

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ДОМ ЗДРАВЉА РАЧА
Број: 644 /2024
Датум: 20. 10 .2024. године
РАЧА

На основу чл. 163. - 165. и 179. Закона о раду („Службени гласник РС“, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење) и члана 25. став 1. тачка 3) Статута Дома здравља Рача, Управни одбор Дома здравља „Милоје Хаџић – Шуле“, Рача, на седници одржаној дана 20. 10. 2024, донео је

ПРАВИЛНИК О ПОВРЕДИ РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ И ДИСЦИПЛИНСКОМ ПОСТУПКУ У ДОМУ ЗДРАВЉА РАЧА

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником, у складу са Законом, утврђује се:

- Дисциплинска одговорност запослених у Дому здравља Рача (у даљем тексту: послодавац);
- повреда радних обавеза и дужности и повреда радне дисциплине;
- Поступак у случају повреде радних обавеза.

Члан 2.

Ступањем на рад код послодавца, запослени преузима обавезе на раду и у вези са радом које су утврђене Законом о раду, Статутом установе, Правилником о систематизацији и организацији радних места, другим општим актима установе, Уговором о раду, наложима директора установе и непосредних руководиоца.

Запослени је дужан да послове свог радног места обавља у оквиру радног времена, уредно и савесно, придржавајући се Закона, општим и појединачних аката.

II – ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Члан 3.

Запослени дисциплински одговарају за повреде радних обавеза и радне дисциплине.
Закон предвиђа да повреда радне обавезе подразумева следеће понашање запосленог:

- Ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;
- Ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
- Ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
- Ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
- Ако учини другу повреду радне обавезе предвиђену општим актом и уговором о раду.

Повреда радне дисциплине подразумева следеће понашање запосленог:

- Ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом;
- Ако не достави потврду о привременој спречености за рад;
- Ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
- Ако долази на посао 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;
- Ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;

- 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;
- Ако не поштује радну дисциплину прописану актом послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца;

III – ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Члан 4.

Дисциплински поступак покреће руководилац на сопствену иницијативу, на предлог лица које је непосредни надређени запосленом или на иницијативу сваког запосленог који има сазнање да је учињена повреда радне обавезе односно радне дисциплине.

Члан 5.

Дисциплински поступак води и о дисциплинског одговорности одлучује директор установе. Директор може, да образује дисциплинску комисију од три члана која ће уместо њега покренути и водити поступак и одлучивати о дисциплинској одговорности.

Члан 6.

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

Запослени, на расправи може да се брани сам или преко заступника или да на расправу достави писмену одбрану.

Расправа ће се одржати и без присуства запосленог уколико постоје важни разлози за њено одржавање, а запослени је био уредно позван.

На питања вођења дисциплинског поступка примењиваће се одредбе Закона о општем управном поступку.

Члан 7.

Дисциплински поступак се покреће 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 и синдикална организација, чији је запослени члан, а у току поступка за утврђивање одговорности радника обавезно се разматра и мишљење синдикалне организације.

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

Члан 8.

По спровођењу дисциплинског поступка директор или овлашћено лице доноси решење који се запослени оглашава одговорним и истовремено му се изриче дисциплинска мера, односно ослобађа се одговорности или се поступак обуставља.

Решење мора бити образложено.

Приликом одређивања дисциплинске мере води се рачуна о степену одговорности запосленог, о врсти повреде и субјективним и објективним околностима под којима је повреда учињена.

IV – ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

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 пензионисаног 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 неопходно 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 је дао нетачне податке који су били одлучујући за заштивање радног односа;
- 6) 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;
- 7) Ако не поштује радну дисциплину прописану актом послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца;

Послодавац може да упути запосленог на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди послодавац, о свом трошку, ради утврђивања околности из тачака 3. и 4. претходног става 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 оправдан 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 анекаса уговора о раду у смислу измена уговорених услова рада (члан 171. Закона о раду).

Члан 10.

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу члана 9. ст. 3 овог Правилника да, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе 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) Повчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је повчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца;
- 3) Опомену са пајавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поповног упоорења, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Члан 11.

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

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.

Упозорење се доставља запосленом на начин прописан за достављање решења о отказу уговора о раду у складу са чл. 185. Закона о раду.

Члан 12.

Послодавац може запосленом из члана 10. овог правилника да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера, ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени не побољша рад у остављеном року.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан у року од осам дана, а послодавац је дужан да то мишљење размотри.

V – ПОСТУПАК У СЛУЧАЈУ ОТКАЗА

Члан 13.

Отказ уговора о раду из члана 9. став 1. тачке 2) и 3) 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 9. став 1 тачка 2) овог Правилника послодавац може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости за кривично дело утврђено законом.

Члан 14.

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 на начин исказан у претходном ставу, дужан је да о томе сачини пимену белешку.

У том случају 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.

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

VI – МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом, намерно или крајњом пенажњом проузроковао послодавцу у складу са законом.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао.

Ако се не може утврдити део штете коју је запослени проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету накнађују у једнаким деловима.

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

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се накнађује – утврђује послодавац, у складу са општим актом, односно уговором о раду.

Ако се накнада штете не оствари на претходно наведени начин, о накнади штете одлучиће надлежни суд.

Запослени који на раду или у вези са радом намерно или крајњом пенажњом проузрокује штету трећем лицу, а коју је надокнадио послодавац, дужан је послодавцу накнади износ исплаћене штете.

VI I – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана истичања на огласној табли Дома здравља „Милоје Хаџић – Шуле“ Рача.

УПРАВНИ ОДБОР ДОМА ЗДРАВЉА РАЧА


ПРЕДСЕДНИК
Боривоје Остојић