

LOKALNI JAVNI EMITER "RADIO KOTOR" DOO

**P R A V I L N I K
O
DISCIPLINSKOJ I MATERIJALNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIH**

Kotor, septembar 2021. godine

Na osnovu člana 40 Statuta Radio Kotora, Savjet Lokalnog javnog emitera "Radio Kotor" DOO na sjednici održanoj dana 30.09.2021. godine, usvojio je

P R A V I L N I K O DISCIPLINSKOJ I MATERIJALNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIH

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih (u daljem tekstu: Pravilnik) na bliži način se uređuje postupak utvrđivanja odgovornosti za povredu radne obaveze zaposlenih u Lokalnom javnom emiteru "Radio Kotor" DOO (u daljem tekstu: Poslodavac) i druga pitanja u vezi sa povredom radne obaveze, dužnostima i odgovornostima zaposlenih u tom postupku.

Pitanja odgovornosti za povredu radne obaveze, koja nisu uređena ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o radu (Sl.list CG br. 74/19 i 8/21), Opšteg kolektivnog ugovora (Sl.list RCG br. 14/14), Granskog kolektivnog ugovora za informativnu i grafičku djelatnost i drugih važećih akata Radio Kotora.

Član 2

Zaposleni koji svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka Poslodavca, odgovara za povredu radne obaveze u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Smatra se da postoji krivica zaposlenog ako učini povredu radne obaveze sa umišljajem ili iz nehata.

Povreda radne obaveze može nastati činjenjem ili nečinjenjem zaposlenog.

Zaposleni odgovara za povredu radne obaveze koja je u vrijeme izvršenja bila utvrđena zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 3

Povreda radne obaveze sa umišljajem postoji kada je zaposleni bio svjestan da svojim ponašanjem (činjenjem ili nečinjenjem) čini povredu radne obaveze i htio je njeno izvršenje ili kada je bio svjestan da uslijed njegovog ponašanja može nastupiti povreda radne obaveze, pa je pristao na njeno nastupanje.

Zaposleni je učinio povredu radne obaveze iz nehata kad je bio svjestan da njegovo ponašanje može imati za posljedicu povredu radne obaveze, ali je smatrao da do povrede neće doći ili da će je moći izbjeći ili kad nije bio svjestan mogućnosti nastanka povrede

radne obaveze, ali je, s obzirom na poslove koje obavlja, bio dužan da zna da takva mogućnost postoji.

Povreda radne obaveze nečinjenjem nastupa kada zaposleni ne izvrši radnju koju je bio dužan da izvrši.

Član 4

Sticaj povreda radnih obaveza je postojanje više povreda radnih obaveza koje učini isti zaposleni, a za koje se izriče jedna disciplinska mjera, bilo da zaposleni jednom radnjom učini više povreda radnih obaveza (idealni sticaj) ili kada sa više radnji učini više povreda radnih obaveza.

Član 5

Produžena povreda radne obaveze postoji kad zaposleni učini više posebnih ili istovrsnih povreda koje zbog međusobne povezanosti i istog načina izvršenja predstavljaju povredu radne obaveze.

Član 6

Povreda radne obaveze je učinjena u mjestu gdje je zaposleni preduzeo radnju izvršenja ili u mjestu gdje je propustio radnju koju je bio dužan da preduzme.

Povreda radne obaveze je učinjena u vrijeme kada je zaposleni preduzeo radnju izvršenja ili kad je propustio radnju koju je dužan da preduzme.

Član 7

Krivična odgovornost ne isključuje odgovornost zaposlenog za izvršavanje radnih obaveza ako ta radnja predstavlja povredu radne obaveze.

II DUŽNOSTI ZAPOSLENOG I ODGOVORNOST ZBOG POVREDE RADNE OBAVEZE

Član 8

Zaposleni je dužan da se na radu pridržava obaveza propisanih zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 9

Povrede radnih obaveza mogu biti lakše i teže.

Povrede radnih obaveza se utvrđuju zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 10

Za povrede radnih obaveza zaposlenom se mogu izreći mjere propisane zakonom.

Član 11

Zaposleni odgovara za povredu radne obaveze koja je u vrijeme izvršenja bila utvrđena zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 12

Pri izricanju mjere zbog povrede radne obaveze, uzimaju se u obzir: težina povrede i njene posljedice, odgovornost zaposlenog, raniji rad i ponašanje zaposlenog prije i poslije učinjene povrede, činjenica da li je ranije vršio povrede radnih obaveza, kao i druge okolnosti koje mogu da utiču na vrstu i visinu mjere za povredu radne obaveze.

III POSTUPAK UTVRĐIVANJA ODGOVORNOSTI ZA POVREDU RADNE OBAVEZE

Član 13

Postupak utvrđivanja odgovornosti za povredu radne obaveze pokreće direktor saznanjem da je učinjena povreda radne obaveze ili na osnovu pisane inicijative koju može da podnese svaki zaposleni.

Direktor je dužan da u roku od 15 dana od dana saznanja da je učinjena povreda radne obaveze, odnosno prihvatanja inicijative iz stava 1 ovog člana, dostavi zaposlenom pisano upozorenje o postojanju razloga za izricanje mjere za povredu radne obaveze.

Ako direktor odbije inicijativu iz stava 1 ovog člana dužan je da u roku od 15 dana od dana njenog podnošenja o tome, u pisanoj formi, obavijesti podnosioca inicijative, uz navođenje razloga za odbijanje inicijative.

Upozorenje iz stava 2 ovog člana sadrži: lične podatke zaposlenog, radno mjesto na koje je raspoređen, opis i vremenski okvir povrede radne obaveze, kao i naznaku da ima pravo da se usmeno izjasni o navodima i činjenicama koje ukazuju na povredu radne obaveze.

Zaposleni ima pravo da se o upozorenju iz stava 2 ovog člana izjasni u pisanoj formi, u roku od 15 dana od dana dostavljanja upozorenja.

Ako se zaposleni ne izjasni o upozorenju u roku iz stava 5 ovog člana smatra se da je saglasan sa navodima i činjenicama koje su sadržane u upozorenju.

Zaposleni ima pravo u roku od pet dana od dana dostavljanja upozorenja da zahtijeva od direktora da se usmeno izjasni.

U slučaju iz stava 7 ovog člana, direktor je dužan da zaposlenom obezbijedi mogućnost da se na raspravi usmeno izjasni o navodima i činjenicama koje su sadržane u upozorenju iz stava 2 ovog člana u roku od 15 dana od dana dostavljanja upozorenja.

U slučaju iz stava 8 ovog člana, usmenom izjašnjenju na zahtjev zaposlenog može da prisustvuje ovlašćeni predstavnik sindikata čiji je on član, kao i branilac zaposlenog.

Licima iz stava 9 ovog člana, poziv za raspravu mora biti dostavljen najmanje 5 dana prije održavanja rasprave.

Direktor, na osnovu pisanog punomoćja, može da ovlasti diplomiranog pravnika iz reda zaposlenih ili stručno lice koje se bavi pružanjem pravne pomoći za vođenje postupka iz stava 9 ovog člana.

Član 14

Rasprava iz člana 13 stav 8 ovog pravilnika je javna.

U cilju čuvanja poslovne i druge tajne, održavanja reda ili razloga morala, javnost može biti isključena iz dijela ili cijelog toka rasprave.

Član 15

Prije početka rasprave, direktor ili lice ovlašćeno za vođenje postupka utvrđuje da li su prisutna sva pozvana lica.

Rasprava će se održati u slučaju odsustva uredno pozvanog ovlašćenog predstavnika sindikata iz člana 13 stav 9 ovog pravilnika.

Ako na raspravu nije došao uredno pozvani zaposleni protiv koga se vodi postupak utvrđivanja odgovornosti za povredu radne obaveze ili njegov branilac, a svoj izostanak nijesu opravdali, rasprava će se održati i bez njihovog prisustva.

Ako svjedok ili vještak ne dođu na raspravu, a svoj izostanak ne opravdaju ili se bez odobrenja ili opravdanog razloga udalje sa rasprave, direktor ili lice ovlašćeno za vođenje postupka može, zavisno od raspravljenih okolnosti, odlučiti da se rasprava zaključi bez saslušanja tog svjedoka ili vještaka.

Rasprava se može odložiti samo ako iz opravdanih razloga nijesu pristupila lica iz st. 2 i 3 ovog člana, ako nijesu prikupljeni relevantni dokazi za raspravu ili ako je neophodno prisustvo svjedoka ili vještaka za tok rasprave.

U slučaju odlaganja rasprave u smislu stava 5 ovog člana, direktor ili lice ovlašćeno za vođenje postupka će odrediti dan i čas nove rasprave, što se saopštava prisutnim licima, odnosno, o čemu će obavijestiti odsutna lica, uz upozorenje da su uredno pozvani i da drugi poziv neće dobiti.

Član 16

Rasprava počinje sažetim izlaganjem upozorenja o postojanju razloga za izricanje mjere za povredu radne obaveze.

O okolnostima iz upozorenja iz stava 1 ovog člana, izjašnjava se zaposleni i njegov branilac, kao i ovlašćeni predstavnik sindikata.

Nakon izvođenja dokaza iz stava 2 ovog člana, direktor ili lice ovlašteno za vođenje postupka odlučuje koji će se dokazi još izvesti i kojim redom.

Direktor ili lice ovlašteno za vođenje postupka može odlučiti da se izvedu i oni dokazi koji nijesu predloženi ili od kojih se odustalo.

U toku rasprave, direktor ili lice ovlašteno za vođenje postupka može postavljati pitanja zaposlenom protiv koga se vodi postupak, kao i ostalim licima koja se izjašnjavaju u postupku utvrđivanja odgovornosti za povrede radne obaveze.

Po odobrenju lica iz stava 4 ovog člana, pitanja mogu postavljati zaposleni protiv koga se vodi postupak utvrđivanja odgovornosti za povredu radne obaveze, njegov branilac i druga lica koja učestvuju u raspravi.

Član 17

O održanoj raspravi vodi se zapisnik u koji se unose podaci o direktoru, odnosno ovlaštenom licu, mjestu i vremenu održavanja rasprave, zaposlenom protiv koga se vodi postupak utvrđivanja odgovornosti, učesnicima rasprave, sadržini upozorenja o postojanju razloga za izricanje mjere za povredu radne obaveze, izjašnjenju zaposlenog o povredi radne obaveze, izjašnjenju ovlaštenog predstavnika sindikata, branioca zaposlenog, svjedoka i vještaka i dokazima izvedenim u toku postupka.

Zapisnik se mora voditi uredno i u njemu se ne smije ništa brisati, dodati ili mijenjati.

Zaposleni protiv koga se vodi postupak i njegov branilac imaju pravo da pročitaju zapisnik ili da zahtijevaju da im se pročita, kao i da stave svoje prigovore na sadržinu zapisnika.

To pravo imaju i druga lica čija je izjava unijeta u zapisnik, ali samo u pogledu onog dijela zapisnika koji sadrži njihovo izjašnjenje.

Ispravke ili dodaci u pogledu sadržine zapisnika koje treba izvršiti povodom prigovora zaposlenog protiv koga se vodi postupak i njegovog branioca ili lica iz stava 4 ovog člana, unijeće se na kraju zapisnika, a na njihov zahtjev, unijeće se i prigovori koji nijesu usvojeni.

Zapisnik potpisuje direktor, odnosno ovlašteno lice, zaposleni protiv koga se vodi postupak, odnosno njegov branilac i zapisničar.

Ako se zaposleni ili njegov branilac udalje prije potpisivanja zapisnika ili neće da potpišu zapisnik, to će se zabilježiti u zapisniku i navešće se razlog nepotpisivanja.

Član 18

Nakon izvođenja svih dokaza, direktor ili lice ovlašteno za vođenje postupka će upitati da li ima predloga za dopunu dokaznog postupka.

Ako niko ne stavi predlog za dopunu dokaznog postupka ili takav predlog bude odbijen, a direktor ili lice ovlašteno za vođenje postupka nađe da je činjenično stanje u dovoljnoj mjeri utvrđeno, objaviće da je dokazni postupak završen.

Po završenom dokaznom postupku, direktor ili lice ovlašteno za vođenje postupka daje riječ zaposlenom protiv koga se vodi postupak, njegovom braniocu, ukoliko ga je zaposleni angažovao i ovlaštenom predstavniku sindikata.

U završnoj riječi, lica iz stava 3 ovog člana mogu sažeto iznijeti svoje mišljenje o sprovedenom postupku, dati svoju ocjenu sprovedenih dokaza i staviti predloge u pogledu ishoda postupka.

Nakon završnih riječi, direktor ili lice ovlašteno za vođenje postupka objavljuje da je rasprava završena i da će odluka biti donijeta u zakonskom roku.

Član 19

Odluku o izrečenoj mjeri za povredu radne obaveze donosi direktor.

Odlukom iz stava 1 ovog člana može da se obustavi postupak, zaposleni oslobodi od odgovornosti ili oglasi odgovornim uz izricanje mjere za povrede radne obaveze.

Direktor je dužan da donese odluku u roku od 15 dana od dana isteka roka iz člana 13 stav 5 ovog pravilnika, odnosno u roku od 15 dana od dana završene rasprave.

Izuzetno, odluka iz stava 3 ovog člana može da se donese i u roku od 30 dana od dana isteka roka iz člana 13 stav 5 ovog pravilnika, ako je neophodno sprovesti uviđaj ili vještačenje radi utvrđivanja okolnosti i činjenica u vezi sa povredom radne obaveze.

Odluka iz stava 1 ovog člana sadrži: uvod, izreku, obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.

Odluka iz stava 1 ovog člana je konačna.

Direktor je dužan da odluku iz stava 1 ovog člana dostavi zaposlenom, odnosno njegovom braniocu ako ga ima i ovlaštenom predstavniku sindikata koji je učestvovao u postupku, najkasnije u roku od osam dana od dana donošenja.

Član 20

Postupak prema zaposlenom obustavlja se ako:

- 1) nastupi zastarjelost vođenja postupka;
- 2) zaposlenom prestane radni odnos kod poslodavca po drugom osnovu;
- 3) se utvrdi da ponašanje zaposlenog ne predstavlja povredu radne obaveze;
- 4) ne postoje dokazi da je zaposleni učinio povredu koja mu se stavlja na teret;
- 5) je povodom iste povrede radne obaveze već donijeta konačna odluka.

Član 21

Protiv konačne odluke o izrečenoj mjeri iz člana 19 ovog pravilnika zaposleni, prije pokretanja postupka pred nadležnim sudom, može da pokrene postupak mirnog rješavanja spora u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke, pred Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova ili pred Centrom za alternativno rješavanje sporova, u skladu sa zakonom.

Postupak pred sudom može da se pokrene u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke kojom je obustavljen postupak mirnog rješavanja spora.

Pokretanje postupka iz st. 1 i 2 ovog člana ne odlaže izvršenje odluke iz stava 1 ovog člana.

Član 22

Pokretanje i vođenje postupka za utvrđivanje povreda radnih obaveza zastarijeva u skladu sa zakonom.

Član 23

Izrečena mjera ne može da se izvrši ako je proteklo 30 dana od dana konačnosti odluke kojom je ona izrečena, a nije započeto njeno izvršenje.

O izrečenim mjerama za povredu radnih obaveza vodi se evidencija.

Evidenciju iz stava 2 ovog člana, vodi zaposleni zadužen za evidenciju zaposlenih i personalna dosijea.

Pored podataka o izrečenoj mjeri u evidenciju se unose: lični podaci zaposlenog, datum uručenja odluke, podatke o izvršenju mjere i datum brisanja mjera iz evidencije ukoliko se zato steknu uslovi.

Izrečena mjera se briše iz evidencije u skladu sa zakonom.

IV - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 24

Stupanjem na snagu ovog pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti br. 71 od 26. 06. 2014. godine.

Član 25

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Član 26

Izmjene i dopune ovog pravilnika vrše se na način i po postupku predviđenom za donošenje opštih akata u Radio Kotoru.

Broj: 209

Kotor, 30. 09. 2021. godine



Predsjednica Savjeta

M. Brainović

Marija Brainović