

На основу члана 33. Статута Дома а у вези са члановима 163.. до 169., 175., 179. до 192. Закона о раду („Службени гласник РС“ број 24/05 и 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 I 13/17, 113/2017, 95/2018), Директора Дома за душевно оболела лица „Чуруг“, дана 27.01.2020. доноси

ПРАВИЛА
О РАДНОЈ ДИСЦИПЛИНИ И ПОНАШАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ
ДОМА ЗА ДУШЕВНО ОБОЛЕЛА ЛИЦА „ЧУРУГ“

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Запослени је дужан да поштује радну дисциплину и правила понашања као и да извршава радне обавезе утврђене законом и овим Правилима о радној дисциплини и понашању запослених Дома за душевно оболела лица „Чуруг“ (у даљем тексту: Правила).

Овим правилима уређују се :

- Правила понашања и повреде радне дисциплине и радне обавезе
- Спровођење поступка за утврђивање повреде правила понашања и повреде радне дисциплине и радне обавезе
- Мере које се запосленом могу изрећи од стране послодавца у случају непоштовања правила понашања и повреде радне дисциплине и радне обавезе
- Одговорност за штету
- Мобинг

Члан 2.

Запосленом који не поштује радну дисциплину и правила понашања као и који не извршава радне обавезе у Дому за душевно оболела лица „Чуруг“ (у даљем тексту: Дом), послодавац ће изрећи меру за непоштовање радне дисциплине, односно, повреду радних обавеза и правила понашања, у складу са законом.

Члан 3.

Мера која се запосленом може изрећи за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза је :

отказ уговора о раду

У случају постојања олакшавајућих околности, односно, уколико послодавац оцени да непоштовање радне дисциплине, односно повреда радне обавезе није таквог интензитета да је неопходно запосленом изрећи меру престанка радног односа-отказ уговора о раду, може запосленом изрећи 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, а 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 из члана 180. овог закона ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Члан 4.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду у складу са одредбама Закона о раду ако за то постоје оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање и то :

1. неостваривање резултата рада или недостатак знања и способности запосленог на пословима на којима ради;
2. ако је запослени правоснажно осуђен за кривично дело учињено на раду или у вези са радом
3. невраћање запосленог на рад у року од 15 дана од дана истека мировања радног односа или неплаћеног одсуства одобреног у складу са законом

ПОВРЕДЕ РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ И ПОВРЕДЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА

Члан 5.

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

1. неизвршавање, немарно или несавесно извршавање послова и радних задатака од стране запосленог
2. злоупотреба положаја или прекорачивање овлашћења учињене од стране запосленог
3. Уколико запослени узастопно два пута не положи тест-проверу знања у смислу одредаба Закона о заштити од пожара или Закона о безбедности и здрављу на раду на који је упућен одлуком или налогом директора или другог надлежног органа, у складу са наведеним законским прописима
4. фалсификовање докумената и других исправа на раду и у вези са радом
5. давање нетачних података који су били одлучујући за заснивање радног односа
6. не коришћење или неправилно коришћење поверених средстава за рад и опреме за личну заштиту на раду
7. покушај отуђења, отуђење или уништење имовине Дома, корисника, запослених, странака или трећих лица на раду или у вези са радом
8. присуство на раду без прописане одеће и опреме за личну заштиту на раду
9. злоупотребе података до којих запослени дође на раду или у вези са радом у сврху намерног лажног и неоснованог пријављивања у циљу и са последицом рушења угледа Дома и/или запослених и корисника
10. проузроковање штете послодавцу на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом
11. одбијање позива директора или непосредног руководиоца, да дође и обави посао за време приправности уколико је приправност уговорена
12. одбијање давања података или давање нетачних података државним органима и другим организацијама, ако је обавеза давања података прописана законом
13. незаконито располагање средствима корисника
14. незаконито располагање подацима о личности запослених или корисника
15. несавесно чување службених списа, података и ствари односно средстава за рад
16. коришћење поверених средстава рада ван радних обавеза
17. давање нетачних података о месту и адреси са које запослени свакодневно долази на рад код послодавца
18. одбијање обавезног стручног оспособљавања и стручног усавршавања по налогу директора
19. неизвршавање радне и друге обавезе у смислу прописа о штрајку

20. непружање или одбијање пружања стручне помоћи чије одлагање може да изазове негативне последице по опште стање корисника
21. нетачно или неуредно вођење или невођење прописане евиденције или нетачно приказивање стања
22. неизвршавање решења инспектора рада од стране одговорног лица или неизвршавање правоснажне судске одлуке

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

1. неоправдано неизвршавање послова и радних задатака, као и писмено или усмено издатих налога запосленом од стране непосредног руководиоца или директора, а који се односе на извршавање послова и радних задатака радног места запосленог
2. самовољно напуштање радног места пре истека радног времена
3. неоправдано кашњење на рад или одлагање са рада пре краја радног времена најмање три пута у току месеца
4. неоправдани изостанак са рада три радна дана узастопно или са прекидима у току једног месеца
5. недостављање потврде о привременој спречености у законом прописаном року
6. злоупотреба права на одсуство због привремене спречености за рад
7. ометање других запослених у раду
8. долазак на рад под дејством алкохола или дроге или конзумирање истих у току радног времена
9. одбијање прегледа и вршења анализе у одговарајућој здравственој установи у циљу констатовања или провере постојања дејства алкохола и дрога код запосленог
10. одбијање прегледа и вршења анализе у одговарајућој здравственој установи у циљу констатовања или провере постојања злоупотреба права на одсуство због привремене спречености за рад
11. ако запослени ради на пословима са повећаним ризиком за које је предвиђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени радне способности
12. уколико непосредном руководиоцу не најави одсуствовање за добровољно давање крви, најкасније два радна дана пре одсуства због давања крви
13. захтевање односно примање од корисника или других лица, новца, поклона или других погодности
14. изазивање туче или свађе, вређање других запослених, вербални, физички и други напади на углед, част и личност и верску или националну опредељеност запослених, корисника, странака или неких трећих лица на раду или у вези са радом
15. узнемиравање или сексуално узнемиравање запослених, корисника, странака или трећих лица на раду или у вези са радом
16. недостојно или непримерено понашање према једном или више запослених, корисницима, странкама или трећим лицима на раду или у вези са радом грубо поступање са лицима сродницима корисника или лицима у њиховој пратњи
17. пушење цигарета ван за то намењеног простора
18. намерно лажно пријављивање повреде радне дисциплине запослених
19. непоштовање времена за паузу у току рада
20. неуредно евидентирање долазака на рад и одлазака са рада
21. активно или пасивно понашање према запосленом или групи запослених код послодавца које се понавља а има за циљ повреду достојанства, угледа, личног и професионалног интегритета, здравља, положаја запосленог и које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење, погоршава услове рада или доводи то тога да се запослени изолује или наведе

да на сопствену иницијативу откаже уговор о раду или раскине радни однос.Злостављање је и подстицање или навођење других на вршење злостављања.

ПОСТУПАК УТВРЂИВАЊА РАДНЕ СПОСОБНОСТИ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 6.

У случају основане сумње да запослени не остварује резултате рада или да нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, директор, осим обавезе утврђене у Закону, може именовати трочлану комисију која ће пратити рад запосленог.

У Комисију за праћење рада запосленог због неостваривања резултата рада не може бити именован непосредни руководиоца запосленог, а чланови Комисије морају обављати сродне послове и познавати организацију и начин рада послова радног места запосленог.

У Комисију за праћење рада запосленог због сумње да нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, чланови Комисије морају имати најмање исти степен стручне спреме као запослени чији се рад прати, најмање један члан комисије мора имати и исту врсту стручне спреме, а један члан мора бити из редова стручних радника.

Рок за праћење рада, који се утврђује решењем о именовању комисије, не може бити краћи од 10 радних дана нити дужи од 2 месеца.

ПОСТУПАК УТВРЂИВАЊА ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДЕ РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ И ПОВРЕДЕ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ

Члан 7.

Контролу поштовања радне дисциплине и контролу вршења радних обавеза врши директор непосредним опажањем, руководиоци служби као овлашћени запослени и сваки запослени. Обавеза сваког запосленог је да директору Дома или руководиоцу службе пријави повреду радне дисциплине или повреду радне обавезе из члана 5. ових Правила.

Члан 8.

На основу непосредне контроле поштовања радне дисциплине, као и извршавања радних обавеза или по достављању пријаве, руководиоца службе обавештава писменим поднеском директора о извршеној повреди радне дисциплине или повреди радне обавезе .

Члан 9.

Обавештење из члана 8. ових Правила нарочито садржи:

- име и презиме запосленог који је извршио повреду радне дисциплине или повреду радне обавезе,
- врсту повреди радне дисциплине или повреди радне обавезе из члана 4. ових Правила,
- околности под којима је настала повреда радне дисциплине или повреди радне обавезе,
- доказе (изјаве, записнике, пријаве, сведоке и др.),
- друге чињенице битне за одлучивање.

Члан 10.

Директор је дужан да на основу прикупљених и презентованих му доказа или на основу личног сазнања о почињеној повреди радне дисциплине или повреди радне обавезе, прибави изјашњење запосленог о чињеницама повреде радне дисциплине или повреди радне обавезе које му се стављају на терет.

Ценећи све доказе и сазнања о почињеној повреди, Директор ће изрећи једну од мера предвиђену Законом о раду.

Члан 11.

Уколико Директор оцени да је повреда радне дисциплине или повреда радне обавезе таква да запосленом треба да откаже уговора о раду, дужан је да пре отказа уговора о раду из разлога повреде радне обавезе или повреде радне дисциплине запосленог упозори писаним путем на постојање разлога за отказ уговора о раду, да наведе основ, чињенице и доказе да су се стекли услови за отказ уговора о раду и рок у коме запослени мора да се изјасни на наводе из упозорења и то најмање осам дана од дана достављања овог упозорења.

Упозорење се запосленом доставља на исти начин као и решење о отказу уговора о раду, у складу са Законом.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду у складу са одредбама Закона о раду ако за то постоје оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање и то :

1. неостваривање резултата рада или недостатак знања и способности запосленог на пословима на којима ради;

само уколико 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 12.

Запослени је дужан да се на наводе из упозорења изјасни у року од 8 радних дана од дана достављања упозорења, под претњом пропуштања.

Запослени може уз изјашњење да достави Директору и мишљење Синдиката чији је члан, а Директор је дужан да то мишљење размотри.

Члан 13.

Након утврђене одговорности запосленог, Директор ће донети решење којим ће запосленом отказати уговор о раду из разлога повреде радне дисциплине односно повреде радне обавезе, у складу са одредбама Закона о раду.

Уколико директор оцени и утврди да постоје олакшавајуће околности, односно, да непоштовање радне дисциплине, односно повреда радне обавезе није таквог интензитета да је неопходно запосленом изрећи меру престанка радног односа-отказ уговора о раду, Директор може изрећи једну од мера из члана 3. ових Правила.

Члан 14.

Директор може запосленог привремено удаљити са рада у складу са одредбама Закона о раду.

Члан 15.

Поступак у случају отказа у смислу : рока застарелости, достављања акта о отказу уговора о раду, обавези исплате зараде и накнаде зараде, као и друга питања везана за отказ уговора о раду урешени су Законом о раду, који се у овим случајевима непосредно примењује.

ОДГОВОРНОСТ ЗА ШТЕТУ, ПОСТУПАК УТВРЂИВАЊА МАТЕРИЈАЛНЕ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 16.

Запослени је одговоран за штету коју проузрокује на раду или у вези са радом послодавцу, корисницима или трећим лицима, намерно или крајњом непажњом и исту је дужан послодавцу или евентуално трећим лицима у потпуности и без одлагања надокнадити.

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

Ако се за запослене из става 2. овог члана не може појединачно утврдити део штете коју је свако од њих проузроковао, сматра се да су сви учесници подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

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

Члан 17.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао, утврђује Комисија за утврђивање штете коју именује директор.

Комисија за утврђивање штете се састоји од три члана (председник и два члана), и исти број заменика.

Комисија о својим налазима обавештава директора, у року који јој је, решењем о именовању одређен.

Директор решењем одлучује о штети, одговорности запосленог и начину на који ће се штета надокнадити.

Решење мора бити образложено, са поуком о правној заштити.

Члан 18.

Комисија за утврђивање штете дужна је да запосленом, против кога је покренут поступак за накнаду штете, омогући да се изјасни о свим околностима које су од значаја за утврђивање његове материјалне одговорности.

Висина штете се утврђује на основу ценовника, књиговодствене вредности оштећене ствари или на други прописани начин.

Ако се накнада штете не може утврдити у тачном износу или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, утврђује се у паушалном износу.

СПРЕЧАВАЊЕ ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ (МОБИНГ)

Члан 19.

Злостављање на раду представља свако активно или пасивно понашање према запосленом или групи запослених код послодавца које се понавља а има за циљ повреду достојанства, угледа, личног и професионалног интегритета, здравља, положаја запосленог и које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење, погоршава услове рада или доводи то тога да се запослени изолује или наведе да на сопствену иницијативу откаже уговор о раду или раскине радни однос. Злостављање је и подстицање или навођење других на вршење злостављања.

Директор има обавезу да изда писано Обавештење о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима послодавца и запосленог у вези са забраном злостављања на раду и/или у вези са радом, те да га као такво непосредно уручи појединачно сваком запосленом..

Правила понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду прописане министар надлежан за рад, те ће се детаљно поступање послодавца и евентуално утврђивање одговорности починиоца радњи злостављања на раду или у вези са радом утврдити посебним актом послодавца.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Процедура везана за застарелост, достављање акта о отказу уговора о раду, обавези исплате зараде и накнаде зараде, посебне заштите од отказа уговора о раду, отказном року и новчаној накнади, као и правним последицама незаконитог отказа уговора о раду уређене су непосредно одредбама Закона о раду.

Члан 21.

Ова Правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома. Даном ступања на снагу ових Правила, престају да важе Правила о радној дисциплини и понашању запослених Дома за душевно оболела лица „Чуруг“ број 01-937-2/17 од дана 29.12.2017.

ДИРЕКТОР ДОМА
Мирослав Кресић, dipl.ecc.

У Чуругу, _____ 2020..године; бр. 01

/20;