

На основу Закона о раду („Службени гласник Републике Србије“, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење) чланова 42. и 68. Статута Дечијег културног центра Ниш (број 988 од 30.11.2019. године), Управни одбор Дечијег културног центра Ниш на седници одржаној дана __. __. 2019. године доноси

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНИ И ПОНАШАЊУ У ДЕЧИЈЕМ КУЛТУРНОМ ЦЕНТРУ НИШ

1. Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником, у складу са законом, уређују се општа правила о понашању запослених, одговорност запослених за непоштовање радне дисциплине и радних обавеза, врсте повреда радне дисциплине и радних обавеза, мере које се изричу за непоштовање истих, поступак утврђивања одговорности и изрицања мера, као и друга питања везана за дисциплину и понашање у Дечијем културном центру Ниш (у даљем тексту: Центар).

2. Општа правила о понашању запослених

Члан 2.

Запослени у Центру су дужни да поштују принципе и правила понашања утврђена законом и општим актима Центра који подразумевају:

- 1) законито и професионално обављање пословне активности;
- 2) савесно и потпуно преузимање и извршавање обавеза и одговорности;
- 3) заштиту имовине и средстава Центра;
- 4) коришћење допуштених средстава за постизање пословних циљева;
- 5) чување пословне тајне;
- 6) избегавање сукоба између личних интереса и интереса Центра;
- 7) решавање спорова мирним путем;
- 8) поштовање права интелектуалне својине;

Запослени су дужни да посао обављају у оквиру датих овлашћења и по правилима струке.

Члан 3.

У обављању својих дужности, запослени су обавези да једнако поступају према било ком лицу или групи људи, без обзира на њихова лична или стечена својства и припадност као што су пол, национална припадност, друштвени положај и порекло, рођење, вероисповест, политичко или друго убеђење, имовно стање, култура, језик, старост, психички или физички инвалидитет и др.

Члан 4.

Запослени не смеју да делује самовољно или на штету било ког лица, групе људи или правног лица, дужни су да се понашају уважавајући њихова права, дужности и законите интересе.

Члан 5.

Запослени су одговорни за очување и рационално коришћење имовине Центра. Против запосленог, који намерно или из грубе непажње нанесе штету имовини Центра, покренуће се одговарајући поступак.

У обављању својих дужности запослени у Центру дужни су да се уздрже од било каквих финансијских злоупотреба и да се старају да средства која су им поверена користе наменски. Дужности и пословне активности запослени обавља у складу са принципима ефикасности, рационалности и економичности.

Члан 6.

Лица одговорна за вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја имају обавезу:

- 1) да уносе тачне и проверене податке у пословне књиге и финансијске извештаје;
- 2) да не мењају неовлашћено податке садржане у пословним књигама и финансијским извештајима после обављене ревизије.

Члан 7.

Међусобни односи запослених заснивају се на узајамном поштовању, поверењу, сарадњи, пристојности и толеранцији и уважавању људских права.

Члан 8.

Забрањен је било који вид злостављања на раду и у вези са радом, укључујући и сексуално узнемиравање, као и злоупотреба права на заштиту од злостављања, у складу са законом.

Члан 9.

Запослени су дужни да у контакту са сарадницима и претпостављенима воде рачуна да својим поступцима и понашањем не вређају њихово људско достојанство или их дискриминишу по било ком основу.

Члан 10.

Уколико дође до спорних односа између запослених они се могу решавати преговарањем, уз помоћ посредника (медијатора), у складу са законом.

3. Одговорност запослених за непоштовање радне дисциплине и радних обавеза и врсте повреда радне дисциплине и радних обавеза

Члан 11.

Запослени су дужни да извршавају своје радне задатке и прописане обавезе у складу са својим овлашћењима.

У обављању редовних и других послова по налогу директора и шефова одсека, запослени треба да поступају професионално, одговорно, марљиво и истрајно, поштујући хијерархију и настојећи да све задатке обаве на начин који је у складу са прописима, дефинисаним процедурама и пословном етиком.

У случају да због привремене смањене способности, личних проблема или неког другог разлога запослени не може да одговори својим обавезама на послу, дужан је да о томе обавести директора или непосредног руководиоца.

Члан 12.

Запослени у току радног времена не смеју да користе алкохолна пића и друга омамљујућа средства чије коришћење онемогућава квалитетно обављање посла и нарушава углед Центра, као и радну дисциплину.

На захтев директора Центра, запослени су дужни да се у току радног времена подвргну алко тесту.

На захтев директора, непосредни руководиоца може запосленог да упути на ванредни лекарски преглед.

Члан 13.

Запослени је дужан да чува службену или неку другу тајну у складу са законом или другим прописом.

Члан 14.

Запослени у Центру су дужни да олакшају приступ информацијама, у складу са законом, као и да чувају податке о личности и друге поверљиве податке и документа до којих дођу у обављању својих дужности у складу са законом.

Запослени не смеју да задржавају информацију која би по правилу требала да буде јавна.

Запослени не треба да траже приступ информацијама уколико за то нису овлашћени, нити да на противправни начин користе информацију до које дођу или која проистекне из обављања службене дужности.

Члан 15.

Запослени је одговоран за лакше повреде обавеза из радног односа.

Лакшим повредама из става 1. овог члана сматра се:

- 1) учестало закашњавање, неоправдано одсуствовање у току радног времена или учестали ранији одлазак с рада;
- 2) несавесно чување службених списа или података без наступања штетних последица;
- 3) неоправдан изостанак с рада један радни дан;
- 4) неоправдано необавештавање непосредног руководиоца о разлозима спречености за долазак на рад у року од 24 сата од настанка разлога;
- 5) повреда правила струке или повреда утврђена другим актом која није обухваћена неком од повреда предвиђених овим правилником;
- 6) друга лакша повреда обавеза из радног односа утврђене законом.

Члан 16.

Запослени је одговоран за теже повреде обавеза из радног односа.

Тежим повредама из става 1. овог члана сматра се:

- 1) неоправдано одбијање извршење налога непосредног руководиоца или директора Центра;
- 2) уништавање, оштећење, скривање или изношење евиденције и других службених списа;
- 3) незаконито, ненаменско или неодговорно коришћење и располагање финансијским и другим средствима и опремом Центра;
- 4) несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова радног места или налога непосредног руководиоца или директора;
- 5) спречавање и ометање корисника у коришћењу услуга Центра или друго недолично понашање према корисницима услуга;
- 6) тражење или примање поклона, услуга или било какве корист за себе или повезана лица од корисника услуга Центра;
- 7) одбијање преласка на радно место на које је запослени премештен или неоправдано одбијање обављања послова тог радног места у случајевима када није потребна сагласност запосленог;
- 8) вршење незаконитог рада или пропуштање запосленог да изврши радње за које је дужан да предузме ради спречавања незаконитости или штете;
- 9) саопштавање поверљивих податка и информација о корисницима услуга Центра;
- 10) незаконито поступање које повређује права других запослених;
- 11) недолично, насилничко или увредљиво понашање према корисницима услуга или запосленима у Центру;
- 12) неоправдани изостанак са рада најмање три узастопна радна дана;
- 13) извршење најмање две лакше повреде радне обавезе у року од шест месеци за које је изречена мера;
- 14) недостављање потврде о привременој спречености за рад у складу са законом којим се уређује област рада;
- 15) злоупотреба права на одсуство због привремене спречености за рад;
- 16) долазак на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употреба алкохола и других опојних средстава у току радног времена;
- 17) давање нетачних података који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- 18) одбијање запосленог да се подвргне оцени здравствене способности у складу са законом;
- 19) извршење друге теже повреде радне обавезе утврђене законом.

4. Мере које се изричу

Члан 17.

За лакше повреде из члана 15. овог правилника директор Центра може запосленом да изрекне једну од следећих мера:

- 1) опомену;
- 2) умањење плате од 10% његове основне плате за месец у коме је донета мера, у трајању од једног месеца, које се извршава обуставом од плате, односно накнаде плате.

Директор је дужан да омогући запосленом да се изјасни о повреди обавезе која му се ставља на терет пре изрицања мере за лакшу повреду, односно да размотри мишљење синдиката чији је запослени члан које је запослени доставио уз изјашњење.

Изрицање мера за лакше повреде обавезе из радног односа застарева у року од три месеца од дана сазнања за учињене повреде, односно у року од шест месеци од дана учињене повреде.

Члан 18.

За теже повреде из члана 16. овог правилника директор може запосленом да откаже уговор о раду.

Директор може, ако постоје олакшавајуће околности, да уместо отказа запосленом изрекне једну од следећих мера:

- 1) опомену са најавом отказа у којој се наводи да послодавац може да запосленом откаже уговор о раду без поновног упозорења у складу са законом, ако у наредном року од шест месеци учини исту тежу повреду обавезе из радног односа;
- 2) умањење плате у висини од 10% до 20% његове основне плате за месец у коме је донета мера, у трајању до три месеца, које се извршава обуставом од плате, односно накнаде плате;
- 3) другу меру одређену законом.

Отказ уговора о раду директор 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.

5. Поступак утврђивања одговорности и изрицања мера

Члан 19.

Поступак утврђивања повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине спроводи директор Центра на основу пријаве непосредног руководиоца или другог запосленог или на основу непосредних сазнања о извршеној повреди.

Члан 20.

По сазнању да постоје индиције да је запослени извршио повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине, директор утврђује чињенице и писменим путем позива запосленог да се о њима изјасни.

У случају да се поступак против запосленог спроводи за извршење теже повреде радне обавезе која за последицу има отказ уговора о раду, директор запосленом доставља упозорење са захтевом да се у року од 8 дана изјасни на наводе из упозорења.

Упозорење се доставља запосленом на начин прописан Законом о раду.

Упозорење из става 2. овог члана доставља се и репрезентативном синдикату.

Члан 21.

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

Директор је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

Члан 22.

Решење о изрицању мере доноси се у писаном облику и обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

Решење мора да се достави запосленом лично, у просторијама послодавца, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако послодавац запосленом није могао да достави решење на начин из става 2. овог члана, дужан је да о томе сачини службену белешку.

У случају из става 3. овог члана решење се објављује на огласној табли Центра и по истеку рока од 8 дана од дана објављивања сматра се достављеним.

Члан 23.

Решење о изрицању мере је коначно.

Запослени може против решења о изрицању мере покренути поступак пред надлежним судом у року од 60 дана од дана достављања решења.

Уколико жели да спор решава у арбитражном поступку, запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења у писаном облику о томе обавести послодавца.

6. Накнада штете

Члан 24.

Уколико је извршењем повреде радне обавезе или непоштовањем дисциплине запослени начинио штету, дужан је да је надокнади, у складу са законом.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује посебна трочлана комисија коју образује директор у сарадњи са синдикатом.

7. Прелазне и завршне одредбе

Члан 25.

Ступањемна снагу овог правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Установи Дечији центар Ниш број 11/11 од 29.08.2014.

Члан 26.

Овај правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласној табли Дечијег културног центра Ниш.

Председник Управног одбора,


Марија Стојковић

Објављено на огласној табли Дечијег културног центра Ниш
дана __. __. 2019. године.