



УНИВЕРЗИТЕТСКА ДЕЧЈА КЛИНИКА

Београд

Тиршова бр. 10

Број: О/А-2254/1

Датум: 18.08.2015.

У складу са чл. 15, 16 и 17, а у вези са чл. 179 као и 179а и 165-169 Закона о раду (Службени Гласник РС бр. 24/05, 61/05, 54/09 и 32/13 и 75/14), одредбама Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе (Службени гласник РС бр. 1/15), а на основу чл. 23 Статута Универзитетске дечје клинике, директор доноси:

ПРАВИЛНИК О ПОВРЕДИ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ, НЕПОШТОВАЊУ РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ И ПОНАШАЊУ ЗАПОСЛЕНОГ

1. Уводне одредбе

Члан 1

Овим Правилником дефинише се повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине и повреде правила понашања запосленог у Универзитетској дечјој клиници (у даљем тексту: УДК); поступак поводом пријаве повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине и повреде правила понашања од стране запосленог; мере које послодавац може предузети; као и материјална одговорност запослених у случају проузроковања штете УДК, у складу са важећим Законом о раду (у даљем тексту: Закон) и Посебним колективним уговором за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе (у даљем тексту: Посебни колективни уговор).

2. Повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине и повреде правила понашања

Члан 2

Овим Правилником утврђују се повреде радне обавезе, непоштовање радне дисциплине и правила понашања од стране запосленог, којима би запослени онемогућио или отежао остваривање радних и пословних задатака директора и права запослених по основу рада или угрозио имовину УДК или лична добра запослених за време рада.

Запослени чини повреду радне обавезе, односно не поштује радну дисциплину и/или правила понашања својом кривицом и у стању урачунљивости, а повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине и/или правила понашања нечињењем наступа кад запослени не изврши радну обавезу коју је био дужан да изврши или поштује.

Послодавац може запосленом да откаже Уговор о раду ако запослени својом кривицом учини повреду радне обавезе, не поштује радну дисциплину и/или правила понашања.

2.1. Повреда радне обавезе

Члан 3

Повредом радне обавезе сматра се:

1) несавесно или немарно извршавање радних обавеза, што укључује све повреде којима запослени не изврши своју обавезу коју је био дужан да изврши или поштује, а нарочито:

- несавесно чување службених списа или података, материјала и средстава за рад;
- неоправдано кашњење на рад, односно одлажење са рада пре истека утврђеног радног времена више од сат времена, најмање три радна дана у току месеца;
- неоправдани изостанак са посла два радна дана у току месеца са прекидима или узастопно;
- недолажење на обавезно дежурство;
- одбијање запосленог да се подвргне прописаном и обавезном здравственом прегледу

2) злоупотреба положаја или прекорачење овлашћења

3) нецелисходно и неодговорно коришћење средстава рада

- непријављивање или неблагоприятно пријављивање кварова на апаратима, уређајима и другим средствима са којима ради или за која је, према опису посла, задужен у смислу праћења њиховог рада, кварова и благовременог евидентирања потреба за поправком истих и/или набавком нових

4) некоришћење или ненаменско коришћење обезбеђених средстава или опреме за личну заштиту на раду

5) остале повреде радне обавезе:

- непоштовање интерних аката УДК;
- пропуштање радњи чиме се омета, онемогућава или отежава успешност рада послодавца и његових органа и тела;
- изношење нетачних информација о раду послодавца као и нетачних података који су од утицаја на доношење одлука код послодавца као и одлука надлежних органа;
- непреношење стручног знања и стечених искустава на приправнике, специјализанте и друга лица упућена на обуку;

2.2. Непоштовање радне дисциплине и/или правила понашања

Члан 4

Непоштовањем радне дисциплине и/или правила понашања сматра се свако понашање којим запослени својом кривицом и у стању урачунљивости не поштује радну дисциплину и/или правила понашања, а нарочито:

1) неоправдано одбијање обављања послова и извршавања налога послодавца, што укључује:

- одбијање извршавања и/или неблагоприятно извршење послова предвиђених за радно место на које је запослени распоређен који су дефинисани Правилником о организацији и систематизацији послова у УДК;
- одбијање извршења и/или неизвршавање и/или неблагоприятно извршење послова предвиђених за радно места на које је запослени привремено или тренутно распоређен;
- непоштовање хијерархијског реда и структуре управљања и руковођења у процесу рада;

- одбијање или непоступање по налогу и/или решењу директора, непосредног руководиоца или лица које они овласте;

2) не достављање потврде о привременој спречености за рад у смислу члана 103. Закона

3) злоупотреба права на одсуство због привремене спречености за рад у складу са прописима о здравственом осигурању, а нарочито злоупотреба права коришћења боловања тиме што запослени намерно проузрокују неспособност за рад као и ако за време боловања не поступа по саветима лекара или се бави делатношћу који се успорава његово оздрављење и способност за рад;

4) долазак на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употреба алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла

- одбијање запосленог да се подвргне анализи ради утврђивања наведених околности

5) извршење кривичног дела учињеног на раду и у вези са радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело

- проневера или покушај проневере имовине УДК;
- самовољно узимање и изношење имовине УДК ван објеката у којима се обавља рад;
- прикривање учињене материјалне штете и намерно проузроковање штете

6) давање нетачних података који су били одлучујући за заснивање радног односа

7) одбијање запосленог, који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, да буде подвргнут оцени здравствене способности

8) ако је правоснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом

9) ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа из чл. 79. Закона односно неплаћеног одсуства из чл. 100. Закона

10) други случајеви непоштовања радне дисциплине и/или правила понашања, а нарочито:

- недолучно понашање и/или опхођење према другим запосленима, пацијентима, њиховим пратиоцима или другим лицима;
- изношење неистинитих навода о другим запосленима или послодавцу, којим се изазива ремећење међуљудских односа на УДК;
- одбијање потребне сарадње са другим запосленима из разлога личне нетрпељивости или других неоправданих разлога;
- изазивање или учествовање у нередима, свађи или тучи у установи или кругу установе;
- изражавање националне или верске нетрпељивости;
- злостављање и сексуално узнемиравање, као и злоупотреба права на заштиту од таквог понашања;
- ношење оружја и оруђа којима се могу нанети озледе, угрозити живот или здравље осталих запослених и/или пацијената и њихових пратилаца, односно нанети штета на имовини послодавца или другој имовини, у установи или кругу установе;

- организовање политичких организација у УДК;
- фалсификовање финансијске или друге документације и њихова употреба као истините као и уништење, прикривање, оштећење службене исправе, књиге или списка.

Послодавац може запосленог да упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди послодавац, о свом трошку, ради утврђивања околности из тачке 3) и 4) става 1. овог члана или да утврди постојање предметних околности на један од следећих начина:

- провером наведених околности или основаности сумње у исте тако што ће тражити податке од надлежних институција које воде евиденцију о њима;
- прикупљањем података и писаних изјава запослених који раде и имају непосредни и свакодневни контакт са запосленим који не поштује радну дисциплину из наведених разлога или саслушањем истих;

Одбијање запосленог да се одазове на позив послодавца да изврши анализу из ст. 2. овог члана сматра се непоштовањем радне дисциплине.

3. Пријава за повреду радне обавезе, непоштовања радне дисциплине и/или правила понашања

Члан 5

Поступак утврђивања повреде радне обавезе, непоштовања радне дисциплине и/или правила понашања покреће се на основу пријаве непосредног руководиоца организационе јединице или запосленог који је упознат за предметном повредом радне обавезе, односно непоштовањем радне дисциплине и/или понашањем запосленог.

Пријава из става 1 овог члана обавезно садржи:

1. име и презиме запосленог који је извршио повреду радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине и/или правила понашања;
2. време и место извршења повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине и/или правила понашања;
3. детаљан опис учињене повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине и/или правила понашања;
4. изјаве сведока, уколико их има;
5. податке о штети, уколико је настала;
6. потпис подносиоца пријаве.

Пријава из става 1 овог члана подноси се директору, или лицу које он посебно овласти.

4. Поступак за утврђивање повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине и/или правила понашања

Члан 6

Поступак утврђивања да ли је запослени учинио повреду радне обавезе, односно да није поштовао радну дисциплину и/или правила понашања, односно да је његово понашање такво да отежава или да не може да настави рад у УДК, покреће директор или лице које он овласти.

За сваки конкретан случај евентуалне повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине и/или правила понашања, директор именује Комисију за утврђивање постојања/непостојања повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине и/или правила понашања (у даљем тексту: Комисија).

Комисија се састоји од најмање три члана.

Задатак Комисије је да утврди чињенично стање, прикупи евентуалне доказе и сачини извештај, који доставља директору, заједно са предлогом за даље поступање, односно евентуалним предлогом мера.

У поступку из става 1 овог члана запослени мора бити саслушан или му се мора омогућити да достави писану изјаву, осим ако се без оправданог разлога не одазове на уредно достављен позив или избегава да га прими.

Ради утврђивања чињеница, у поступку из става 1 овог члана, по потреби, могу се саслушати сведоци и/или тражити да доставе писану изјаву, као и изводити други докази.

Поступак утврђивања повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине и/или правила понашања је независан и самосталан и води се и наставља без обзира на друге поступке који се воде против запосленог (нпр. кривичног поступка или поступка прекршајне одговорности).

Након примљеног извештаја Комисије, директор доноси коначну одлуку у поступку за утврђивање повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине и/или правила понашања

5. Мере које послодавац може предузети

Члан 7

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине и/или правила понашања, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине и/или правила понашања није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, да изрекне једну од следећих мера:

- привремено удаљење са рада без накнаде зараде
- новчану казну у висини до 20% основне зараде
- опомену са најавом отказа,

у складу са Законом и Посебним колективним уговором.

5.1. Привремено удаљење са рада

Члан 8

У зависности од тежине повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине, запослени може бити удаљен са рада у трајању од једног до 15 радних дана.

5.2. Новчана казна

Члан 9

Послодавац може да изрекне и меру - новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери.

У зависности од тежине повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине, запосленом може бити извршена обустава од зараде од 5% до 20%, а у трајању од једног до три месеца.

5.3. опомена са најавом отказа

Члан 10

Послодавац може запосленом изрећи опомену са најавом отказа, у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења из члана 180. Закона о раду, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

6. Отказ уговора о раду

Члан 11

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду у случајевима предвиђеним Законом.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду, у случају када запослени учини повреду радне обавезе или не поштује радну дисциплину, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

У упозорењу 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.

7. Претходно писано обавештење

Члан 12

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера наведених у овом правилнику, 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.

Члан 13

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан, у року из члана 11. овог правилника. Послодавац је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

8. Материјална одговорност запослених

Члан 14

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

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

Ако се за запосленог из става 2. овог члана не може утврдити део штете коју је 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.

Ако се накнада штете не оствари у складу са одредбама става 5. 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.

9. Поступак утврђивања материјалне одговорности запослених

Члан 15

На основу поднете пријаве о проузрокованој штети или на основу личног сазнања, директор покреће поступак за утврђивање штете и одговорности запосленог за проузроковану штету.

Постојање штете, висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како је надокнађује, утврђује комисија за утврђивање постојања/непостојања материјалне одговорности запосленог, коју образује директор.

Комисија се састоји од најмање три члана.

Задатак Комисије је да утврди чињенично стање, прикупи евентуалне доказе и сачини извештај, који доставља директору, заједно са предлогом за даље поступање, односно евентуалним предлогом мера.

Висина штете се утврђује на основу књиговодствене вредности оштећене ствари, а ако то није могуће Комисија процењује штету уз помоћ стручњака.

Ако се накнада штете не оствари у складу са овим чланом овог правилника, о накнади штете одлучује надлежни суд.

10. Прелазне и завршне одредбе

Члан 16

Уколико било која одредба овог правилника постане неважећа услед промена прописа којима се уређује ова правна област, правилник остаје на снази у преосталом делу, уз обавезу да се неважећа одредба прилагоди захтевима важећих прописа и у складу са тим, у најкраћем року, изради нови правилник.

Члан 17

Овај Правилник ступа на снагу истеком осмог дана од дана истицања на огласним таблама УДК.

УНИВЕРЗИТЕТСКА ДЕЧЈА КЛИНИКА
Проф. др Зоран Радојичић, директор

