

На основу члана 179. и члана 179а 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 61, члана 62. и члана 63. Посебног колективног уговора за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 106/2018 и 144/2020) и члана 39. Статута Народне библиотеке „Детко Петров“ Димитровград бр. 45-08/10-2020 од 08.10.2020. године, Управни одбор Народне библиотеке „Детко Петров“, на седници оджаној дана .2021. године, доноси

П РА В И Л Н И К О РАДНОЈ ДИСЦИПЛИНИ И ПОНАШАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ И РАДНОМ ВРЕМЕНУ У НАРОДНОЈ БИБЛИОТЕЦИ „ДЕТКО ПЕТРОВ“

Основне одредбе

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 уговорених и других обавеза запослених код Народне библиотеке „Детко Петров“, у Димитровграду, улица Сутјеска бр. 14 (у даљем тексту: Послодавац).

Члан 2.

Послодавац је дужан да приликом закључивања уговора о раду са запосленим, истог упозна са дисциплином и правилима понашања.

Послодавац је дужан да запослене који су у радном односу и са којима има закључен уговор о раду или уговор о уређивању међусобних права, обавеза и одговорности запосленог и послодавца, упозна са радном дисциплином и правилима понашања на начин прописан прелазним и завршним одредбама овог правилника.

Члан 3.

Запослени је дужан да поштује дисциплину и правила понашања утврђена овим правилником.

Члан 4.

Запосленом који не поштује радну дисциплину и правила понашања утврђена овим правилником, послодавац може отказати уговор о раду, односно уговор о уређивању међусобних права, обавеза и одговорности запосленог и послодавца, у складу са овим правилником и законом.

Радна дисциплина и правила понашања

Члан 5.

Запослени су дужни да поштују радну дисциплину и правила понашања и то да:

- на време долазе на рад,
- благовремено, најмање 30 минута пре почетка радног времена, обавесте непосредног руководиоца о разлозима спречености доласка на рад,
- не долазе на посао у алкохолисаном стању или под дејством опијата,
- уз дозволу или обавештење непосредног руководиоца могу да напусте радно место,
- да се придржавају закона и општих аката Установе,

- благовремено и уредно извршавају налоге непосредног руководиоца и одлуке директора,
- имају коректан однос према колегама, сарадницима и корисницима услуга у оквиру радних обавеза,
- не ометају друге запослене у раду,
- са дужном пажњом чувају средства рада,
- примењују мере безбедности и здравља на раду,
- обавесте послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете,
- чувају пословну тајну
- уредно одржавају простор у коме обављају послове

Повреде радне дисциплине и правила понашања

Члан 6.

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.

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.

Послодавац може запосленог да упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди послодавац, о свом трошку, ради утврђивања околности из става 3. 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 3. овог члана.

Мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза

Члан 7.

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу члана 6. овог Правилника да, ако 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, 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, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери;
- 3) опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења из члана 8. овог Правилника, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Поступак пре престанка радног односа или изрицања друге мере

Члан 8.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 6. овог Правилника, запосленог писаним путем упозори на постојање 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 из става 1. овог члана послодавац је дужан да наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок за давање одговора на упозорење. Упозорење се доставља запосленом на начин прописан за достављање решења о отказу уговора о раду из члана 185. Закона о раду.

Члан 9.

Послодавац може запосленом из члана 6. став 1. тачка 1) овог Правилника да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 179а овог закона, 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 10.

Директор је дужан да запосленом за кога је добио обавештење о почињеној повреди дисциплине и правила понашања достави писано упозорење у року од 5 радних дана од дана добијања обавештења.

У упозорењу из става 1. овог члана, ако је утврдио да постоје оправдани разлози за отказ уговора о раду, односно уговора о међусобним правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца, директор је дужан да наведе основ за отказ, чињенице и доказе да су се стекли услови за отказ и рок у коме запослени мора да се изјасни на наводе из упозорења.

Приликом изрицања мере због учињене повреде, директор узима у обзир нарочито:

- тежину повреде и њене последице
- степен одговорности запосленог
- његов ранији рад и понашање на раду
- друге околности које могу бити од утицаја на врсту и висину дисциплинске мере.

Члан 11.

Уколико постоје олакшавајуће околности или ако је природа повреде дисциплине и правила понашања таква да није довољан разлог за отказ уговора о раду, односно уговора о међусобним правима, обавезама и одговорностима, директор може покренути дисциплински поступак у складу са Правилником о раду Народне библиотеке „Детко Петров“.

Члан 12.

Запослени је дужан да се на наводе из упозорења изјасни у року од 5 (пет) радних дана од дана достављања упозорења.

РАДНО ВРЕМЕ

Члан 13.

Пуно радно време у радној недељи износи највише 40 часова, а најмање 36 часова.

Радна недеља траје пет радних дана.

Радна недеља распоређује се по радним данима, у зависности од природе посла и организације рада у Народној библиотеци „Детко Петров“.

1) рад у једној смени

2) рад у две смене

Радни дан траје 7.30 часова.

Члан 14.

Запослени на пословима у две смене раде пет дана у радној недељи по 7.30 часова дневно, и и то на следећи начин:

- 1) За раднике библиотеке радно време на пословима у првој смени почиње у 7.30 часова и завршава се у 15.00 часова.
 - 2) За раднике библиотеке радно време на пословима у другој смени почиње у 09.30 часова и завршава се у 17.00 часова.
- Разлику од 2.30 радних сати на недељном нивоу радник библиотеке ће надокнадити својим присуством на програмима библиотеке.

Члан 15.

Због коришћења годишњих одмора Народна библиотека „Детко Петров“ у јулу и августу месецу ради радним данима од 7.30 часова до 15.00 часова.

Члан 16.

Запослени који ради пуно радно време има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута.

Одмор у току дневног рада не може да се користи на почетку и на крају радног времена. Одмор у току дневног рада запослени може користити и ван просторија Народне библиотеке „Детко Петров“.

Одмор у току дневног рада организује се тако да се рад са корисницима не прекида.

Члан 17.

Сваки излазак са посла запосленог, због личних потреба одобрава директор.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Народне библиотеке.

Образложење

Правни основ за доношење овог Правилника налази се у члану 179. и 179а 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), којима је прописана повреда радне обавезе и радне дисциплине, као и мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза. Правни основ се даље налази у члану 61, члану 62. и члану 63. Посебног колективног уговора за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 106/2018 и 144/2020), којима је прописана одговорност запослених.

Број:
У Димитровграду,
дана: 15.10.2021. године

УПРАВНИ ОДБОР НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ

ПРЕДСЕДНИК

Весна Андрејевић