



Број: 02-66  
Датум: 13.01.2020.год.

На основу члана 10. Статута Покрајинског завода за заштиту природе ( у даљем тексту Завод), Управни одбор Завода је на IV седници одржаној 30.05.2019. године усвојио Одлуку бр. 02-1411/4 на основу које следи пречишћен текст:

## **ПРАВИЛНИК о дисциплинској и материјалној одговорности запослених**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (у даљем тексту: Правилник) Покрајински завод за заштиту природе (у даљем тексту: Завод) уређује:

1. обавезе запослених у вези с радом,
2. њихову 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 запослени преузима обавезе и дужности на раду и у вези са радом утврђене Законом о раду, Правилником о раду, 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 или се не придржава обавеза из других опшних аката одлука донетих у Заводу,

чини повреду радне дужности и обавезе.

#### Члан 4.

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

#### Члан 5.

Запослени који на раду и у вези с радом намерно или из крајње непажње проузрокује штету Заводу, дужан је да је надокнади. О висини настале штете сачиниће се записник који потписују одговорно лице Завода и запослени који је штету проузроковао.

#### Члан 6.

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

Састав 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 домаћина,
2. да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи поверена средства за рад,
3. да стручно и савесно обавља свој посао, да извршава своје радне дужности и обавезе које произлазе из рада,
4. да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са посла, а уколико је то неопходно, уз сагласност директора или помоћника директора,
5. да чува пословну тајну,
6. да стално усавршава своје радне и стручне способности,
7. да се придржава заштитних мера на раду,

8. да извршава одлуке стручних и органа управљања Завода,
9. да се у свом раду придржава закона и општих аката Завода.

#### Члан 8.

Лакше повреде радних обавеза и дужности јесу:

- 1) неблаговремен долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање с посла,
- 2) несавесно чување службених списа или података,
- 3) недоличан, односно неколегијалан однос према колегама и странкама,
- 4) прикривање настале материјалне штете.

За повреде из ст.1.овог члана може се изрећи дисциплинска мера, новчана казна у висини до 10% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до три месеца.

На основу коначне одлуке о изреченој новчаној казни Одељење за финансијско-рачуноводствене и остале стручне послове Завода врши обуставу од плате запосленог.

#### Члан 9.

Теже повреде радних обавеза и дужности јесу:

1. Неизвршавање, несавесно или неблаговремено вршење радних обавеза;
2. Одбијање извршавања послова на радном месту на ком је запослени распоређен;
3. Одбијање налога директора, помоћника директора и начелника одељења и лица која они овласте без оправданог разлога;
4. Долазак на посао под дејством алкохола, конзумирање алкохола у току рада и коришћење опијата;
5. Ако се од стране запослених у Заводу изражава или подстиче мржња по основу верске, расне, језичке, националне припадности или социјалног порекла или доводи у питање неко друго лично својство;
6. Заступање и/или пропагирање политичких опредељења међу запосленима;
7. Увредљиво, недостојно или на неки други начин непримерено понашање према запосленима, институцијама и другим правним и физичким лицима;
8. Злоупотреба службеног положаја или прекорачење овлашћења;

9. Изазивање нереди учествовањем у тучи или на други начин;
10. Повреда прописа о заштити на раду и заштити од пожара;
11. Одбијање да се дају подаци или доставе подаци или давање односно достава нетачних података Заводу, надлежним институцијама министарствима, инспекторима и другим надлежним управним или другим органима када је таква обавеза прописана законом или другим прописом;
12. Неоправдано изостајање с посла 5 радних дана у току 6 месеци или неоправдано изостајање с посла 3 дана узастопно;
13. Злоупотреба права одсуствовања са посла у случају болести;

За повреде из ст.1.овог члана може се изрећи дисциплинска мера:

Привремено удаљење са рада без накнаде зараде у трајању од једног до 15 радних дана;

Новчана казна у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до три месеца;

На основу коначне одлуке о изреченој новчаној казни Одељење за финансијско-рачуноводствене и остале стручне послове Завода врши обуставу од плате запосленог.

Дисциплинска мера опомена са најавом отказа у којој се наводи да ће Завод запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине изриче се за повреде радне обавезе означене под тачкама 1,5,6,7,8,12 и 13.

#### Члан 10.

Дисциплинске мере су:

1. Привремено удаљење са рада без накнаде плате у трајању од једног до 15 радних дана
2. Новчана казна у висини до 20% основне плате запосленог.
3. Опомена са најавом отказа у којој се наводи да ће Завод запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине

#### 2. Дисциплински поступак

##### Члан 11.

Дисциплински орган је:

1. Стална дисциплинска Комисија од три члана коју бира Управни одбор Завода на предлог директора.
2. Чланови дисциплинске комисије, на конститутивној седници, између себе бирају председника. Председник има право потписивања решења која

комисија доноси.

3. Уколико је против неког од чланова дисциплинске комисије покренут дисциплински поступак или из неког оправданог разлога није могуће формирање комисије, председник сталне дисциплинске комисије о томе обавештава директора који у овом случају, примењујући одредбе Правилника, дисциплински поступак води самостално.

Дисциплински поступак покреће се пријавом која се упућује директору или Комисији. Подносилац пријаве може бити сваки запослени, а пријава за покретање дисциплинског поступка мора бити образложена и потписана од стране подносиоца.

#### Члан 12.

Пријава из чл.11 овог Правилника подноси се искључиво у писменом облику и садржи нарочито:

1. Име и презиме запосленог
2. Радно место на коме је распоређен
3. Опис и време извршења повреде радне обавезе
4. Доказе који указују на извршење повреде радне обавезе

У поступку за утврђивање одговорности запосленог, дисциплинска комисија дужна је да омогући учешће овлашћеног представника синдиката, уколико запослени то тражи.

#### Члан 13.

Дисциплински поступак је хитан.

Дисциплинска комисија дужна је да одлуку о покретању поступка и позив за расправу достави подносиоцу захтева за покретање дисциплинског поступка, запосленом против кога се поступак покреће, сведоцима (ако их има) и овлашћеном представнику синдиката, уколико запослени тражи његово учешће.

#### Члан 14.

Запосленом против кога се покреће поступак не може бити изречена дисциплинска мера пре него што буде саслушан, осим ако се без оправданих разлога не одазове на расправу а уредно је позван,

Запослени има право да у дисциплинском поступку узме браниоца.

Расправа пред дисциплинском комисијом је усмена и јавна.

На захтев, односно уз пристанак запосленог, у дисциплинском поступку може га заступати овлашћени представник синдиката.

Дисциплинска комисија 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 расправама пред комисијом, води се записник (Прилог 1).

Разлози за неодрживање позиву запосленог цене се у сваком конкретном случају.

Административно стручне послове за дисциплинску комисију обавља Одсек за правне, кадровске и административне послове.

#### Члан 15.

Приликом изрицања дисциплинске мере због повреде радне обавезе, узимају се у обзир нарочито:

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

Ако је повредом радне обавезе наступила штета за Завод, дисциплинска комисија доноси одлуку о накнади штете или се обраћа иницијативом директору ради покретања поступка за накнаду штете.

#### Члан 16.

По спроведеном дисциплинском поступку дисциплинска комисија доноси решење којим:

1. запосленог оглашава кривим и изриче меру,
2. ослобађа одговорности или,
3. обуставља дисциплински поступак.

Решење из ст.1, мора садржати образложење и поуку о правном леку.

#### Члан 17.

Запослени се ослобађа одговорности:

- ако повреда за који се запослени терети не представља повреду радне обавезе,
- ако постоје околности које искључују дисциплинску одговорност,
- ако нема доказа да је запослени учинио повреду која му је пријавом стављена на терет.

#### Члан 18.

Поступак се обуставља:

- ако предлагач одустане од захтева

- ако запосленом престане радни однос у Заводу
- ако наступи застарелост вођења дисциплинског поступка

### 3. Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

#### Члан 19.

Покретање и вођење дисциплинског поступка застарева у року од :

1. Шест месеци од дана сазнања за повреду обавезе и учиниоца (субјективни рок).
2. У року од годину дана од дана када је повреда учињена (објективни рок).

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

### III МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

#### Члан 20.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом проузроковао Заводу.

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

Ако се за сваког запосленог из става 2. овог члана, не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

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

Ако наднада штете не може да се утврди у тачном износу, висину утврђује посебна Комисија, коју образује директор Завода а у чијем саставу мора бити шеф одсека за финансијско рачуноводствене послове.

#### Члан 21.

Ако запослени који је у раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је надокнадио Завод, дужан је да Заводу надокнади износ исплаћене штете.

#### Члан 22.

Постојање штете, околности под којима је она настала, висину, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује комисија из чл.20 ст.5 овог Правилника.

### IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23.

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

Члан 24.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана доношења.

Председница Управног одбора

  
Милена Недељков

