

ЈУП ИСТРАЖИВАЊЕ И РАЗВОЈ ДОО БЕОГРАД  
Бр. 5492  
18.09.15 год.  
БЕОГРАД

На основу члана 17. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014) и члана 16. став 1. тачка 8. Одлуке о оснивању друштва с ограниченом одговорношћу за управљање пројектом истраживање и развој у јавном сектору, директор „ЈУП Истраживање и развој“ д.о.о. Београд, ул. Немањина бр. 22-26, доноси

## ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

### I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим правилником, у складу са законом, утврђују се:

- дисциплинска одговорност запослених;
- врсте повреда радних обавеза, односно непоштовања радне дисциплине;
- дисциплинске мере;
- дисциплински поступак и
- друга питања која се односе на поступак утврђивања дисциплинске одговорности, изрицање и извршење дисциплинске мере.

#### Члан 2.

Запослени, који својом кривицом не испуњава радне обавезе или се не придржава налога и упутства директора, или руководилаца донетих у вези са извршавањем радних задатака и послова, одговара за повреду радне обавезе у складу са овим правилником.

#### Члан 3.

Запослени је нарочито дужан:

- да чува имовину „ЈУП Истраживање и развој“ д.о.о. Београд, да се према њој односи са пажњом доброг привредника и домаћина;
- да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад;
- да лично и савесно обавља свој посао, да извршава своје радне дужности и обавезе које произилазе из рада;
- да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог посла, сем ако то природа посла не захтева и тад уз сагласност непосредног руководиоца, или директора „ЈУП Истраживање и развој“ д.о.о. Београд;
- да чува пословну тајну;
- да стално усавршава своје радне и стручне способности;
- да се придржава заштитних мера при раду;
- да извршава одлуке руководилаца и директора, а све у складу са законом и општим актима.

## **II ВРСТЕ ПОВРЕДА РАДНИХ ОБАВЕЗА**

### **Члан 4.**

Повреда радних обавеза запослених може бити лакша и тежа.

### **Члан 5.**

Лакше повреде радних обавеза су:

1. неблаговремен долазак на посао, одлазак са посла пре истека прописаног радног времена или одсуствовање с посла за време кад је обавезна присуност;
2. несавесно чување службених списка, аката или других података у вези са радом;
3. неоправдани изостанак са посла један радни дан;
4. недоличан и неколегијалан однос према колегама, у свему супротан правилима понашања;
5. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
6. прикривање материјалне штете.

### **Члан 6.**

Теже повреде радних обавеза су:

1. неизвршавање или несавесно, неблаговремено или неажурно вршење радних обавеза;
2. незаконито располагање средствима;
3. фалсификовање новчаних и других службених докумената;
4. одбијање послова радног места не које је запослени распоређен, а дефинисаних Правилником о организацији и систематизацији радних места;
5. одбијање послова радног места на који је запослени распоређен или одбијање налога непосредног руководиоца, или директора;
6. долазак на посао у алкохолисаном стању или опијање у току рада, као и коришћење психоактивних супстанци;
7. подстицање мржње по основу верске, расне, језичке, националне припадности и социјалног порекла, или довођење у питање неког другог личног својства;
8. недостојно, увредљиво или на други начин непримерено понашање према колегама и другим правним и физичким лицима;
9. ускраћивање законом загарантованих права на заштиту здравља, као и заштиту личног интегритета;
10. злоупотреба положаја или прекорачење овлашћења;
11. изазивање нереда и учествовање у тучи;
12. растурање психоактивних супстанци, као и подстицање такве активности и неуказивање директору или руководиоцима на такве појаве међу запосленима;
13. повреда прописа о заштити на раду, заштити од пожара, експлозије или других елементарних непогода;

14. одбијање давања, односно доставе података, односно давање нетачних података надлежним институцијама, када је таква обавеза предвиђена законом, или другим прописом;
15. неоправдано изостајање с посла 5 радних дана у току календарског месеца, или неоправдано изостајање с посла 3 дана узастопно;
16. злоупотреба права одсуствовања у случају болести;
17. недостављање потврде о привременој спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању;
18. одбијање стручног усавршавања на које се запослени упућује;
19. нецелисходно и неодговорно коришћење средстава рада;
20. фалсификовање новчаних и других службених докумената;
21. давање нетачних података који су били одлучујући за заснивања радног односа;
22. понављање лакших повреда радних обавеза;
23. изазивање веће материјалне штете до које је дошло са умишљајем или из свесног нехата.

Послодавац може запосленог да упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди послодавац, о свом трошку, ради утврђивања околности из става 1. тачке 6) и тачке 16) овог члана.

### III ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

#### Члан 7.

За лакше повреде радних обавеза из члана 5. овог правилника може се изрећи једна од следећих дисциплинских мера:

- 1) привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од 1 до 15 радних дана;
- 2) новчана казна у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до 3 месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери;
- 3) опомена са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом откazati уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од 6 месеци учини исту повреду радне обавезе.

#### Члан 8.

За теже повреде радних обавеза из члана 6. овог правилника послодавац запосленом може откazati уговор о раду.

Уколико послодавац сматра да постоје олакшавајуће околности, или да повреда радне обавезе није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду може да изрекне једну од мера из члана 7. овог правилника.

## **IV ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК**

### **Члан 9.**

Дисциплински поступак против запосленог покреће, води и дисциплинску меру предлаже комисија од три члана коју образује директор „ЈУП Истраживање и развој“ д.о.о. Београд посебним решењем, а на основу пријаве за покретање дисциплинског поступка.

### **Члан 10.**

Поступак за утврђивање повреде радне обавезе је хитан.

### **Члан 11.**

Право на подношење пријаве за покретање дисциплинског поступка има сваки запослени који има сазнање о учињеној повреди радне обавезе.

Пријава за покретање дисциплинског поступка се подноси у писменој форми директору и мора бити образложена.

Пријава из става 2. овог члана треба нарочито да садржи: име и презиме запосленог, радно место на које је распоређен, опис и време извршења повреде радне обавезе и доказе који указују на извршење повреде радне обавезе.

### **Члан 12.**

Запослени има право да у дисциплинском поступку узме бранциоца.

### **Члан 13.**

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

### **Члан 14.**

При изрицању дисциплинске мере због повреде радне обавезе, узимају се у обзир нарочито:

1. тежина повреде;
2. последице повреде;
3. степен одговорности запосленог;
4. његов ранији рад и понашање на раду;
5. као и друге околности које би могле да утичу на врсту и висину мере.

Ако је повредом радне обавезе настала штета, комисија доноси одлуку о накнади штете, а сходно Правилнику о раду.

### **Члан 15.**

По спроведеном дисциплинском поступку директор доноси решење којим се запослени оглашава кривим и изриче му се дисциплинска мера, ослобађа се од одговорности или се поступак обуставља.

Решење мора бити образложено и мора садржати поуку о правном леку.

### **Члан 16.**

Запослени се ослобађа одговорности:

1. у случају да повреда за коју се запослени терети не представља повреду радне обавезе;
2. у случају постојања околности које искључују дисциплинску одговорност;
3. у случају да се не докаже да је запослени учинио повреду која му се ставља на терет.

### **Члан 17.**

Поступак се обуставља:

1. у случају ако предлагач одустане од захтева;
2. у случају наступања застарелости вођења поступка;
3. у случају да запосленом престане радни однос у „ЈУП Истраживање и развој“ д.о.о. Београд.

### **Члан 18.**

Покретање и вођење дисциплинског поступка застарева у року од:

1. шест месеци од дана сазнања за повреду радне обавезе, субјективни рок;
2. годину дана од дана када је повреда радне обавезе учињена, објективни рок.

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

## **В УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА**

### **Члан 19.**

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

1. Ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, до правоснажног окончања тог кривичног поступка;
2. Ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности, у складу са Правилником о раду, најдуже три месеца;
3. Ако су природа повреде радне обавезе односно непоштовања радне дисциплине или понашања запосленог такви да не може да настави рад код

послодавца пре истека рока који је запосленом остављен за изјашњавање на наводе из упозорења пред отказ уговора о раду, најдуже три месеца.

**Члан 20.**

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу члана 19. овог правила запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне зараде.

**Члан 21.**

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

Запосленом припада накнада зараде за време привременог удаљења са рада у смислу става 1. овог члана у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне зараде и исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

**VI ЗАВРШНА ОДРЕДБА**

**Члан 22.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења.

