

Број: 1779

Датум: 01.06.2022. године

На основу Закона о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење), члана 42. став 1. тачка 2), 16) Статута КЈП „Извор“ Петровац на Млави, број 744/1 од 28.02.2019. године, доносим

**ПРАВИЛНИК
О ПОВРЕДИ РАДНИХ ОБАВЕЗА И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ
ЗАПОСЛЕНИХ У КЈП „ИЗВОР“ ПЕТРОВАЦ НА МЛАВИ**

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником КЈП „Извор“ Петровац на Млави (у даљем тексту: Послодавац), у складу са Законом уређује се:

- одговорност запослених за повреду радне обавезе и радне дисциплине
- врсте повреда радних обавеза и радне дисциплине запослених
- дисциплински поступак за утврђивање повреде радне обавезе и изрицање дисциплинских мера
- органи у дисциплинском поступку
- правна заштита запослених
- материјална одговорност запослених
- поступак за утврђивање материјалне одговорности запослених
- евиденција о изреченим дисциплинским мерама
- друга питања која се односе на поступак за утврђивање повреде радне обавезе, материјалне одговорности и изрицање мера и поступка утврђивања материјалне одговорности

Члан 2.

За свој рад, Запослени код Послодавца одговарају за:

- за повреду радне обавезе;
- за повреду радне дисциплине;
- материјално.

Кривична, односно прекршајна одговорност запосленог, не искључују изрицање мера за повреду радне обавезе или радне дисциплине, за исто дело које је било предмет кривичног, односно прекршајног поступка, без обзира на то, да ли је запослени ослобођен кривичне односно прекршајне одговорности.

Члан 3.

Запослени код Послодавца одговарају за повреду радне обавезе и радне дисциплине која је у време извршења била прописана законом, општим актима Послодавца и овим правилником.

Одговорност за повреду радне обавезе

Члан 4.

Запослени који својом кривицом не испуњава радне обавезе или се не придржава упуства и налога руководиоца у вези са извршењем радних задатака и послова, или не поштује радну дисциплину, одговара за повреду радне обавезе или радне дисциплине у складу са овим правилником.

Члан 5.

Повреде радне обавезе, дужности и радне дисциплине, запослених могу бити лакше и теже.

Члан 6.

Лакше повреде радне обавезе и дужности су:

1. Неблаговремен (са закашњењем) долазак на посао, или неоправдано напуштање радног места (одлазак) пре завршетка радног времена, или за време рада, или неоправдано одсуствовање са посла у случају када је обавезна присутност запосленог
2. Неоправдан изостанак са посла један радни дан, а највише 2 радна дана у току године.

Теже повреде радних обавезе и дужности су:

1. Несавесно или немарно извршавање послова утврђених Правилником, уговором о раду или посебном одлуком Послодавца (не остварује резултате рада и/или нема потребна знања и способности за обављање послова наведених у уговору о раду);
2. Незаконито располагање материјалним средствима и то: ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења (у случају: противправног присвајања имовине Послодавца ради противправног прибављања себи или другом материјалне користи у вези са радом/по основу рада; фалсификовање новчаних и других докумената, или нетачно сачињавање финансијских и других докумената; прикривање извршене повреде радне обавезе; спречавање овлашћеног органа контроле у извршењу његових послова; одавање пословне/службене тајне утврђене законом или правилником Послодавца; злоупотреба својства запосленог код Послодавца ради обављања приватних послова у просторијама Послодавца, односно ван њих; нетачног евидентирања и приказивања резултата рада у намери да себи или другом прибави неосновано увећање зараде или веће право из радног односа);

3. Ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада или опрему за личну заштиту на раду (у случају: немарног односа; да их не користи уопште или их не користи на прописан начин/или их користи супротно инструкцијама и налозима Послодавца; неблаговременог извештавања о насталим кваровима; намерног изазивања квара или уништавање средстава рада; неовлашћене послуге поверене опреме);
4. Ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду или ненаменски користи обезбеђена средстава (у случају: немарног односа; да их не користи уопште или их не користи на прописан начин/или их користи супротно инструкцијама и налозима Послодавца; неблаговременог извештавања или неизвештавање о насталим кваровима; намерног изазивања квара или уништавање средстава рада; неовлашћене послуге поверене опреме);
5. Неоправдано одбијање обављања послова и извршавање налога/инструкције Послодавца у складу са законом;
6. Недостављање потврде о привременој спречености за рад у складу са Законом о раду;
7. Злоупотреба права на одсуство због привремене спречености за рад (у случају: прибављања лажног или путем преваре уверења о привременој спречености за рад, или рада код другог Послодавца/предузетника/физичког лица); или злоупотреба права у случају болести;
8. Долазак 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;
9. Давање нетачних података који су били одлучујући за заснивање радног односа;
10. 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;
11. Непоштовање прописане радне дисциплине прописане овим правилником, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код Послодавца (у случају:
 - неоправдани изостанак са посла 3 узастопна радна дана или 5 радних дана са прекидима у току месец дана;
 - неоправданог кашњења при доласку на посао као и неоправданог тј. превременог напуштања радног места у току календарске године у трајању од 7 радних дана са прекидима;
 - неоправдано напушта место рада у сменама пре доласка на посао запосленог из следеће смене;
 - непрописне примопредаје смена 7 радних дана узастопно у току 3 месеца;
 - изазивање туче, нереди, свађе или увредљивог понашања и/или недоличног понашања према другим запосленим или странкама за време рада;
 - ометање других запослених у раду;
 - одбијање да сарађује са запосленим и трећим лицима услед личне нетолеранције и других неоправданих разлога;
 - спавање у току радног времена 7 радних дана са прекидима у току 3 месеца;
 - коцкање или играње разних игара на радном месту и у току радног времена.

12. Недостојно, увредљиво или на други начин непримерено понашање према, директору, извршном директору, саветницима, руководиоцима, колегама, грађанима, пословним партнерима;
13. Изражавање и заступање политичких опредељења у обављању послова;
14. Одбијање, давање података или давање нетачних података државним органима, грађанима, ако је давање података прописано Законом или прописима донетим на основу Закона;
15. Радње које ометају грађане, правна лица и друге странке у остваривању њихових права и интереса;
16. Одбијање стручног усавршавања на које се запослени упућује;
17. Одбијање запосленог по упуту директора предузећа да се јави у одговарајућу здравствену установу на одговарајућу анализу у случају сумње на коришћење алкохола, опојних средстава или злоупотребе права на одсуство због привремене спречености за рад о трошку Послодавца;
18. Понављање лакших повреда радних обавеза и радне дисциплине у току календарске године из става 1. овог члана;
19. Неизвршавање радне и друге обавезе у смислу прописа о штрајку;
20. Повреда прописа и непридржавања и непредузимања мера заштите на раду, прописа о заштити од пожара, елементарних непогода и штетног деловања отровних и других опасних материја;
21. Повреда прописа који се односи на одбрану;
22. Било која радња чињења или нечињења којом је проузрокован поремећај у процесу рада, поремећај - ометање у вршењу послова свог радног места или рада другог запосленог, онемогућавање или отежавање послова свог радног места или рада другог запосленог;
23. Уколико је чињењем или нечињењем запосленог наступила знатнија материјална штета (знатнијом материјалном штетом, сматраће се у смислу овог Правилника штета у висини минималне зараде у Републици Србији), односно штета по углед Послодавца;
24. Прикривање оштећења — штете на средствима рада — имовини Послодавца;
25. Повреда правила о забрани конкуренције у складу са Законом и прописима донетим на основу закона, од стране запосленог, који је радом код Послодавца стекао нова знања, широк круг пословних партнера или важне пословне информације или пословне тајне;
26. Изношење или проношење путем штампе, радија, телевизије, интернета, и других средстава јавног информисања и комуницирања или путем сличних средстава или на јавном скупу ван просторија послодавца, било које чињенице из домена рада и пословања Послодавца, што штети или може да штети пословном угледу Послодавца и запослених;
27. Објављивање или приказивање списка, портрета, фотографије, филма или фонограма личног карактера без пристанка лица које је спис саставило или на кога се спис односи, односно без пристанка лица које је приказано на портрету, фотографији или филму или чији је глас снимљен на фонограму или без пристанка другог лица чији се пристанак по закону тражи и тиме осетно задре у лични живот тог лица;
28. Прислушкивање или снимање разговора, односно чињење фотографског, филмског, видео или другог снимка неког лица без његовог знања или пристанка.
29. Злоупотреба информационог система Послодавца;

- 30. Игнорисање дужности пријављивања постојања сукоба интереса;
- 31. Неосновано подношење иницијативе за утврђивање повреде радних обавеза и радне дисциплине, на раду и у вези са радом;
- 32. Сексуално узнемиравање запослених;
- 33. Вршење злостављања на раду или злоупотреби права на заштиту од злостављања на раду у складу са Законом;
- 34. Уношење оружја, оруђа и других средстава којима се могу нанети озледе, угрозити живот и здравље осталих запослених, односно нанети штета имовини Послодавца и личној имовини.

Повреда забрана дискриминације

Члан 7.

Код Послодавца су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава. Сумњи 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 основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Члан 8.

У пословним просторијама Послодавца није дозвољено страначко организовање, деловање и коришћење простора у те сврхе.

Утврђивање повреде радне обавезе, дисциплински поступак и изрицање мера

Члан 9.

Захтев за утврђивање повреде радне обавезе или радне дисциплине запосленог код Послодавца има право да поднесе непосредни руководиоца запосленог, директор и као и сваки запослени.

Члан 10.

Захтев за утврђивање повреде радне обавезе и радне дисциплине запосленог подноси се писмено, директору, предајом истог пословном секретару. Писмени захтев за утврђивање повреде радне обавезе и радне дисциплине запосленог мора да садржи:

1. Име и презиме запосленог;
2. Радно место запосленог на које је распоређен;
3. Време, место и начин извршења повреде радне обавезе или радне дисциплине;
4. Кратак опис повреде радне обавезе или радне дисциплине;
5. Докази на којима се заснива сумња даје запослени учинио повреду радне обавезе или радне дисциплине;
6. Име и презиме подносиоца захтева.

Члан 11.

Поступак за утврђивање чињеничног стања спроводи Комисија за спровођење поступка утврђивања одговорности запослених за повреду радне обавезе, непоштовање радне дисциплине или непридржавања одлука донетих код послодавца. Комисију решењем именује директор.

Комисија доставља послодавцу писани извештај о утврђеном чињеничном стању. Поступак по захтеву за утврђивање повреде радне обавезе или радне дисциплине је хитан.

Члан 12.

Захтев за покретање поступка утврђивања повреде радне обавезе или радне дисциплине запосленог Послодавац ће одбацити закључком ако се утврди да:

1. је наступила застарелост за покретање поступка и утврђивање одговорности, у складу са законом;
2. радња која се запосленом ставља на терет не представља повреду радне обавезе, дужности или радне дисциплине;
3. је запосленом против кога је поднет захтев за утврђивање повреде радне обавезе престао радни однос;
4. је захтев непотпун, тј. није образложен и не садржи потребне доказе.

Застарелост подношења захтева за утврђивање повреде радне обавезе или радне дисциплине застарева протеком рока од 6 (шест) месеци од дана учињене повреде.

Обустава кривичног, односно прекршајног поступка за дело учињено на раду или у вези са радом не искључује дисциплинску и материјалну одговорност запосленог.

Члан 13.

Уколико захтев за утврђивање радне обавезе не буде одбачен, директор ће запосленог писаним путем упозорити на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање 8 (осам) дана од дана достављања упозорења да се писмено изјасни на наводе из упозорења.

Упозорење обавезно садржи наводе, основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ уговора о раду и рок за давање одговор на упозорење.

Члан 14.

Запослени уз писано изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан, у року из члана 13. став 1. овог Правилника.

Директор је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

Члан 15.

Након што размотри: захтев за утврђивање повреде радне обавезе и дужности или радне дисциплине, изјаву запосленог и мишљење синдиката, савесном и брижљивом оценом сваког доказа посебно и свих доказа заједно, директор доноси одлуку.

При доношењу одлуке узимају се у обзир олакшавајуће и отежавајуће околности, нарочито тежина повреде радне обавезе и дужности или радне дисциплине, њене последице, степен одговорности запосленог, услове под којим је учињена повреда радне обавезе или радне

дисциплине, предходни рад и понашање запосленог о чијој одговорности се одлучује и друге околности које могу утицати на изрицање мере или отказа уговора о раду.

Уколико није утврђено да је запослени извршио повреду радне обавезе или радне дисциплине, решењем се ослобађа одговорности.

Члан 16.

Уколико се утврди да је запослени својом кривицом учинио повреду радне обавезе или да није поштовао радну дисциплину, запосленом се може отказати уговор о раду или изрећи једна од следећих мера: привремено удаљење са рада без накнаде зараде, изрицање новчане казне и изрећи опомена са најавом отказа.

Члан 17.

Уговор о раду се отказује решењем, у писаном облику и обавезно садржи образложење и поуку о правном леку. Решење мора да се достави лично запосленом у просторијама Послодавца, односно на адреси пребивалишта или боравишта.

Ако Послодавац запосленом није могао да достави решење из предходног става овог члана, дужан је да о томе сачини писмену белешку, након чега се недостављено решење запосленом, објављује на огласној табли Послодавца, и по истеку 8 (осам) дана од дана објављивања, сматра се достављеним.

Члан 18.

Послодавац је дужан да запосленом, у случају престанка радног односа, исплати све неисплаћене зараде, накнаде зарада и друга примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа, у року од 30 дана од дана отказа уговора о раду.

Члан 19.

Поред отказа уговора о раду за тежу повреду радне обавезе или радне дисциплине у складу за законом и Правилником, директор може у случају постојања олакшавајућих околности/или да повреда радне обавезе, односно радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос код Послодавца, уместо отказа уговора о раду може изрећи једну од следећих мера и то:

1. За лакше повреде радне обавезе из овог Правилника запосленом се може изрећи:

1.1. Новчана казна у висини од 5 % 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 о изрицању мере;

1.2. Привремено удаљење са рада без накнаде зараде у трајању од једног до пет радних дана у случајевима наведеним у члану 6. став 1. овог Правилника.

2. За теже повреде радне обавезе из овог Правилника запосленом се може изрећи:

2.1. Новчана казна у висини до 10 % основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до 3 (три) месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења о изрицању мере;

2.2.Привремено удаљење са рада без накнаде зараде у трајању од једног до 15 радног дана у случајевима наведеним члану 6. став 2. овог Правилника.

2.3.Опомена са најавом отказа у којој се наводи да ће се запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења из члана 13. став 1. овог Правилника, ако у наредном року од 6 (шест) месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Удаљење са рада

Члан 20.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

-ако је против њега покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, или ако је учинио повреду радне обавезе која угрожава имовину веће вредности утврђене општим актом или уговором о раду;

-ако је природа повреде радне обавезе односно кршења радне дисциплине, или понашање запосленог такво да не може да настави рад код Послодавца пре истека рокова утврђених законом.

Извршење мере

Члан 21.

Решење о изрицању мере извршава се када постане коначно.

Решење постаје коначно даном истека рока за подношење тужбе надлежном суду.

За извршење решења задужен је непосредни руководилац запосленог коме је изречена мера.

За извршење мере - изрицање новчане казне, задужена је финансијско рачуноводствена служба Послодавца.

Материјална одговорност запослених

Члан 22.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом, намерно или из грубе непажње, проузроковао Послодавцу, другом запосленом или трећем правном или физичком лицу.

Постојање штете, њену висину, околности под којим је настала, ко је штету проузроковао и како је надокнађује утврђује посебна комисија — Комисија за утврђивање материјалне штете, коју решењем именује директор. Директор заказује расправу о одговорности запосленог за насталу штету.

Члан 23.

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

Ако се за сваког запосленог из става 1. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

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

Члан 24.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету, покреће се решењем директора.

Решење се доноси у року од пет дана од дана пријема пријаве од стране непосредног руководиоца о проузрокованој штети или сазнања за насталу штету.

Пријава из става 2. овог члана садржи:

1. Име и презиме запосленог;
2. Послове на којима је запослени распоређен;
3. Време, место и начин извршења штете;
4. Доказе који указују да је запослени извршио штетну радњу.

Решење из става 1. овог члана се доставља запосленом и комисији.

Члан 25.

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене евиденције вредности ствари.

Ако се висина штете не може утврдити у тачном износу, односно на основу књиговодствене вредности или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерене трошкове, висину накнаде штете утврђује Комисија у паушалном износу, проценом штете или вештачењем преко стручног лица.

Члан 26.

Када Комисија утврди све чињенице и околности Директору доставља образложени извештај са свим доказима.

Директор доставља обавештење запосленом да се изјасни на све околности настанка штете.

Члан 27.

Након сагледавања извештаја Комисије и изјашњења запосленог у вези са насталим догађајем, директор доноси решење, којим запосленог обавезује да надокнади штету или ослобађа одговорности.

Штета се надокнађује у новцу или уколико је то могуће поправком или довођењем оштећене ствари у стање у коме је била пре настанка штете.

Члан 28.

Запосленом се доставља решење којим се обавезује да надокнади штету или се ослобађа одговорности.

Запослени је дужан да се писмено изјасни да ли пристаје или не пристаје на накнаду штете у року од 3 дана од дана пријема решења.

Уколико запослени не пристане да надокнади штету или у утврђеном року из става 2. овог члана не достави писмено изјашњење, или штету не надокнади у остављеном року, о накнади штете одлучиће надлежни суд.

Члан 29.

Уколико би исплатом накнаде штете била угрожена егзистенција запосленог и његове породице или егзистенција лица које издржава, запослени се може делимично ослободити плаћања накнаде штете.

Запослени се може и у другим случајевима делимично ослободити плаћања накнаде штете коју је прозроковао, осим ако је штету проузроковао намерно.

Предлог од делимичног ослобађања плаћања накнаде штете може поднети запослени директору, преко пословног секретара.

При доношењу одлуке о делимичном ослобађању плаћања накнаде штете, посебно се цени рад и понашање запосленог пре настанка штете, као и да ли би запослени накнадом штете био доведен у тежак материјални положај.

Евиденција о изреченим дисциплинским мерама

Члан 30.

Послодавац води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленом.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 31.

Измене и допуне овог правилника врше се на начин као и у поступку његовог доношења.

Члан 32.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца.



К.П. „Извор“ Петровац на Млави

в.д. директора

Бојан Модрлановић, дипл. правник