

На основу члана 165 - 179. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009,32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење), члана 25 Статута Дома здравља Пирот и Управни одбор Дома здравља доноси

ПРАВИЛНИК

О ПОВРЕДИ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ И НЕПОШТОВАЊУ РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ И ОТКАЗНИ ПОСТУПАК У ДОМУ ЗДРАВЉА ПИРОТ

Члан 1.

Дисциплински поступак у општем режиму радних односа своди се на отказни поступак у којем послодавац оптира да ли ће запосленом изрећи меру престанка радног односа или неку од других мера за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза.

Закон о раду не регулише дисциплинску одговорност као посебан радноправни институт, већ то чини посредно кроз дисциплинске отказне разлоге и мере које се, уместо отказа уговора о раду, могу изрећи запосленима за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза.

Овим Правилником су регулисане повреде радних обавеза и непоштовање радне дисциплине као разлози за отказ од стране послодавца који имају дисциплинско порекло, мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза и поступак у случају отказа или изрицања друге мере.

ОПШТЕ НАПОМЕНЕ О ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ И ДИСЦИПЛИНСКОЈ ВЛАСТИ ПОСЛОДАВЦА

Члан 2.

Закључивањем уговора о раду и ступањем на рад запослени преузима дужности и обавезе у складу са законом, колективним уговором, општим актом послодавца и уговором о раду.

Одговоран однос запосленог према преузетим правима и обавезама на раду и у вези са радом и поштовање радне дисциплине један је од основних чинилаца успешног остваривања радних и пословних задатака сваког послодавца.

Поштовањем и добровољним придржавањем прописаних правила понашања запослених на раду и у вези са радом омогућава се несметано вршење рада, односно остваривање права и обавеза из радног односа што је у заједничком интересу и запослених и послодавца.

Члан 3.

Запослени који не поштује радну дисциплину и не испуњава своје обавезе из радног односа мора да сноси одговорност. Реч је о дисциплинској одговорности.

Члан 4.

Дисциплинска одговорност је одговорност за утврђене повреде радне обавезе и повреде радне дисциплине, за које се од овлашћених органа у законом прописаном поступку изричу законом прописане дисциплинске санкције.

Члан 5.

Дисциплинска одговорност везује се само за запосленог, јер послодавац не може дисциплински да одговара.

Таква одговорност неспојива је са послодавцем и природом његове позиције у радном односу.

Дисциплинској одговорности подлежу сви запослени без обзира на послове и функције које врше, што значи да се може применити и према руководећим лицима и лицима са посебним овлашћењима.

Члан 6.

Дисциплинска одговорност је самостална и независна у односу на друге врсте правне одговорности.

Кривична одговорност (као и одговорност за привредни преступ и прекршај) не искључују дисциплинску одговорност, ако радња кривичног дела представља и повреду радне дужности.

ПРЕДПОСТАВКЕ ДИСЦИПЛИНСКЕ ОДГОВОРНОСТИ

Члан 7.

Прва нужна претпоставка дисциплинске одговорности запослених је постојање дисциплинског дела, односно повреде радне обавезе. Битни елементи повреде радне обавезе су:

1) да постоји одређена, утврђена радна обавеза, односно радна дисциплина;

2) да постоји напад на ту радну обавезу, односно радну дисциплину;

3) да је напад извршио радник из радног односа код послодавца и

4) да постоји узрочна веза између понашања радника и настале повреде радне обавезе, односно радне дисциплине.

Поред постојања дисциплинског дела, за одговорност запосленог неопходно је и испуњење субјективних услова. Они се односе на личност запосленог, односно његову урачунљивост у тренутку извршења повреде, као и кривицу која је основ дисциплинске одговорности.

Иако су сви набројани услови испуњени, запосленом неће бити изречена дисциплинска санкција за повреду радне обавезе уколико постоје разлози који искључују одговорност. То значи да могу постојати сва обележја повреде радне обавезе, а да запослени ипак не одговара за учињену

повреду. Као разлози који искључују дисциплинску одговорност у правној теорији помињу се: принуда, стварна заблуда, нужна одбрана, крајња нужда, извршење незаконитог наређења, пристанак послодавца, одсуство везе са радом, одсуство противправности, виша сила....

Појам радне обавезе, као ни појам радне дисциплине нису дефинисани законом.

Послодавац не може произвољно одређивати повреде радних обавеза, јер се отказ може дати запосленом само ако је одређена повреда претходно утврђена као кажњиво понашање уговором о раду или колективним уговором, односно правилником о раду. Важно је да запослени унапред зна које су радње забрањене и да мора да очекује санкцију уколико се буде понашао на недозвољен начин.

Члан 8.

Закон о раду у члану 179. наводи четири групе разлога за отказ од стране послодавца.

Послодавац може запосленом отказати уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог :

1. који се односи на радну способност запосленог и његово понашање
2. који својом кривицом учини повреду радне обавезе
3. не поштује радну дисциплину
4. ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе послодавца.

Ако запослени учини неку од повреда које су прописане законом, послодавац му може дати отказ на основу самог закона, без обавезе да отказни разлог буде одређен у општем акту. Међутим, то не значи да послодавац не може општим актом предвидети и друге повреде радне обавезе и радне дисциплине, осим наведених у закону, које ће представљати отказни разлог.

ПОВРЕДА РАДНЕ ОБАВЕЗЕ И НЕПОШТОВАЊЕ РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ

Члан 9.

Поведа радне обавезе и непоштовање радне дисциплине припадају групи отказних разлога понашања.

Под повредом радне обавезе подразумева се повреда обавеза на раду или у вези са радом, које су утврђене законом, колективним уговором, правилником о раду, кодексом понашања, уговором о раду, професионалним обичајем, итд.

Члан 10.

Законом о раду прописано је да послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе, и то:

- 1) ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;
- 2) ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
- 3) ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
- 4) ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
- 5) ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;

6) ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа, односно неплаћеног одсуства.

5) ако учини другу повреду радне обавезе утврђену општим актом, односно уговором о раду.

Послодавац може да откаже уговор о раду и у случају:

- 1) ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;
- 2) ако одбије закључење анекса уговора у складу са законом.
- 3) ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;

Члан 11.

Радне обавезе нису и једине обавезе запосленог, већ за њега, из радног односа, произлазе и друге обавезе, које окупља појам радне дисциплине. Радна дисциплина значи скуп дужности и обавеза у понашању радника.

Садржај радне дисциплине могу чинити само оне дужности и обавезе у понашању радника чијом би повредом радник:

1. онемогућио или отежао остваривање послова и радних задатака других радника или угрозио њихова права, обавезе и одговорности;
2. онемогућио или отежао пословање и функционисање послодавца;
3. угрозио живот и здравље других радника и послодавца,
4. угрозио имовину послодавца,
5. угрозио заједничке и опште-друштвене интересе у вези са послом којим се бави.

Члан 12.

У складу са одредбама Закона о раду, послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину, и то:

1. ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом;
2. ако не достави потврду о привременој спречености за рад у смислу члана 103. Закона о раду;
3. ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
4. 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;
5. ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
6. ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;
7. ако не поштује радну дисциплину прописану актом послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца.
8. Законом се дозвољава послодавцу да запосленог упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди и плаћа послодавац, ради утврђивања злоупотребе одсуства због привремене спречености за рад (одсуство због боловања) и у вези са доласком на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно

употребом ових супстанци у току радног времена. Послодавцу је дозвољено да наведене околности утврђује и на неки други начин у складу са општим актом. Одбијање запосленог да изврши анализу сматра се непоштовањем радне дисциплине и, као и претходно наведени разлози, представља отказни разлог.

Члан 13.

У општем режиму радних односа, за разлику од посебног режима, нема поделе повреда радних обавеза и радне дисциплине на лакше и теже. Да ли ће једна повреда бити квалификована као лакша или тежа зависиће од штетне последице у различитим околностима, природе и значаја делатности, врсте послова које запослени обавља и других фактора.

Члан 14.

Ради потпунијег сагледавања различитих врста повреда радних обавеза и непоштовања радне дисциплине, потребно је указати на њихову условну поделу на:

1. повреде обавезе извршавања рада

- одбијање извршења радног налога,
- неблаговремено, несавесно и немарно извршавање радних обавеза,
- неостваривање норматива и стандарда рада,
- ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
- одбијање обављања послова радног места на коме је распоређен,
- одбијање образовања, стручног оспособљавања и усавршавања,
- повреда обавезе извршавања рада у вези са радним временом,
- необавештавање послодавца о одсуству са рада,
- недостављање потврда о привременој спречености за рад у законски предвиђеном року
- неоправдано изостајање спосла два радна дана у току месеца или три радна дана са прекидима у току 12 месеци
- одбијања пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, односно другом законском заступнику
- повреда радне обавезе може наступити и нечињем које наступа када запослени не изврши радњу коју је био дужан да изврши

2. повреде обавеза према имовини послодавца:

- незаконито располагање средствима,
- фалсификовање новчаних и других докумената,
- неовлашћена промена података у евиденцији
- злоупотреба положаја и прекорачење овлашћења,
- неовлашћена послуга повереним средствима,
- нецелисходно и неодговорно коришћење средстава рада,
- неодржавање средстава и опреме за заштиту здравља и безбедност на раду,
- непридржавање прописа о заштити здравља и безбедности на раду,
- пропуштање обавештавања послодавца о штети одмах по настанку штете у току рада,
- проузроковање штете крајњом непажњом или намерно,
- примање поклона или провизије;

3. повреда обавезе лојалности послодавцу:
 - губитак поверења послодавца у запосленог-неаргументована критика рада послодавца,
 - давање нетачних података у пријави за запослење,
 - одавање пословне, службене или друге тајне,
 - злоупотреба положаја и прекорачење овлашћења,
 - злоупотреба права коришћења боловања;

4. повреда обавезе неконфликтности интереса:
 - закључивање уговора о раду супротно забрани клаузуле конкуренције, односно неконфликтности интереса,
 - рад за другог послодавца за време годишњег одмора,
 - примање поклона, примање поклона у вези са вршењем послова;

5. повреда обавезе дисциплине понашања:
 - неношење радне одеће и одговарајући изглед у вези са послом,
 - пушење у радном простору,
 - изазивање нереда и учествовање у тучи код послодавца/на службеном путу,
 - ометање једног или више запослених у процесу рада,
 - узнемиравање и злостављање запослених на раду,
 - долазак на рад под дејством алкохола или употреба алкохола у току радног времена,
 - недолично понашање према осталим запосленима, директору, односно послодавцу,
 - недолично понашање према трећим лицима, корисницима услуга или пословним партнерима послодавца,
 - понашање које вређа углед, част и достојанство
 - повреда забране дискриминације према било ком основу
 - организовање политичких организација и политичко деловање код послодавца,
 - чињењем прекршаја

Члан 15.

Разлика између повреде радне обавезе и непоштовања радне дисциплине, огледа се у томе што код повреде радне обавезе неопходно је доказивање кривице запосленог, док се код непоштовања радне дисциплине кривица не доказује.

Под непоштовањем радне дисциплине подразумева се понашање запосленог које је у супротности са наложима из било ког послодавчевог акта (правилник, одлука, упуство, радни налог, кодекс понашања и сл.). Довољно је утврдити да се запослени не понаша како налаже било који акт послодавца, па да отказни разлог настане. У том смислу је његова примена једноставнија од примене отказног разлога који се односи на повреду радне обавезе, јер не захтева утврђивање повреде радне обавезе предвиђене уговором о раду или општим актом.

МЕРЕ ЗА НЕПОШТОВАЊЕ РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ, ОДНОСНО ПОВРЕДУ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ

Члан 16.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе, односно који не поштује радну дисциплину.

Члан 17.

Ако послодавац сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, може запосленом да изрекне једну од следећих мера:

1. опомену са најавом отказа;
2. привремено удаљење са рада;
3. новчану казну.

Члан 18.

Опомена са најавом отказа је најблажа мера која се може изрећи запосленом. Закон је предвиђа као „лакшу“ меру, те се изриче за „лакше“ повреде радне обавезе или непоштовање радне дисциплине, односно када постоје олакшавајуће околности.

Изрицањем опомене са најавом отказа запосленом се предочава да ће му послодавац отказати уговор о раду без поновног упозорења ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Опомену са најавом отказа као самосталну дисциплинску меру треба разликовати од упозорења које представља обавезну фазу у поступку изрицања отказа као најтеже дисциплинске мере.

Дејство опомене са најавом отказа је морално-васпитно.

Као дисциплинска мера, опомена је својеврсно давање „друге шансе“ запосленом, па је према томе учинак такве санкције релативан и зависи од индивидуалних својстава особе којој се изриче. Ова мера не утиче на зараду запосленог, а осим што не мења његов економски положај, запосленом се не мењају, у смислу да се умањују, ни друга права, нити му се мењају, тј. повећавају друге обавезе из радног односа.

Интензитет ове санкције може да се појача стављањем на увид јавности (нпр. истицање на огласној табли, објављивање на сајту ДЗ или на други погодан начин).

Члан 19.

Привремено удаљење са рада

Следећа мера када постоје олакшавајуће околности или када повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, јесте привремено удаљење са рада без накнаде зараде, које може трајати од једног до 15 радних дана.

У овом случају сврха удаљења са рада је заштита запослених код послодавца и самог послодавца од негативних и штетних последица до којих може да доведе даље присуство на послу запосленог

који је извршио повреду радне обавезе, односно кривично дело на раду или у вези са радом, као и обезбеђивање оптималних услова за хитно, ефикасно и објективно утврђивање одговорности запосленог за повреду радне обавезе.

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;
2. ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности утврђене општим актом или уговором о раду;
3. ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока за давање изјашњења, односно мишљења о отказном разлогу.

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

Члан 20.

Новчана казна

Новчана казна се састоји у умањењу (обустави) зараде запосленог за извршени рад као санкције за повреду радне обавезе или дисциплине понашања.

Новчана казна се може изрећи у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је изречена. Њено трајање је до три месеца.

Изриче се решењем послодавца и извршава обуставом одређеног новчаног износа при исплати зараде.

Средства остварена наплатом новчане казне могла би се употребљавати само у одређене сврхе: за проширење материјалне основе рада и обнављање резерви за побољшање услова рада и унапређење материјалне основе рада, за стручно оспособљавање и усавршавање радника и заштиту на раду и слично.

Члан 21.

Отказ уговора о раду

Отказ уговора о раду је најтежа дисциплинска казна која се може изрећи запосленом за повреду радне обавезе, односно нарушавање радне дисциплине.

Произлази да се може изрећи за најтеже повреде радних обавеза, јер се ради о најтежој мери – престанку радног односа. Међутим, отказ може да се изрекне и за више поновљених лакших повреда радних обавеза, у одређеном року, где се више лаших повреда радних дужности утврђених коначним решењем којим је изречена дисциплинска казна квалификује као тежа повреда радне обавезе.

ПОСТУПАК УТВРЂИВАЊА ДИСЦИПЛИНСКЕ ОДГОВОРНОСТИ – ОТКАЗНИ ПОСТУПАК
„Поступак пре престанка радног односа или изрицања друге мере“

Члан 22.

Дисциплински поступак је форма преко које се остварује садржина материјалноправних норми о одговорности радника за повреду радних обавеза. Представља систем правних норми које регулишу остварења дисциплинске санкције против запосленог као учиниоца дисциплинског дела, обезбеђујући истовремено законитост и објективност поступања и заштиту њихових права у овом поступку.

Члан 23.

Дисциплински поступак се састоји од неколико правних радњи које се узастопно извршавају и које образују један дисциплински поступак као сложен и динамичан систем. Његова сврха је да пружи неопходне гаранције, заштиту запосленом од незаконитог поступања послодавца, односно злоупотребе дисциплинских овлашћења дисциплинског органа, као и да дисциплински орган у одговарајућем поступку прибави одговарајуће доказе.

Члан 24.

Ако је послодавац правно лице дисциплинску власт врши директор као законски заступник послодавца.

Овлашћење за вођење дисциплинског поступка директор може пренети и на друга руководећа лица, односно лица са посебним овлашћењима.

Директор може да оснује дисциплинску комисију да уместо њега води поступак и одлучује о дисциплинској одговорности. Комисија се формира решењем. То могу бити руководиоци организационих делова код послодавца, припадници кадровског менаџмента или друга лица којима послодавац да овлашћење.

Дисциплински поступак покреће директор као законски заступник послодавца на сопствену иницијативу, на предлог лица које је претпостављено запосленом или на иницијативу сваког запосленог који сазна за учињену повреду радне дужности.

Члан 25.

Будући да у општем режиму радних односа нема другостепеног поступка, нема ни другостепених дисциплинских органа.

Члан 26.

Сумарни дисциплински поступак, односно отказни поступак, како га регулише Закон о раду, чине следеће фазе:

1. упозорење,
2. изјашњење запосленог у року од осам дана,

3. отказ уговора о раду или уместо отказа једна од три дисциплинске мере ако послодавац сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине није такве природе да запосленом треба да престане радни однос.

Члан 27.

Први процесни корак, иницијална фаза и акт покретања поступка отказа уговора о раду је упозорење.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду због учињене повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине, запосленог писаним путем обавести о постојању разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

У упозорењу се наводи:

1. основ за давање отказа,
2. чињенице и докази који указују на то да су се стекли услови за отказ и
3. рок за давање одговора на упозорење.

Упозорење се доставља запосленом по правилима прописаним за достављање решења о отказу уговора о раду у складу са чланом 185 Закона о раду.

Достављањем упозорења запослени се позива на одговорност.

Сврха упозорења и његов значај су у томе што треба да омогући запосленом да се упозна са могућношћу и разлозима отказа и да му се омогући остваривање права на одбрану, достављањем изјашњења у писаној форми.

Запослени има право да уз изјашњење приложи мишљење синдиката чији је члан.

Ако је мишљење синдиката приложено, послодавац је дужан да га размотри, али мишљење синдиката није обавезујуће за послодавца.

Члан 28.

После изјашњавања запосленог, послодавац одлучује о отказу уговора о раду.

Окончање поступка могуће је:

1. обустављање поступка
2. ослобађањем запосленог терета везаних за наводе у упозорењу или
3. давањем запосленом отказ уговора о раду, односно изрицањем одговарајуће мере за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

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

Члан 29.

Уколико се запосленом отказује уговор о раду или изриче нека од мера послодавац то чини доношењем решења, у писаној форми.
Решење обавезно садржи образложење и поуку о правном леку, као нарочито битне за заштиту права запосленог.

Члан 30

Достављање запосленом акта о отказу уговора о раду, детаљно је регулисано Законом.
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 у смислу става 2. овог члана, дужан је да о томе сачини писмену белешку.
У случају из става 3. овог члана решење се објављује на огласној табли послодавца и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеним.
Запосленом престаје радни однос даном достављања решења осим ако законом или решењем није одређен други рок.

Члан 31.

Да би дисциплински отказни разлози били правилно примењени, послодавац мора да води рачуна и о роковима за давање отказа.

Члан 32.

Рок застарелости има двоструку улогу:

1. прво, послодавцу је потребно одређено време за утврђивање чињеница као разлога за отказ и то време је предвиђено роком застарелости и,
2. друго, разлози правне сигурности на страни запосленог налажу да време за давање отказа мора бити орочено.

Члан 33.

Треба разликовати рокове застарелости када повреда радне обавезе и непоштовање радне дисциплине не садржи обележја кривичног дела и рокове застарелости када повреда радне обавезе садржи обележја кривичног дела.
У првом случају, Закон предвиђа субјективни рок који износи шест месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа (радњу повреде радне обавезе и учиниоца повреде) и објективни рок који износи годину дана и почиње да тече од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа (када је учињена повреда).
У другом случају, када послодавац отказује уговор о раду запосленом за кривично дело учињено на раду или у вези са радом, рок застарелости за давање отказа је најкасније до истека рока застарелости за то кривично дело.

Члан 33.

У општем режиму радних односа није предвиђен приговор као правно средство у отказном поступку, односно поступку изрицања друге мере.

Одлука послодавца је коначна у првом степену.

Будући да нема двостепености дисциплинског поступка, запосленом који сматра да су му у овом поступку повређена права стоје на располагању заштита у складу са Законом о раду.

МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 34.

Запослени који на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, проузрокује штету послодавцу или другом запосленом, дужан је да је надокнади. Ако штету проузрокује више запослених сваки од њих је одговоран за део штете за 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 једнако одговорни за штету и надокнађују је у једнаким деловима. Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно. Постојање штете и околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује Комисија, у чијем је саставу и представник синдиката. Комисија има три члана. Послодавац може на предлог Комисије за утврђивање штете да умањи износ накнаде штете за одређени проценат или да се запослени ослободи накнаде штете, као и да се накнада штете исплати у више рата. Ако се накнада штете не оствари у складу са одредбама овог члана, о накнади штете одлучује надлежни суд. Запослени који је на раду или у вези с радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадио послодавац, дужан је да послодавцу накнади износ исплаћене штете.

Члан 35.

За све што није регулисано овим Правилником примењују се одговарајуће одредбе Закона о раду ("Сл. 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 36.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на сајту и огласној табли Дома здравља.

Дом здравља Пирот
Председник Управног одбора
Љубица Ђорђевић, дипл.медицинска сестра



ДОМ ЗАРАВЉА ПИРОТ
Број 02-03-17/00
5.4. 2024 год.
ПИРОТ

Na osnovu čl. 27 Statuta Doma zdravlja Pirot Upravni odbora Doma zdravlja Pirot doneo je

ODLUKU

O usvajanju Pravilnika o povredi radne obaveze i nepoštovanju radne discipline i otkaznom postupku u Domu zdravlja Pirot

O b r a z l o ž e n j e

Upravni odbor razmotrio je Pravilnik o usvajanju Pravilnika o povredi radne obaveze i nepoštovanju radne discipline i otkaznom postupku u Domu zdravlja Pirot i doneo je Odluku kao u dispozitivu.

Predsednik Upravnog odbora
Doma zdravlja Pirot
Ljubica Đorđević dipl. inž.

