослени у Институту који примете непосредну опасност од избијања пожара или примете пожар, дужни су да уклоне опасност, односно да угасе пожар ако то могу да учине без опасности за себе или другог и о томе одмах обавесте руководиоца и/или дежурне запослене у Служби ППЗ и ФТО.

Члан 41.

Руководиоци организационих јединица су обавезни да Служби ППЗ и ФТО доставе спискове просторија којима немају приступ запослени наведених Служби. У просторијама где радник Службе ППЗ и ФТО нема приступ, за превентивну заштиту од пожара одговоран је руководилац организационе јединице.

Члан 42.

Забрањено је премештање противпожарних средстава и опреме, онемогућавање приступа средствима и опреми и блокирање евакуационих путева.

Члан 43.

У Институту није дозвољено уношење додатних грејних тела.

Члан 44.

У кругу Института није дозвољено паљење ватре без претходне консултације са радницима Службе ППЗ и ФТО.

Члан 45.

У зградама је забрањено складиштење лако запаљивих течности на непрописан начин.

Члан 46.

Забрањено је држање архивског материјала и инвентара у ходницима, подрумским просторијама и просторијама које нису за ту намену.

ИЗГУБЉЕНЕ СТВАРИ

Члан 47.

Нађени кључеви од просторија, службени материјали као и друге ствари и заборављена лична документа предају се Служби ФТО и ППЗ.

Члан 48.

У случајевима нестанка ствари и имовине Института, као и личних ствари запослених Института и трећих лица у Институту, руководилац организационе јединице, у којој се то десило, дужан је да директору Института достави све релевантне податке, како би се покренуо поступак код надлежне јединице МУП-а Србије.

ОРУЖЈЕ

Члан 49.

Запослени Института и трећа лица која долазе у Институт не смеју уносити оружје.

ЖИВОТИЊЕ

Члан 50.

Забрањено је уводити животиње у круг Института.

ИЗВОРИ ЈОНИЗУЈУЋЕГ ЗРАЧЕЊА И НУКЛЕАРНИ МАТЕРИЈАЛИ

Члан 51.

Запослени Института и друга лица која долазе у Институт морају се понашати у складу са Правилником о радијационој и нуклеарној сигурности и безбедности Института „Винча“.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52.

У изузетним околностима, на предлог лица за одбрану и безбедност Института, директор Института може да донесе одлуке о поштравању мера безбедности које ће важити док трају те изузетне околности. У таквим случајевима те мере могу да буду рестриктивније од оних предвиђених овим Правилником и примењују се без обзира на одредбе овог Правилника.

Члан 53.

За непридржавање одредаба овог Правилника руководица организационе јединице може дати предлог директору Института за покретање поступака за утврђивање повреде радне обавезе и радне дисциплине.

Члан 54.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи и да се примењује Правилник о унутрашњем реду у Институту за нуклеарне науке „Винча“ бр. QP.2.000.VIN.10001 од 17. октобра 2007. године.


Члан 55.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана усвајања и објављивања на сајту и огласној табли Института „Винча“.

Члан 56.

Све измене и допуне овог Правилника се врше по истој процедури како је донет.

Директор Института „Винча“



Проф. др Снежана Пајовић

Објављено на огласној табли и интернет страници Института „Винча“ дана 15.11.2022. године.

Потврђује:



Правилник о унутрашњем реду у Институту за нуклеарне науке „Винча“ - Институту од националног значаја за Републику Србију - Универзитета у Београду