Република Србија
Дом здравља
Петровац на Млави
УО Бр. 1-10
27-05 2014 год.
Петровац на Млави

На основу члана 15. и 16. а у везиса чланом 179. Тачка 2. И 3. Закона о раду(„Службени гласник РС “,бр. 24/05, 61/05 и 54/09), у даљем тексту: Закон, Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија („Службени гласник РС“бр.26/10 и 42/10) и на основу члана 29. Статута Дома здравља Петровац на Млави Управни одбор доноси

ПРАВИЛНИК
О РАДНОЈ ДИСЦИПЛИНИ И РАДНИМ ОБАВЕЗАМА ЗАПОСЛЕНИХ У ТОКУ РАДА У
ДОМУ ЗДРАВЉА ПЕТРОВАЦ НА МЛАВИ

Члан 1.

Овим правилником, у складу са законом, уређују се правила понашања запослених у току рада и радна дисциплина односно правила у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза запослених у Дому здравља Петровац .

Члан 2.

Послодавац је дужан да приликом закључивања уговора о раду са запосленим, истог упозна са радном дисциплином и правилима понашања . Послодавац је дужан да запослене који су у радном односу и са којима има закључен уговор о раду упозна са радном дисциплином и правилима понашања на начин прописан прелазним и завршним одредбама овог правилника.

Члан 3.

Запослени је дужан да поштује радну дисциплину да извршава радне обавезе и да се понаша у складу са овим правилником, уговором о раду и Пословним кодексом. Запосленом који не поштује радну дисциплину и не извршава радне обавезе предвиђене овим правилником, послодавац може отказати уговор о раду, у складу са Законом.

Члан 4.

На све што није уређено овим правилником, а тиче се радне дисциплине и правила понашања запослених примењују се одговарајуће одредбе закона и других важећих прописа.

Члан 5.

Запослени је повредио радну дисциплину ако:

1. Неоправдано касни на рад, односно одлази са рада пре истека утврђеног радног времена,најмање два радна дана у току месеца;
2. Неоправдано изостаје са рада више од два радна дана узастопно;
3. Својим понашањем, опхођењем, неумесним и увредљивим коментарима на рачун других запослених или пацијената или других корисника здравствених услуга изазива ремећење међуљудских односа у Дому здравља Петровац на Млави;
4. Не поштује хијерархијски ред у структури управљања и руковођења у процесу рада;
5. Својим поступањем или не поступањем омета или онемогућава процес рада или управљања у Дому здравља ;
6. Долази на рад у пијаном стању или под дејством других опојних средстава ;
7. Употребљава алкохол и друга опојна средства у току рада;
8. Недоличним понашањем према осталим изазива или учествује у свађи, вређа, износи и преноси неистините наводе о запосленима или Послодавцу;
9. Изазива неред, изазива тучу, или учествује у тучи, омета друге запослене у току рада;
10. Некоректно и недолично се односи према пацијентима, сарадницима и другим лицима;
11. Понашање супротно понашању наведеном у Пословном кодексу Дома здравља;
12. Одбија потребну сарадњу са другим запосленим, из разлога личне нетрпељивости или других неоправданих разлога;
13. Не пријављује или неблаговремено пријављује кварове апарата, уређаја и других средстава рада;
14. Не преноси стручно знање и стечена искуства на приправнике, специјализанте и друга лица упућена на обуку;
15. Износи нетачне информације о раду послодавца;
16. Пропушта извршење радњи чиме се омета, онемогућава или отежава успешност рада послодавца и његових помоћника;
17. Грубо поступа са корисницима здравствене заштите или њиховим пратиоцима;
18. Својим поступањем и понашањем вређа достојанство лица коме се пружа здравствена услуга.
19. Краде или покуша крађу или проневери имовину Послодавца у мањем обиму;
20. Самовољно узима и износи имовину Послодавца ван објекта у којима се обавља рад;
21. Подстиче мржњу на основу верске, расне, језичке, националне припадности и социјалног порекла или доводи у питање неко друго лично својство;
22. Изражава и заступа политичка опредељења међу колегама и пацијентима, као и трећим лицима која су присутна код послодавца у току рада;

23. Изврши лажну или злонамерну пријаву повреде радне дисциплине или повреду радне обавезе.

Члан 6.

Запослени је повредио радну обавезу ако:

1.Не поступа по утврђеним процедурама рада које су дефинисане у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места и послова запосленог;
2. Несавесно извршава и пропушта извршавање обавезних радњи којим се евидентирају подаци о извршеним услугама као и други статистички подаци који се достављају надлежним органима;
3. Несавесно чува службене списе, акта и друге податке у вези са радом;
4. Непрофесионално односи према пацијентима и другим запосленима;
5. Не обавештава о пропустима у вези са безбедношћу и заштитом на раду;
6. Прикрива учињену материјалну штету;
7. Не извршава или несавесно, неблаговремено или немарно обавља радне и друге обавезе наведене и прецизиране уговором о раду и Правилником о систематизацији радних места;
8. Одбија извршавање послова предвиђених за радно место на које је запослени распоређен који су дефинисани Правилником о систематизацији радних места,
9. Одбија извршење или неизвршава послове предвиђене за радно место на које је запослени привремено или тренутно распоређен;
10. Одбија или не поступа по налогу или решењу директора, непосредног руководиоца или лица које они овласте;
11. Ускраћује законом загарантована права на заштиту здравља и заштиту личног интегритета;
12. Наводи осигурано лице или чланове његове породице, односно друго правно или физичко лице на плаћање, односно давање било какве материјалне или нематеријалне користи за пружање здравствених услуга;
13. Злоупотребљава службени положај или прекорачује овлашћења;
14. Растура опојна средства или подстиче такве активности;
15. Не указује директору или непосредном руководиоцу на појаве растурања опојних средстава међу запосленима;
16. Поступа супротно прописима о заштити на раду и заштити од пожара.
17. Поступа супротно или не поступа по прописима за спречавање експлозија или поступа супротно или не поступа по мерама предвиђеним у случају ванредних ситуација;
18. Одбија давања, односно доставу података, или даје, или доставља нетачне податке надлежним институцијама, Министарствима, инспекторима и другим надлежним органима када је таква обавеза прописана законом или другим прописом;

19. Не поштује одлуке директора о увођењу прековременог рада у здравственој установи (дежурство, приправност и рад по позиву у здравственој установи);
20. Злоупотребљава право одсуства у случају болести;
21. Одбија стручно усавршавање на које се упућује;
22. Одбија да се подвргне прописаном и обавезном здравственом прегледу;
23. Умишљајем или из свесног нехата причини материјалну штету Послодавцу;
24. Поступа супротно закону о штрајку и поступа супротно обавезама у обезбеђивању предвиђеног обима процеса рада у случају штрајка,

Члан 7.

Из оправданих разлога који се односе на радну способност запосленог и његово понашање, Директор може да откаже уговор о раду:

1) Ако запослени не остварује резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
2) Ако запослени изврши следеће повреде радне обавезе:
   - Неоправдани изостанак са рада најмање два узастопна радна дана;
   - Изазивање нереда и туче на раду;
   - Крађе
   - Присуства на раду у пијаном стању или под утицајем наркотика;
   - Повреде радне обавезе које у себи садрже елементе кривичног дела;
   - Нетачног евидентирања и приказивања радног времена и резултата рада у мери да се за себе или за другог оствари већа плата,
   - Давање нетачних података који су утицали на доношење погрешних одлука органа послодавца, чиме је оштећена здравствена установа или појединац,
   - Злоупотреба положаја и прекорачење овлашћења,
   - Одавања пословне тајне утврђене актом установе или других података до којих долази радећи свој посао;
3) Ако запослени не поштује радну дисциплину прописану актом директора установе, односно ако је његово понашање на раду и у вези са радом такво да не може да настави рад код послодавца;
4) Ако запослени учини кривично дело на раду или у вези са радом;
5) Ако се запослени не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока за неплаћено одсуство или мировање радног односа у складу са законом о раду,
6) Ако запослени злоупотреби право на одсуствовање са рада због привремене спречености за рад;
7) Ако запослени одбије закључење анекса уговора о раду због измењених уговорених услова рада из члана 171. Став 1. Тач.1) – 4) закона о раду;
8) Ако запослени одбије закључење анекса уговора о раду у вези са чланом 33. Став 1. Тачка 10) Закона о раду;
9)

Члан 8.

Сваки запослени као и овлашћени запослени, има обавезу да у случају непоштовања радне дисциплине или неизвршавања радних обавеза од стране неког запосленог о томе одмах обавести Директора.

Члан 9.

На основу непосредног сазнања или по пријему обавештења о извршеној повреди радне дисциплине и повреди радне обавезе, запослени или овлашћени запослени обавештава директора у писаној форми.

Члан 10.

Обавештење из члана 6. Овог правилника, садржи.
-Име и презиме запосленог који је извршио повреду,
-Врсту повреде радне дисциплине;
- Околности под којим је настала повреда која је предмет обавештења;
-Доказе о извршеној повреди(изјаве, пријаве и др.) и друге чињенице битне за одлучивање.

Члан 11.

Директор је дужан да у року од 30 дана од дана добијања обавештења из члана 7. Овог правилника , запосленог за кога је добио обавештење о учињеној повреди радне дисциплине и радне обавезе достави упозорење у писаној форми.
Упозорење из става 1. Овог члана, Директор је дужан да наведе основ за отказ уговора о раду, чињенице и доказе да су се стекли услови за отказ, као и рок у коме запослени мора да се изјасни на наводе из упозорења у складу са законом о раду.

Члан 12.

Уколико постоје олакшавајуће околности, или ако је природа повреде дисциплине и правила понашања таква да повреда није довољан разлог за отказ уговора о раду, Директор може у упозорењу навести да ће уговор о раду отказати ако запослени понови исту повреду дисциплине и правила понашања, без поновног упозорења.

Члан 13.

У случају из члана 9. Директор може запосленом изрећи и меру привременог удаљења са рада без накнаде зараде у трајању до три радна дана.

Члан 14.

Запослени је дужан да се на наводе из упозорења директора изјасни у року од пет радних дана од дана достављења упозорења.

Члан 15.

Директор је дужан да упозорење из члана 7. Овог правилника достави на мишљење синдикату чији је запослени члан.
Мишљење из става 1. Овог члана синдикат је обавезан да достави директору у року од пет радних дана од дана достављања упозорења.

Члан 16.

Овај правилник ступа на снагу након 8 дана од дана објављивања на огласној табли или на сајту Дома здравља Петровац.

ПРЕДСЕДНИК УО
ДОМА ЗДРАВЉА ПЕТРОВАЦ НА МЛАВИ

Дипл.правник Урош Цветојевић