

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА
ОБЈЕДИЊЕНУ НАПЛАТУ КОМУНАЛНИХ,
СТАМБЕНИХ И ДРУГИХ УСЛУГА И НАКНАДА

Бр. 00-5476

30. 12. 2022 год.
НИШ



Јавно комунално предузеће за обједињену наплату
комуналних, стамбених и других услуга и накнада Ниш

Наде Томић 7, 18000 Ниш

018/511-830

www.jkponnis.rs

Број: 00-5476

Дана: 30.12.2022. год.

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У ЈКП „ОБЈЕДИЊЕНА НАПЛАТА“ НИШ

30.12.2022. године

На основу члана 1. став 1. Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018- аутентично тумачење), члан 18. став 1. Закона о јавним предузећима („Сл.гласник РС“, бр.15/2016 и 88/2019), члана 111. Колективног уговора код послодавца Јавног комуналног предузећа за обједињену наплату комуналних, стамбених и других услуга и накнада Ниш бр. 00-3460 од 08.04.2015.године, в. д. директора предузећа дана 30.12.2022.године донео је:

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У ЈКП„ОБЈЕДИЊЕНА НАПЛАТА“НИШ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених уређују се: дисциплинска одговорност запослених за повреде радне обавезе, повреду радне дисциплине као и одговорност запослених за повреде прописане Законом о раду и Колективним уговором код послодавца.

Члан 2.

Радник је дужан да се на раду придржава обавеза прописаних Законом, Колективним уговором, Правилником о раду и Уговором о раду и да своје радне обавезе извршава на начин којим неће онемогућавати или ометати друге раднике у извршењу њихових радних обавеза.

Члан 3.

Ако више радника учествује у радњи извршења или на други начин заједнички повреде радну обавезу, сваком од њих ће се изрећи мера.

Ако неко утиче на радника или му помаже да изврши поврду радне обавезе или повреду радне дисциплине, изрећи ће му се мера за ту повреду као да ју је учинио.

ІІ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ РАДНИКА

Члан 4.

Радник у Предузећу, вршећи поверене послове и задатке из уговора о раду, има следеће радне обавезе:

1. да поверене послове и задатке обавља лично, са пуном одговорношћу и да свесно извршава радне обавезе које произилазе из закљученог Уговора о раду,
2. да у току рада поверене послове и задатке обавља у утврђеном радном времену и да не напушта радне просторије,
3. да чува и штити имовину Предузећа и средства рада, да улаже стручне и друге радне способности стечене радом и економично користи средства рада,

4. да ради у случају потребе и дуже од пуног радног времена, под условима и на начин утврђен Законом о раду, Колективним уговором код послодавца и Правилником о раду,
5. да у случају спречености за рад о томе обавести непосредног руководиоца одмах на почетку радног дана у који одсуствује (лично или преко члана породице),
6. да чува податке који представљају пословну или другу тајну утврђену законом односно актима Предузећа,
7. да стално усавршава своје стручне и радне способности,
8. да улаже своје стручне и друге радне способности у обучавању младих и других радника,
9. да развија колегијалне односе са другим радницима у предузећу,
10. да се придржава прописа о мерама заштите на раду и мерама противпожарне заштите,
11. да учествује у спречавању злоупотреба и појава користољубља и друге врсте злоупотреба,
12. да извршава и друге обавезе и задатке који произилазе из заснованог радног односа и преузетих обавеза према другим радницима у предузећу.

Члан 5.

Поред радних обавеза утврђених у овом правилнику, радне обавезе се могу уређивати и другим актима предузећа.

III ОДГОВОРНОСТ ЗБОГ ПОВРЕДЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА

Члан 6.

Повредом радне обавезе сматра се оно понашање које је супротно утврђено правилима понашања радника на раду и које се може оквалификовати као недопуштено.

Повреде радних обавеза могу бити теже и лакше.

Члан 7.

Тежом повредом обавеза сматра се такво понашање радника на раду или у вези са радом којим се наноси озбиљна штета интересима послодавца, као и понашање радника из ког се основано може закључити да даљи рад радника код послодавца не би био могућ.

У складу са ставом 1. овог члана, тежом повредом радних обавеза, сматрају се:

1. одбијање радника да извршава радне обавезе одређене уговором о раду,
2. крађа, намерно уништење, оштећење или незаконито располагање средствима послодавца, као и наношење штете трећим лицима коју је послодавац дужан надокнадити,
3. злоупотреба положаја са материјалним или другим штетним последицама по послодавца,
4. одавање пословне или службене тајне,
5. намерно онемогућавање или ометање радника да извршавају своје радне обавезе чиме се ремети процес рада код послодавца,
6. насилничко понашање према послодавцу, другим радницима и трећим лицима за време рада,
7. коришћење алкохолних пића или других опијата за време радног времена,
8. неоправдани изостанак с посла у трајању од три дана у календарској години,

9. повреда прописа о обезбеђивању од опасности од пожара, експлозије или других елементарних непогода,
10. незаконито располагање средствима предузећа и друге незаконите радње,
11. давање нетачних података, ако је то било од битног утицаја на доношење одлука у предузећу,
12. давање нетачних података од стране одговорних органа којима се радник обмањује у погледу остваривања права из радног односа,
13. непредузимање или недовољно предузимање мера заштите на раду или заштите средстава за рад,
14. одбијање извршења послова и радних задатака или радних налога, ако за то не постоје оправдани разлог,
15. изазивање нереди и туча у предузећу,
16. намерно вршење послова и радних задатака које може довести до повреде пословне или друге законом и актом предузећа утврђене тајне,
17. свако друго понашање радника којим се наноси штета интересима послодавца или из ког се основано може закључити да даљи рад радника код послодавца није могућ.

Члан 8.

Лакшом повредом радних обавеза сматра се пропуст или у вези са радом, који се не сматра тежом повредом радних обавеза у смислу члана 7. овог Парвилника.

Лакшом повредом радне обавезе сматра се нарочито:

1. долазак на рад са закашњењем или недозвољено напуштање вршења послова и радних задатака у току или пре истека прописаног радног времена,
2. немаран однос према пословим и задацима који имају утицај на квалитет рада,
3. неоправдан изостанак са рада- један радни дан у току месеца,
4. непоштовање прописа који се односе на сигурносне мере против пожара, експлозије, штетних гасова, електричних инсталација и уређаја иако несрећа није наступила,
5. занемаривање обавезе у стручном оспособљавању радника,
6. неправилан и непристојан однос према другим радницима у предузећу,
7. непријављивање теже повреде радних обавеза које су извршили други радници,
8. проузроковање материјалне штете у мањем обиму намерно или из крајње непажње,
9. изношење нетачних информација о раду у предузећу, ако та радња нема штетних последица за предузеће.

Члан 9.

Због теже повреде радних обавеза, послодавац може да једнострано раскине – откаже уговор о раду са радником.

Радника који учини пропуст у раду или у вези са радом (лакша повреда радне обавезе), послодавац ће писмено упозорити на такво понашање, па уколико радник и поред тог упозорења понови исти или други пропуст, такво понављање сматраће се тежом повредом радних обавеза, због које послодавац може отказати уговор о раду.

Члан 10.

Приликом изрицања мере према раднику, мора се водити рачуна о тежини повреде радне обавезе, њеним последицама, степену одговорности радника, околностима под којима је извршена, ранијем раду и понашању радника који је повредио радну обавезу и његовом понашању након извршене повреде.

IV ПОКРЕТАЊЕ И ВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЗБОГ ПОВРЕДЕ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ И ИЗРИЦАЊЕ МЕРА

1. Покретање поступка

Члан 11.

Поступак због повреде радне обавезе покреће се пријавом који може подноси:

- Шеф службе
- Руководилац сектора

Члан 12.

Предлог за покретање поступка мора да садржи:

- име и презиме радника коме се ставља на терет повреда радне обавезе,
- чињенични опис повреде радне обавезе, доказе који потврђују или указују на извршену повреду радне обавезе (исправе, писане изјаве и др. докази).

Члан 13.

Предлог за покретање поступка због повреде радне обавезе подноси се в. д. директору предузећа.

2. Вођење поступка

Члан 14.

Дисциплински поступак покреће шеф службе или непосредни руководица сектора на предлог запосленог или на иницијативу сваког запосленог који сазна за учињену повреду радне дужности.

Члан 15.

Ако послодавац непосредно сазна или је обавештен о повреди радне обавезе или непоштовања радне дисциплине, дужан је да по сазнању, овласти одређеног запосленог или формира комисију која ће да спроведе дисциплински поступак за утврђивање повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине запосленог.

Одмах приликом предузимања радњи из става 1. овог члана послодавац или овлашћено лице од стране послодавца обавештава синдикат чији је запослени члан.

Синдикат има право да одреди свог представника који ће надгледати поступак, о чему обавештава послодавца у року од три дана од дана обавештења.

Овлашћени запослени, односно комисија, дужан/а је да одмах, по добијању овлашћења, спроведе прикупљање чињеница и других доказа о начину и последицама учињене повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине. У року од 15 дана овлашћени запослени, односно комисија, дужан је да све списе предмета као и прибављено мишљење синдиката, достави послодавцу на даљи поступак, са предлогом решења.

Запослени може да се брани сам или преко заступника(адвоката), а може и да достави писмену одбрану.

Дисциплински поступак се покреће писаним закључком који се доставља запосленом у року од 8 дана на који приговор није допуштен.

Закључак садржи податке о запосленом, опис повреде радне дужности, време извршења и доказе који указују на извршење повреде. Закључак о покретању дисциплинског поступка достављају се запосленом. О покретању дисциплинског поступка обавештава се синдикална организација, чији је запослени члан, а у току поступка за утврђивање одговорности радника разматра се и мишљење синдикалне организације ако је достављено.

На остала питања вођења дисциплинског поступка примењују се одредбе Закона о раду и Колективног уговора код послодавца.

По спроведеном дисциплинском поступку доноси се решење којим се изриче 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.

Члан 16.

Ако се поступак води због теже повреде радне обавезе, за које се може дати отказ уговора о раду, спроводи се поступак у коме се омогућава раднику да буде саслушан и да изнесе своју одбрану, и прибавља у разматрање мишљење синдиката, саслушавају се сведоци, прикупљају се и изводе и други докази о учињеној повреди радне обавезе.

Ако се поступак води због пропуста у раду или у вези са радом (лакше повреде радне обавезе), поступак се спроводи, по потреби, како је то неопходно с обзиром на околности под којим је учињен пропуст и с обзиром на расположива средства.

Члан 17.

Радник за ког се утврди да је извршио лакшу повреду радне обавезе и да је за исту одговоран писмено ће се упозорити за учињену повреду радне обавезе или учињени пропуст у раду.

Раднику за ког се утврди да је извршио тежу повреду радне обавезе и да је за исту одговоран изриче се мера престанка радног односа.

Члан 18.

Приликом одлучивања о одговорности радника и избору мера цене се све олакшавајуће и отежавајуће околности, те сврха изрицања мере.

Члан 19.

Ако послодавац сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине у смислу члана 107. Колективног уговора код послодавца у ЈКП „Обједињена наплата“ Ниш, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, послодавац или овлашћено лице од стране послодавца који води дисциплински поступак може да изрекне једну од следећих мера:

- 1) привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног(1) до петнаест(15) радних дана;
- 2) новчану казну у висини до 20% 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 послодавца о изреченој мери;
- 3) упозорење с најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновљеног упозорења, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Члан 20.

Решења о извршеној повреди радне обавезе или повреди радне дисциплине о утврђивању одговорности радника и изреченој мери због повреде радне обавезе или повреду радне дисциплине доставља се у року од 8 дана од дана доношења.

Решење о изреченој мери доставља се раднику против ког је вођен поступак због повреде радне обавезе или радне дисциплине и заступнику(адвокату) уколико га је заступао у поступку и синдикату.

Члан 21.

Поступак због теже повреде радне обавезе или повреду радне дисциплине не може се покренути нити водити након истека рока од једне године од дана извршене теже повреде, односно по истеку 3 месеца од дана сазнања за тежу повреду.

Поступак због пропуста у раду или у вези са радом (лакше повреде радне обавезе) или повреда радне дисциплине не може се покренути нити водити након истека од 30 дана од дана сазнања за учињену повреду, а најдаље у року од 60 месеци од дана када је повреда извршена.

V ОТКАЗ УГОВОРА О РАД

Члан 22.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање и то:

- 1) ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради,
- 2) ако је правоснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом ,

3) ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа у случајевима утврђеним законом.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе и то:

- 4) ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;
- 5) ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
- 6) ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
- 7) ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
- 8) ако незаконито ради или пропушта радње за које је овлашћен;
- 9) ако злоупотреби или прекорачи овлашћења;
- 10) ако фалсификује новчане или друге службене документе;

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину, и то:

- 11) ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом и општим актима предузећа;
- 12) ако не достави потврду о привременој спречености за рад;
- 13) ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
- 14) због доласка 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,
- 15) ако 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;
- 16) ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- 17) ако запослени који ради на пословима с повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;
- 18) ако неоправдано касни на посао више од пет пута у току месеца или седам пута у току три месеца или не поштује распоред дневног одмора;
- 19) ако несавесно или немарно чува службене списе и податке;
- 20) ако ускраћује давање података или даје нетачне податке овлашћеним лицима, односно неовлашћено даје податке другим лицима;
- 21) ако повређује права других запослених;
- 22) ако злоупотреби права из радног односа;

- 23) ако даје нетачне податке који су од утицаја за доношење одлука послодавца;
- 24) ако одаје пословне или службене тајне утврђене законом или општим актом;
- 25) ако омета запослене у процесу рада чиме се отежава извршавање њиховим радних обавеза;
- 26) ако неоправдано изостане са посла три радна дана узастопно или седам радних дана у току једне календарске године;
- 27) ако одбије да обавља посао утврђен уговором о раду;
- 28) ако изазива неред и тучу или учествује у њима;
- 29) ако неоправдано напушта посао без одобрења овлашћеног лица;
- 30) ако износи и шири нетачне вести о раду предузећа;
- 31) ако врши злостављање на раду и у вези са радом, као и ако врши злоупотребу права на заштиту од злостављања;
- 32) ако се недолично понаша према осталим запосленима и пословним партнерима

Послодавац може запосленог да упуту на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди послодавац, о свом трошку.

Одбијање запосленог да се одазове на позив послодавца да изврши анализу сматра се непоштовањем радне дисциплине.

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе послодавца и то:

- ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла,
- ако одбије закључење анекса уговора у складу са законом.

VI МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ РАДНИКА

1. Одговорност радника за штету коју причини Предузећу

Члан 23.

Запослени који на раду или у вези са радом, намерно или из крајње непажње причини материјалну штету послодавцу, одговоран је за штету и дужан је да ту штету надокнади.

Ако штету проузрокује више радника, сваки од њих одговоран за део штете коју је проузроковао, ако се не може утврдити удео сваког појединог радника у штети, сматра се да су сви подједанко одговорни и штету надокнађују у једним деловима.

О одлукама поводом материјалне одговорности радника води се кадровска евиденција.

2. Ослобађање од обавезе накнаде штете

Члан 24.

Захтев за ослобађање од обавезе накнаде причињене штете мора бити образложен уз одговарајуће доказе, и подноси се в. д. директора Предузећа.

Одлуку о ослобађању радника од обавезе накнаде причињене штете доноси в.д. директора предузећа.

Радник се не може ослободити да накнади штету проузрокавну на раду или у вези са радом намерно или из крајње непажње. Ако радник одбије да накнади штету предузеће је дужно да покрене спор пред надлежним судом.

3. Поступак за утврђивање материјалне штете

Члан 25.

Сваки радник је дужан да пријави материјалну штету и њеног учиниоца у року од 24 сата од дана сазнања за штету и почиоцоца.

Пријава се подноси в. д. директору предузећа, у писменој форми.

Пријава о проузрокованој материјалној штети садржи:

- име и презиме радника који је штету причиоцио,
- ознаку средстава на којима је штета настала,
- околности под којима је штета настала,
- доказе о причињеној штети (сведоци, материјални докази).

Члан 26.

В.д. директора предузећа по пријему пријаве о проузроковању материјалне штете посебном одлуком именује Комисију од три члана, од којих једног члана одређује синдикат, чији је задатак да утврђује причињену штету и околности под којима је иста настала, њену висину и учиниоца.

Након доношења одлуке о именовању комисије, директор предузећа подноси захтев за покретање поступка за накнаду штете.

Комисија доноси решење о накнади штете.

Члан 27.

Ако је штету проузроковало више радника, а комисија није могла да утврди колики је удео сваког радника у проузрокованој штети, доноси решење да радници надокнаде штету у једнаким деловима.

Ако је радник проузроковао штету трећем лицу, комисија је дужна да утврди да ли је штета настала из намерне или крајње непажње и доноси решење о накнади штете, односно ослобађања радника од обавезе да регресира предузећу износ накнаде штете које је предузеће исплатило трећем лицу.

Ако радник одбије да регресира штету коју је предузеће исплатило трећем лицу, предузеће покреће тужбом поступак пред надлежним судом.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

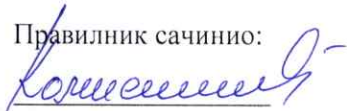
Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли предузећа.

Правилник је објављен на огласној табли на дан доношења

Члан 29.

Измене и допуне овог правилника врше се по истом поступку који је утврђен за његово доношење.

Правилник сачинио:



в.д. директора

Јелена Стојановић, дипл.правник