

На основу члана 163., чланова 165 - 168. и члана 179. Закона о раду ("Сл. гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 и 13/17 – Одлука УС и 113/17 и 95/18 - аутентична тумачење) и члана 21. став 1. алинеја 2. Статута Центра за развој услуга социјалне заштите "Кнегиња Љубица" Крагујевац бр. 110/1-2206/20 од 16.11.2020. године, Управни одбор Центра за развој услуга социјалне заштите "Кнегиња Љубица" Крагујевац на седници одржаној дана 22.02.2021 доноси следећи:

ПРАВИЛНИК

О ПОВРЕДИ РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ И ДИСЦИПЛИНСКОМ ПОСТУПКУ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о повреди радне дисциплине и дисциплинском поступку (у даљем тексту: Правилник) утврђује се:

- дисциплинска одговорност запослених у Центру за развој услуга социјалне заштите "Кнегиња Љубица" Крагујевац (у даљем тексту: Послодавац),
- врсте повреда радних обавеза и дужности и
- поступак у случају повреда радних обавеза.

Члан 2.

Ступањем на рад код Послодавца, запослени преузима обавезе на раду и у вези са радом утврђене Законом о раду, Правилником о организацији и систематизацији послова Центра за развој услуга социјалне заштите "Кнегиња Љубица" Крагујевац, Уговором о раду и другим општим и појединачним актима Послодавца, одлукама и налозима директора и непосредних руководиоца.

Запослени је дужан да послове свог радног места, у оквиру радног времена, обавља благовремено, уредно, савесно и у свему према правилима струке, на основу закона, општих и појединачних аката.

II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Члан 3.

Запослени код Послодавца дисциплински одговарају за повреде радних обавеза и дужности.

Повреде радних обавеза могу бити лакше и теже.

Члан 4.

Лакше повреде радних обавеза су следеће:

- неоправдано закашњавање на посао и одлазак са посла пре истека радног времена или одсуствовање са посла у току радног времена;
- остајање на послу ван радног времена без одобрења директора и непосредног руководиоца, у укупном трајању са редовним радним временом преко 12 часова;
- неоправдани изостанак са посла један радни дан;
- наношење и прикривање материјалне штете мале вредности.

Теже повреде радних обавеза су следеће:

- немарно, неблаговремено и несавесно извршавање радних обавеза;
- неовлашћено служење средствима која су поверена запосленом у извршавању послова;
- одбијање запосленог да обавља послове за које је засновао радни однос;
- ометање других запослених у процесу рада којим се изразито отежава извршавање радних обавеза, пре свега недавање потребних података, а када се

ради о односу руководиоца и запосленог и недавање јасних упутстава и смерница да би се задатак успешно завршио;

- недолично понашање према осталим запосленима (свађа, увреда, изношење нетачних података који могу да наруше лични и професионални интегритет...) и изазивање нереда у току рада;

- долазак на рад у пијаном стању или опијање у току рада;

- давање нетачних података приликом заснивања радног односа;

- давање нетачних података из делокруга радног места на који је запослени распоређен непосредном руководиоцу, директору, оснивачу и овлашћеним државним органима;

- вршење злостављања на раду;

- неоправдано изостајање са посла два радна дана у току месеца или три радна дана са прекидима у току 12 месеци;

- злоупотреба права боловања;

- повреда радне обавезе која угрожава имовину веће вредности или кривично дело учињено на раду или у вези са радом;

- чињење прекршаја предвиђених законима, а са којима је упознат сваки запослени приликом ступања на рад.

Повреда радне обавезе може наступити и нечињењем, која наступа када запослени не изврши радњу коју је био дужан да изврши.

Под немарним, неблаговременим и несавесним извршавањем радних обавеза из става 2. алинеја 1. овог члана се подразумева извршавање радних обавеза на начин који није у складу са правилима струке, за које запослени зна или би требало да зна по основу стручне спреме, искуства и других услова предвиђених за рад на том радном месту, односно свако одступање од редовног и уобичајеног поступка при извршавању радних задатака које је супротно стандарду очекиваног понашања од стране запосленог што је имало или могло имати за последицу: материјалну штету, поремећај у уобичајеном пословању и штету по углед Послодавца или на други начин отежавало процес рада, као и неизвршење обавеза у року утврђеном законом, налозима државних органа, оснивача, директора или непосредног руководиоца, а чије би пропуштање могло довести до последица или штете за послодавца или запослене.

III ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Члан 5.

Дисциплински поступак покреће руководицац на сопствену иницијативу, на предлог лица које је претпостављено запосленом или на иницијативу сваког запосленог који сазна за учињену повреду радне дужности.

Члан 6.

Дисциплински поступак води и о дисциплинској одговорности одлучује директор.

Директор може да оснује дисциплинску комисију од три члана да на предлог овлашћеног лица или директора воде дисциплински поступак и одлучују о дисциплинској одговорности уместо директора.

Члан 7.

У дисциплинском поступку одржава се усмена расправа, на којој запослени има право да одговори и да изложи своју одбрану.

Запослени може да се на расправи брани сам или преко заступника, а може и да за расправу достави писмено изјашњење-одбрану.

Расправа може да се одржи и без присуства запосленог, ако за то постоје важни разлози, а запослени је на расправу уредно позван.

На остала питања вођења дисциплинског поступка примењују се одредбе закона којим се уређује општи управни поступак.

Члан 8

Дисциплински поступак се покреће писаним закључком који се доставља запосленом и на који приговор није допуштен.

Закључак садржи податке о запосленом, опис повреде радне дужности, време извршења и доказе који указују на извршење повреде.

Закључак о покретању дисциплинског поступка и позив за саслушање обавезно се достављају запосленом.

О покретању дисциплинског поступка обавештава се синдикална организација, чији је запослени члан, а у току поступка за утврђивање одговорности запосленог обавезно се разматра и мишљење синдикалне организације ако је достављено.

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

Члан 9.

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

Решење мора бити образложено.

При избору и одмеравању дисциплинске казне води се рачуна о степену одговорности запосленог, тежини последица повреде радне обавезе и субјективним и објективним околностима под којима је повреда радне обавезе извршена.

Члан 10.

IV ОТКАЗ УГОВОРА О РАДУ

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање и то:

1. ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
2. ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
3. ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа, односно неплаћеног одсуства;

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе и то:

1. ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;
2. ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
3. ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
4. ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
5. ако учини другу повреду радне обавезе утврђену општим актом, односно уговором о раду.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину и то:

1. ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом;
2. ако не достави потврду о привременој спречености за рад у складу са законом;
3. ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;

4. због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;

5. ако његово понашање представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду и у вези са радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело;

6. ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;

7. ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;

8. ако не поштује радну дисциплину прописану актом послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца.

Послодавац може запосленог да упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди послодавац, о трошку послодавца, ради утврђивања околности из става 3. тачка 3. и 4. овог члана или да утврди постојање наведених околности на други начин у складу са општим актом.

Одбијање запосленог да се одазове на позив послодавца да изврши анализу сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу става 3. овог члана.

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдани разлог који се односи на потребе послодавца и то:

1. ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;

2. ако одбије закључење анекса Уговора у складу са законом.

Члан 11.

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу члана 10. став 2. и 3. овог Правилника да, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, изрекне једну од следећих мера:

1. привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;
2. новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до 3 месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери;
3. опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од 6 месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовања радне дисциплине.

Члан 12.

Послодавац је дужан да пре отказа Уговора о раду, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

У упозорењу из става 1. овог члана послодавац је дужан да наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок за давање одговора на упозорење.

Члан 13.

Послодавац може запосленом из члана 10. став 1. тачка 1. овог Правилника да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 11. овог Правилника, ако му је предходно дао писано објашњење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереном року за побољшање рада, а запослени не побољшава рад у остављеном року.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан, у року из члана 12. овог Правилника.

Послодавац је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

1. привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;
2. новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до 3 месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери;
3. опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од 6 месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовања радне дисциплине.

Члан 12.

Послодавац је дужан да пре отказа Уговора о раду, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

У упозорењу из става 1. овог члана послодавац је дужан да наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок за давање одговора на упозорење.

Члан 13.

Послодавац може запосленом из члана 10, став 1. тачка 1. овог Правилника да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 11. овог Правилника, ако му је предходно дао писано објашњење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереном року за побољшање рада, а запослени не побољшава рад у остављеном року.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан, у року из члана 12. овог Правилника.

Послодавац је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

V ПОСТУПАК У СЛУЧАЈУ ОТКАЗА

Члан 14.

Отказ уговора о раду из члана 10. став 1. тачка 1. и став 2. и 3. овог Правилника послодавац може дати запосленом у року од 6. месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињенице које су основ за давање отказа.

Отказ Уговора о раду из члана 10. став 1. тачка 2. овог Правилника послодавац може дати запосленом најкасније до рока застарелости за кривично дело утврђено законом.

Члан 15.

Уговор о раду отказује се решењем, у писаном облику и обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

Решење мора да се достави запосленом лично, у просторијама послодавца, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако послодавац запосленом није могао да достави решење у смислу става 2. овог члана, дужан је да о томе сачини писмену белешку.

У случају из става 3. овог члана решење се објављује на огласној табли послодавца и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеним.

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења осим ако законом или решењем није одређен други рок.

VI МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 16.

Запослени који на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, проузрокује штету послодавцу или другом незапосленом, 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 из става 2. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви једнако одговорни за штету и надокнађују је у једнаким деловима.

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

Постојање штете и околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује Комисија, у чијем је саставу и представник синдиката.

Комисија има три члана.

Послодавац може на предлог комисије за утврђивање штете да умањи износ надокнаде штете за одређени проценат или да се запослени ослободи накнаде штете или да се накнада штете исплати у више рата.

Ако се накнада штете не оствари у складу са одредбама овог члана, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Запослени који је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадио послодавац, дужан је да послодавцу накнади износ наплаћене штете.

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли послодавца.

Члан 18.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о радној дисциплини и понашању запослених бр. 110/7-1507/14 од 27.11.2014.године.



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Д. Тошић

Даница Тошић