



Centrala: 011/8241-100, Tel. direktor: 011/8241-424, fax: 011/8236-431, ţiro račun: 840-657667-10, PIB: 101962711

Број: 01-1736-4/18

Датум: 29.10.2018.

На основу члана 25 и 26 Статута Института за рехабилитацију у вези члана 179-179а Закона о раду („Сл. Гласник РС“ 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС и 113/2017; даље: ЗОР) и члана 139 – 151 Закона о заспосленима у јавним службама („Сл. Гласник РС“ 113/2017; даље: ЗЗЈС), Управни одбор Института за рехабилитацију на 78. седници одржаној дана 29.10.2018. доноси

**ПРАВИЛНИК
О ПОВРЕДИ РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ И ДИСЦИПЛИНСКОМ ПОСТУПКУ У
ИНСТИТУТУ ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЈУ**

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Правилником утврђује се:

- 1) дисциплинска одговорност запослених у Институту за рехабилитацију (у даљем тексту: послодавац);
- 2) врста повреда радне дисциплине, радних обавеза и дужности;
- 3) поступак у случају повреде радне дисциплине, радних обавеза и дужности;

Запослено лице је оно које је засновало радни однос уговором о раду.

Члан 2

Ступањем на рад код послодавца, запослени преузима обавезе на раду и у вези са радом утврђене законом, Правилником о организацији и систематизацији послова и другим општим актима послодавца, уговором о раду.

Запослени је дужан да послове свог радног места, обавља благовремено, стручно и савесно, придржавајући се Закона, општих и појединачних аката.

ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Члан 3

Запослени код послодавца дисциплински одговарају за повреде радне дисциплине, радних обавеза и дужности. Ова одговорност се односи и на чланове дисциплинске комисије у пуном обиму.

Члан 4

Повреде обавеза из радног односа могу бити лакше и теже.

Лакше повреде обавеза из радног односа су:

1. учестало закашњавање, неоправдано одсуствовање у току радног времена или учествали ранији одлазак с рада;
2. несавесно чување службених списка или података без наступања штетних последица;
3. неоправдан изостанак с рада један радни дан;
4. неоправдано необавештавање непосредно претпостављеног о разлозима спречености за долазак на рад у року од 24 сата од настанка разлога;

Члан 5

Запослени је учинио тежу повраду обавезе из радног односа ако:

- 1) неоправдано одбије извршење налога непосредног руководиоца мимо услова одређених овим законом;
- 2) уништава, оштећује, скрива или износи евиденције и друге службене списе, односно обрасце јавне исправе или јавне исправе;
- 3) незаконито, ненаменски или неодговорно користи и располаже финансијским и другим средствима и опремом јавне службе;
- 4) несавесно, неблаговремено или немарно извршава послове свог радног места или налоге руководиоца;
- 5) не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду чиме угрожава своју безбедност и здравље на раду или безбедност и здравље корисника услуга јавне службе;
- 6) обавља додатни рад супротно забрани послодавца која је дата у складу са законом;
- 7) спречава и омета кориснике услуга и странака у остваривању њихових права и на праву заснованих интереса;
- 8) тражи или прима поклоне, услуге или било какву корист за себе или повезана лица или користи рад у јавној служби да би утицао на остваривање својих права или права повезаних лица мимо одредаба овог закона;
- 9) је оснивач, односно има власништво или удео привредног друштва, јавне службе или се бави предузетништвом супротно закону;
- 10) одбија да пређе на радно место на које је премештен или неоправдано одбија да обавља послове тог радног места у случајевима када није потребна сагласност запосленог;
- 11) врши незаконит рад или пропушта да изврши радње за које је дужан да предузме

ради спречавања незаконитости или штете;

12) саопштава поверљиве податке и информације о корисницима услуга јавне службе супротно закону;

13) користи права из радног односа супротно закону ради остваривања за себе или другог материјалне или друге користи;

14) незаконитим поступањем повређује права других запослених;

15) недолично, насиљнички или увредљиво се понаша према корисницима услуга јавне службе или запосленима;

16) неоправдано изостане с рада најмање три узастопна радна дана;

17) у року од шест месеци изврши најмање две лакше повреде обавеза из радног односа утврђене решењем којим је изречена одговарајућа мера;

18) ако не достави потврду о привременој спречености за рад у складу са законом којим се уређује област рада;

19) ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;

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

21) ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;

22) ако одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности у складу са законом;

23) врши друге теже повреде радне обавезе утврђене законом којим се уређује рад јавне службе, односно општим актом.

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

ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Члан 6

Дисциплински поступак покреће директор решењем на сопствену иницијативу, као и на предлог лица које је претпостављено запосленом.

Дисциплински поступак се увек покреће када се против запосленог поднесе кривична пријава од стране послодавца.

Сваки запослени који сазна за учињену повреду дужности из радног односа може руководиоцу да поднесе иницијативу за покретање дисциплинског поступка.

На закључак се не може изјавити посебно правно средство.

Истовремено са решењем о покретању поступка директор именује дисциплинску комисију од три члана која води дисциплински поступак и предлаже директору одлуку о дисциплинској одговорности.

Чланови дисциплинске комисије морају да имају стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године и најмање пет година радног искуства у струци, а један члан мора бити дипломирани правник - мастер, односно дипломирани правник. Обавезан члан комисије је и представник репрезентативног синдиката чији је запослен члан. Ако запослени није члан синдиката онда је представник репрезентативног синдиката по избору директора.

Члан 7

Дисциплинска комисија у року од 7 дана од дана именовања одржава седницу на којој се разматра питање дисциплинске одговорности запосленог.

О свим радњама комисије води се записник.

Уколико комисија констатује да је вероватно извршена повреда обавезе из радног односа спровешће поступак складу са чланом 180 ЗОР-а, упућује се упозорење запосленом да су се стекли услови за отказ уговора о раду уз остављање рока од 8 радних дана од достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

На основу писменог изјашњења запосленог комисија ће у року од 3 дана од дана пријема изјашњења сачинити и директору доставити предлог одлуке о дисциплинској одговорности запосленог.

О дисциплинској одговорности на предлог дисциплинске комисије одлучује директор у року од 3 дана од дана достављања предлога комисије.

Уколико чланови дисциплинске комисије не поступају на начин и у роковима утврђеном овим Правилником те услед тога наступи застарелост дисциплински су одговорни.

Члан 8

Решење из члана 6 овог Правилника садржи податке о послодавцу и запосленом, диспозитив и образложење о покретању поступка са описом повреде обавезе из радног односа, време извршења и друге податке, потпис директора.

О покретању дисциплинског поступка комисија обавештава репрезентативне синдикате, а у току поступка за утврђивање одговорности радника обавезно се разматра и мишљење синдикалне организације чији је запослени члан ако је достављено.

Члан 9

По спроведеном дисциплинском поступку директор или лице које он овласти доноси Решење којим се запосленом изриче дисциплинска мера, ослобађа се одговорности или се поступак обуставља.

Решење мора бити образложено и мора садржати поуку о правном средству – право на покретање судског поступка пред надлежним судом у року од 60 дана од дана пријема одлуке.

САНКЦИЈЕ

Члан 10

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.

За лакше повреде из члана 4 овог Правилника послодавац може запосленом да изрекне једну од следећих мера:

- 1) опомену;
- 2) умањење плате до 10% његове основне плате за месец у коме је донета мера, у трајању од једног месеца, које се извршава обуставом од плате, односно накнаде плате.

Изрицање мера за лакше повреде обавезе из радног односа застарева у року од три месеца од дана сазнања за учињене повреде, односно у року од шест месеци од дана учињене повреде.

Члан 11

За тежу повреду обавезе из радног односа утврђену чланом 5 овог Правилника послодавац ће изрећи меру отказа уговора о раду у складу са чланом 143 – 144 ЗЗЈС-а у вези члана 179 – 191 ЗОР-а .

Послодавац може, ако постоје олакшавајуће околности, да уместо отказа запосленом изрекне једну од следећих мера:

- 1) опомену са најавом отказа у којој се наводи да послодавац може да запосленом откаже уговор о раду без поновног упозорења у складу са законом, ако у наредном року од шест месеци учини исту тежу повреду обавезе из радног односа;
- 2) умањење плате у висини од 10% до 20% његове основне плате за месец у коме је донета мера, у трајању до три месеца, које се извршава обуставом од плате, односно накнаде плате;

Члан 12

Запослени против кога је покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези с радом или дисциплински поступак због теже повреде дужности може да се удаљи с рада до окончања кривичног, односно дисциплинског поступка ако би његово присуство на раду штетило интересу послодавца или ометало вођење дисциплинског поступка.

Решење о удаљењу с рада доноси руководилац на предлог дисциплинске комисије.

ИЗУЗЕЋЕ

Члан 13

Члан комисије мора бити изузет ако:

- 1) ако је у поступку странка, сведок, вештак или законски заступник или пуномоћник запосленог;
- 2) ако је са запосленим, законским заступником или пуномоћником запосленог крвни сродник у правој линији, а у побочној линији до четвртог степена закључно, супружник или ванбрачни партнер или сродник по тазбини до другог степена закључно, па и када је брачна заједница престала;
- 3) ако је са запосленим у односу старатеља, усвојитеља, усвојеника или хранитеља;
- 4) ако је са законским заступником или пуномоћником запосленог у односу усвојитеља или усвојеника;
- 5) ако је учествовао у првостепеном поступку;
- 6) ако остварује накнаду или друга примања од запосленог;
- 7) ако исход поступка може да му донесе директну корист или штету;
- 8) ако постоје друге чињенице које доводе у сумњу његову непристрасност.

Чим сазна да постоји неки разлог за изузеће, члан комисије о разлогу за изузеће одмах обавештава директора који одлучује о изузећу.

Изузеће члана комисије може да захтева запослени, у ком случају члан комисије поступа као да је оно сазнало да постоји неки разлог за изузеће. Запослени је дужан да у захтеву наведе чињенице због којих сматра да постоји разлог за изузеће.

Одредбе овог члана о разлозима за изузеће члана комисије лица сходно се примењују и на изузеће записничара, о чему одлучује директор.

Члан 14

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана истицања на огласној табли и интернет страници Института за рехабилитацију.

ПРЕДСЕДНИК

УПРАВНОГ ОДБОРА

дипл. екон. Драгана Милосављевић

Драгана Милосављевић





INSTITUT ZA
REHABILITACIJU

Institut za rehabilitaciju
Sokobanjska 17, 11000 Beograd, Srbija
Organizacioni deo „SELTHERS“
Kralja Petra I 333, 11400 Mladenovac, Srbija
www.rehabilitacija.com

Centrala: 011/8241-100, Tel. direktor: 011/8241-424, fax: 011/8236-431, žiro račun: 840-657667-10, PIB: 101962711

Број: 01-1736-4/2018

Датум: 29.10.2018. године

На основу члана 25. и 26. Статута Института за рехабилитацију, Управни одбор Института за рехабилитацију на 78. седници одржаној дана 29.10.2018. године, доноси следећу

Одлуку

Усваја се Правилник о повреди радне дисциплине и дисциплинском поступку у Институту за рехабилитацију Београд, Сокобањска 17, који је сачинила стручна служба Института и који чини саставни део ове одлуке.

Образложење

Управном одбору је благовремено достављен Правилник о повреди радне дисциплине и дисциплинском поступку у Институту за рехабилитацију Београд, који је израђен у складу са законским и подзаконским актима Републике Србије, те се исти усваја у свему како гласи.



Управни одбор
председник
динар: ецц. Драгана Милосављевић

М. Драгана