

На основу члана 15. и 16. а у вези члана 179 Закона о раду (Сл. гласник РС” бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014), у даљем тексту: Закон, Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 1/2015) и члана 27. Статута, Управни одбор Дома здравља Ваљево, на седници одржаној дана 02.10.2018.године, донео је

ПРАВИЛНИК
О РАДНИМ ОБАВЕЗАМА И РАДНОЈ ДИСЦИПЛИНИ
ЗАПОСЛЕНИХ У ТОКУ РАДА

Уводне одредбе

Члан 1.

Овим Правилником уређују се питања везана за радне обавезе и радну дисциплину запослених у Дому здравља Ваљево, у току рада.

Члан 2.

Запослени је дужан да извршава радне обавезе, поштује радну дисциплину и да се у току обављања посла понаша у складу са Законом, овим Правилником и уговором о раду.

Запосленом који не поштује радну дисциплину и не извршава радне обавезе предвиђене Законом и овим Правилником, послодавац може отказати уговор о раду, у складу са Законом.

Повреда радне обавезе

Члан 3.

Запослени је повредио радну обавезу ако:

- 1) несавесно или немарно извршава радне обавезе предвиђене описом послова и радних задатака и не поступа по утврђеним процедурама рада које су дефинисане у установи;
- 2) нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
- 3) не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
- 4) одбија извршење и/или не извршава послове предвиђене за радно место на које је привремено или тренутно распоређен;

- 5) одбија или не поступа по налогу и/или решењу директора, непосредног руководиоца или лица које они овласте;
- 6) наводи осигурано лице или чланове његове породице, односно друго правно или физичко лице, на плаћање, односно давање било какве материјалне или нематеријалне користи за пружање здравствених услуга;
- 7) злоупотребава службени положај или прекорачује овлашћења;
- 8) поступа супротно прописима о заштити на раду и заштити од пожара,
- 9) одбија стручно усавшавање на које се упућује;
- 10) одбија давање података или давање (достава) нетачних података надлежним органима када је таква обавеза предвиђена законом или другим прописима;
- 11) одбија да се подвргне прописаном и обавезном здравственом прегледу;
- 12) даје изјаве у јавност у име установе у вези делатности и пословања без сагласности послодавца;
- 12) не поштује одредбе закона, Пословног кодекса, стручно методолошких упутстава и других општих аката Дома здравља.

Повреда радне дисциплине

Члан 4.

Запослени је повредио радну дисциплину, ако:

- 1) неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом, односно одбије извршење или неблаговремено извршава послове предвиђене за радно место, као и одбије или не поступа по налогу непосредног руководиоца или лица које он овласти;
- 2) не достави потврду о привременој спречености за рад у смислу члана 103. Закона о раду;
- 3) злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад у складу са прописима о здравственом осигурању;
- 4) долази на рад под дејством алкохола или других опојних средстава или иста користи у току радног времена;
- 5) његово понашање представља радњу извршења 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 Дома здравља, самовољно узимање или изношење имовине ван објекта, прикривање учињене материјалне штете или намерно проузроковање штете);

- 6) је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- 7) у току радног односа не пријави битне чињенице и околности које могу утицати на извршење радних обавеза;
- 8) неоправдано касни на рад, односно одлази са рада пре истека утврђеног радног времена, најмање 3 радна дана у току месеца;
- 9) неоправдано изостаје са рада најмање 2 радна дана узастопно или 3 дана у току године;
- 10) користи слободне дане, плаћено одсуство или годишњи одмор без претходне сагласности непосредног руководиоца;
- 11) својим опхођењем, неумесним и увредљивим коментарима на рачун других запослених, пацијената или других корисника здравствених услуга изазива ремећење међуљудских односа и омета регуларан рад служби у Дому здравља Ваљево;
- 12) својим непримереним понашањем или облачењем штети угледу Дома здравља;
- 13) пуши у просторијама или у кругу Дома здравља;
- 14) не поштује хијерархијски ред и структуру управљања и руковођења;
- 15) својим поступањем или не поступањем омета или онемогућава процес рада или управљање у Дому здравља;
- 16) у комуникацији према осталим запосленима изазива или учествује у свађи, вређа, износи и проноси неистините наводе о запосленима или Дому здравља;
- 17) изазива неред, изазива тучу и/или учествује у тучи у кругу установе, омета друге запослене у току рада;
- 18) одбија сарадњу са другим запосленим, због личне нетрпељивости или других неоправданих разлога;
- 19) не пријављује или неблаговремено пријављује кварове апарата, уређаја и других средстава рада и друге акцидентне ситуације на радно месту;
- 20) не преноси стручна знања на приправнике, и друге запослене упућене на обуку;
- 21) износи нетачне информације о раду послодавца;
- 22) снима разговор при одржавању радних састанака запослених у организационој јединици, без претходне сагласности непосредног руководиоца;
- 23) пропушта обављање посла чиме се омета, онемогућава или отежава успешност рада послодавца и његових органа и тела;
- 24) својим поступањем и понашањем непрофесионално се односи или вређа достојанство лица коме се пружа здравствена услуга;

- 25) подстиче мржњу по основу верске, расне, језичке, националне припадности и социјалног порекла или доводи у питање неко друго лично својство;
- 26) изврши лажну или злонамерну пријаву повреде радне дисциплине и/или повреду радне обавезе.

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) или да утврди постојање наведених околности на други начин у складу са општим актом.

Одбијање запосленог да се одазове на позив послодавца да изврши одговарајућу анализу сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу става 3. члана 179. Закона о раду.

Поступак за утврђивање повреде радне обавезе и непоштовање радне дисциплине

Члан 5.

Из оправданих разлога који се односи на радну способност запосленог и његово понашање, директор може да откаже уговор о раду:

- 1) ако запослени не остварује резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
- 2) ако запослени изврши повреду радне обавезе предвиђену овим Правилником;
- 3) ако запослени не поштује радну дисциплину утврђену овим Правилником;
- 4) у другим случајевима утврђеним Законом.

Члан 6.

Сваки запослени, као и овлашћени запослени, има право и обавезу да у случају непоштовања радне дисциплине и/или неизвршавања радних обавеза од стране неког запосленог о томе одмах обавести непосредног руководиоца или директора.

Члан 7.

На основу непосредног сазнања или по пријему обавештења о извршеној повреди радне дисциплине и повреди радне обавезе, запослени или овлашћени запослени обавештава директора у писаној форми.

Члан 8.

Обавештење из члана 6. и 7. овог Правилника садржи:

- 1) име и презиме запосленог који је извршио повреду;
- 2) врсту повреде радне дисциплине и радне обавезе предвиђене овим Правилником;
- 3) околности под којима је настала повреда која је предмет обавештења;
- 4) доказе о извршеној повреди (изјаве, пријаве и др.) и друге чињенице битне за одлучивање.

Члан 9.

Директор је дужан да у року од 30 дана од дана добијања обавештења из члана 7. овог Правилника, запосленом за кога је добио обавештење о учињеној повреди радне дисциплине и радне обавезе, уколико процени да је пријава основана, достави упозорење у писаној форми.

У упозорењу из става 1. овог члана, директор је дужан да наведе основ за отказ уговора о раду, чињенице и доказе да су се стекли услови за давање отказа, као и рок од 8 дана у коме запослени доставља изјашњење на наводе из упозорења.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан.

Директор је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

Отказ уговора о раду директор може дати запосленом најкасније у року од 6 месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа.

Члан 10.

Директор може запосленом да за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине, у складу са Законом, ако сматра да постоје олакшавајуће околности, у зависности од тежине повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине, уместо отказа уговора о раду изрекне једну од следећих мера:

- 1) привремено удаљење са рада без накнаде плате, у трајању до 15 дана;
- 2) новчану казну у висини до 20% основне плате запосленог у трајању до 3 месеца;
- 3) опомену са најавом отказа.

Материјална одговорност запослених

Члан 11.

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

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се накнађује утврђује послодавац.

Члан 12.

Директор образује Комисију за утврђивање накнаде материјалне штете, односно постојања/непостојања материјалне одговорности запосленог.

Комисија се састоји од 3 члана.

Задатак Комисије је да утврди чињенично стање, прикупи евентуалне доказе и

сачини извештај, који заједно са предлогом мера доставља директору.

Члан 13.

Запосленио је дужан да надокнади штету причињену послодавцу.

Ако се накнада штете не оствари у складу са одредбама овог Правилника, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 14.

За све што није регулисано овим Правилником, примењиваће се одговарајуће одредбе Закона.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља Ваљево.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Борко Алексић