



ДОМ ЗДРАВЉА „МАЛИ ЗВОРНИК“

Рибарска 25, Мали Зворник; тел.: + 381 (0)15 472211; mail: dzmalizvornik@mts.rs;
<http://www.dzmalizvornik.org.rs>

На основу одредаба из члана 8. став 2. и 192. Закона о („Сл. гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17, 113/17 и 95/2018 - аутентично тумачење) и члана 119. Закона о здравственој заштити о („Сл. гласник РС“, бр. 25/2019) и члана 25. Статута Дома здравља „Мали Зворник“, Управни одбор на својој седници, одржаној дана 17.12.2024. године, донео следећи

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 1

Правилником о дисциплинској одговорности запослених (даље: Правилник), ближе се уређују права, обавезе и одговорности запослених по питању њихове дисциплинске одговорности, повреде радних обавеза, поступка давања отказа уговора о раду и одлучивања о доношењу дисциплинских мера по наведеним основима.

Члан 2

Моментом ступања на рад код послодавца, запослени преузима одређена права, али и обавезе и одговорности на раду и у вези са радом утврђене Законом, општим актима послодавца, уговором о раду, а касније и накнадно донетим одлукама и налазима овлашћеног лица и непосредних руководиоца.

Запослени је дужан да послове свог радног места, у оквиру свог радног времена, обавља савесно и марљиво, придржавајући се јасно дефинисаних правила понашања.

У случају да запослени својим понашањем и поступцима прекрши прописана правила, послодавац има право да спроведе поступак за утврђивање његове одговорности и предузме одговарајуће дисциплинске мере.

I Дисциплинска одговорност запослених

Члан 3

Запослени је дисциплински одговоран у случају када својим понашањем, чињењем или нечињењем изврши повреду радне обавезе или радне дисциплине прописане овим правилником.

Повреде радне обавезе

Члан 4

У повреде радне обавезе спадају:

- 1) несавесно, неблаговремено или несарно извршавање радне обавезе;
- 2) злоупотреба положаја или прекорачење овлашћења;
- 3) нецелиходно и неодговорно коришћење средства рада;
- 4) некорисћење или ненаменско коришћење обезбеђених средства или опреме за личну заштиту на раду;

- 5) неспровођење прописаних мера безбедности и здравља на раду запослених;
- 6) проузроковање штете послодавцу или трећим лицима настале као последица намере, несавесног односа или грубе непажње према повереним средствима;
- 7) неовлашћено служење средствима рада која су запосленом поверена ради извршавања послова;
- 8) одавање службене, пословне или друге тајне утврђене законом или општим актом послодавца;
- 9) повреда радне обавезе која угрожава имовину веће вредности утврђене општим актом послодавца;
- 10) пропуштање извршавања радне обавезе и радних задатака које је запослени био дужан да изврши;
- 11) незаконита обуштава рада или учешће у незаконитом штрајку;
- 12) кршење одредби уговорене клаузуле о забрани конкуренције, у случају да запослени ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности послодавца;
- 13) неоправдано пропуштање прописаних законских и других рокова за благовремено извршавање постављених радних задатака;
- 14) некоректан однос према пацијентима и запосленим.

Повреде радне дисциплине

Члан 5

У повреде радне дисциплине спадају:

- 1) неоправдано одбијање обављања послова и извршавања налога послодавца у складу са законом;
- 2) недостављање потврде о привременој спремности за рад у складу са позитивним прописима који регулишу ту област;
- 3) злоупотреба права на одсуство због привремене спремности за рад;
- 4) 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;
- 5) давање нетачних података који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- 6) одбијање подвргавања оцени здравствене способности од стране запосленог који ради на пословима са повешћеним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена његова посебна здравствена способност;
- 7) долазак на рад са закашњењем дужином од 10 минута, као и недозвољено напуштањем послова у току или пре истека прописаног радног времена, два пута у току недеље дужином од 10 минута;
- 8) неоправдано или недозвољено изостајање са посла или напуштање радног места у току радног времена;

- 9) неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести послодавца о спречености доласка на посао;
- 10) обављање приватног посла за време радног времена без добијене сагласности послодавца;
- 11) употреба мобилног телефона за време рада у приватне сврхе;
- 12) уношење ватреног и другог оружја на радно место;
- 13) одбијање запосленог да се одазове на позив послодавца да изврши анализу код овлашћене здравствене установе у случају сумње послодавца да се запослени налази под дејством алкохола или других опојних средстава;
- 14) изношење података до којих је запослени дошао на раду или у вези са радом у средствима јавног информисања или њиховог објављивања на друштвеним мрежама, а које наносе или могу нанети штетне последице по углед или успешно пословање послодавца;
- 15) свако понашање запосленог које је такво да не може да настави рад код послодавца као што је:
- изазивања нереда и туче у радним просторијама послодавца, односно у радно време,
 - вређања или омаловажавања послодавца или других запослених,
 - непристојно, непримерено или увредљиво понашање према клијентима, пословним партнерима или корисницима услуга послодавца,
 - друга неприхватљива врста и облик понашања запосленог која на евидентан начин указује на то да запослени не може да настави рад код послодавца;
- 16) повреда прописа о заштити од пожара, експлозије, елементарних непогода и штетног деловања отровних и других опасних материја, као и повреде прописа и непредузимање мера ради заштите Запослени/а х, средстава за рад и животне средине;
- 17) несврисходно, нецелисходно и неодговорно коришћење средстава, несавестан однос према средствима, као и непридржавање упуштања за рад;
- 18) незаконито располагање средствима (крађа, послуга, продаја под повољним условима, давање или узимање средстава послодавца);
- 19) злоупотреба положаја или прекорачења датог овлашћења;
- 20) одбијање запосленог да обавља послове на које је распоређен или одбијање налога непосредног руководиоца без оправданих разлога;
- 21) некористићење од старне запосленог прописаних заштитних средстава или не придржавање мера за обезбеђење безбедности и здравља на раду или не одазивању позиву за спровођење обуке и провере знања из области безбедности и здравља на раду или неодзивање редовним, периодичним или наредним лекарским прегледима;
- 22) неовлашћења послуга средствима повереним Запослени/а ма за извршавање послова и коришћење средстава послодавца у приватне сврхедолазак на рад са закашњењем дужим од 10 минута, као и недозвољено напуштањем послова у току или пре истека прописаног радног времена, два пута у току недеље дуже од 10 минута;



ДОМ ЗДРАВЉА „МАЛИ ЗВОРНИК“

Рибарска 25, Мали Зворник; тел.: + 381 (0)15 472211; mail: dzmalizvornik@mts.rs;
<http://www.dzmalizvornik.org.rs>

- 23) оштећење или прикривање оштећења урџаја, материјала или документације или друго изазивање штете за послодавца или запослене;
- 24) нетачно евидетирање и приказивање резултата рада у намери да се за себе прибави неоснован удео у заради;
- 25) фалсификовање новчаних исправа и других докумената, проневера, крађа материјала и средстава рада;
- 26) подношење нетачног или незаконитог извештаја или информисања Запослени/а х и послодавца;
- 27) издавање налога за рад на неисправним урџајима и средствима за рад или необезбеђивање прописаних заштитних средстава;
- 28) прикривање, санзвртилаштва, помагање или подстркавање на извршење повреде радне обавезе;
- 29) крађа ствари које су лична својина, а која се изврши код послодавца;
- 30) непријављивање квара на средствима за рад;
- 31) нераздуживање средстава рада за време дужег одсуствовања са посла;
- 32) нарушавање угледа послодавца;
- 33) оштећење средстава за рад и прикривање оштећења средстава за рад;
- 34) лажно сведочење или давање лажних доказа;
- 35) пушење или прилазак отвореном ватром местима где је то забрањено (лако запаљиве и експлозивне материје), као и пушење у пословним просторијама;
- 36) одбијање рада дужег од пуног радног времена у случајевима утврђеним законом, општим актима послодавца, одбијање рада по позиву или приправности;
- 37) обављање послова за време боловања које отежава оздрављење или оспособљавање за рад и друга злоупотреба боловања;
- 38) коцкање у просторијама послодавца;
- 39) све остале радње које садрже у себи елементе кривичног дела, које су учињене у вези са радом, односно повреда радне обавезе која представља кривично дело;
- 40) неовлашћено давање података о раду и пословању послодавца, као и одавање пословне, службене или друге тајне утврђене законом, општим актима послодавца, одлуком овлашћених лица или уговором о раду;
- 41) одбијање рада којим се ремети процес рада и наноси већа штета послодавцу;
- 42) оснивање било сопственог предузећа или вршења предузетничке делатности, оснивањем сувластничког предузећа са другим лицима, или помагање у оснивању властитог предузећа другим лицима истих или сличних делатности којима се бави послодавац;
- 43) ако Запослени/а својом кривицом учини саобраћајни прекршај на возилу послодавца (возња под дејством алкохола или наркотика, прекорачење брзине, и др.);
- 44) дискриминација Запослени/а;
- 45) сексуално узнемиравање Запослени/а;

- 46) ако не чува тајност података послодавца, а до којих је Запослени/а дошао приликом вршења својих послова;
- 47) давање нетачних података ако је то било од битног утицаја на доношење одлука код послодавца;
- 48) наплата услуга противно важном ценовнику и тарифама или испоствљање нетачног износа рачуна;
- 49) свађа и недолично понашање са пацијентима и запосленим;
- 50) уношење и држање за време рада хладног или ватреног оружја или оруђа;
- 51) пропуштање или поступање запосленог које за последицу има настанак одговорности послодавца за прекршај или привредни преступ;
- 52) обављање политичких активности, као и рада на организовању истих на раду код Послодавца;
- 53) самовољни прекид рада или одбијање налога претпостављеног од стране запосленог без оправданих разлога;
- 54) неовлашћена употреба печата или факсимила;
- 55) неовлашћено издавање радног налога;
- 56) одбијање стручног усавршавања на које се Запослени/а упућује;
- 57) прикривање извршене повреде радне обавезе;
- 58) коришћење службеног возила у без изричитог (писменог) одобрења и коришћење возила у приватне сврхе;
- 59) спречавање овлашћеног лица послодавца или ван послодавца у обављању контроле;
- 60) одбијање да се на захтев руководиоца или другог овлашћеног лица подвргне алко-тесту или дрога тесту;
- 61) предузимање сваке радње или пропуштање у намери да се онемогући правилно функционисање рада и пословања послодавца;
- 62) неовлашћено давање изјава средствима информисања;
- 63) некоректан однос према третићим лицима, корисницима, пословним партнерима и службеним лицима;
- 64) непоштовање мера безбедности и здравља на раду, искоришћење средстава личне заштите, као и одбијање њихове употребе и поред упозоренја;
- 65) очигледно поступање од стране лекара противно правилима медицинске науке и струке или уопште очигледно не савесно поступање од другог запосленог здравствене струке у вршењу здравствене делатности, ако је тиме проузроковано погоршање здравственог стања корисника;
- 66) непридржавање норматива или аката послодавца везаних за извршење послова;
- 67) повреда радне обавезе вршења допунског рада код другог послодавца, а за време редовног радног времена код свог Послодавца, као и не пријављивање своме Послодавцу обављање допунског рада;
- 68) уколико запослени пропусти да обавести надлежно лице о свом приватном интересу/сукобу интереса који има у вези са послом којим обавља;

- 69) запослени пропусти да пријави поклон или прими поклон који су дати у новцу или хартијама од вредности, без обзира на њихову вредност;
- 70) не одазивање (не јављање) на телефонски позив запосленог упућеног од стране предпостављеног, односно овлашћеног лица;
- 71) непридржавање норматива или аката послодавца везаних за извршење послова,
- 72) замена смена без одобрења предпостављеног,
- 73) одбијање рада дужег од пуног радног времена у случајевима утврђеним законом, општим актима послодавца, или налогом (усменим или писменим) ретпостављеног, одбијања рада по позиву или приправности или дежурство,
- 74) да писмено обавести о промени своје адресе, као и осталих података (промсна презимска и сл.) у року од 5 (пет) дана Послодавца,
- 75) издавање налога за рад на неисправним уређајима и средствима за рад или необезбеђивање прописаних заштитних средстава,
- 76) ако запослени својом кривицом учини саобраћајни прекршај на возилу послодавца (возића под дејством алкохола или наркотика, прекорачење брзине, и др.)
- 77) наплата услуга противно важећем ценовнику и тарифама или испостељање нетачног износа рачуна,
- 78) неовлашћено издавање радног налога,
- 79) не долазак на посао 3 дана;
- 79) друго понашање које је општим актом предвиђено као повреда радне обавезе.“

Неостваривање резултата рада и непоседовање радних способности

Члан 6

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог уколико запослени не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности у смислу става 1. овог члана Правилника има право на отказни рок који износи 30 дана.

Отказни рок из става 2. овог члана Правилника почиње да тече наредног дана од дана достављања решења о отказу уговора о раду.

Послодавац може запосленом који не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради да откаже уговор о раду само уколико му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примерном року за побољшање рада, а запослени не побољша рад у остављеном року.

Отказ уговора о раду због учињеног кривичног дела на раду или у вези са радом

Члан 7

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду у случају да је запослени правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом.

Отказ уговора о раду због невраћања запосленог на рад

Члан 8

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду уколико се запослени не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дава истека рока мировања радног односа у неком од случајева предвиђених чланом 79. Закона и то због:

- 1) одласка на одслужење, односно дослужење војног рока;
- 2) упућивања на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва;
- 3) привременог упућивања на рад код другог послодавца у смислу члана 174. Закона;
- 4) избора, односно именовања на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца;
- 5) издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до шест месеци.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду и у случају да се запослени не врати на рад код послодавца по истеку одсуства са рада које је користио у својству родитеља, усвојиоца, хранитеља или старатеља до навршене треће године живота детета.

Отказ уговора о раду особи са инвалидитетом због одбијања прихватања другог посла

Члан 9

Послодавац може запосленом са здравственим сметњама, утврђеним од стране надлежног здравственог органа или запосленом који има статус особе са инвалидитетом да откаже уговор о раду у случају да такав запослени одбије да прихвати обављање послова према радној способности, који су му обезбеђени у складу са законом.

Отказ уговора о раду због одбијања закључивања анекса уговора о раду

Члан 10

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду у случају одбијања запосленог да са послодавцем закључи анекс уговора о раду којим му је послодавац понудио измену уговорених услова рада и то:

- 1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
- 2) ради премештаја у друго место рада код истог послодавца (члан 173. Закона);
- 3) ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца (члан 174. Закона);
- 4) ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права из члана 155. став 1. тачка 5) Закона;

5) ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учника, накнаде зараде, увећане зараде и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду у складу са чланом 33. став 1. тачка 11. Закона.

Остали случајеви престанка радног односа

Члан 11

Осим наведених случајева давања отказа уговора о раду запосленом од стране послодавца, који се појављују као последица понашања запосленог, његове кривице, неостваривања резултата рада и непоседовања одговарајућих радних способности, запосленом може престати радни однос и у следећим случајевима:

- 1) на основу писаног споразума послодавца и запосленог;
- 2) отказом уговора о раду од стране запосленог;
- 3) истеком рока за који је уговор о раду заснован;
- 4) када запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се послодавац и запослени друкчије не споразумеју;
- 5) споразумом између запосленог и послодавца;
- 6) на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
- 7) смрћу запосленог;
- 8) услед технолошких, економских или организационих промена, у случају да престане потреба за обављањем одређеног посла од стране запосленог или дође до смањења обима посла;
- 8) у другим случајевима утврђеним законом.

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље и воље послодавца у следећим случајевима:

- 1) ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности - даном достављања правноснажног решења о утврђивању губитка радне способности.
- 2) ако му је, по одредбама закона, односно правноснажној одлуци суда или другог органа, забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова - даном достављања правноснажне одлуке.
- 3) ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци - даном ступања на издржавање казне.
- 4) ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од шест месеци и због тога мора да буде одсутан са рада - даном почетка примењивања те мере.
- 5) у случају престанка рада послодавца, у складу са законом.

II Поступак који претходи давању отказа уговора о раду запосленом

Члан 12

Пре давања отказа уговора о раду запосленом, послодавац је дужан да у циљу правоваљаног спровођења отказног поступка предузме следеће:

- утврђивање кривице запосленог, чињеничног стања, као и разлога неопходних за давање отказа;
- утврђивање (не)постојања застарелости;
- достављање упозорења на постојање разлога за отказ уговора о раду;
- обавеза разматрања мишљења синдиката;
- утврђивање постојања ограничења за давање отказа.

Утврђивање кривице запосленог, чињеничног стања, као и разлога неопходних за давање отказа

Члан 13

По стицању сазнања о евентуално учињеној повреди радне дисциплине или радне обавезе запосленог, послодавац је дужан да утврди следеће потребне чињенице:

- да ли је чињење или нечињење запосленог законом, општим актом или уговором о раду утврђено као повреда радне обавезе или радне дисциплине;
- детаљан опис извршене противправне радње од стране запосленог и то начин њеног извршења, околности под којима је радња извршена, понашање запосленог приликом и након извршења радње, лица која су учествовала у извршењу и слично;
- тачно време и место извршења радње;
- докази који потврђују извршење радње као што су сведоци, документација, снимци, фотографије и слично;
- последице извршења радње, као и евентуално настала штета.

Утврђивање (не)постојања застарелости

Члан 14

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом само у случају благовременог утврђивања повреде радне обавезе или радне дисциплине од стране запосленог.

Отказ уговора о раду због повреде радне обавезе и радне дисциплине послодавац може дати запосленом у року од шест месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

У случају да је запослени правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом, послодавац му може отказати уговор о раду најкасније до истeka рока застарелости за кривично дело утврђено законом.

Достављање упозорења на постојање разлога за отказ уговора о раду

Члан 15

Послодавац је дужан да пре давања отказа уговора о раду због повреде радне обавезе или радне дисциплине запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду.

Наведеним актом упозорења која мора бити у писаној форми, послодавац је дужан да запосленом остави рок за изјашњење на наводе из упозорења који не може бити краћи од осам (8) дана од дана његовог достављања.

У свом упозорењу, послодавац је дужан да наведе и следеће чињенице и податке:

- правни основ за давање отказа,
- чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за давање отказа,
- рок за давање одговора на упозорење.

Послодавац је дужан да запосленом достави упозорење на начин који је предвиђен и за достављање решења о изрицању дисциплинске мере (отказа уговора о раду и друго), сходно члану 21. овог правилника.

Обавеза разматрања мишљења синдиката

Члан 16

Послодавац је дужан да пре давања отказа уговора о раду запосленом, по том питању размотри мишљење синдиката чији је запослени члан, уколико му је запослени, уз своје изјашњење на упозорење, приложио и такво мишљење синдиката.

Ограничења за давање отказа

Члан 17

Послодавац запосленом може дати отказ уговора о раду само у случају да за то постоје оправдани разлози предвиђени Законом, уговором о раду и општим актима послодавца, као и овим правилником.

Као оправдани разлози за давање отказа уговора о раду не сматрају се:

- 1) привремена спреченост за рад услед болести, несреће на раду или професионалног обољења;
- 2) коришћење породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета;
- 3) одслужење или дослужење војног рока;

4) чланство у политичкој организацији, синдикату, пол, језик, национална припадност, социјално порекло, вероисповест, политичко или друго уверење или неко друго лично својство запосленог;

5) деловање у својству представника запослених, у складу са овим законом;

6) обраћање запосленог синдикату или органима надлежним за заштиту права из радног односа у складу са законом, општим актом и уговором о раду.

Осим тога, послодавац не може отказати уговор о раду запосленом за време трудноће, породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета.

Уколико је запослени из става 3. овог члана Правилника засновао радни однос на одређено време, такав уговор о раду се продужава до истека коришћења права на његово одсуство са рада.

Ако је на дан доношења решења о отказу уговора о раду послодавцу било познато да се запослени коме је дат отказ налази у стању трудноће, породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета, такво решење о отказу уговора о раду је ништаво.

Решење о отказу уговора о раду је ништаво и у случају да запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести послодавца о постојању околности из става 3. овог члана Правилника и о томе му достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

III Изрицање дисциплинске мере

Орган надлежан за изрицање дисциплинске мере

Члан 18

О врсти дисциплинске мере, утврђивању степена одговорности запосленог и изрицању дисциплинске мере за случај повреде радне обавезе или радне дисциплине одлучује надлежни орган код послодавца, односно лице утврђено законом или општим актом послодавца или лице које он овласти у писаном облику или комисија (даље: овлашћено лице).

Овлашћено лице из става 1. овог члана Правилника одлучује и у другим случајевима престанка радног односа, односно отказа уговора о раду запослених код послодавца.

Врсте дисциплинских мера

Члан 19

У случају повреде радне обавезе или радне дисциплине утврђене овим правилником, запосленом се, у зависности од тежине учињене повреде може изрећи једна од следећих мера:

1) опомена са најавом отказа, у којој се запослени упозорава да ће му послодавац отказати уговор о раду без поновног упозорења (сходно члану 180. Закона), ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или радне дисциплине;

2) новчана казна 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 изречној мери;

- 3) привремено удаљење запосленог са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;
- 4) отказ уговора о раду.

Врсту дисциплинске мере одређује надлежни орган послодавца у зависности од следећих параметара:

- тежина учињене повреде радне обавезе или радне дисциплине;
- број учињених повреда радне обавезе или радне дисциплине;
- олакшавајуће или отежавајуће околности под којима се повреда догодила;
- тежина штетних последица по имовину, углед или успешно пословање послодавца;
- степен кривице запосленог, односно да ли је до повреде радне обавезе или радне дисциплине дошло умисљајем, грубом испажњом, немарним или несавесним обављањем поверених послова или из нехата;
- висина настале штете и њених последица;
- владање запосленог након учињене повреде радне обавезе или радне дисциплине;
- оцена личности запосленог - процена досадашњег квалитета његовог рада и целокупни однос према раду, однос према послодавцу и другим запосленима, висина доприноса успеха у раду послодавца и слично.

Начин изрицања дисциплинске мере

Члан 20

У случају доношења одлуке којом се запосленом изриче нека од четири врсте дисциплинских мера предвиђених чланом 19. Правилника, послодавац је дужан да донесе решење.

Решење обавезно мора да садржи:

- 1) број и датум доношења;
- 2) увод који садржи назив послодавца у чије се име доноси решење, пропис о његовој надлежности и кратко назначење предмета решења;
- 3) изреку (диспозитив) која у себи садржи име и презиме запосленог коме се дисциплинска мера изриче, назив послова које запослени обавља, врсту дисциплинске мере која се изриче, као и датум од када се дисциплинска мера примењује. Изрека се по потреби може поделити у више засебних тачака;
- 4) образложење које мора да буде разумљиво и садржи следеће елементе:
 - а) време и место извршења радње,
 - б) детаљан опис извршене радње од стране запосленог и то начин извршења, околности под којима је радња извршена, понашање запосленог приликом извршења радње, друга лица која су учествовала у извршењу и слично,

- ц) правни основ којим је учињена повреда радне обавезе или радне дисциплине утврђена као разлог за изрицање дисциплинске мере,
 - д) докази који потврђују извршење радње, као што су сведоци, документација, снимци, фотографије и слично,
 - е) последице извршења радње, као и евентуално настала штета,
 - ф) процесне радње које је послодавац предузео пре изрицања дисциплинске мере, као што су: достављање упозорења запосленом на постојање разлога за отказ уговора о раду, разматрање изјашњења запосленог на упозорење, разматрање достављеног мишљења синдиката (у случају када је код послодавца организован синдикат), спровођење доказног поступка у ком је утврђена кривица запосленог, утврђивање виности запосленог, као и остале извршене радње које ће допринети што успешнијем сагледавању разлога за изрицање дисциплинске мере и доказивање њихове правне ваљаности,
 - г) правни основ за изрицање дисциплинске мере утврђен Законом;
- 5) поука о правном леку којом се запослени упућује да против решења којим је повређено његово право може да покрене спор пред надлежним судом у року од 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права;
- б) потпис овлашћеног лица и печат послодавца.

Начин достављања решења о изрицању дисциплинске мере запосленом

Члан 21

Решење мора да се достави запосленом лично, и то:

- 1) у просторијама послодавца или
- 2) на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Уколико послодавац запосленом није могао да достави решење на иску од начина предвиђених ставом 1. овог члана Правилника, дужан је да о томе сачини писмену белешку.

Након сачињене службене белешке из става 2. овог члана Правилника, решење је потребно објавити на огласној табли послодавца.

По истеку рока од осам дана од дана објављивања, решење се сматра достављеним запосленом.

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења, осим ако Законом или решењем није одређен неки други рок.

Обавеза обавештавања послодавца о решавању спора пред арбитражом

Члан 22

Уколико је општим актом и уговором о раду предвиђена могућност вођења поступка споразумног решавања спорних питања између послодавца и запосленог, иста ће бити решавана пред арбитром кога споразумом одређују стране у спору из реда стручњака у области која је предмет спора.

Рок за покретање поступка пред арбитражом јесте три дана од дана достављања решења запосленом.

Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од 10 дана од дана подношења захтева за споразумно решавање спорних питања.

Ако арбитар у року из става 3 овог члана не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

За време трајања поступка пред арбитражом због отказа уговора о раду, запосленом мирује радни однос.

Одлука арбитра је коначна и обавезује послодавца и запосленог.

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења у писаном облику обавести послодавца ако жели да спор решава пред арбитражом.

Обавеза исплате зараде и накнаде зараде у случају престанка радног односа

Члан 23

Послодавац је дужан да у случају престанка радног односа запосленом исплати све неинплаћене зараде, накнаде зараде и друга примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа у складу са општим актом и уговором о раду и то најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

IV Завршне одредбе

Члан 24

Ступање на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о радној дисциплини и понашању запослених у Дому здравља „Мали Зворник“ број 747/04.09.2015. године.

Овај правилник објавити на огласној табли послодавца и на интернет страни Дома здравља „Мали Зворник“.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

У Малом Зворнику, дана 17.12.2024. године.

Број: 579/6

Председник УО Дома здравља „Мали Зворник“

Славница Савић, дипломирани правник

Правилник је објављен на огласној табли послодавца дана 17.12.2024. године.