

ЈЗУ БОЛНИЦА „СВЕТИ АПОСТОЛ ЛУКА” ДОБОЈ

06.08.2024
5529-3/24

ПРАВИЛНИК

о дисциплинској и материјалној одговорности радника
ЈЗУ Болница „Свети апостол Лука” Добој

Добој, август 2024. године

На основу одредби члана 17. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске”, бр. 68/07, 109/12 и 44/2016), члана 113. Закона о здравственој заштити („Службени гласник Републике Српске”, број 57/22), одредби Закона о раду („Службени гласник Републике Српске”, бр. 1/16, 66/18, 91/21, 119/21, 112/23 и 39/24), одредби чл. 21. и 60. Посебног колективног уговора за запослене у јавним установама у области здравства („Службени гласник Републике Српске”, број 2/22), одредби чл. 28. и 58. Статута Јавне здравствене установе Болница „Свети апостол Лука” Добој број: 2380-3/13 од 07. маја 2013. године, Управни одбор Јавне здравствене установе Болница „Свети апостол Лука” Добој (у даљем тексту: Управни одбор), на сједници 45, одржаној дана 6. августа 2024. године, донио је следећи:

П РА В И Л Н И К

о дисциплинској и материјалној одговорности радника ЈЗУ Болница „Свети апостол Лука” Добој

1 - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет правилника

Члан 1.

Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности радника ЈЗУ Болница „Свети апостол Лука” Добој (у даљем тексту: *Правилник*), уређују се врсте дисциплинских поступака: покретање, вођење, застарјелост поступка за утврђивање дисциплинске одговорности због повреде радних обавеза радника ЈЗУ Болница „Свети апостол Лука” Добој (у даљем тексту: *Болница*); затим питања која су од значаја за заштиту радне дисциплине, питања материјалне одговорности радника, као и удаљење радника са рада.

Појмови

Члан 2.

(1) Појмови који се користе у овом правилнику имају следећа значења:

- 1) повреда радне обавезе подразумјева све повреде из радног односа радника, укључујући како повреду радне дисциплине, тако и повреду радне обавезе, како тежу, тако и лакшу повреду,
- 2) дисциплински поступак подразумјева поступак за утврђивање одговорности и изрицање дисциплинске мјере,
- 3) поступак за утврђивање лакше повреде радне обавезе, је поступак у којем се утврђује постојање лакше повреде радне обавезе и изрицање дисциплинске мјере,
- 4) претходни поступак је скуп радњи које у име послодавца предузима овлашћено лице – директор Болнице, ради утврђивања чињеница значајних за одлуку о покретању одговарајућег поступка из овог уговора,
- 5) дисциплинска санкција се користи као синоним за мјере које послодавац може изрећи раднику за повреду радне обавезе у складу са Законом о раду, посебним колективним уговором за запослене у јавним установама у области здравства и овим правилником,
- 6) дисциплински орган може бити инокосни (појединачни) орган или дисциплинска комисија у трочланом саставу, који одлучује о постојању повреде радне обавезе или радне дисциплине и изриче санкцију у име послодавца.

(2) Јавна здравствена установа Болница „Свети апостол Лука“ Добој, се у овом правилнику може именовати још као „Болница“ или „Послодавац“ или ЈЗУ Болница „Свети апостол Лука“ Добој.

(3) Радници у смислу овог правилника, сматрају се сва лица која су запослена у ЈЗУ Болница „Свети апостол Лука“ Добој, по било којем основу.

II - ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА

Члан 3.

Запослени радници у Болници обавезни су да се на раду и у вези са радом придржавају обавеза прописаних Законом, колективним уговором, правилником о раду и уговором о раду и да своје радне обавезе извршавају на начин којим неће онемогућавати или ометати друге раднике у извршавању њихових радних обавеза, а нарочито:

- 1) да савјесно, уредно, благовремено и одговорно обављају послове и задатке радног мјеста на које су распоређени уговором о раду, као и друге послове и задатке према својим стручним и радним способностима,
- 2) да се придржавају Закона, општих и појединачних аката Болнице којима се уређују организација, начин рада, односи и друга питања у раду и у вези са радом у Болници,
- 3) да примјењују прописане мјере заштите на раду, заштите од пожара и заштите од јонизујућег зрачења, као и других облика заштите уређених посебним прописима,
- 4) да извршавају послове у органима Болнице у које су именовани (комисије, радне групе или други органи),
- 5) да чувају имовину и инвентар Болнице,
- 6) да чувају пословну и професионалну тајну,
- 7) да заштите лична добра других радника или трећих лица која на било који начин бораве у Болници за вријеме свог рада.

III - ПОВРЕДЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА И РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ

Члан 4.

Повреде радних обавеза и радне дисциплине могу бити:

- 1) Лакше повреде радних обавеза.
- 2) Теже повреде радних обавеза.
- 3) Повреде радне дисциплине.

Члан 5.

Лакше повреде радних обавеза су:

- 1) неоправдано кашњење на посао и одлазак са посла прије истека радног времена,
- 2) непрописна предаја дужности без тежих посљедица,
- 3) изазивање свађе на послу,
- 4) нељубазан и некултуран однос према другим радницима, пацијентима или било којим трећим лицима за вријеме рада,
- 5) неблаговремено и неуредно обављање послова и задатака без тежих посљедица,
- 6) повреда прописа о забрани пушења у здравственим установама,

- 7) излажење из радних просторија у радној одјећи и обући, у којима је Законом и подзаконским актима утврђен посебан режим рада и понашања,
- 8) излажење у прописаној униформи изван круга Болнице, осим у случају пратње пацијента,
- 9) неношење идентификационих картица,
- 10) невидентирање електронском картицом приликом доласка и одласка са посла,
- 11) други пропусти у раду и у вези са радом који немају значајније штетне посљедице по послодавца и који се не сматрају тежим повредама радних обавеза.

Члан 6.

(1) Теже повреде радних обавеза су:

- 1) одбијање радника да извршава своје радне обавезе утврђене Уговором о раду и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Болници, као и другим позитивно правним прописима који уређују предметну материју,
- 2) крађа, намјерно уништење, оштећење или незаконито располагање средствима/имовином Болнице, као и наношење штете трећим лицима коју је Болница дужна надокнадити,
- 3) злоупотреба положаја са материјалним и другим штетним посљедицама по Болницу,
- 4) одавање пословне или службене тајне;
- 5) поступање здравствених радника у супротности са етиком здравствених радника,
- 6) невођење или неуредно вођење медицинске документације која је у вези са лијечењем, збрињавањем, транспортом пацијената и сл. (медицински картони, књиге и друга писана и електронска евиденција), а везана је за правила медицинске струке,
- 7) намјерно онемогућавање или ометање других радника да извршавају своје радне обавезе чиме се ремети процес рада у Болници,
- 8) насилничко понашање према послодавцу, другим радницима и трећим лицима за вријеме рада,
- 9) давање нетачних података и доказа о чињеницама битним и одлучујућим за заснивање радног односа,
- 10) насиље на основу пола, дискриминације, узнемиравање и сексуално узнемиравање других радника или мобинг,
- 11) свако друго понашање радника којима се наноси озбиљна штета интересима и угледу Болнице, као и понашање радника из кога се основано може закључити да даљи рад радника у Болници не би био могућ.

Члан 7.

(1) Повреде радне дисциплине су:

- 1) неоправдано одбијање радника да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са Законом,
- 2) недостављање потврде о привременој спречености за рад у складу са чланом 119. Закона о раду,

- 3) злоупотреба права на одсуство због привремене спријечености 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) понашања која представљају радње извршења кривичног дјела учињене на раду и у вези са радом, независно од тога да ли је против радника покренут кривични поступак за кривично дјело, ако радник који ради на пословима са повећаним ризиком по здравље радника, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцјени здравствене способности,
 - 6) ако не поштује радну дисциплину прописну актом послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца.
- (2) Послодавац може радника да упути на одговарајуће прегледе у овлаштену здравствену установу коју одреди послодавац, о свом трошку, ради утврђивања околности из т. 3. и 4. става 1. овог члана, или да утврди постојање наведених околности на други начин у складу са Законом.
- (3) Одбијање радника да се одазове на позив послодавца и изврши анализу из претходног става сматра се непоштовањем радне дисциплине.

IV - ДИСЦИПЛИНСКЕ МЈЕРЕ

Члан 8.

(1) За лакше повреде радних обавеза могу се изрећи сљедеће дисциплинске мјере:

- 1) писмено упозорење,
- 2) новчана казна у висини до 20% нето плате радника за мјесец у којем је новчана казна изречена, која се извршава обуставом од плате.

(2) За теже повреде радних обавеза могу се изрећи сљедеће дисциплинске мјере:

- 1) писмено упозорење,
- 2) новчана казна у висини до 20% нето плате радника, за мјесец у којем је новчана казна изречена, у трајању до три мјесеца, која се извршава обуставом од плате,
- 3) престанак радног односа.

(3) За повреду радне дисциплине могу се изрећи сљедеће дисциплинске мјере:

- 1) писмено упозорење,
- 2) новчана казна у висини до 20% нето плате радника, за мјесец у којем је новчана казна изречена, у трајању до три мјесеца, која се извршава обуставом од плате, престанак радног односа.

(4) Дисциплинска комисија може за тежу повреду радне обавезе или повреду радне дисциплине, у смислу ст. 2. и 3. овог члана, ако сматра да за то постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине није такве природе да раднику треба да престане радни однос, умјесто отказа уговора о раду, изрећи једну од сљедећих мјера:

- 1) новчану казну у висини до 20% нето плате радника за мјесец у коме је новчана казна изречена у трајању до три мјесеца, која се извршава обуставом од плате, на основу одлуке дисциплинске комисије о изреченој мјери, и

- 2) писмено упозорење са најавом отказа уговора о раду, у којем се наводи да ће послодавац раднику отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наведеном року од шест мјесеци учини повреду радне обавезе или повреду радне дисциплине.

Врсте дисциплинских поступака

Члан 9.

(1) Утврђивање теже повреде радне обавезе и утврђивање повреде радне дисциплине, као и изрицање одговарајуће мјере, врши се у дисциплинском поступку у складу са овим правилником.

(2) Утврђивање лакше повреде радне обавезе и изрицање одговарајуће мјере, врши се у посебном поступку за утврђивање лакше повреде радне дисциплине у складу са овим правилником.

(3) Поступак утврђивања постојања оправданих разлога за отказ уговора о раду у смислу члана 179. став 1. Закона о раду, којим је прописано:

- „(1) Послодавац може раднику да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдан разлог, 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 дјело на раду или у вези са радом;
 - 3) ако услед технолошких, економских или организационих промјена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла, а послодавац не може раднику обезбиједити други посао;
 - 4) ако одбије закључење анекса уговора у смислу члана 170. став 1. т. 1) - 4) Закона о раду,
 - 5) ако се не врати на рад код послодавца у року од пет дана од дана истека рока мировања радног односа из члана 94. овог закона, односно неплаћеног одсуства из члана 93. Закона о раду”.

није предмет овог правилника, а њихово утврђење врши се у складу са одредбама Закона о раду.

(3) Поступак утврђивања постојања оправданих разлога за отказ уговора о раду у смислу члана 179. став 2. тачка 7) Закона о раду, којом је прописано да:

- „(2) послодавац може отказати уговор о раду раднику који својом кривицом учини тежу повреду радне обавезе и то:

7) неоправдано изостане са посла у трајању од три дана у календарској години”.

није предмет овог правилника, а њихово утврђење и отказ врши се у складу са одредбама Закона о раду.

(4) Утврђивање материјалне одговорности радника и утврђивање услова за умањење накнаде штете врши се у посебном поступку у складу са овим правилником.

Члан 10.

(1) Повреду радне обавезе или радне дисциплине из уговора о раду радник чини неизвршавањем или немарним, неблаговременим и несавјесним извршавањем радних обавеза.

(2) Повреду радне обавезе или радне дисциплине радник може извршити чинјењем, нечинјењем или пропуштањем дужне пажње.

(3) За повреду радне обавезе или радне дисциплине радник одговара у поступку за утврђивање одговорности.

(4) Одговорност за повреду радне обавезе или радне дисциплине не искључује кривичну, прекршајну и материјалну одговорност.

(5) Радник одговара само за повреду радне обавезе или радне дисциплине која је у вријеме извршења била утврђена Законом, колективним уговором или овим правилником.

(6) За једну повреду радне обавезе може се изрећи само једна мјера. Ако радник истовремено учини више повреда радних обавеза, за све повреде изриче се једна мјера.

Достављање писмена

Члан 11.

(1) Достављање позива, одлуке и рјешења у дисциплинском поступку врши се раднику лично у просторијама послодавца, односно на адресу пребивалишта или боравишта коју је радник навео у евиденцији послодавца (персоналном досијеу радника).

(2) Ако је достављање безуспјешно покушано у складу са ставом 1. овог члана, послодавац је обавезан о томе сачинити службену забиљешку и достављање изврши на начин да ће позив, одлуку, рјешење или други акт истакнути на огласној табли послодавца. По истеку рока од осам дана, рачунајући од дана истицања на огласној табли послодавца, сматра се да је достављање извршено.

(3) Службену забиљешку сачињава дисциплински орган и иста обавезно мора да садржи следеће податке:

- број и датум аката који се достављају путем огласне табле; име и презиме радника којем се достављање врши; напомену да је достављање безуспјешно покушано у просторијама послодавца, односно на адресу пребивалишта или боравишта радника, те датум, вријеме и мјесто/локацију (организациона јединица) истицања акта на огласној табли послодавца.

Право на одбрану

Члан 12.

(1) Послодавац мора раднику против којег се води поступак за утврђивање одговорности омогућити да се изјасни на наводе који му се стављају на терет и да изнесе своју одбрану, уколико је то могуће с обзиром на околности случаја.

(2) Радник може дати своју изјаву, односно изнијети одбрану писмено, усмено, лично или путем пуномоћника. Пуномоћник може бити адвокат, брачни или ванбрачни супружник радника против којег се води поступак или сродник у правој линији до другог степена сродства, побочној линији до трећег степена сродства и тазбинској до другог степена сродства.

(3) Неоправдано пропуштање радника да изнесе своју одбрану не утиче на даље вођење и окончање одговарајућег поступка сходно овом правилнику.

(4) Ако уредно позвани радник не приступи претресу и не оправда свој изостанак, претрес ће се одржати у његовом одсуству.

Правни лијек

Члан 13.

(1) Радник или друго заинтересовано лице, који је незадовољан одлуком дисциплинеког органа може користити следећа правна средства:

- 1) жалба директору Болнице у року од осам дана, рачунајући од дана достављања одлуке дисциплинеког органа;
- 2) приједлог за мирно рјешавање радног спора пред Агенцијом за мирно рјешавање радних спорова Бања Лука, у року од 30 дана, рачунајући од дана достављања одлуке дисциплинеког органа и
- 3) тужба пред Основним судом у Добоју, као стварном и мјесном надлежном суду у року од шест мјесеци, рачунајући од дана достављања одлуке дисциплинеког органа.

Рокови застарјелости

Члан 14.

(1) Поступак не може бити покренут против радника ако је протекло више од шест мјесеци од дана учињене теже повреде радне обавезе, повреде радне дисциплине или лакше повреде радне обавезе.

(2) Застарјелост се прекида ако радник у вријеме док тече рок застарјелости учини другу повреду.

(3) Вођење поступка застаријева након шест мјесеци од дана покретања поступка за утврђивање одговорности радника.

(4) Извршењу изречене мјере за повреду радне обавезе не може се приступити ако је протекло више од два мјесеца од дана извршности одлуке.

(5) Застаријевање се прекида сваком радњом одговорног радника код послодавца која се предузима ради извршења мјере.

Обавеза учествовања у поступку

Члан 15.

(1) Сви радници су дужни да на захтјев органа који води дисциплинеки поступак, укажу помоћ, било као свједоци или као стручњаци за одређене области, како би се што прије утврдила материјална истина – одговорност радника.

(2) Радник, који је позван као свједок или ради разјашњења појединих питања из области своје струке, обавезан је одазвати се позиву дисциплинеког органа, а у супротном чини повреду радне дисциплине.

(3) Радник може одбити свједочење у случајевима:

- 1) ако је брачни или ванбрачни супружник радника против којег се води поступак;
- 2) ако је сродник радника против којег се води поступак, у правој линији до другог степена сродства, побочној линији до трећег степена сродства или тазбинској до другог степена сродства.

V - ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Члан 16.

У дисциплинском поступку утврђује се одговорност радника за тежу повреду радне обавезе, односно за повреду радне дисциплине и изриче се мјера предвиђена овим правилником.

Члан 17.

Поступак за утврђивање повреде радних обавеза, радне дисциплине и изрицање дисциплинских мјера је хитан и мора се спровести и окончати без одлагања.

Органи у дисциплинском поступку

Члан 18.

(1) Поступак утврђивања одговорности за теже повреде радних обавеза и кршење радне дисциплине спроводи трочлана дисциплинска комисија – комисија од три члана.

(2) Ако је радник члан синдиката, једног члана дисциплинске комисије именује тај синдикат.

(3) Управни одбор Болнице именује чланове дисциплинске комисије, од којих једног као председника комисије, осим представника синдиката, којег именује надлежни орган синдиката, којем радник припада.

(4) Управни одбор Болнице, дисциплинску комисију може именовати за сваки појединачни случај или на период од једну годину дана.

(5) По овлашћењу Управног одбора Болнице, чланове дисциплинске комисије може да именује и директор Болнице.

(6) Уколико радник против којег је поднесен захтјев за покретање дисциплинског поступка није члан синдикалне организације, сва три члана дисциплинске комисије именује Управни одбор Болнице, из реда запослених радника.

(7) Претходни поступак спроводи и захтјев за покретање дисциплинског поступка заступа лице овлашћено од стране директора Болнице.

Члан 19.

Члан Дисциплинске комисије не може бити лице:

- 1) које је у истом предмету учествовало у својству свједока, вјештака или подносиоца иницијативе за покретање дисциплинског поступка, или
- 2) ако постоје околности које указују на сумњу у његову непристрасност – по било којем основу.

Члан 20.

(1) Захтјев за изузеће члана дисциплинске комисије може да поднесе радник против кога се води дисциплински поступак, а који мора бити образложен и поднијет најкасније у року од осам дана од дана пријема позива за расправу.

(1) Одлуку о изузећу члана или свих чланова дисциплинске комисије, доноси Управни одбор Болнице.

Иницијатива за покретање дисциплинског поступка

Члан 21.

- (1) Иницијативу за покретање дисциплинског поступка може поднијети сваки радник који има сазнања о учињеној повреди радне обавезе или повреду радне дисциплине.
- (2) Иницијатива за покретање дисциплинског поступка подноси се директору Болнице.
- (3) Наводи и чињенице у поднесеној иницијативи морају бити образложене.
- (4) Пријава из става 2. овог члана, подноси се на прописаном обрасцу који је саставни дио овог правилника (Прилог 1).

Претходни поступак

Члан 22.

- (1) Прије одлучивања о покретању дисциплинског поступка, уколико постоји потреба за употпуњавање или разјашњење навода из пријаве, може се провести претходни поступак.
- (2) У претходном поступку, директор Болнице или лице којег директор посебним решењем овласти, може обавити разговор са пријављеним радником, са подносиоцем пријаве, узимати изјаве свједока и прикупљати друге доказе, потписати споразум о признању одговорности, предложити обуставу поступка или потврдити пријаву против радника за тежу повреду радне обавезе или радне дисциплине, односно за лакшу повреду радне обавезе.
- (3) Претходни поступак мора се окончати закључком најкасније у року од осам дана од дана подношења пријаве.
- (4) Директор Болнице ће одбацити пријаву:
 - 1) ако радња радника описана у пријави, није прописана као повреда радне обавезе или радне дисциплине;
 - 2) ако је наступила застара за покретање дисциплинског поступка;
 - 3) ако је раднику престао радни однос.
- (5) Пријава се одбацује Закључком, против којег није дозвољена посебна жалба.

Покретање дисциплинског поступка

Члан 23.

- (1) Дисциплински поступак се покреће рјешењем о покретању дисциплинског поступка, које садржи захтјев за провођење дисциплинског поступка пред дисциплинском комисијом, име и презиме радника против којег је поступак покренут, радно мјесто, занимање и друге потребне податке радника, чињенични опис повреде радне обавезе и радне дисциплине, вријеме, мјесто и начин извршења повреде, врсту и правну квалификацију повреде радне обавезе и радне дисциплине, посљедице учињене повреде, доказе, а ако је познато и податке о причињеној штети.
- (2) Директор Болнице или лице које он овласти доноси рјешење о покретању дисциплинског поступка у року од осам дана од дана подношења пријаве/иницијативе, односно од дана окончања претходног поступка, а најкасније у року од шест мјесеци од дана учињене повреде радне обавезе.
- (3) Дисциплинска комисија је дужна да спроведе дисциплински поступак у року од шест мјесеци дана од дана доношења рјешења о покретању дисциплинског поступка.

(4) Ако је радник потписао споразум о признању одговорности, дисциплинска комисија доноси одлуку на основу стања у спису без заказивања претреса.

Заказивање претреса

Члан 24.

(1) Рјешење о покретању дисциплинског поступка заједно са доказима обавезно се доставља раднику, дисциплинској комисији и синдикалној организацији ако је радник члан исте.

(2) По пријему рјешења о покретању дисциплинског поступка, предсједник дисциплинске комисије, заказује усмени јавни претрес и доставља позив раднику против кога се води дисциплински поступак најмање осам дана прије заказаног претреса.

(3) Предсједник дисциплинске комисије доставља позив свједоцима, вјештацима, раднику који је поднио пријаву и другим радницима по потреби, и то писмено или путем службене адресе електронске поште („e-mail“).

(3) У позиву раднику против којег је поступак покренут се мора означити датум, мјесто и вријеме почетка претреса, састав дисциплинске комисије, зашто се терети и поука о праву на писмено изјашњавање, праву на пуномоћника, последице неодржавања, могућност признања одговорности и последице признања, као и друге напомене.

(4) Чланови комисије и записничар се усмено позивају на претрес.

(5) Записничара именује директор Болнице посебним рјешењем.

Претрес

Члан 25.

(1) Дисциплинска комисија ради у пуном саставу, а одлуке доноси простом већином гласова.

(2) Претресом руководи предсједник дисциплинске комисије, који доноси закључке, даје и одузима ријеч, поставља питања, тражи објашњења, а након тога даје ријеч члановима комисије.

(3) Претрес пред дисциплинском комисијом је усмен и јавни, а вијећање и гласање је тајно.

(4) Дисциплинска комисија може из разлога чувања пословне и/или професионалне тајне искључити јавност из претреса.

Записник

Члан 26.

(1) У току претреса обавезно се води записник.

(2) У заглављу записника морају се назначити орган који води претрес, састав органа, мјесто, вријеме и дан одржавања претреса, име и презиме радника, има ли радник браниоца и његово име и презиме, као и час почетка претреса.

(3) У записник се уноси да ли су позиви уредно достављени, ко је приступио претресу, да ли је прочитано рјешење о покретању поступка, исказ радника, ток доказног поступка, изјаве свједока, вјештака, приједлози и приговори који су постављени у току поступка и одлуке које су по њима донесене.

(4) Искази радника, свједока, вјештака и осталих учесника уносе се скраћено, а уколико је потребно поједини дијелови или цијели исказ могу се унијети на записник дословно.

- (5) Писани искази радника констатују се на записнику и читају на претресу.
- (6) Уколико је неко од учесника незадовољан унесеном изјавом, има право да тражи да се то констатује на крају записника.
- (7) На крају записника уноси се вријеме закључења претреса.

Услови за одржавање претреса

Члан 27.

- (1) Прије почетка претреса, предсједник дисциплинске комисије утврђује да ли су позиви уредно достављени и да ли су приступила сва позвана лица.
- (2) Уколико уредно позвани радник не приступи на претрес, а свој изостанак не оправда, претрес ће се одржати у његовом одсуству.
- (3) Радник који није у могућности да приступи претресу може дати своју изјаву путем писменог изјашњења или путем пуномоћника.
- (4) Писмено изјашњење доставља се дисциплинској комисији до окончања претреса.
- (5) Ако радник није уредно позван, претрес се мора одгодити, уколико није пред комисијом раније саслушан.
- (6) Приликом одлагања претреса, уколико је то могуће, одредиће се дан и час када ће се претрес наставити.

Ток претреса

Члан 28.

- (1) Претрес пред комисијом почиње читањем рјешења о покретању дисциплинског поступка.
- (2) Након тога, позива се радник против кога се води дисциплински поступак, ако је приступио претресу, да се изјасни о одговорности за повреду која му се ставља на терет.
- (3) Послије изјашњења радника, ако радник не прихвата одговорност, приступа се извођењу доказа ради утврђивања чињеница. Прво се изводе докази које је предложио Послодавац, а затим докази предложени од стране радника против којег се води дисциплински поступак, односно његовог пуномоћника.
- (4) Ако радник на претресу прихвати одговорност за повреду која му се ставља на терет, дисциплинска комисија доноси одлуку на основу признања и стања у спису.
- (5) Предсједник дисциплинске комисије одлучује који ће се докази и којим редом извести.
- (6) По завршеном доказном поступку, предсједник комисије даје ријеч члановима комисије, а затим даје могућност овлашћеном лицу и раднику против кога се води поступак, односно његовом пуномоћнику да изнесу завршну ријеч, ако су приступили претресу.

Вијећање и гласање

Члан 29.

- (1) По изнесеној завршној ријечи, комисија се повлачи ради вијећања и гласања и доношења одлуке.
- (2) Приликом одлучивања о дисциплинској мјери нарочито ће се узети у обзир:
 - тежина повреде обавезе из уговора о раду и њене посљедице,

- степен одговорности радника против којег се води поступак,
- услови под којима је повреда обавезе учињена,
- ранији рад радника,
- држање радника након учињене повреде,
- социјалне прилике радника и друге околности које могу бити од утицаја за утврђивање дисциплинске одговорности и изрицање дисциплинске мјере.

Одлука у дисциплинском поступку

Члан 30.

(1) Дисциплинска комисија доноси једну од следећих одлука:

- 1) којом се обуставља поступак због застарјелости покретања или вођења дисциплинског поступка или због престанка радног односа,
- 2) којом се радник у потпуности ослобађа одговорности,
- 3) којом се радник оглашава одговорним и изриче одговарајућа мјера из члана 8. овог правилника.

(2) Одлука дисциплинске комисије се доноси у форми рјешења и иста треба да садржи: увод, диспозитив, образложење и поуку о правном лијеку са оцјеном свих изведених доказа.

(3) Дисциплинска комисија није везана за захтјев у погледу правне оцјене повреде радне обавезе из уговора о раду.

Члан 31.

Ако није другачије прописано одредбама овог правилника, за сва питања која се односе на поднеске, позивање, разматрање списа и достављање, извођење доказа сходно се примјењују одредбе Закона о општем управном поступку и Закона о парничном поступку.

VI - ПОСТУПАК ЗА УТВРЂИВАЊЕ ЛАКШЕ ПОВРЕДЕ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ

Предмет и органи у поступку за утврђивање лакше повреде радне обавезе

Члан 32.

(1) У поступку за утврђивање лакше повреде радне обавезе утврђује се одговорност радника за лакшу повреду радне обавезе и изриче се санкција предвиђена чланом 8. овог правилника.

(2) Поступак проводи инокосни дисциплински орган за вођење поступка ради утврђивања одговорности за лакшу повреду радне обавезе или радне дисциплине и предлагање дисциплинске мјере, којег именује директор Болнице посебним рјешењем.

Пријава

Члан 33.

(1) Пријаву лакше повреде радне обавезе или радне дисциплине може поднијети сваки радник.

(2) Пријава се подноси директору Болнице у писменој форми – као и код пријаве теже повреде – образац из Прилога I овог правилника.

Радње дисциплинског органа

Члан 34.

- (1) По поднесеној пријави за лакшу повреду радне обавезе или радне дисциплине, пријава се просљеђује дисциплинском органу из члана 32. овог правилника.
- (2) Дисциплински орган може обавити разговор са пријављеним радником, са подносиоцем пријаве, узимати изјаве свједока и прикупљати друге доказе, потписати споразум о признању одговорности, предложити обуставу поступка или наставити са поступком. Уколико сматра да постоји основ, дисциплински орган може предложити директору Болнице провођење поступка за тежу повреду радне обавезе или радне дисциплине.

Члан 35.

- (1) Ако наставља са поступком, дисциплински орган доставља пријављеном раднику захтјев за изјашњење о наводима који му се стављају на терет и прикупљене доказе.
- (2) Рок за изјашњење из става 1. овог члана, не може бити краћи од осам дана.

Члан 36.

- (1) Неизјашњавање уредно обавијештеног радника у остављеном року из члана 35. овог правилника, није сметња за даље вођење поступка.
- (2) Уз изјашњење радник може приложити мишљење синдиката чији је члан.

Одлука о лакшој повреди радне обавезе

Члан 37.

- (1) По пријему изјашњења радника, односно након истека остављеног рока за изјашњење, дисциплински орган на основу материјала у спису доноси одлуку да се радник ослобађа одговорности или да се радник оглашава одговорним уз изрицање одговарајуће мјере у складу са овим правилником.
- (2) Одлука се доноси у форми рјешења и иста треба да садржи: увод, диспозитив, образложење и поуку о правном лијеку, са оцјеном свих изведених доказа.

VII - ЖАЛБА И ДРУГОСТЕПЕНИ ПОСТУПАК

Члан 38.

- (1) На првостепену одлуку радник против кога се водио дисциплински поступак, односно поступак за утврђивање лакше повреде радне обавезе, као и друго заинтересовано лице, могу поднијети жалбу директору Болнице у року од осам дана од дана пријема одлуке.
- (2) Жалба одлаже извршење одлуке.
- (3) Директор Болнице може по жалби донијети одлуку којом жалбу прихвата и преиначава одлуку првостепеног органа, затим којом жалбу дјелимично прихвата и преиначава одлуку у дијелу која се односи на изречену мјеру или одлуку којом жалбу одбија, односно одбацује и потврђује првостепену одлуку.
- (4) Директор Болнице доноси одлуку по жалби у року од 15 дана.
- (5) Одлука директора Болнице по жалби је коначна одлука у поступку код послодавца.

VIII - ИЗВРШЕЊЕ И ЕВИДЕНЦИЈА О ИЗРЕЧЕНИМ ДИСЦИПЛИНСКИМ МЈЕРАМА

Члан 39.

- (1) Дисциплинска мјера извршава се по коначности одлуке о изрицању дисциплинске мјере.
- (2) Дисциплинска мјера за повреду радне обавезе или радне дисциплине не може се извршити по истеку рока од два мјесеца од дана коначности одлуке којом је мјера изречена.

Члан 40.

- (1) Служба за правне и опште послове Болнице, води евиденцију о изреченим дисциплинским мјерама.
- (2) Служба из става 1. овог члана, дужна је на захтјев дисциплинске комисије, директора, руководиоца организационе јединице гдје је радник распоређен или другог органа у складу са Законом, доставити извод из евиденције о дисциплинском кажњавању радника.
- (3) Извод из евиденције о дисциплинском кажњавању обухвата дисциплинске мјере које су коначном одлуком изречене за теже повреде радне обавезе или радне дисциплине у претходне двије године, а за лакше повреде радне обавезе у претходној години дана.
- (4) Извод из евиденције мора да садржи:
 - име и презиме радника, радно мјесто на које је радник распоређен, датум и број одлуке о изрицању дисциплинске мјере, врста и назив утврђене и изречене дисциплинске мјере, датум коначности одлуке, податке о евентуалним судском спору и датум брисања из евиденције дисциплинске мјере.

Члан 41.

- (1) Изречене дисциплинске мјере бришу се из евиденције по службеној дужности.
- (2) Одлуку о брисању изречених дисциплинских мјера доноси директор Болнице.
- (2) Брисање дисциплинских мјера врши се после протекла времена и то:
 - 1) писмено упозорење, након протекла једне године од дана када је одлука постала правоснажна,
 - 2) новчана казна, двије године након правоснажности одлуке о изрицању мјере.
- (3) Изречена дисциплинска мјера се неће брикати из евиденције ако је радник коме је изречена дисциплинска мјера у напријед наведеном року изврши исту или другу повреду радне обавезе или радне дисциплине, па му је изречена иста или тежа дисциплинска мјера.

IX - УДАЉЕЊЕ РАДНИКА СА РАДА

Члан 42.

- (1) Директор Болнице може удаљити с рада радника, ако је радник затечен у вршењу радњи за које се основано сумња да представљају кривично дјело, тежу повреду радне обавезе или радњу која угрожаваја имовину веће вриједности и прије отказивања уговора о раду.
- (2) Удаљење радника са рада, у смислу став 1. овог члана, може трајати најдуже до три мјесеца, а у којем року је послодавац дужан да одлучи о одговорности радника или да га ослободи од одговорности.
- (3) Ако је против радника покренут кривични поступак, удаљење радника траје до окончања кривичног поступка, ако директор Болнице другачије не одлучи.

(4) Ако је раднику одређен притвор, радник се удаљује са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Члан 43.

(1) Одлуку о привременом удаљењу радника са рада, у облику рјешења, доноси директор Болнице или друго лице којег он посебним решењем овласти.

(2) За вријеме привременог удаљења с рада, радник припада наплата плате у висини од 50% основне плате коју би остварио да је на раду.

Члан 44.

(1) Раднику који је био привремено удаљен са рада, у смислу члана 42. овог правилника, припада разлика између износа накнаде плате примљене по основу члана 43. став 2. овог правилника и пуног износа плате и то:

1) ако кривични поступак против њега буде обустављен правоснажном одлуком, или ако правоснажном одлуком буде ослобођен оптужбе, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности, на терет органа који је покренуо кривични поступак, односно одредио притвор,

2) ако раднику не престане радни однос због учињене теже повреде радне дужности, на терет послодавца.

(2) Против рјешења о привременом удаљењу радника са рада, радник може изјавити жалбу Управном одбору Болнице, у року од 15 дана од дана пријема рјешења.

(3) Жалба не одлаже извршење рјешења.

Члан 45.

По истеку удаљења из члана 42. овог правилника, послодавац је дужан да радника врати на рад или да му откаже уговор о раду ако за то постоје оправдани разлози прописани чланом 179. Закона о раду и овим правилником.

X - МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 46.

(1) Радник који на раду или у вези са радом намјерно или из крајње непажње причини материјалну штету Болници дужан је ту штету надокнадити.

(2) Ако штету проузрокује више радника, сваки од њих одговара за дио штете коју је проузроковао, а ако се не може утврдити дио штете коју је проузроковао сваки поједини радник, сматра се да су сви подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким дијеловима.

(3) Ако је више радника проузроковало штету кривичним дјелом, за штету одговарају солидарно.

Члан 47.

(1) Сваки радник у Болници је обавезан да пријави проузроковану штету, усмено или писмено, свом непосредном руководиоцу или директору Болнице, без одлагања, а најкасније у року од три дана од дана сазнања о проузрокованој штети.

(2) На основу поднијете пријаве, или на основу сазнања о проузрокованој штети из става 1. овог члана, директор Болнице покреће поступак за утврђивање штете и одговорности за штету.

Члан 48.

- (1) Постојање штетне радње, узрочно посљедичну везу и висину штете утврђује посебна комисија коју именује генерални директор, у сваком конкретном случају.
- (2) Комисија из става 1. овог члана, има предсједника и два члана, које именују директор Болнице из реда радника, а један од чланова комисије је и представник синдикалне организације којој радник припада.
- (3) Уколико радник није члан синдикалне организације, сва три члана комисије именује директор Болнице из реда запослених радника.

Члан 49.

- (1) Комисија из члана 48. овог правилника, утврђује постојање и висину штете и одговорно за проузроковану штету саслушањем радника који је штету проузроковао, као и свједока, увиђајем на лицу мјеста и вјештачењем на лицу мјеста, те извођењем и других релевантних доказа, а који су потребни да се штета и одговорност за штету објективно утврди.
- (2) Ако се не може утврдити тачан износ накнаде штете, или ако би утврђивање њене висине проузроковало несразмјерне трошкове, висина накнаде штете утврђује се у паушалном износу, у складу са одредбама Закона о раду.

Члан 50.

- (1) О свом раду комисија сачињава записник који треба да садржи податке о раднику, његовој одговорности за настану штету, висину штете и опис штете.
- (2) Ако комисија утврди да је радник одговоран за настану штету донијеће рјешење о накнади штете.
- (3) Против рјешења о накнади штете радник може поднијети жалбу Управном одбору Болнице у року од 15 дана, од дана пријема рјешења.
- (4) Жалба одлаже извршење рјешења.
- (5) Одлука по жалби Управног одбора Болнице је коначна и извршна.

Члан 51.

Ако Болница надокнади штету коју је радник на раду или у вези са радом проузроковао трећем лицу, радник је дужан да износ исплаћене штете надокнади Болници ако је штету проузроковао намјерно или из крајње непажње.

Члан 52.

Радник се може обавезати да надокнади штету у мјесечним ратама у зависности од висине утврђене штете, али не дуже од 60 месечних рата (пет година отплате).

Умањење и ослобађање од обавезе накнаде штете

Члан 53.

- (1) Болница може одлучити да ослободи радника обавезе да надокнади причињену материјалну штету или да умањи износ накнаде штете у односу на утврђену висину штете коју је радник дужан надокнадити, уколико би извршење ове обавезе њега или његову породицу, довело у стање угрожавања њихове егзистенције.
- (2) Захтјев за умањење, односно ослобађање обавезе накнаде штете подноси радник уз обаразложење и прилагање доказа.

(3) Захтјев разматра посебна комисија коју именује Управни одбор Болнице.

(4) Комисија из претходног става приликом разматрања захтјева за ослобађање радника или умањењу износа накнаде штете у смислу става (1) овог члана, узима у обзир нарочито следеће чињенице:

- 1) степен одговорности радника,
- 2) радников допринос у раду,
- 3) године рада у Болници,
- 4) материјалне прилике (висина плате, оптерећеност плате, стамбено питање, број чланова породице, број издржаваних лица у породици радника)
- 5) и друге олакшавајуће околности.

(5) Након разматрања захтјева, комисија доставља извјештај са приједлогом директору Болнице, који може приједлог одбити или прослиједити Управном одбору Болнице на коначно одлучивање.

Члан 54.

Радник има право на накнаду штете од послодавца коју претрпи на раду или у вези са радом, осим ако је штета настала његовом кривицом или крајњом непажњом.

Члан 55.

Ако се између послодавца и радника не постигне сагласност о висини и начину накнаде штете, оштећена страна своје право на накнаду штете остварује путем надлежног суда, у складу са законом.

Члан 56.

На питања накнаде штете причињене на раду или у вези са радом која нису посебно уређена Законом о раду, Посебним колективним уговором и овим правилником, примјењују се прописи о облигационим односима.

XI - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 57.

Сви започети поступци о дисциплинској и материјалној одговорности радника који нису окончани до ступања на снагу овог правилника, окончаће се по прописима на основу којих је поступак започет.

Члан 58.

Измјене и допуне овог правилника врше се на начин и по поступку прописаном за његово доношење.

Члан 59.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на службеној интернет страници или огласној табли ЈЗУ Болница „Свети апостол Лука“ Добој.

Члан 60.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности радника ЈЗУ Болница „Свети апостол Лука“ Добој број: 8723-9/19 од 30. децембра 2019. године.

Члан 61.

(1) Саставни дио овог правилника је Образац пријаве повреде радне обавезе и радне дисциплине, као и штете.

Број: 5529-3/24

Датум: 06 . 08 . 2024. године



Председник
Управног одбора Болнице


Велибор Јеринић, дипл.правник

Правна квалификација повреде радне обавезе:

Приједлог доказа:

(Приједлог доказа којим се потврђују наводи из пријаве – повреда радне обавезе радника, неправда, спие предмета који се треба разјеладати, имена свједока које треба саслушати и сл.)

Добој, дана _____, 20____, године

(Име и презиме подносиоца)

(Потпис подносиоца)

Прилози:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____