

Специјална болница за интерне болести Младеновац

Република Србија



Војводе Мишића 2; 11400 Младеновац;

телефон: +381 11 82 31 988 (централа)

sbib1office@gmail.com; racunovodstvo.sbib@gmail.com; www.sbib.rs

матични број 07039751; ПИБ 101478150; шифра делатности 8610

Специјална Болница
за интерне болести
Младеновац

бр. 137

09.02.2024 год.

На основу члана 179.-186. Закона о раду („Сл.гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 и 95/2018- аутентично тумачење), чланова 112-118 Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је однивач Република Србија, аутономна покрајина или локална самоуправа („Сл. гласник РС“, бр. 96/19 и 58/20-Анекс1), члана 27. Статута Специјалне болнице за интерне болести Младеновац из 2023.године, Управни одбор Специјалне болнице за интерне болести Младеновац, доноси

ПРАВИЛНИК О РАДНОЈ ДИСЦИПЛИНИ И ПОНАШАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ У ТОКУ РАДА у Специјалној болници за интерне болести Младеновац

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником, у складу са законом, уређују се правила понашања и радна дисциплина запослених у току рада у Специјалној болници за интерне болести Младеновац (даље: Болница).

Члан 2.

Послодавац је дужан да запослене упозна са овим Правилником, иститцањем истог на огласној табли Болнице.

Члан 3.

Запослени је дужан да се придржава правила понашања и да поштује радну дисциплину прописану овим Правилником, Уговором о раду са запосленим, Пословним кодексом Болнице, као и другим општим и појединачним актима Болнице.

Члан 4.

Запосленом који не поштује радну дисциплину и правила понашања утврђена овим Правилником, односно другим општим и појединачним актима Болнице, директор може да откаже уговор о раду, или изрекне једну од мера предвиђених законом.

ІІ РАДНА ДИСЦИПЛИНА И ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Члан 5.

Запослени је дужан да поштује радну дисциплину и правила понашања и то да:

- На време долази на посао, односно одлази са посла
- Благовремено, а најкасније у року од 60 минута од почетка радног времена обавести непосредног руководиоца о разлозима спречености доласка на посао, осим у случају када је оправдано спречен да то благовремено учини
- оправда изостанак са посла за 3 радна дана узастопно, или са прекидима 5 радних дана у току године
- Уз дозволу или обавештење непосредног руководиоца може да напусти посао
- Са дужном пажњом чува средства рада и имовину Болнице
- Уредно одржава простор у коме ради
- Има коректан однос сарадње и комуникације са колегама, сарадницима и трећим лицима-корисницима здравствених услуга Болнице, на раду или у вези са радом
- Не омета друге запослене у раду
- Не долази на посао у алкохолисаном стању или под дејством опијата
- Примењује мере безбедности и заштите здравља на раду

- Не даје изјаве средствима информисања о раду и пословању Болнице без сагласности директора Болнице
- Не даје неовлашћено информације о корисницима здравствених услуга и другим запосленима Болнице које спадају у тајне податке о личности у складу са законом
- Обавести непосредног руководиоца о свакој врсти потенцијалне опасности по живот и здравље запослених или настанак материјалне штете за Болницу
- Да поштује забрану пушења прописану Законом о заштити становништва од изложености дуванском диму у свим просторијама зграде Болнице
- Поштује хијерархијски ред и структуру управљања и руковођења у процесу рада
- Поштује Пословни кодекс Болнице, као и друге опште и појединачне акте Болнице у вези са радном дисциплином и понашањем запослених на раду или у вези са радом.

III ПОВРЕДЕ РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ И ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Члан 6.

Сматра се да је запослени повредио радну дисциплину, односно правила понашања у случају да:

- Неоправдано касни на рад, односно одлази са рада пре утврђеног радног времена, најмање три радна дана, непрекидно или са прекидима у току календарског месеца
- Изазива неред и учествује у тучи на раду
- Долази на рад у алкохолисаном стању или под дејством наркотика
- Употребљава алкохол и/или наркотике у току рада
- Некоректно се понаша према осталим запосленима (свађа, увреде, неумесни коментари, изношење или преношење неистинитих навода, и сл.)
- Непримерено и недостојно се односи према сарадницима и другим лицима на раду или у вези са радом (грубо и нељубазно опхођење, неумесни и увредљиви коментари као и свако друго понашање које вређа достојанство друге стране)
- Одбије потребну сарадњу са другим запосленима-колегама, из разлога личне нетрпељивости или других неоправданих разлога
- Не преноси своје знање на остале запослене којима је потребан одређени вид обуке за обављање специфичних радних задатака који су својствени за дато радно место или организациону јединицу (интензивна нега, дијализа, и сл.)
- Не пријави или неблаговремено пријави кварове апарата или других средстава за рад
- Неодговорно и нецелисходно користи средства за рад
- Не користи личну и заштитну опрему
- Неовлашћено износи тајне податке о корисницима здравствених услуга и другим запосленима
- Неовлашћено износи информације о раду и пословању Болнице и њених органа средствима јавног информисања
- Ако се докаже злостављање на раду или у вези са радом
- Не поштује хијерархијски ред и структуру управљања и руковођења у процесу рада
- Крши друга правила радне дисциплине и правила понашања утврђена овим Правилником, Пословним кодексом Болнице, уговором о раду, законским и подзаконским актима, или другим општим и појединачним актима Болнице.

IV ПОСТУПАК УТВРЂИВАЊА РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ И ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Члан 7.

Контролу поштовања радне дисциплине и прописаних правила понашања врше непосредни руководиоци.

Запослени је дужан да случајеве повреде радне дисциплине и правила понашања из члана 6. овог Правилника пријави непосредном руководиоцу.

Свака намерно лажна или злонамерна пријава представља недозвољено понашање које подлеже одговорности укључујући и могућност отказа уговора о раду, односно има третман повреде радне дисциплине и правила понашања из члана 6. овог правилника.

Члан 8.

О извршеној повреди радне дисциплине и правила понашања, руководиоца службе на основу непосредне контроле поштовања радне дисциплине и правила понашања или по достављеној пријави, обавештава у писаној форми директора Болнице.

Обавештење из претходног става овог члана нарочито садржи: име и презиме запосленог који је повредио радну дисциплину или правила понашања, врсту повреде радне дисциплине, околности под којима је повреда настала, доказе о учињеној повреди радне дисциплине, односно правила понашања и друге чињенице које су битне за одлучивање.

Члан 9.

По добијању обавештења из претходног члана, директор може у року од 15 радних дана писаним путем да достави упозорење запосленом о постојању разлога за отказ уговора о раду, у коме наводи основ отказа, чињенице и доказе да су се стекли услови за отказ и рок у коме запослени мора да сеписаним путем изјасни на наводе из упозорења, а који не може бити краћи од 8 радних дана.

Уколико постоје олакшавајуће околности или ако је природа повреде радне 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 радне дисциплине и правила понашања, без поновног упозорења.

Члан 10.

Директор може да оснује дисциплинску комисију од три члана да уместо њега покреће, води дисциплински поступак и одлучује о дисциплинској одговорности.

Члан 11.

О покретању дисциплинског поступка, директор обавезно обавештава синдикалну организацију чији је члан запослени против кога се води дисциплински поступак.

Приликом изрицања дисциплинске мере, директор или дисциплинска комисија обавезни су да мишљење синиката узму у разматрање, али мишљење синдиката није обавезујуће при доношењу коначне одлуке.

Члан 12.

Након изјашњавања запосленог на наводе из упозорења, запослени може да се додатно саслуша, као и сведоци, уколико су наведени.

Приликом саслушања, води се записник, а на крају саслушања тај записник у два примерка потписују присутни, од кога се један даје запосленом против кога се води дисциплински поступак.

Члан 13.

По спроведеном поступку на описани начин, директор или дисциплинска комисија доноси решење којим се запослени проглашава кривим, изриче му се дисциплинска мера, ослобађа одговорности или се поступак обуставља.

Члан 14.

Отказ уговора о раду због непоштовања радне дисциплине или правила понашања, ако се запослени прогласи кривим након спроведеног дисциплинског поступка, директор може дати у року од три месеца од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од шест месеци од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Члан 15.

Директор може запосленом за повреду радне дисциплине или правила понашања у смислу одредаба овог правилника, уговора о раду, Пословног кодекса Болнице и других општих и појединачних аката Болнице 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:

- привременог удаљења са рада без накнаде зараде у трајању од три радна дана

- новчану казну у висини од 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању од три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења о изреченој мери
- опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења из члана 180. Закона о раду, ако у наредном периоду од шест месеци учини исту повреду радне дисциплине или правила понашања.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

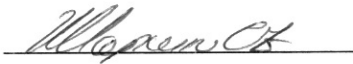
Члан 16.

На питања која нису уређена овим Правилником, а тичу се радне дисциплине и радног понашања запослених, непосредно се примењују одредбе закона и других важећих прописа, као и сходних општих и појединачних аката Болнице.

Члан 17.

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


Израдио
Ивана Маринковић



Контролисао- пом.директора
Владан Папић

Одобрио- В.д.директор
Др Сузана Дмитровић-Банковић




Председник Управног одбора
Др стоматологије Дарко Стојановић
