

Република Србија
Здравствени центар Прокупље
Број: 3528
16. 06. 2024
Прокупље

На основу члана 192. Закона о раду ("Сл. гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17, 113/17, 95/2018) и члана 24. Статута Здравственог центра Прокупље, в.д. директора доноси:

**ПРАВИЛНИК
О УТВРЂИВАЊУ ПОВРЕДЕ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ И НЕПОШТОВАЊА РАДНЕ
ДИСЦИПЛИНЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ЗДРАВСТВЕНОМ ЦЕНТРУ ПРОКУПЉЕ**

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником, у складу са законом, уређују се права и обавезе запослених у раду и њихова одговорност за повреду радних обавеза и непоштовања радне дисциплине, покретање и вођење поступка утврђивања повреде радних обавеза и непоштовања радне дисциплине (у даљем тексту: поступак), изрицање мере за учињене повреде радних обавеза и непоштовање радне дисциплине, рокови застарелости покретања и вођења поступка.

II. РАДНЕ ДУЖНОСТИ И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 2.

Запослени преузима обавезе и дужности на раду и у вези са радом даном ступања на рад у Здравствени центар Прокупље.

Запослени је обавезан да предузима све потребне мере, активности и радње у складу са својим стручним знањем и вештинама потребним за обављање послова радног места за које је засновао радни однос, у складу са Законом, општим актима, уговором о раду и овим Правилником, као и друге неопходне мере и радње у циљу стручног, савесног, квалитетног, благовременог, одговорног и тачног обављања поверених послова, као и да се уздржи од свих поступака и радњи којима би непосредно и/или посредно нанео штету и/или нарушио углед послодавца.

Члан 3.

Запослени је дужан да поштује радну обавезу и радну дисциплину као и да извршава радне дужности, а све како је утврђено Законом о раду, Посебним колективним уговором за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе, овим Правилником, уговором о раду и другим актима којима се уређују радни односи, а нарочито:

1. Да послове на које је распоређен извршава стручно, уредно, савесно, благовремено и квалитетно;
2. Да поштује услове рада, организацију рада и радну дисциплину прописану овим Правилником и другим општим актима послодавца;
3. Да поштује забрану злостављања на раду;
4. Да послове на које је распоређен обавља на месту и у времену које је утврђено општим актима послодавца;
5. Да чува сву имовину и средства за рад Здравственог центра Прокупље, како она којима је непосредно задужен, тако и другу имовину и средства за рад Здравственог центра Прокупље, и да се према њима односи са пажњом доброг домаћина;
6. Да улаже личне и стручне способности и вештине при раду и да рационално користи средства за рад и материјал;

7. Да послове врши у складу са правилима струке, усвојеним протоколима и процедурама, као и важећом научном доктрином;
8. Да у свом раду примењује здравствене технологије одобрене од стране надлежног органа и усвојене за примену у Здравственом центру Прокупље;
9. Да поступа у границама својих овлашћења;
10. Да чува пословну и другу тајну утврђену Законом и другим актима;
11. Да се придржава радног времена, на време долази на рад, благовремено у року од 30 (минута) од почетка радног времена обавести непосредног руководиоца о разлозима спречености доласка на рад, и само уз дозволу или обавештење непосредног руководиоца може да напусти радно место;
12. Да благовремено и уредно извршава одлуке и налоге непосредног руководиоца и органа управљања послодавца;
13. Да се коректно односи према пациентима и члановима њихових породица, пословним партнерима и осталим запосленима код послодавца.
14. Да не омета друге запослене у раду;
15. Да не долази на посао у алкохолисаном стању или под дејством опијата, као и да не користи алкохол и друге опијате у току рада;
16. Да примењује мере безбедности и здравља на раду;
17. Да се одазива на позив за обучавање и проверу знања из области безбедности и здравља на раду и ППЗ, као и да се одазива на обавезне лекарске прегледе;
18. Да се придржава мера ППЗ и лично учествује у спречавању и отклањању елементарних непогода и њихових последица;
19. Да при извршавању послова користи прописана заштитна средства;
20. Да обавести непосредног руководиоца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете;
21. Да пријављује послодавцу промену адресе пребивалишта, као и друге промене које су од битног утицаја на обављање уговорених послова и радних задатака, односно које могу имати битан утицај на пословање код послодавца, а најкасније у року од 8 дана од дана промене;
22. Да се придржава Закона и других аката, општих аката и одлука Здравственог центра Прокупље.

III. ПОВРЕДЕ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ И НЕПОШТОВАЊЕ РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ

Члан 4.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање и то:

1. ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
2. ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
3. ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа из члана 79. овог закона, односно неплаћеног одсуства из члана 100. овог закона.

Члан 5.

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 злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
3. ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
4. ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
5. ако учини другу повреду радне обавезе утврђену општим актом, односно уговором о раду, и то:

- 5.1. непридржавање, односно неспровођење одлука директора, органа управљања, непоштовање правила и других општих аката послодавца;
- 5.2. кршење одредаба Пословног кодекса;
- 5.3. не поштује хијерархијски ред у структури управљања и руковођења у процесу рада;
- 5.4. давање нетачних података који су утицали на доношење погрешних одлука органа послодавца, чиме је оштећен Здравствени центар или појединачни запослени;
- 5.5. одбијање запосленог да пружи информације и стручну помоћ у раду органа управљања и других органа, као и руководиоцима организационих јединица;
- 5.6. неспровођење континуиране контроле стручног рада у организационој јединици;
- 5.7. некоректан однос према пациентима, члановима њихових породица, пословним партнерима и осталим запосленима код послодавца;
- 5.8. недолично понашање према осталим запосленима (свађа, увреда, препирка и сл.);
- 5.9. одбијање потребне сарадње са другим сарадницима – запосленима, из разлога личне нетрпљивости или других неоправданих разлога;
- 5.10. грубо поступање са корисницима здравствене заштите или њиховим пратиоцима и свако друго поступање којим се врећа достојанство лица коме се пружа здравствена услуга;
- 5.11. непреношење стручног знања и стеченог искуства на приправнике, специјализанте и друга лица упућена на стручно оспособљавање и усавршавање;
- 5.12. ако неоправдано одбије обављање послова, односно одбије извршавање радних обавеза или радних налога;
- 5.13. одбијање дежурства или неоправдан изостанак са дежурства;
- 5.14. неодазивање на позив за време приправности или одбијање приправности;
- 5.15. повреда права корисника услуга;
- 5.16. пропуштање радње чиме се омета или онемогућава успешност рада Здравственог центра Прокупље и њених органа;
- 5.17. неуредно и неажурно или невођење потребне медицинске и немедицинске документације;
- 5.18. неправилно шифрирање дијагноза, процедура и уношење непрецизних података које утичу на класификацију дијагностички сродних група;
- 5.19. незаконито располагање средствима;
- 5.20. непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова апарате и других средстава рада;
- 5.21. намерно изазивање квара на средствима рада;
- 5.22. коришћење опреме, апарате, алата, образца и слично за потребе приватних ординација и у приватне сврхе;
- 5.23. лажно / нетачно евидентирање у евиденцији о присутности на раду запосленог, редовног и прековременог рада;
- 5.24. непоступање по налозима инспекције рада, здравствене инспекције и других надлежних инспекција;
- 5.25. одавање пословне, службене и друге тајне утврђене Законом или општим актима Послодавца;
- 5.26. изношење нетачних информација о раду Здравственог центра Прокупље, њених органа и запослених;
- 5.27. неовлашћено и незаконито издавање радних налога;
- 5.28. фалсификовање докумената, извештаја и остale документације;
- 5.29. непријављивање повреде радне обавезе;
- 5.30. непријављивање штете причине Здравственом центру Прокупље;
- 5.31. повреда прописа о безбедности и заштите запослених на раду, ППЗ и одбрани;
- 5.32. непримењивање законом предвиђених мера за спречавање ширења заразних болести;
- 5.33. пушење у радним и пословним просторијама, дворишту Здравственог центра Прокупље;

- 5.34. ако тражи или прима мито или поклон у вези са радом;
- 5.35. упућивање/обавештавање пацијента да здравствене услуге, а које се пружају у Здравственом центру, оствари у другој приватној здравственој установи или здравственој установи која није у плану мреже;
- 5.36. ако даје изјаву о раду или пословању Здравственом центру Прокупље, средствима јавног информисања без писмене сагласности директора;
- 5.37. ако долази на рад под утицајем алкохола или у току рада конзумира алкохол или друга опојна средства и одбија да се на захтев непосредног руководиоца подвргне алко-тесту или драг-тесту;
- 5.38. ако неоправдано изостане с посла 3 радна дана узастопно, односно 5 радних дана са прекидима у току месеца;
- 5.39. ако неоправдано закасни на посао или напушта посао пре истека радног времена без одобрења непосредног руководиоца, три пута у току месеца;
- 5.40. ако изазива тучу, учествује у тучи или нереду у Здравственом центру Прокупље;
- 5.41. за крађу или покушај крађе имовине Здравственог центра Прокупље;
- 5.42. намерно проузроковање штете Здравственом центру, запосленом или другом лицу;
- 5.43. ако се докаже злостављање на раду и у вези са радом.
- 5.44. неизвршавање радних и других обавеза;
- 5.45. неблаговремено и неистинито обавештавање запослених о битним чињеницама које утичу на квалитетно и законито обављање послова;
- 5.46. неизвршавање правноснажних судских одлука од стране запослених и одговорних лица;
- 5.47. онемогућавање запосленог да изврши увид у правне акте и исправе, ако је тај увид потребан за остваривање његових права;
- 5.48. невршење унутрашњег стручног надзора;
- 5.49. недостављање исправа, података и друге документације на захтев овлашћених органа или организација;
- 5.50. непружање или неоправдано одлагање пружања хитне медицинске помоћи или одбијање учествовања у пружању помоћи пацијенту;
- 5.51. злоупотреба возила Здравственог центра у приватне сврхе;
- 5.52. неовлашћено коришћење или изношење докумената и података из пословних просторија послодавца, као и сваки неовлашћени приступ базама података послодавца, као и преснимавање и умножавање података који се односи на пословање послодавца и/или запослене и пацијенте без изричите дозволе;
- 5.53. ширење расне, националне и верске мржње и нетрпељивости, као и истицање дискриминације по било ком основу;
- 5.54. ако запослени не објављује слободне термине у ИЗИС-у, ради заказивања специјалистичких прегледа;
- 5.55. неосновано прописивање лекова и медицинских средстава;
- 5.56. ако запослени организује или учествује у штрајку супротно одредбама Закона о штрајку;
- 5.57. употреба службених возила без путног налога;

Члан 6.

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. овог закона;
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, и то:
 - 7.1. неношење радне униформе за време рада или ношење исте ван радног простора послодавца;
 - 7.2. ако запослени не спроводи мере дезинфекције и личне хигијене, пре и после контакта са пацијентом;
 - 7.3. ако је пословни изглед запосленог неуредан и супротан пословном изгледу који је прописан Пословним кодексом Здравственог центра;
 - 7.4. неношење ИД картице са ознаком имена, презимена и занимања;
 - 7.5. непоштовање прописаног кућног реда;
 - 7.6. неовлашћено фотографисање у просторијама Здравственог центра у радно време и објављивање фотографија на којима су приказана обележја послодавца и/или пацијенти;

Послодавац може запосленог да упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди послодавац, о свом трошку, ради утврђивања околности из става 1. тач. 3. и 4. овог члана или да утврди постојање наведених околности на други начин у складу са општим актом. Одбијање запосленог да се одазове на позив послодавца да изврши анализу сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу става 1. овог члана.

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе послодавца и то:

- 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 смислу члана 171. став 1. тач. 1–5) Закона о раду.

IV ПОСТУПАК УТВРЂИВАЊА ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДЕ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ И НЕПОШТОВАЊА РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ

Члан 7.

Запослени одговара за законит, квалитетан, стручан и ефикасан рад непосредном руководиоцу организационе јединице, односно директору Здравственог центра.

Контролу поштовања радне обавезе и радне дисциплине врше непосредни руководиоци организационих јединица.

Сваки запослени је дужан да случајеве повреде радне обавезе и непоштовања радне дисциплине из члана 3. – 6. овог правилника, пријави непосредном руководиоцу организационе јединице или директору Здравственог центра.

Пријава се подноси у писаној форми.

Свака намерно лажна или злонамерна пријава представља недозвољено понашање које подлеже одговорности укључујући и могућност отказа уговора о раду.

Члан 8.

Пријава из члана 7. овог правилника нарочито садржи:

- ▲ име и презиме запосленог који је извршио повреду радне обавезе и непоштовање радне дисциплине или правила понашања;
- ▲ врсту и опис понашања које се сматра повредом радне обавезе и непоштовање радне дисциплине;
- ▲ околности под којима је настала повреда радне обавезе и непоштовање радне дисциплине;
- ▲ доказе о извршеној повреди (изјаве, записнике, пријаве...),

▲ друге чињенице битне за одлучивање.

Пријава се неће разматрати уколико је неуредна односно уколико има недостатке који спречавају да се поступа по њој, ако није разумљива или ако није потпуна.

У случају из става 2. овог члана, директор Здравственог центра у року од 5 дана од дана пријема пријаве обавештава подносиоца на који начин да уреди пријаву и то у року од 8 дана, уз упозорење на правне последице ако не уреди пријаву у року.

Ако пријава не буде уређена у року, директор Здравственог центра решењем одбацује пријаву.

Члан 9.

Директор Здравственог центра може наложити, усмено или писмено, прикупљање додатних доказа у вези са повредом радне обавезе или непоштовањем радне дисциплине.

Такође је овлашћен да од запосленог и/или сведока затражи писану изјаву о насталој повреди радне обавезе или непоштовању радне дисциплине у вези са наводима из пријаве из члана 8. овог правилника.

Члан 10.

Директор Здравственог центра савесном проценом свих утврђених чињеница доноси одлуку да ли постоји повреда радне обавезе или непоштовања радне дисциплине и да ли има основа за отказ уговора о раду односно предузимања мера предвиђених законом о раду.

Директор је дужан да запосленом, за кога је утврђено да је учинио повреду радне обавезе и непоштовање радне дисциплине, достави писано упозорење о постојању разлога за отказ уговора о раду.

У упозорењу из става 2. овог члана директор је дужан да наведе основ за давање отказа уговора о раду, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок у коме запослени мора да се изјасни на наводе из упозорења.

Члан 11.

Запослени је дужан да се на наводе из упозорења изјасни у року од осам радних дана од дана достављања упозорења.

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

Директор је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

Члан 12.

Запосленом, који је учинио повреду радне обавезе или није поштовао радну дисциплину, уговор о раду отказује се решењем.

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

У случају да решење није могло да се достави у смислу става 2. овог члана, сачињава се службена белешка и решење се објављује на огласној табли. По истеку осам дана од дана објављивања, решење се сматра достављеним.

Запосленом из става 1. овог члана престаје радни однос даном достављања решења, осим ако самим решењем није одређен други рок.

Члан 13.

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

1. привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;
2. новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца;
3. опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Члан 14.

Против решења којим је дат отказ уговора о раду запослени или представник синдиката - по овлашћењу запосленог, може покренути спор пред надлежним судом у року од 60 дана, од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

На питања која нису уређена овим Правилником непосредно се примењују одредбе закона.

Члан 16.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и званичној интернет страници здравствене установе.

Члан 17.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о радној дисциплини и понашању запослених Опште болнице "Др Алекса Савић" Прокупље бр.2548 од 14.10.2014.године и Правилник о радној дисциплини, правилима понашања и радним обавезама запослених у току рада у Дому здравља Прокупље бр.174 од 23.01.2014.године.



Овај правилник објављен је на огласној табли и званичној интернет страници Здравственог центра Прокупље, дана 27.06.2024.године.