

На основу Статута Градског центра за социјални рад Јагодина, директор
03.02.2009.године доноси:

ПРАВИЛНИК О ДОСЦИПЛИНИ И ПОНАШАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ У ГРАДСКОМ ЦЕНТРУ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ЈАГОДИНА

Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником се утврђује правила понашања запослених у Градском центру за социјални рад Јагодина ради очувања угледа установе и поверења грађана у установу.

Запослени је дужан да се придржава одредаба овог Правилника у циљу подстицања, стварања и одржавања поверења јавности у интегритет, професионалност и ефикасност установе.

Стандарди одевања на раду

Члан 2.

Запослени у ГЦСР дужан је да буде прикладно и уредно одевен, примерено пословима које обавља и да својим начином одевања на радном месту не нарушава професионални углед установе нити да изражава своју политичку, верску или другу личну припадност која би могла да доведе у сумњу његову непристрасност и професионалност. Неприкладном одећом сматрају се нарочито; непримерено кратке сукње, блузе са великим деколтеом или танким брателама, изразито кратке или поровидне блузе, кратке панталоне.

Неприкладном обућом сматрају се нарочито: клемпе, папуче са отвореним прстима, сандале за плажу, спортска обућа.

Опхођење са претпостављенима и другим запосленима у установи и ван установе

Члан 3.

У односима са претпостављеним, подређеним, другим запосленима у установи и ван установе запослени поступа с дужном пажњом и поштовањем,

Запослени је дужан да у односу са осталим запосленима обезбеди коректну пословну сарадњу, не успорава и омета процес рада, поспешује професионалне односе и ефикасну радну атмосферу.

Забрањено је свако понашање којим се вређа лични, верски и национални идентитет и интегритет запослених, корисника услуга и других лица. Запослени су

у обавези да конфликтне ситуације међу собом решавају мирним путем; у случају да нису у стању да реше конфликт у постојећој конфигурацији радних односа и структуре у обавези су да се обрате непосредном руководиоцу; уколико руководилац не успе да помогне у разрешењу конфликта, руководилац је у обавези да затражи медијацијску помоћ.

Опхођење са странкама

Члан 4.

У опхођењу са странкама запослени је дужан да: поступа професионално, љубазно и пристојно; покаже заинтересованост и струпљење, посебно са неуком странком; благовремено и тачно информише странку о свим њеним правима и могућим услугама у складу са законом и другим прописом; пружа помоћ и даје информације о надлежним органима за поступање по захтевима; руководи се начелом једнакости, недискриминативности и транспарентности; с посебном пажњом поступа према особама с инвалидитетом и другим особама са посебним потребама, поштује личност, право на различитост и достојанство странке.

Понашање запосленог у радном окружењу

Члан 5.

Изглед канцеларије не треба бити оптерећен непотребним украсним и личним предметима који нарушавају пословни изглед радног простора.

Запослени је дужан да радну просторију одржава уредно (радни сто, ормар) и своје личне ствари.

Забрањено је ометање запослених у раду – викању, гласно причање, смејање и сл.

Сви запослени су дужни да се према средствима за рад и опреми опходе са пажњом „доброг домаћина“ тј. Као према својој личној имовини.

У радним просторијама није дозвољено уношње и употреба алкохолних пића у току радно времена.

Запослени су дужни да поштују радно време које је прописано решењем директора установе.

Правила понашања запослених у пословном простору

Члан 6.

Забрањено је држати храну и прибор за јело и напитке на видном месту.

Такође је забрањено у просторијама држати и користити апарате за спремање топлих напитака и хране.

У радно време је забрањено дуже задржавање приватних посета у пословним просторијама.

Члан 7.

У пословни простор није дозвољено уносити робу ради препродаје или омогућавати другом да то чини осим у случају организоване набавке од стране синдикалне организације или установе.

Члан 8.

Због непоштовања правила понашања утврђених овим Правилником, директор може отказати уговор о раду запосленом, а ускладу са чланом 179. став 1. тачка 3. Закона о раду, ако запослени и после упозорења настави са непоштовањем правила понашања, односно учини исту или сличну повреду и без поновног упозорења, а у складу са чланом 180. ств.3. Закона о раду.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 9.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Градског центра за социјални рад Јагодина.

ДИРЕКТОР

Бисерка Јаковљевић



На основу члана 28. Статута Градског центра за социјални рад Јагодина број 110-03-862/11 од 11.10. 2011.године, а у вези са чланом 179. став 3. Закона о раду ("Службени гласник РС" број 24/05,61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) , директор Градског центра за социјални рад Јагодина дана 29.12.2014. доноси

П Р А В И Л Н И К О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ДИСЦИПЛИНИ И ПОНАШАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ У ГРАДСКОМ ЦЕНТРУ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ЈАГОДИНА

Члан 1.

Брише се члан 9. Правилника о дисциплини и понашању запослених у Градском центру за социјални рад Јагодина број 551-03-79/09 од 03.02.2009.године , док се врши измена члана 8., тако да исти сада гласи:

Радна дисциплина и правила понашања

„Члан 8.

Запослени су дужни да поштују радну дисциплину и правила понашања и то нарочито да: - на време долазе на рад, - благовремено, у року од 30 минута од почетка радног времена обавесте непосредног руководиоца о разлозима спречености доласка на рад, - уз дозволу или обавештење непосредног руководиоца могу да напусте радно место, - са дужном пажњом чувају средства рада, - уредно одржавају простор у коме обављају послове и радне задатке, - благовремено извршавају налоге директора, - имају коректан однос према колегама и трећим лицима (корисницима услуга) у оквиру радних обавеза, - не ометају друге запослене у раду, - не долазе на посао у алкохолисаном стању или под дејством опијата, - примењују мере безбедности и здравља на раду, - обавесте послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности по живот и здравље и настанак материјалне штете“.

Члан 2.

Допуњује се Правилник о дисциплини и понашању запослених у Градском центру за социјални рад Јагодина број 551-03-79/09 од 03.02.2009.године, тако што се после члана 8. додају чланови 9, 10, 11,12,13,14,15,16,17,18,19,20, који гласе:

Повреда радне дисциплине и правила понашања

„Члан 9.

Повредом дисциплине и правила понашања од стране запослених сматра се: - ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом; - ако не достави потврду о привременој спречености за рад у смислу члана 103. закона;- ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад; - 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; - ако његово понашање представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду и у вези са радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело; - ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа; - ако не поштује радну дисциплину прописану актом послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца. - неоправдано кашњење на рад, односно одлазак са рада пре истека утврђеног радног времена најмање 5 радних дана у месецу, - неоправдан изостанак са рада 5 радних дана узастопно, - ометање других запослених у раду, - одбијање примене мера безбедности

и здравља на раду, - одсуство обавештавања послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете, - пушење у простору где постоји забрана пушења, - злостављање на раду и злоупотреба права на заштиту од злостављања, - изазивање туче, свађе, вређење других запослених, - сексуално узнемиравање запослених или странака, - недостојно или непримерено понашање према другим запосленим или странкама.

Поступак утврђивања повреде радне дисциплине

Члан 10.

Контролу поштовања радне дисциплине и прописаних правила понашања врши директор и руководиоци служби, као организационих јединица рада. Руководилац службе и сваки запослени је дужан да случајеве повреде дисциплине и правила понашања пријави директору. Свака намерно лажна или злонамерна пријава представља недозвољено понашање које подлеже одговорности укључујући и могућност отказа уговора о раду.

Члан 11.

На основу непосредне контроле поштовања дисциплине и правила понашања или по достављању пријаве, доставља се обавештење у писаној форми директору о извршеној повреди дисциплине и правила понашања.

Члан 12.

Обавештење из члана 9. овог правилника нарочито садржи: - име и презиме запосленог који је извршио повреду дисциплине и правила понашања, - врсту повреде дисциплине и правила понашања из члана 7. овог правилника, - околности под којима је настала повреда дисциплине и правила понашања, - доказе (изјаве, записнике, пријаве...), - друге чињенице битне за одлучивање.

Члан 13.

Директор је дужан да запосленом за кога је добио обавештење о почињеној повреди дисциплине и правила понашања достави писано упозорење у року од 3 радна дана од дана добијања обавештења. У упозорењу 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 и рок у коме запослени мора да се изјасни на наводе из упозорења.

Члан 14.

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

Члан 15.

Запослени је дужан да се на наводе из упозорења изјасни у року од 8 радних дана од дана достављања упозорења. Запослени може, уз изјашњење да приложи и мишљење синдиката чији је члан.

Члан 16.

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу члана 179. ст. 2. и 3. Закона о раду 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 180. Закона о раду, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Члан 17.

Запослени не може да настави рад код послодавца ако је повредом радне дисциплине и правила понашања: - нанео штету угледу послодавца, - нанео материјалну штету већих размера послодавцу, - ометао редован рад.

Члан 18.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 179. ст.3. Закона о раду, 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.

Члан 19.

Запосленом који је починио повреду радне дисциплине или правила понашања престаје радни однос отказом уговора о раду. Директор је дужан да донесе решење о отказу уговора о раду запосленом из става 1. овог члана. Запосленом из става 1. овог члана престаје радни однос даном достављања решења,

Прелазне и завршне одредбе

Члан 20.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли послодавца. „

ГРАДСКИ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ЈАГОДИНА
БРОЈ : 551-03-1391/14 од 29.12.2014. године

ДИРЕКТОР
Бисерка Јаковљевић

