

Објављен
оblasна стабла ЈКП Дрина
30.04.2018 године.

ЈКП "ДРИНА"
Број: 01-388/7
Датум: 27. 04 . 2018. године
МАЛИ ЗВОРНИК



На основу члана 163., 165. и 179. Закона о раду („Сл. гласник РС, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) и чл. 14. Статута ЈКП "Дрина" М. Зворник, Надзорни одбор ЈКП "Дрина" М. Зворник на својој 43 редовној седници одржаној дана 27. 04 . 2018. године, донео је

ПРАВИЛНИК О ПОВРЕДИ РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ И ДИСЦИПЛИНСКОМ ПОСТУПКУ У ЈКП "ДРИНА" МАЛИ ЗВОРНИК

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником, у складу са Законом, утврђује се:

- дисциплинска одговорност запослених у ЈКП "Дрина" Мали Зворник (у даљем тексту: послодавац);
- врста повреда радних обавеза и дужности;
- поступак у случају повреде радних обавеза.

Члан 2.

Ступањем на рад код послодавца, запослени преузима обавезе на раду и у вези са радом утврђене Законом о раду, Статутом, Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места и другим општим актима, одлукама и налозима директора и непосредних руководиоца.

Запослени је дужан да послове свог радног места, у оквиру радног времена, обавља уредно и савесно, придржавајући се 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 с посла пре истека радног времена или одсуствовање са посла у току радног времена;
- неоправдани изостанак с посла један радни дан;
- неоправдани изостанак с посла два или три радна дана са прекидима у току 12 месеци,
- наносење 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;
- недолично понашање према осталим запосленим (свађа, увреда и сл.) и изазивање нереди у току рада;
- долазак на рад у напитом стању или опијање у току рада;
- давање нетачних података приликом заснивања радног односа;

- неоправдано узастопно изостајање са рада четири радна дана;
 - одавање службене, пословне или друге тајне утврђене законом или општим актом послодавца;
 - злоупотреба права боловања;
 - повреда радне обавезе која угрожава имовину веће вредности или кривично дело учињено на раду или у вези са радом;
 - чињење прекршаја који је квалификован казним одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду, а са којим је упознат сваки запослени приликом ступања на рад.
- Поведа радне обавезе може наступити и нечињењем које наступа кад запослени не изврши радњу коју је био дужан да изврши.

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 уместо њега покреће и води дисциплински поступак и одлучује о дисциплинској одговорности.

Члан 7.

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

Запослени може да се на расправи брани сам или преко заступника, а може да за расправу достави и писмену 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 радника 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 или овлашћено лице доноси решење којим се запослени проглашава кривим, изриче му се дисциплинска мера, ослобађа се 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 дужности и субјективним и објективним околностима под којима је повреда дужности извршена.

IV - ОТКАЗ УГОВОРА О РАДУ

Члан 10.

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 свом трошку, ради утврђивања околности из става 3. тач. 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 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 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 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 три 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 шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Члан 12.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду 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 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 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 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 10. став 1. тачка 2) овог Правилника послодавац може дати запосленом најкасније до истека 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 запосленом, дужан је да је надокнади.

Ако штету проузрокује више запослених сваки од њих је одговоран за део штете за 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 коју именује директор, у чијем је саставу и представник синдиката.

Комисија има три члана.

Послодавац може на предлог Комисије за утврђивање штете да умањи износ накнаде штете за одређени проценат или да се запослени ослободи накнаде штете, као и 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 с радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадио послодавац, дужан је да послодавцу накнади износ исплаћене штете.

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана истицања на огласној табли ЈКП "Дрина" Мали Зворник.



**ПРЕДСЕДНИК
НАДЗОРНОГ ОДБОРА**

D. Sikiro

Драган Сикирић, дипл. инг. маш.

На основу члана 14. Статута ЈКП „Дрина“ Надзорни одбор на својој четрдесеттрећој редовној седници, одржаној дана 27.04.2018.године, донео је

ОДЛУКУ
-о усвајању правилника-

Члан 1.

Усваја се Правилник о повреди радне дисциплине и дисциплинском поступку у ЈКП „Дрина“ Мали Зворник као у предлогу који је достављен у прилогу позива за седницу.

Члан 2.

Правилник из чл. 1. ове одлуке објавити на огласној табли ЈКП „Дрина“ Мали Зворник.

Члан 3.

Одлуку доставити: Служба општих и правних послова
Директору
Огласна табла
а/а

Број: 01-388/7
Дана: 27.04.2018.



ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА

D. Sikiрић

Драган Сикирић дипл. инг. маш.