Дома здравља “Др Сава Станојевић” Трстеник
02 Број: 2077/3
Датум:17.11.2025.године

На основу члана 179., 179а и члана 163. Закона о раду ("Сл. гласнику РС" број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-ОУС, 113/2017 и 95/2018-аут.тумачење") и члана 25. Статута Дома здравља “Др Сава Станојевић” Трстеник, Управни одбор Дома здравља на седници одржаној дана 17.11.2025. године, доноси:

П Р А В И Л Н И К
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ
У Дому здравља “Др Сава Станојевић” Трстеник

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником у складу са Законом о раду, уређују се повреде радне обавезе, радне дисциплине и материјална одговорност запослених у Дому здравља “Др Сава Станојевић” Трстеник (у даљем тексту: Дом здравља).

ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 2.

Ступањем на рад у Дом здравља “Др Сава Станојевић” Трстеник запослени преузима дужности и обавезе на раду и у вези са радом (радне обавезе).

Поред обавеза утврђених законом, подзаконским актима, општим актима и другим актима Дома здравља, запослени има нарочито следеће радне обавезе:

- да савесно, уредно и благовремено извршава послове и радне задатке који су му поверени;
- да чува имовину Дома здравља;
- да развија и унапређује углед Дома здравља;
- да пружа помоћ другим запосленима, а нарочито да преноси знање на млађе запослене;
- да се стручно усавршава и оспособљава;
- да се придржава мера заштита на раду, заштите радне и животне средине;
- да се придржава мере противпожарне заштите;
- да чува пословну и другу тајну утврђену Законом и другим актима;
- да пријави неправилности уочене у раду и да указује на непоштовање Закона, Колективних уговора и других прописа и аката Дома здравља;
- да извршава одлуке органа управљања установе;

- да укаже потребну помоћ пацијенту, да се придржава радних обавеза, радне дисциплине утврђене другим актима Дома здравља.

Члан 3.

Ступањем на рад сваки запослени је дужан да поштује радну дисциплину и понаша се у складу са Законом о раду и другим законима и подзаконским актима, Пословним Кодексом Дома здравља, овим Правилником и другим општим и појединачним правним актима Дома здавља "Др Сава Станојевић" Трстеник.

Члан 4.

Запослени у Дому здравља одговара за повреду радне обавезе, односно повреду радне дисциплине коју је учинио својом кривицом, у стању урачунљивости као и ако је употребом алкохола или на други начин себе довео у стање привремене душевне поремећености.

Због повреде радних обавеза и због непоштовања радне дисциплине, запослени одговара у складу са Законом, Уговором о раду и овим Правилником и послодавац му може отказати уговор о раду.

ПОВРЕДА РАДНИХ ОБАВЕЗА

Члан 5.

Поврде радних обавеза због којих се запосленом може отказати уговор о раду су:

1. несавесно или немарно извршавање радних обавеза;
2. злоупотреба положаја или прекорачење овлашћења;
3. нецелисходно, немарно и неодговорно коришћење средства рада;
4. некоришћење или ненаменско коришћење обезбеђених средства или опреме за личну заштиту на раду;
5. повреде радних обавеза које у себи садрже елементе кривичног дела;
6. нетачно евидентирање и приказивање радног времена у намери да се за себе или за другог оствари већа зарада;
7. давање нетачних података који су утицали на доношење погрешних одлука органа Дома здравља, чиме је оштећена здравствена установа или појединац;
8. неовлашћено одавање службене и професионалне тајне утврђене Законом или другим актом или других података до којих долази запослени радећи свој посао;
9. незаконито располагање средствима;
10. неуредно чување докумената, материјала, средстава за рад и сл.;
11. непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на машинама, уређајима и другим средствима;
12. непреношење стручног знања и радног искуства на приправнике, специјализанте и друге раднике који су му поверени на стручно оспособљавање;
13. неблаговремено извршавање одлука донетих у Дому здравља;

14. одбијање позваног запосленог да пружи информације и стручну помоћ у раду органа управљања и других органа и руководиоцима у Дому здравља;
15. изношење нетачних информација о раду установе, његових органа и запослених;
16. неовлашћено и незаконито издавање радних налога;
17. проузроковање материјалне штете у Дому здравља;
18. неизвршавање радних и других обавеза, ако за то не постоје законски или други објективни оправдани разлози;
19. неблаговремено и неистинито обавештавање запослених о битним чињеницама које утичу на квалитетно и законито обављање послова;
20. неизвршавање правоснажних судских одлука од стране одговорних лица;
21. онемогућавање запослених да изврши увид у правне акте и исправе, ако је тај увид потребан за остварењивање његових права;
22. неспровођење налога утврђених у поступку вршења стручног надзора над радом Дома здравља;
23. невршење унутрашњег стручног надзора;
24. пропуштање радње чиме се омета или онемогућава процес рада или управљање;
25. прибављање неосноване материјалне користи за себе или друго лице, а увези са радом;
26. покушај крађе или крађа новчаних средстава, материјала или других средстава Дома здравља, запослених или корисника здравствене заштите или других лица;
27. неодазивање на позив за време приправности;
28. прикривање извршења и извршиоца повреде радне обавезе;
29. одбијање дежурства или неоправдани изостанак са дежурства;
30. неупознавање надлежног органа о повреди права радника од стране радника стручне службе који се стара о остваривању права запосленог;
31. неупозоравање директора и других одговорних лица на незаконитост акта из свог делокруга рада;
32. пријем запослених на рад противно одредбама закона, колективног уговора и других аката;
33. неизвршавање решења инспекцијских органа од стране одговорних лица;
34. непредузимање или недовољно предузимање мера заштите на раду и заштите средстава, односно имовине Дома здравља;
35. несавесно, нестручно и неуредно вођење медицинске и друге документације и евиденције;
36. недостављање исправа и података на захтев овлашћених органа или организација;
37. злоупотреба права давања боловања;
38. непружање или неоправдано одлагање пружања хитне медицинске помоћи или одбијање учествовања у пружању помоћи пацијенту;
39. злоупотреба возила у приватне сврхе;
40. намерно изазивање квара на средствима рада;
41. коришћење опреме, апарата, алата, образаца и слично, за потребе приватних ординација и друге приватне сврхе;
42. повреда прописа о заштити од пожара, експозије, елементарних непогода и штетног деловања отровних и других опасних материја, као и повреда

прописа и непредузимање мера ради заштите запослених срдстава рада и животне средине;
43. непримењивање законом предвиђених мера за спречавање ширења заразних болести;
44. фалсификовање новчаних и других докумената;
45. тражење или примање мита у вези са радом;
46. препоручивање пацијенту да здравствене услуге које се пружају у Дому здравља оствари у другој здравственој установи која није у плану мреже;
47. нрпредузимање радњи које је директор или радник са посебним овлашћењима и одговорностима дужан да предузме у оквиру својих овлашћења;
48. вршење професије на начин да се руководи мотивима личне користи;
49. ако запослени у време трајања уговора у раду у Дому здравља, послове које обавља у Дому здравља, обавља у своје име и за свој рачун као и за рачун другог правног или физичког лица без сагласности директора Дома здравља.

ПОВРЕДА РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ

Члан 6.

Сматра се да је запослени повредио радну дисциплину, односно правила понашања због који се може отказати угово о раду ако:

1. неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом;
2. не достави потврду о привременој спречености за рад у смислу члана 103. Закона о раду;
3. 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 његово понашање представља радњу извршења кривично дела учињеног на раду и у вези са радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело;
6. ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
7. 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;
8. ако не поштује радну дисциплину прописану Пословним кодексом Дома здравља и другим актима Дома здравља;
9. ако неоправдано закашњава односно одлази са рада пре завршетка утврђеног радног времена без дозволе непосредног руководиоца или прерано одлази на паузу и закашњава на посао по завршеној паузи, најмање три пута у току месеца, с тим што се контроле могу вршити више пута у току дана и свако кашњење се посебно евидентира, тако да три кашњења могу бити

евидентирана и у току истог дана (нпр. ако закашњава на посао, прерано одлази на паузу, закашњава по завршеној паузи – остаје на паузи дуже од 30 минута, прерано напушта радно место, све без дозволе непосредног руководиоца свако од кашњења се посебно се евидентира као ново кашњење);

10. ако неоправда изостанак са рада непрекидно 3 радна дана или са прекидима 5 радних дана у току године;
11. ако је понашање запосленог тако да доводи до поремећаја међуљудских односа због којих трпи процес рада;
12. ако запослени пуши на радном месту;
13. ако запослени изазива неред и учествује у тучи;
14. ако се запослени некоректно и недолично односи према пацијентима, сарадницима и другим лицима;
15. ако запослени одбија потребну сарадњу са другим запосленима из разлога личне нетрпељивости или других неоправданих разлога;
16. запослени се удаљава са радног места без одобрења непосредног руководиоца;
17. запослени најкасније у року од 3 дана не обавести непосредног руководиоца о разлозима спречености доласка на рад и неоправдан изостанак са рада;
18. ако запослени нарушава углед Дома здравља;
19. ако запослени узнемирава и омета друге раднике за време рада;
20. ако се запослени неморално понаша на радном месту и у радним просторијама;
21. ако се грубо, нељубазно, некоректно, арогантно или љутито понаша према пацијентима, корисницима услуга, другим лицима и према запосленима Дома здравља;
22. ако не води рачуна о личном угледу и угледу својих колега у току рада;
23. ако игнорише и дискриминише колеге због њихове етичке, верске, националне, родне политичке припадности или због других опредељења;
24. ако не сарађује са другим запосленима, не размењује стручне и професионалне информације и своја знања не преноси на друге запослене;
25. ако поступа или даје изјаве које могу да нанесу материјалну или моралну штету другом запосленом у личном или стручном погледу;
26. ако запослени не спроводи мере дезинфекције и личне хигијене (прање руку и др.) пре и после контакта са пацијентом;
27. ако је пословни изглед запосленог супротан пословном изгледу прописаном Пословим Кодексом Дома здравља.

Члан 7.

Повреду радне дисциплине представља и понашање запосленог које у смислу Закона о спречавању злостављања на раду ("Сл. гласнику РС", број 36/2010 од 28.05.2010. године) представља злостављање на раду и понашање које представља злоупотребу права на заштиту од злостављања.

ПОСТУПАЊЕ У ВЕЗИ ПОВРЕДЕ
РАДНИХ ОБАВЕЗА ИЛИ ДИСЦИПЛИНЕ

Члан 8.

Свако од запослених у Дому здравља је дужан да о повреди радне обавезе из члана 5. односно радне дисциплине из члана 6. овог Правилника, обавести непосредног руковидиоца или директора.

Пријаву због повреде радних обавеза из члана 5. односно радне дисциплине из члана 6. овог Правилника против запосленог подноси запослени или руководилац запосленог у писаној форми директору.

Пријава садржи име и презиме лица против кога се подноси пријава, време (дан и сат) и место радње која се пријављује, као и ктратак опис радње која у себи садржи елементе повреде радне обавезе или радне дисциплине, као и потребне доказе о основаности пријаве.

По пријему пријаве директор разматра пријаву, одлучује о пријави а може и уколико утврди да она не садржи довољно доказа да је запослени учинио повреду радних обавеза или дисциплине, наложити стручној служби да предузме радње прикупљања додатних доказа у вези са повредом радне обавезе или дисциплине (изјава радника против кога је поднета пријава, саслушање сведока, формирање комисије ради утврђивања стањаа и чињеница итд.). О предузетим радњама саставља се записник који се уз пратећу документацију доставља директору ради даљег одлучивања.

Члан 9.

Запослени који сматра да је изложен злостављању на раду у смислу члана 7. овог Правилника подноси образложени захтев за покретање поступка за заштиту од злостављања у складу са Законом о спречавању злостављања на раду.

Захтев се подноси у року од 6 месеци од дана када је злостављање учињено.

Поступак за заштиту од злостављања спроводи се у складу са Законом о спречавању злостављања на раду ("Сл. гласнику РС", број 36/2010 од 28.05.2010. године) и Правилником о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду ("Сл. гласнику РС", број 62/2010 од 03.09.2010. године).

МЕРЕ ЗА ПОВРЕДУ РАДНИХ ОБАВЕЗА И НЕПОШТОВАЊА
ДИСЦИПЛИНЕ

Члан 10.

Директор може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине да откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду директор може дати запосленом у року од шест месеци од дана сазнања за чињенице које указују на повреду радне обавезе или дисциплине, односно у року од годину дана од дана наступања тих чињеница.

Члан 11.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остав 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.

Запослени уз одговор на упозорење може да приложи мишљење синдиката чији је члан, у року од 8 дана од дана достављања упозорења.

Послодавац је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

Члан 12.

Ако директор Дома здравља 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 може 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 од три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења директора о изреченој мери;
3) опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће се 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 13.

Уколико је запослени одговоран за извршено злостављање на раду – непоштовање радне дисциплине из члна 7. овог Правилника, запосленом се могу изрећи мере прописане Законом о злостављању на раду.

УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 14.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

1) ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;
2) ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угожава имовину Дома здравља преко 50.000,00 динара;
3) ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да наставити рад код послодавца пре истека рока из члана 180. став 1. Закона о раду;
4) запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора.

Члан 15.

Удаљење може да траје најдуже три месеца, у складу са Законом о раду.

Ако је против запосленог започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, удаљење може да траје до правноснажног окончања тог кривичног поступка.

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

За време удаљења запосленог са рада запосленом припрада накнада зараде у складу са Законом о раду.

МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ РАДНИКА

Члан 16.

Запослени који на раду, односно у вези са радом намерно или из крајње непажње проузрокује штету, дужан је да је надокнади у складу са Законом и овим Правилником.

Постојање штете, околности под којима је настала, висину, као и починиоца штете утврђује Комисија за накнаду штете коју образује директор Дома здравља. Комисија има председника и два члана и може имати и исто толико заменика. Комисија утврђује штету прикупљањем доказа, саслушањем сведока и запосленог за којег постоји основана сумња да је починио штету.

По спроведеном поступку саставља се записник који се доставља директору.

По достављању записника о утвђеној штети директор доноси решење којим запосленом одговорном за штету, налаже да у остављеном року надокнади штету.

Уколико запослени у остављеном року не надокнади штету Дому здравља, против запосленог директор подноси тужбу суду за накнаду штете.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

На све што није регулисано овим Правилником примениће се Закон о раду, Закон о забрани злостављања на раду и други закони и подзаконски акти.

Члан 18.

Овај Правилни ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној дабли Дома здравља “Др Сава Станојевић” Трстеник.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

_____

Иван Брадић, др биотехничких наука