

На основу члана 21. Статута Републичког завода за социјалну заштиту у Београду, Управни одбор на својој 14. седници одржаној 29. децембра 2017. године, доноси

П Р А В И Л Н И К
о дисциплинској и материјалној одговорности запослених
у Републичком заводу за социјалну заштиту

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником (у даљем тексту: Правилник) Републички завод за социјалну заштиту у Београду (у даљем тексту: Завод) уређује:

1. обавезе запослених у раду,
2. њихова одговорност за повреду радних обавеза и дужности и причињену штету,
3. покретање и вођење дисциплинског поступка,
4. изрицање мера за учињене повреде радних обавеза,
5. рокове застарелости покретања и вођења поступка,
6. рокове застарелости извршења дисциплинских мера,
7. и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност запослених.

Члан 2.

Ступањем на рад у Заводу запослени преузима обавезе и дужности на раду и у вези са радом утврђене Законом о раду, Законом о социјалној заштити, Кодексом професионалне етике стручних радника социјалне заштите, Правилником о раду у Заводу, Статутом Завода, Уговором о раду и другим општим актима Завода.

Члан 3.

Запослени су међусобно и лично одговорни за савесно извршавање радних дужности и обавеза у радном односу.

Запослени који својом кривицом не испуњава своје дужности и радне обавезе предвиђене Правилником о систематизацији радних места запослених у Заводу и Правилником о раду или се не придржава одлука донесених од стране Завода, чини повреду радне дужности и обавезе.

Члан 4.

Запослени одговара само за радне дужности и обавезе која је у време извршења била утврђена Законом и овим Правилником.

Кривична одговорност, одговорност за привредни преступ, и одговорност за прекршај, не искључује дисциплинску одговорност запосленог, ако та радња представља повреду дужности и обавезе.

Члан 5.

Запослени који на раду и у вези са радом намерно или из крајње непажње проузрокује штету Заводу дужан је да је надокнади.

Члан 6.

Ако Директор или лице које он овласти оцени да се спорна питања између запосленог и Завода могу решити споразумно, може образовати Арбитражу, у складу са законом.

Састав Арбитраже и поступак пред Арбитражом утврђује директор посебном одлуком за сваки конкретан случај.

II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

1. Радне обавезе и дисциплинске мере

Члан 7.

Запослени је нарочито дужан:

1. да чува имовину Завода, да се према њој односи са пажњом доброг привредника и домаћина,
2. да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад,
3. да лично и савесно обавља свој посао, да извршава своје радне дужности и обавезе које произилазе из рада,
4. да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог посла а уколико је то неопходно уз сагласност непосредног руководиоца, или директора Завода,
5. да чува пословну тајну,

6. да стално усавршава своје радне и стручне способности,
7. да се придржава заштитних мера при раду,
8. да извршава одлуке стручних органа и органа управљања Завода,
9. да се придржава закона и општих аката Завода.

Члан 8.

Лакше повреде радних обавеза и дужности јесу:

1. неоправдан и неблаговремен долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање с посла за време кад је обавезна присутност,
2. неоправдани изостанак са посла до два радна дана;
3. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао;
4. неуредно вођење пословне документације и евиденције;
5. непријављивања или неблаговремено пријављивање кварова на апаратима, инсталацијама и другим средствима за рад;
6. одбијање сарадње са другим колегама у Заводу и непреношење радних искустава на друге млађе раднике и приправнике; ометање других запослених у раду;
7. прикривања материјалне штете.
8. непридржавање одредби закона и општих аката Завода.

За повреде из става 1. овог члана могу се изрећи јавна опомена и/или новчана казна у висини од 10% од једномесечног износа зараде исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању од 1-3 месеца.

Члан 9.

Теже повреде радних обавеза и дужности јесу:

1. неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно вршење радних и других обавеза;
2. одбијање послова радног места на које је запослени распоређен дефинисаних Правилником о систематизацији радних места;
3. одбијање послова радног места на које је запослени распоређен или одбијање налога директора као и лица која овласти без оправданих разлога;
4. ако се од стране овлашћених органа Завода као и од запослених подстиче мржња по основу верске, расне, језичке, националне припадности и социјалног порекла или доводи у питање неко друго лично својство;
5. изражававање и заступање политичких опредељења;
6. недостојно, увредљиво или на други начин непримерно понашање према колегама, другим установама социјалне заштите институцијама и другим правним и физичким лицима;
7. ако се запосленом ускраћују законом загарантована права на заштиту здравља, заштиту личног интегритета и остала права утврђена Уставом и законом,
8. злоупотреба службеног положаја или прекорачење овлашћења;
9. изазивање нереда и учествовање у тучи;

10. радње које ометају колеге и друге у остваривању њихових права и интереса у Заводу;
11. стављање у промет опојних средстава, подстицање такве активности и неуказивање директору на такве појаве међу запосленима;
12. повреда прописа о заштити на раду, заштити од пожара, експлозије или других елементарних непогода;
13. одбијање давања, односно доставе података или давање, односно достава нетачних података надлежним институцијама, Министарствима, инспекторима и другим надлежним органима када је таква обавеза прописана законом или другим прописом;
14. обављање приватног посла за време рада;
15. злоупотреба права одсуствовања у случају болести;
16. одбијање стручног усавршавања на које се запослени упућује;
17. долазак на рад у пијаном стању или уживање алкохола или других опојних средстава који смањују радну способност у току радног времена;
18. ширење неистините, нетачне и непроверене информације о послодавцу, као и о другим запосленима;
19. конзумирање дувана у пословним просторијама;
20. понављање лакших повреда радних обавеза;
21. изазивање веће материјалне штете до које је дошло умишљајем или из свесног нехата.

За повреде из става 1. овог члана могу се изрећи дисциплинска мера: новчана казна у висини до 20% од зараде исплаћене за месец у коме је решење донето, у трајању од три до шест месеци.

На основу коначног решења о изреченој новчаној казни Одељење за финансијске послове врши обуставу од зараде запосленог.

Члан 10.

Дисциплинске мере су:

1. јавна опомена
2. новчана казна
3. престанак радног односа

Престанак радног односа се изриче запосленом у случајевима прописаним Законом.

2. Дисциплински поступак

Члан 11.

Дисциплински поступак против запосленог у Заводу води, и мере изриче директор. Овлашћење за вођење дисциплинског поступка и изрицање дисциплинске мере може се пренети на секретара правника Завода.

Овлашћење из става 2. овог члана, даје директор и мора бити у писменој форми.

Члан 12.

Дисциплински поступак против запосленог у Заводу покреће непосредни руководилац запосленог, секретар правник, односно други запослени са посебним овлашћењима и одговорностима.

Сваки запослени у Заводу, има право на иницијативу за покретање дисциплинског поступка која мора бити образложена.

Члан 13.

Поступак се покреће писменим закључком који садржи нарочито: име и презиме запосленог, радно место на коме је распоређен, опис и време извршења повреде радне обавезе и доказе који указују на извршење повреде радне обавезе.

Закључак из става 1. овог члана, доставља се органу надлежном за вођење дисциплинског поступка, запосленом и синдикату, уколико постоји.

У поступку за утврђивање одговорности запосленог дисциплински орган дужан је да омогући учешће представника синдиката.

Члан 14.

Дисциплински поступак је хитан.

Орган надлежан за вођење дисциплинског поступка дужан је да позив за расправу достави подносиоцу захтева за покретање дисциплинског поступка, запосленом против кога се покреће поступак, сведоцима (ако их има) и синдикату, ако постоји.

Члан 15.

Запослени има право да у дисциплинском поступку узме браниоца.

Расправа пред органом надлежним за вођење дисциплинског поступка је усмена и јавна.

Јавност се може искључити ако то захтева потреба чувања државне или друге прописане тајне.

Запослени мора бити саслушан пред дисциплинским органом, осим ако се без оправданих разлога не одазове на уредно достављен позив, и не може му се ускратити одбрана. На захтев, односно уз пристанак запосленог, у дисциплинском поступку може га заступати синдикат, ако постоји.

Дисциплински орган може непосредно, или уз учешће стручног лица, да спроведе увиђај, ради утврђивања околности и чињеница у вези са повредом радне обавезе.

О саслушању запосленог и о спровођењу других доказа у дисциплинском поступку, као и о расправама пред надлежним органом, води се записник.

Члан 16.

При изрицању мере због повреде радне обавезе, узимају се у обзир нарочито: тежина повреде и њене последице, степен одговорности запосленог, његов ранији рад и понашање на раду и друге околности које би могле да утичу на врсту и висину мере.

Ако је повредом радне обавезе настала штета, дисциплински орган доноси одлуку о накнади штете или даје иницијативу надлежном органу за покретање поступка за накнаду штете.

Члан 17.

Директор Завода по спроведеном дисциплинском поступку, доноси решење којим запосленог оглашава кривим и изриче меру, ослобађа одговорности или обуставља поступак, са образложењем и поуком о правном леку.

Решење из става 1. овог члана, директор Завода је дужан да, најдоцније у року од осам дана од дана доношења, достави запосленом и подносиоцу захтева.

Против решења о дисциплинској мери запослени може уложити приговор Управном одбору у року од осам дана од дана уручења решења.

Управни одбор је дужан да у року од петнаест дана од дана подношења приговора из става 3. овог члана, донесе одлуку.

Запослени који није задовољан одлуком Управног одбора поводом поднетог приговора, може се обратити надлежном суду у Београду.

Дисциплинске мере

Члан 18.

Мере за повреду радне обавезе јесу престанак радног односа и новчана казна.

Запосленом који изврши повреду забране прописану законом престаје радни однос кад одлука директора о утврђеној повреди забране постане коначна.

3. Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

Члан 19.

Покретање поступка за утврђивање одговорности запослених застарева у року од три месеца од дана када је повреда учињена, односно од дана сазнања за повреду, а најдаље у року од шест месеца од дана када је повреда учињена.

Вођење поступка застарева протеком шест месеци од дана покретања поступка за утврђивање одговорности запослених.

Рок из става 1. овог члана не тече за време одсуствовања са рада због боловања или годишњег одмора.

Ако повреда радне обавезе садржи обележја кривичног дела, покретање дисциплинског поступка застарева протеком рока застарелости за то кривично дело.

Изречена дисциплинска мера не може се извршити ако је протекло 30 дана од дана правоснажности одлуке којом је она изречена.

4. Удаљење запосленог

Члан 20.

Запослени против кога је покренут дисциплински поступак за тежу повреду радне дужности може да буде удаљен са рада до окончања дисциплинског поступка, ако би његово остајање на раду могло да штети интересима Завода.

Удаљење запосленог са рада може трајати до коначности одлуке о утврђивању одговорности запосленог због повреде радне обавезе.

Члан 21

Запосленог који својим радом неостварује резултате рада; својим понашањем угрожава или омаловажава групе и појединце по основу расне, националне, језичке, верске и полне припадности, односно политичког опредељења, или подстиче на такво понашање; физички

кажњава или вређа личност колега, директор Завода може удаљити са рада до доношења одлуке у дисциплинском поступку.

Члан 22.

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Члан 23.

За време привременог удаљења запосленог са рада, у смислу чланова 20. и 22. овог Правилника, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине месечне нето зараде коју је остварио за месец пре привременог удаљења.

III. МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 24.

Запослени који у раду, односно у вези са радом, намерно или из крајње непажње проузрокује штету Заводу, дужан је да је надокнади.

Кривица запосленог за учињену штету Заводу мора бити доказана.

Ако кривица не буде доказана запослени неће бити одговоран за штету.

Члан 25.

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

Ако се за сваког запосленог не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви једнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

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

Члан 26.

Постојање штете и околности под којима је она настала, њену висину, као и ко је штету учинио, утврђује Комисија за накнаду штете од три члана коју именује директор Завода.

Ако запослени у року од три месеца не надокнади штету утврђену одлуком Комисије из претходног става, Завод покреће поступак пред надлежним судом.

Члан 27.

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене вредности ствари, ако ових нема, процењеном вредности оштећене ствари.

Процена вредности оштећене ствари врши се путем вештачења.

Члан 28.

У поступку за накнаду штете запослени се позива да надокнади штету.

Ако запослени одбије да надокнади штету, Завод покреће поступак пред надлежним судом за накнаду штете.

Пристанак запосленог да штету надокнади даје се у писменој изјави.

Члан 29.

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

Паушална накнада штете утврђује се у следећим случајевима:

1. неоправданог напуштања одређеног процеса рада у току радног времена;
2. неоправданог изостајања са рада;
3. престанка рада пре истека отказног рока.

Члан 30.

Одлуку о паушалној накнади доноси Комисија за накнаду штете.

Поступак за паушалну накнаду штете, покреће се на захтев директора, правника секретара односно другог овлашћеног запосленог.

Члан 31.

У случају кад се накнада штете коју проузрокује запослени утврђује у паушалном износу, полази се од утицаја штете на процес рада, извршавања радних обавеза запослених и обавеза Завода, као и од материјалног стања запосленог.

Члан 32.

Ако је Завод накнадио штету коју је запослени на раду или у вези са радом проузроковао трећем лицу, запослени је дужан да износ исплаћене штете накнади Заводу, ако је штету проузроковао намерно или из крајње непажње.

Члан 33.

Против одлуке Комисије за накнаду штете, запослени, односно подносилац захтева, има право приговора директору Завода, у року од 15 дана од дана достављања одлуке.

Директор Завода је дужан да у року од 30 дана донесе одлуку по уложеном приговору.

Ако запослени није задовољан коначном одлуком или не да писмену изјаву да ће штету надокнадити, има право, као и Завод, да покрене поступак пред надлежним судом.

Одговорност Завода

Члан 34.

Ако запослени претрпи штету на раду или у вези са радом, има право да од Завода захтева накнаду штете по општим начелима о одговорности за штету.

Ако Завод запосленом не накнади штету у року од 30 дана, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

Завод одговара запосленом за штету због повреде на раду, која је проузрокована кривицом Завода или кривицом лица за која она одговара.

Завод одговара запосленом за штету због повреде на раду и у случају када нема њене кривице ни кривице лица за које она одговара, ако је повреда проузрокована опасном ствари или делатности са повећаном опасношћу.

Члан 35.

Пре покретања поступка пред надлежним судом и запослени и Завод могу се обратити Арбитражи за радне спорове, у вези коначне одлуке о накнади штете, ради посредовања и пружања помоћи у споразумном решавању спорне одлуке.
Постигнути споразум пред Арбитражом има снагу судског поравнања.

Рок застарелости потраживања

Члан 36.

Рок застарелости потраживања накнаде штете износи 3 године, и почиње да тече од дана сазнања за штету и учиниоца.
Када је штета проузрокована кривичним делом, а за кривично гоњење је предвиђен дужи рок застарелости, захтев за накнаду штете према одговорном лицу застарева када истекне време застарелости кривичног гоњења.

Члан 37.

За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе Закона о раду и Посебног колективног уговора за социјалну заштиту и Правилника о раду Завода.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 38.

Измене и допуне овог Правилника биће вршене по поступку предвиђеном за његово доношење.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Наташа Симовић