

На основу члана 179. став 3. тачка 8) Закона о раду („Сл. гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/20107, 95/2018 - аутентично тумачење) (даље: Закон) и члана 25 Статута Завода за ургентну медицину Ниш, бр. 1518 од 15.03.2021. год, (даље: Статут), Управни одбор Завода за ургентну медицину Ниш, на седници одржаној дана 09.01.2025. године, доноси:

ПРАВИЛНИК О РАДНОЈ ДИСЦИПЛИНИ И ПОНАШАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ У ТОКУ РАДА У ЗАВОДУ ЗА УРГЕНТНУ МЕДИЦИНУ НИШ

Члан 1

Овим Правилником се уређује радна дисциплина и понашање запослених у току рада у Заводу за ургентну медицину Ниш, (даље: Завод).

Запослени је дужан да се придржава правила понашања и да поштује радну дисциплину прописану Законом, овим Правилником, Уговором о раду и Пословним кодексом Завода.

Члан 2

Запосленом у Заводу, који не поштује радну дисциплину и правила понашања утврђена овим Правилником, директор Завода може отказати Уговор о раду.

Директор Завода може запосленом за непоштовање радне дисциплине и правила понашања, уместо отказа Уговора о раду, да изрекне једну од мера предвиђених чланом 179а Закона ако сматра да постоје олакшавајуће околности, односно да повреда радне дисциплине није такве природе да запосленом треба да престане радни однос.

Члан 3

Сматра се да је запослени у Заводу повредио радну дисциплину и правила понашања у случајевима из члана 179. став 3. Закона, као и у следећим случајевима:

1. Ако неоправдано изостаје са рада 3 (три) радна дана непрекидно или 5 (пет) радних дана са прекидима у току године;
2. Ако више пута у току месеца касни на посао или напушта радно место пре краја радног времена;
3. Ако на годишњи одмор или други вид одсуства оде без решења;
4. Ако омета друге запослене у раду изазивајући свађе, туче и сексуално узнемиравање;
5. Ако долази на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно ако употребљава алкохол или друга опојна средства у току радног времена, а то има или може имати утицај на обављање послова;
6. Ако запослени приликом заснивања радног односа одбије да се оспособи за безбедан и здрав рад;

7. Ако запослени одбије да се оспособи за безбедан и здрав рад периодично, уколико је такав вид обуке за конкретно радно место прописан законом;
8. 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;
9. Ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
10. Ако неоправдано изостане са рада првог наредног дана након истека одобреног плаћеног одсуства;
11. Ако не достави потврду о привременој спречености за рад у смислу члана 103 Закона;
12. Ако неовлашћено употребљава или злоупотребљава службену легитимацију и матични број из кадровске евиденције запосленог;
13. Ако да нетачне податке који су одлучујући за заснивање радног односа или ако достави нетачне податке који су од утицаја на остваривање права односно обима коришћења права запослених из радног односа;
14. Ако не пријави промену адресе пребивалишта најкасније у року од 8 дана од дана настанка промене;
15. Ако неовлашћено користи или чини доступним неовлашћеним лицима, или износи у јавност документа и податке из пословних просторија послодавца, неовлашћено приступа базама података послодавца, преноси, умножава, учини доступним неовлашћеним лицима податке који се односе на пословање и/или запослене и пациенте без изричите дозволе или овлашћења;
16. Ако се понаша на недоличан начин и тиме угрожава углед Завода;
17. Ако грубо и некоректно поступа са корисницима здравствене заштите или њиховим пратиоцима или на други начин вређа достојанство лица коме се пружа здравствена заштита;
18. Ако се некоректно понаша према сарадницима и другим лицима;
19. Ако неоправдано одбије сарадњу са другим запосленим у вршењу посла из личне нетрпељивости или других неоправданих разлога;
20. Ако унесе оружје, оруђе или друга средства којима може да угрози живот, здравље или имовину;
21. Ако не пријављује или неблаговремено пријављује кварове апарате и других средстава рада;
22. Ако се немарно односи или угрожава имовину, средства за рад (опрему) или инвентар Завода;
23. Ако неовлашћено користи средства рада у личне сврхе, за свој или за туђи интерес;
24. Ако намерно онеспособљава апарате или делове апаратца ради упућивања корисника у друге здравствене установе;
25. Ако упућује кориснике здравствених услуга на лечење у друге здравствене установе а услуга се може пружити у Заводу;
26. Ако упућује кориснике здравствених услуга на лечење или на пружање здравствених услуга у приватној пракси;
27. Ако лажно пријављује повреде радне дисциплине и правила понашања других запослених;
28. Ако прекрши правила понашања установљена Кодексом професионалне етике;
29. Ако објављује фотографије и износи било какве податке или садржаје на друштвеним мрежама које нарушују углед Завода и запослених у Заводу;

30. Ако неуредно или неразумљиво води прописане евиденције или ако не води прописане евиденције;
31. Ако неоправдано одбије извршавање налога послодавца у складу са Законом;
32. Ако не поштује Пословни кодекс Завода, ако не спроводи, односно не придржава се одлука и других аката директора Завода или Управног одбора Завода;
33. Ако не чува медицинску документацију од неовлашћеног приступа, копирања и злоупотребе, независно од облика у коме су подаци сачувани (папир, микрофилм, диск ...);
34. Ако саопшти неовлашћеним лицима личне информације о пациенту, о стању његовог здравља и потенцијалним дијагностичким и терапијским процедурама, спровођењу дијагностичких испитивања и лечењу у целини;
35. Ако неосновано прописује лекове, односно медицинска средства корисницима здравствене заштите;
36. Ако захтева или прима поклоне, материјална добра, услуге од пацијената, њихових законских заступника и/или њихових сродника у вези са пружањем здравствених услуга;
37. Ако захтева или прима поклоне, материјална добра и услуге од пословних сарадника или других лица, у вези са вршењем послова на којима је распоређен;
38. Ако пропусти да пријави примљени поклон овлашћеном лицу односно поступи супротно члану 5. Правилника о управљању сукобом интереса у Заводу;
39. Ако злоупотреби право на узбуњивање достављањем информација за које зна да нису истините;
40. Ако врши злостављање на раду и у вези са радом, дефинисано у одредбама Закона о заштити од злостављања на раду (свако активно и пасивно понашање које се понавља а које представља повреду достојанства, угледа, личног и професионалног интегритета);
41. Ако ненаменски и/или несавесно поступа са предметом донације чији је прималац Завод;
42. Ако пропусти да обавести о постојању сукоба интереса у вези са послом који обавља или на други начин поступи супротно одредбама Правилника о управљању сукобом интереса у Заводу;
43. Као и свако друго поступање или пропуштање којим се криши радна дисциплина односно правила понашања на такав начин да је неопходно њихово санкционисано и прекид.

Члан 4

Повреду радне дисциплине и правила понашања из члана 3. овог Правилника, сваки запослени је дужан да без одлагања пријави руководиоцу Службе.

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

Члан 5

По добијању обавештења о повреди радне дисциплине и правила понашања из члана 3 овог Правилника, лица из члана 4. су дужна да, након спроведене непосредне контроле, у писаној форми обавесте директора Завода.

Обавештење из става 1. овог члана треба да садржи:

1. име и презиме запосленог који је извршио повреду радне дисциплине и правила понашања;

2. кратак опис повреде радне дисциплине и правила понашања;
3. околности под којима је настала повреда радне дисциплине и правила понашања;
4. доказ о учињеној повреди радне дисциплине и правила понашања, уколико постоје;
5. друге чињенице битне за одлучивање.

Члан 6

Директор Завода може пријаву, тј. обавештење о повреди радне дисциплине и правила понашања из члана 3. овог Правилника доставити Комисији за спровођење дисциплинског поступка ради спровођења поступка за утврђивање одговорности за повреду радне обавезе или радне дисциплине запослених у Заводу.

Комисија ће спровести поступак тако што ће узети изјаву од запосленог против кога се води поступак и других лица која о датом догађају могу имати сазнања и извршити увид у расположиву документацију.

Приликом вођења дисциплинског поступка води се записник који мора садржати податке нарочито о: времену и месту одржавања састанка, присутним запосленима и другим позваним лицима, изјавама сваког од учесника, утврђеном чињеничном стању.

Комисија након предузетих радњи у сваком појединачном случају доставља директору Завода Извештај о спроведеном дисциплинском поступку са евентуалним предлогом за предузимање мера у складу са Законом на даље одлучивање.

Члан 7

О постојању повреде радне дисциплине и предузимању евентуалних мера одлучује директор Завода у складу са Законом и подзаконским актима.

Члан 8

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о радној дисциплини и понашању запослених у току рада у Заводу за ургентну медицину Ниш бр. 2989 од 26.05.2021. год.

Члан 9

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



Правилник је објављен на огласној табли Завода дана 10.01.2025. године.