

ПРАВИЛНИК
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У
УСТАНОВИ КУЛТУРНО – СПОРТСКИ ЦЕНТАР „КОСТОЛАЦ“

Члан 1.

Овим правилником уређује се одговорност запослених у Установи Културно – спортски центар „Костолац“ (Послодавац) за повреду радне обавезе, врсте повреда обавеза запослених, дисциплински поступак, органи у дисциплинском поступку, дисциплинске мере, евиденција о изреченим дисциплинским мерама, правна заштита запослених и материјална одговорност запослених.

Члан 2.

Запослени код Послодавца одговарају за повреду радне обавезе која је у време извршења била прописана Законом о раду (ЗОР), овим Правилником или другим општим или појединачним актом Послодавца.

Члан 3.

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

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

Одговорност и врсте повреда обавеза запослених

Члан 4.

Запослени код Послодавца дисциплински одговарају за повреде радних обавеза и дужности, као и за штету коју запослени нанесу Послодавцу намерно или крајњом непажњом.

Врсте повреда

Члан 5.

Повреде радних обавеза или дужности могу бити лакше и теже повреде, као и повреде забране.

Лакше повреде

Члан 6.

Лакше повреде радне обавезе или дужности запосленог код Послодавца су:

- неоправдано кашњење 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;
- наношење и прикривање материјалне штете мале вредности.

Теже повреде

Члан 7.

Теже повреде радне обавезе или дужности запосленог код Послодавца су:

1. немарно, неблаговремено и несавесно извршавање радних обавеза;
2. неовлашћено служење средствима која су поверена запосленом у извршавању послова;
3. одбијање запосленог да обавља послове за које је засновао радни однос;
4. ометање других запослених у процесу рада којим се изразито отежава извршавање радних обавеза;
5. недолично понашање према осталим запосленим (свађа, увреда и сл.) и изазивање нередица у току рада;
6. долазак на рад у напитом стању или опијање у току рада;
7. давање нетачних података приликом заснивања радног односа;
8. неоправдано изостајање са посла два радна дана у току месеца или три радна дана са прекидима у току 12 месеци;
9. одавање службене, пословне или друге тајне утврђене законом или општим актом послодавца;
10. злоупотреба права боловања;
11. повреда радне обавезе која угрожава имовину веће вредности или кривично дело учињено на раду или у вези са радом;
12. чињење прекршаја који је квалификован казним одредбама прописа који се непосредно односе на делатност коју обавља Послодавац.
13. неовлашћена промена података у евиденцији Послодавца, односно у исправама које издаје Послодавац, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
14. уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције и друге писане или електронске документације Послодавца;

Нечинњење

Члан 8.

Повреда радне обавезе или дужности може наступити и нечинњењем које наступа кад запослени код Послодавца не изврши радњу коју је био дужан да изврши.

Повреде забране

Члан 9.

Код Послодавца су забрањене дискриминаторне активности, односно активности којима се угрожавању, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица по основу расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности као и по другим основама утврђеним законом који прописује забрану дискриминације.

Дискриминацију лица или групе представља свако непосредно и посредно, на отворен или прикривен начин искључивање или ограничавање права и слобода, неједнако поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика повлађивањем или давањем првенства.

Члан 10.

Код Послодавца је забрањено физичко, психичко и социјално насиље, злостављање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба запослених.

Насиље и злостављање подразумева сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности запослених.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства запосленог.

Социјално насиље представља искључивање запосленог из радног колектива и разних облика радних активности код Послодавца.

Дисциплински поступак

Члан 11.

Дисциплински поступак се води када запослени учини лакшу повреду радне обавезе, тежу повреду радне обавезе, као и у случају повреде забране.

Члан 12.

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 обавезе, дужности или забране.

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 13.

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.

Члан 14.

Дисциплински поступак се покреће писаним решењем које се доставља запосленом и против кога се не може изјавити правни лек.

Решење садржи податке о запосленом, опис повреде радне дужности, време извршења и доказе који указују на извршење повреде.

Решење о покретању дисциплинског поступка и позив за саслушање обавезно се достављају запосленом.

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

Члан 15.

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.

Дисциплинске мере

Члан 16.

За повреде радне обавезе запосленом се може изрећи мера престанка радног односа и новчана казна.

За лакшу повреду обавезе запосленом се изриче новчана казна до 20% од плате запосленог исплаћене у месецу у коме је одлука донета, у трајању до три месеца.

За тежу повреду радне обавезе из члана 7. овог Правилника запосленом се може изрећи мера престанка радног односа или новчана казна.

Новчана казна за учињену тежу повреду радне обавезе изриче се у висини од 20 до 35% од плате запосленог исплаћене у месецу у коме је одлука донета, у трајању од три до шест месеци.

Удаљавање са рада

Члан 17.

Запослени се може привремено удаљити са рада због учињене повреде забране и теже повреде радне обавезе до окончања дисциплинског поступка.

Накнада зараде запосленог за време удаљења са рада врши се у складу са одредбама ЗОР.

одсуства запосленог или других оправданих разлога.

Материјална одговорност запосленог

Члан 18.

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.

Члан 19.

Постојање штете и околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује Комисија коју формира директор Послодавца.

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.

Члан 20.

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 21.

Овај правилник ступа на правну снагу даном доношења.

У Костолцу, дана 31.01.2018. године.



Директор,

[Handwritten signature]