

## **SAVJET OJU „MUZEJI“ KOTOR**

Na osnovu odredaba poglavlja VII, odredbe čl. 144-160 Zakona o radu („Službeni list Crne Gore“, br. 74/19, 8/21, 59/21, 68/21), odredbi članova 36 i 37 Opštег kolektivnog ugovora („Službeni list Crne Gore“, br. 14/14, 40/18, 37/19, 74/19, 21/21) i člana 45 Statuta Opštinske javne ustanove „Muzeji“ Kotor ( Službeni list CG br. 18/10, 54/19), na sjednici Savjeta OJU „Muzeji“ Kotor održanoj 2.11.2021. godine donosi sljedeći

### **PRAVILNIK O DISCIPLINSKOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIH**

#### **I Osnovne odredbe**

##### **Član 1.**

Ovim Pravilnikom se u Opštinskoj javnoj ustanovi "Muzeji" Kotor bliže uređuje odgovornost zaposlenih za povredu radne obaveze, povrede radne obaveze, mјere za povredu radnih obaveza, postupak utvrđivanja odgovornosti, rokovi zastarjelosti za pokretanje i vođenje postupka, privremeno udaljenje zaposlenog (suspenzija), kao i druga pitanja od značaja za disciplinski postupak i utvrđivanje disciplinske i materijalne odgovornosti.

##### **Član 2.**

Zaposleni/a je dužan/na da blagovremeno, disciplinovano i kvalitetno izvršava radne obaveze u duhu poslovnog morala, pravila struke i profesionalne odgovornosti, kao i da čuva cjelokupan inventar i imovinu Muzeja.

#### **II Odgovornost za povrede radnih obaveza**

##### **Odgovornost zaposlenih**

##### **Član 3.**

Stupanjem na rad zaposleni/a preuzima sve obaveze i odgovornosti na radu i u vezi sa radom utvrđene zakonom, Opštim kolektivnim ugovorom, Granskim kolektivnim ugovorom za oblast kulture i unutrašnjim propisima Opštinske javne ustanove "Muzeji" Kotor.

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

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

##### **Član 4.**

Zaposleni/a koji/a umišljajem ili iz nehata povrijedi radnu obavezu ili se ne pridržava odluke koju je donio poslodavac, odgovoran/na je za učinjenu povredu radne obaveze u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Povreda radne obaveze učinjena je sa umišljajem kada je učinilac/teljka bio/la svjestan/na povrede ili je bio/la svjestan/a da uslijed njegovog/nog činjenja ili nečinjenja može nastupiti povreda radne obaveze i pristane na njeno nastupanje.

Povreda radne obaveze učinjena je iz nehata kada je učinilac/teljka bio/la svjestan/na da uslijed njegovog/nog činjenja ili nečinjenja može nastupiti povreda radne obaveze, ali je olako držao/la da će je moći spriječiti ili da neće nastupiti ili kada nije bio svjestan/na mogućnosti nastupanja povrede radne obaveze, iako je prema okolnostima i svojim ličnim svojstvima mogao biti svjestan/na da će nastupiti.

### **III Povrede radnih obaveza**

#### **Član 5.**

Povrede radnih obaveza mogu biti lakše i teže.

Povreda radne obaveze može da nastane činjenjem ili nečinjenjem zaposlenog/e.

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

#### **Član 6.**

Lakše povrede radne obaveze su:

- 1) Nepoštovanje radnog vremena;
- 2) Neuredno ili nesavjesno čuvanje službenih spisa ili podataka koji nemaju karakter povjerljivosti;
- 3) Neopravdano izostajanje sa posla;
- 4) Nepostupanje u skladu sa propisima o zaštiti na radu;
- 5) Druge povrede radnih obaveza koje imaju lakše posljedice za poslodavca.

#### **Član 7.**

Teže povrede radne obaveze su:

- 1) Neizvršavanje ili nesavjesno, neblagovremeno ili nemarno vršenje radne obaveze odnosno ako zaposleni/a neopravdano odbije da izvrši obaveze predviđene ugovorom o radu i pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta OJU „Muzeji“ Kotor;
- 2) Otuđenje, namjerno uništenje, oštećenje ili nezakonito raspolažanje sredstvima OJU „Muzeji“ Kotor, kao i nanošenje štete trećim licima koju je ustanova dužna da nadoknadi;
- 3) Zloupotreba položaja ili prekoračenja ovlašćenja;
- 4) Povrede radnih obaveza koja ima teže posljedice za poslodavca;
- 5) Psihičko zlostavljanje ili ponižavanje drugog zaposlenog, sa ciljem ugrožavanja njegovog ugleda, ličnog dostojanstva i integriteta (mobing);
- 6) Neovlašćeno i nezakonito iznošenje muzejskih eksponata i dokumentacije iz organizacionih jedinica OJU „Muzeji“ Kotor;

- 7) Javno iznošenje ili prenošenje internih podataka OJU „Muzeji“ Kotor čime se šteti ugledu, u skladu sa Etičkim kodeksom.

#### **IV Mjere za povredu radnih obaveza**

##### **Član 8.**

Za lakše povrede radnih obaveza zaposlenom/j se može izreći jedna od sljedećih mjera:

- 1) opomena; i
- 2) novčana kazna u visini do 20 % mjesecne zarade zaposlenog/e ostvarene u mjesecu u kome je odluka izrečena, u trajanju od jednog do tri mjeseca.

Za teže povrede radnih obaveza, zaposlenom/j se može izreći jedna od sljedećih mjera:

- 1) novčana kazna u visini od 20 % do 30% mjesecne zarade zaposlenog/e ostvarene u mjesecu u kome je odluka izrečena u trajanju od jednog do četiri mjeseca;
- 2) uslovni prestanak radnog odnosa;
- 3) prestanak radnog odnosa.

Uslovni prestanak radnog odnosa podrazumijeva mogućnost prestanka radnog odnosa ako zaposleni/a u priodu od šest mjeseci od dana izrečene mjere učini težu povredu radne obaveze.

#### **V Postupak utvrđivanja odgovornosti**

##### **Član 9.**

Postupak utvrđivanja odgovornosti za povredu radne obaveze može da pokrene direktor/ka saznanjem da je učinjena povreda radne obaveze ili na osnovu inicijative koju može da podnese svaki zaposleni/a.

Direktor/ka je dužan/a 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/j pisano upozorenje o postojanju razloga za izricanje mjere za povredu radne obaveze.

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

Upozorenje iz stava 2 ovog člana sadrži: lične podatke zaposlenog/e, radno mjesto na koje je raspoređen/a, 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/a ima pravo da se o upozorenju iz stava 2 ovog člana izjasni u roku od 15 dana od dana dostavljanja upozorenja.

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

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

U slučaju iz stava 7 ovog člana, direktor/ka je dužan/na da zaposlenom/j obezbijedi mogućnost da se 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/e može da prisustvuje ovlašćeni predstavnik/ca sindikata čiji je on član/ica, kao i braničac/teljka zaposlenog/e.

Direktor/ka može da ovlasti drugo lice za vođenje postupka iz stava 9 ovog člana. O održanoj raspravi u slučaju iz stava 8 ovog člana, vodi se zapisnik u koji se unose podaci o direktoru/ki odnosno ovlašćenom licu, mjestu i vremenu održavanja rasprave, zaposlenom/j protiv koga/je se vodi postupak, utvrđivanju odgovornosti, učesnicima/ama rasprave, sadržini zahtjeva za pokretanje postupka, izjašnjenju zaposlenog/e o povredi radne obaveze, izjašnjenju ovlašćenog predstavnika/ce sindikata, braničaca /teljke zaposlenog, svjedoka/inje i vještaka/inje i dokazima izvedenim u toku postupka.

Zapisnik potpisuje direktor/ka odnosno ovlašćeno lice, zaposleni/a protiv koga se vodi postupak odnosno njegov/a braničac/teljka i zaposleni/a.

### Član 10.

Disciplinski postupak je javan.

Javnost na raspravi se može isključiti samo ako to zahtijevaju interesi čuvanja poslovne tajne, održavanje reda i razlozi morala.

Isključenje javnosti ne odnosi se na zaposlenog/u protiv koga se vodi disciplinski postupak, njegovog/nu zastupnika/cu, odnosno braničaca/teljku i predstavnika/cu sindikata kod poslodavca čiji je zaposleni/a članica, odnosno na predstavnika/cu zaposlenih.

Lica koja prisustvuju na raspravi na kojoj je javnost isključena su dužna da, kao tajnu, čuvaju ono što su na raspravi saznali.

### Član 11.

Rasprava u postupku je usmena.

Zaposlenom/j mora biti omogućeno izjašnjenje u postupku.

Ako zaposleni/a protiv koga je pokrenut disciplinski postupak uredno pozvan, a razlog izostanka nije opravdao, rasprava se može održati i bez njegovog prisustva.

Ukoliko zaposleni/a zbog privremene sprječenosti za rad nije u mogućnosti da prisustvuje usmenoj raspravi, a nije angažovao zastupnika/cu, odnosno braničaca/teljku, svoje izjašnjenje može dostaviti u pisanoj formi.

### Član 12.

Rasprava se može odložiti samo ako iz opravdanih razloga nisu prikupljeni relevantni dokazi za raspravu ili ako je neophodno prisustvo svjedoka/inje za tu raspravu.

Za slučaj odlaganja rasprave odrediće se dan, čas, mjesto nove rasprave, ili će se nova rasprava zakazati naknadno, o čemu se učesnici/e rasprave obavještavaju neposredno ili naknadno, pozivom za raspravu.

### Član 13.

U postupku rasprave izvode se dokazi na osnovu kojih se utvrđuju činjenice od kojih zavisi odgovornost zaposlenog/e.

Ako je to neophodno, u toku postupka će se sprovesi uviđaj ili vještačenje radi utvrđivanja okolnosti i činjenica u vezi sa povredom radne obaveze.

Direktor/ka, odnosno lice koje je ovlašćeno za vođenje disciplinskog postupka, odlučuje koje će dokaze i kojim redom izvesti.

Direktor/ka, odnosno lice ovlašćeno lice za vođenje disciplinskog postupka, može odlučiti da se izvedu i oni dokazi koji nisu predloženi odnosno od kojih se odustalo.

### VI Donošenje odluke

#### Član 14.

Odluku o izrečenoj mjeri za povredu radne obaveze donosi direktor/ka.

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

Direktor/ka je dužan/na da doneše odluku u roku od 15 dana od dana održane rasprave.

Izuzetno, odluka iz stava 3 ovog člana može da se doneše u roku od 30 dana od održavanja rasprave, 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 je konačna.

Direktor/ka je dužan/na da odluku iz stava 1 ovog člana dostavi zaposlenom/j, odnosno njegovom/j braniocu/teljki ako ga/je ima i ovlašćenom/j predstavniku/ci sindikata koji/a je učestvovao/la u postupku, najkasnije u roku od osam dana od dana donošenja.

### Obustavljanje postupka

#### Član 15.

Postupak prema zaposlenom/j obustavlja se ako:

- 1) Nastupi zastarjelost vođenja postupka;
- 2) Zaposlenom/j prestane radni odnos kod poslodavca po drugom osnovu;
- 3) Se utvrdi da ponašanje zaposlenog/e ne predstavlja povredu radne obaveze;
- 4) Ne postoje dokazi da je zaposleni/a učinio/la povredu koja mu/joj se stavlja na teret;
- 5) Je povodom iste povrede radne obaveze već donijeta konačna odluka.

## Izricanje mjere

### Član 16.

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

## Osporavanje odluke

### Član 17.

Zaposleni/a koji/a smatra da mu/joj je povrijeđeno pravo na osnovu odluke o izrečenoj mjeri za povodu radne obaveze, prije pokretanja postupka pred nadležnim sudom, dužan/na je da podnese predlog za mirno rješavanje spora pred Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova ili pred Centrom za alternativno rješavanje sporova. Ako se radni spor ne riješi pred organima iz stava 1 ovog člana, zaposleni/a može da pokrene spor pred nadležnim sudom. Pokretanje postupka iz st. 1 i 2 ovog člana ne odlaže izvršenje odluke o izrečenoj mjeri za povodu radne obaveze.

## VII Rokovi zastarjelosti za pokretanje i vođenje postupka

### Član 18.

Pokretanje postupka za utvrđivanje povreda radnih obaveza zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana saznanja za tu povodu i učinioca/teliku. Ako povreda radne obaveze sadrži obilježje bića krivičnog djela, pokretanje postupka zastarijeva protekom šest mjeseci od dana saznanja za povodu radne obaveze i učinioca/teliku odnosno protekom roka zastarjelosti za to krivično djelo. Vođenje postupka za utvrđivanje povreda radnih obaveza zastarijeva protekom tri mjeseca od dana pokretanja postupka za utvrđivanje radne obaveze.

## Rok za izvršenje izrečene mjere i brisanje iz evidencije

### Član 19.

Izrečena mjeru o povredi radne obaveze 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 povodu radnih obaveza vodi se evidencija kod poslodavca. Ako zaposleni/a u roku od dvije godine od dana pravosnažnosti odluke kojom je izrečena novčana kazna, opomena i uslovni prestanak radnog odnosa ne učini povodu radne obaveze, izrečena mjeru se briše iz evidencije.

## **VIII Privremeno udaljenje zaposlenog/e (suspenzija)**

### **Fakultativno udaljenja**

#### **Član 20.**

Zaposleni/a može da bude privremeno udaljen/a sa rada u slučaju

- 1) ako postoje okolnosti koje ukazuju da je učinio težu povredu radne obaveze;
- 2) ako je protiv njega pokrenut krivični postupak zbog krivičnog djela učinjenog u radu ili u vezi sa radom.

Udaljenje iz stava 1 ovog člana može da traje najduže do okončanja postupka za utvrđivanje odgovornosti.

### **Obavezno udaljenje**

#### **Član 21.**

Zaposleni/a će biti privremeno udaljen sa rada od dana izricanja mjere pritvora dok pritvor traje.

### **Rješenje o udaljenju**

#### **Član 22.**

Zaposleni/a se privremeno udaljava sa rada obrazloženim rješenjem o privremenom udaljenju.

Zaposleni/a može da se privremeno udalji sa rada i pisanim nalogom direktora/ka, odnosno drugog ovlašćenog lica na radu kod poslodavca, s tim da je direktor/ka dužan/na da donese rješenje iz stava 1 ovog člana.

Rješenje o privremenom udaljenju iz stava 1 ovog člana, direktor/ka donosi u roku od tri dana od dana saznanja razloga za udaljenje, odnosno dostavljanja rješenja o određivanju pritvora.

Rješenje o privremenom udaljenju iz stava 1 ovog člana, direktor/ka donosi u roku od tri dana od dana saznanja razloga za udaljenje, odnosno dostavljanja rješenja o određivanju pritvora.

Ako se u slučaju iz stava 2 ovog člana, rješenje ne doneše u roku od tri dana od dana udaljenja sa rada, smatra se da nalog za udaljenje nije dat.

## **IX Naknada zarade i refundacija naknade zarade za vrijeme privremenog udaljenja**

### **Član 23.**

Za vrijeme privremenog udaljenja sa rada zaposleni/a ima pravo na naknadu zarade u visini jedne trećine, a ako izdržava porodicu u visini jedne polovine mjesecne zarade koju je ostvario u mjesecu prije privremenog udaljenja.

Naknada zarade za vrijeme pritvora isplaćuje se na teret organa koji je naredio pritvor.

Organ koji je donio rješenje o pritvoru dužan je da o tome, u roku od tri dana, obavijesti poslodavca.

Zahtjev za refundaciju, na ime visine naknade zarade, za vrijeme za koje se zaposleni/a nalazi u pritvoru i doprinosa i poreza uračunatih u tu zaradu podnosi poslodavac organu koji je donio rješenje o pritvoru.

Zaposlenom/j za vrijeme privremenog udaljenja sa rada pripada razlika između iznosa naknade primljene na osnovu stava 1 ovog člana i punog iznosa zarade ostvarene za mjesec prije privremenog udaljenja uvećanog za prosječni porast zarada zaposlenih kod poslodavca za vrijeme u kome mu je pripadala naknada i to:

- 1) ako je krivični postupak obustavljen pravosnažnom odlukom ili ako je pravosnažnom odlukom oslobođen optužbe ili je optužba protiv njega odbijena, ali ne zbog nenađežnosti;
- 2) ako se osloboди od odgovornosti ili se postupak za utvrđivanje povreda radnih obaveza obustavi.

#### Naknada štete poslodavcu

#### Član 24.

Zaposleni/a je odgovoran/na za štetu koju je na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao posljedice.

Ako štetu prouzrokuje više zaposlenih, svaki/a zaposleni/a je odgovoran/na za dio štete koju je prouzrokovao.

Ako za svakog zaposlenog iz stava 2 ovog člana ne može da se utvrdi dio štete koju je prouzrokovao, smatra se da su svi zaposleni/e podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim djelovima.

Ako je više zaposlenih prouzrokovalo štetu krivičnim djelom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Postojanje štete, njenu visinu, okolnosti pod kojima je nastala, ko je štetu prouzrokovao i kako se ona nadoknađuje utvrđuje posebna komisija koju obrazuje poslodavac, čiji je jedan/na od članova/ica predstavnik/ca reprezentativnog sindikata kod tog poslodavca.

#### Naknada štete zaposlenom

#### Član 25.

Ako zaposleni/a pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom, poslodavac je dužan da mu nadoknadi štetu.

Postojanje štete iz stava 1 ovog člana i postojanje štete prouzrokovane trećim licima, njenu visinu, okolnosti pod kojima je nastala, ko je štetu prouzrokovao i način nadoknađivanja utvrđuje posebna komisija koju obrazuje poslodavac, čiji/a je jedan/na od članova/ica predstavnik/ca reprezentativnog sindikata kod tog poslodavca.

Ako se naknada štete ne ostvari u skladu sa stavom 2 ovog člana, o šteti odlučuje nadležni sud.

## Naknada štete trećim licima

### Član 26.

Zaposleni/a koji/a je na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je nadoknadio poslodavac, dužan je da poslodavcu nadoknadi iznos isplaćene štete.

## X.Završne odredbe

### Član 27.

Započeti, a neokončani disciplinski postupci, prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, okončaće se po propisima koji su važili u vrijeme pokretanja disciplinskog postupka

### Član 28.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

### Član 29.

Na pitanja koja nijesu uređena ovim Pravilnikom neposredno će se primjenjivati odredbe zakona, opštih akata i Kolektivnog ugovora.

### Član 30.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje primjena Pravilnika o disciplinskoj odgovornosti zaposlenih OJU „Muzeji“ Kotor od 3. jula 2019.godine

### Član 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli u direkciji Ustanove.

