

Na osnovu člana 107. Zakona o radu ("Sl. glasnik RS", br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 i 13/2017 - odluka US), članova 52, 53, 58 i 59 Posebnog kolektivnog ugovora za javna preduzeća u komunalnoj delatnosti na teritoriji Republike Srbije, člana 25. i 35. Statuta JKP "Regionalna deponija Pirot" Pirot od 06.12.2011, godine i člana 24. i 26. Ugovora o organizovanju javnog komunalnog preduzeća „Regionalna deponija Pirot“ radi uskladjivanja sa Zakonom o javnim preduzećima br. 189 od 07.05.2014. godine, v.d. direktor JKP "Regionalna deponija Pirot" Nebojša Ivanov, dana 19.06.2017. godine donosi

P R A V I L N I K O NAGRAĐIVANJU I KAŽNJAVANJU ZAPOSLENIH U JKP "REGIONALNA DEPONIJ PIROT"

JKP "Регионална депонија Пирот"

Број СД 211

Датум 19. 6. 20 17 год.

П И Р О Т

Član 1

Pravilnikom o nagrađivanju i kažnjavanju zaposlenih uređuje se postupak nagrađivanja, merila za nagrađivanje, ocena rada i merila za kažnjavanje zaposlenih u JKP "Regionalna deponija Pirot" Pirot.

Član 2

Na osnovu ostvarenih rezultata poslovanja, a u okviru godišnjeg programa poslovanja preduzeća, direktor preduzeća može uvećati pojedinačnu zaradu radnika u visini koju odredi direktor, a na osnovu radnog učinka i angažovanja zaposlenih (u daljem tekstu stimulacija).

Na osnovu ostvarenih rezultata poslovanja, a u okviru godišnjeg programa poslovanja preduzeća, Nadzorni odbor preduzeća može uvećati zaradu direktoru u visini koju odredi Nadzorni odbor preduzeća, a na osnovu radnog učinka direktora.

Stimulacija se isplaćuje srazmerno vremenu provedenom na radu, a u zavisnosti od radnog iskustva i doprinosa u radu, odnosno vrste i stepena složenosti poslova i postignutih rezultata pojedinaca u odnosu na prosečan normalan rad zaposlenog i doprinosa u ostvarivanju sopstvenih prihoda.

Član 3

Visinu stimulacije zaposlenima određuje direktor.

Visinu stimulacije direktoru određuje Nadzorni odbor preduzeća.

Član 4

Uspešnost rada svakog zaposlenog meri se na osnovu ličnog doprinosa u ostvarivanju dobiti preduzeća, ostvarenog učinka merenjem pojedinačnih radnih operacija, kvaliteta rada i odnosa prema radu i sredstvima za rad.

Kriterijumi uspešnosti rada zaposlenih:

1. Ažurnost i pedantnost prilikom obavljanja poslova;
2. Dodatno angažovanje zaposlenog u slučaju povećanog obima posla;
3. Preciznost;
4. Tačnost;
5. Inicijativa u radu;
6. Odnos prema zaposlenima i saradnicima;
7. Vanradne aktivnosti na poboljšanju statusa preduzeća.

Član 5

Prilikom odlučivanja o visini stimulacije primenjivaće se sledeći kriterijumi:

- Savesnost zaposlenog u izvršavanju poslova
- Doprinos uspešnom poslovanju preduzeća
- Ušteta i racionalizacija obavljenog posla
- Odnos prema sredstvima za rad
- Odnos prema zaposlenima

Član 6

Visina stimulacije se određuje procentualno u zavisnosti od ocene direktora za zaposlene, odnosno u zavisnosti od ocene Nadzornog odbora za direktora po sledećem opisu:

- „Naročito je angažovan“
- „Angažovan je“
- „Zadovoljava“
- „Bez stimulacije“

Član 7

Zaposleni se ocenjuje jednom mesečno za rad u prethodnom mesecu i to Rešenjem o oceni. U slučaju da je zaposleni bio odsutan duže od 1/3 radnih sati, ne ocenjuje se za taj mesec.

Član 8

Zaposleni koji dobije ocenu „Naročito je angažovan” ima pravo na stimulaciju do 20%, za ocenu „Angažovan je” ima pravo na stimulaciju do 10%, za ocenu „Zadovoljava” ima pravo na stimulaciju do 5%.

Visina stimulacije se isplaćuje u zavisnosti od finansijske situacije u preduzeću i u okviru godišnjeg programa poslovanja preduzeća.

Član 9

Zaposleni je dužan da poslove na kojima je raspoređen izvršava uredno, savesno, blagovremeno i kvalitetno i da poštuje ovim Pravilnikom propisanu disciplinu i to:

1. da čuva imovinu preduzeća;
2. da posao na kojem je raspoređen obavlja na mestu i u vreme koje je utvrđeno sistematizacijom JKP "Regionalna deponija Pirot";
3. da poslove vrši u skladu sa pravilima struke;
4. da čuva poslovnu tajnu;
5. da racionalno koristi radno vreme i sredstva za rad;
6. da izvršava odluke i naloge organa poslodavca i neposrednog rukovodioca;
7. da neguje kolegijalne odnose sa drugim zaposlenima;
8. da se pridržava zaštite na radu i protivpožrnih mera.

Član 10

Zaposleni ima pravo da odbije izvršenje naloga neposrednog rukovodioca, ukoliko bi izvršenje tog naloga ugrožavalo život i zdravlje zaposlenog ili ostalih zaposlenih ili bi bilo protivzakonito.

Član 11

Direktor može zaposlenom da otkáže ugovor o radu ako za to postoji opravdan razlog koji se odnosi na radnu sposobnost zaposlenog i njegovo ponašanje i to:

1. ako ne ostvaruje rezultate rada ili nema potrebna znanja i sposobnosti za obavljanje poslova na kojima radi;
2. ako je pravnosnažno osuđen za krivično delo na radu ili u vezi sa radom;
3. ako se ne vrati na rad kod poslodavca u roku od 15 dana od dana isteka roka mirovanja radnog odnosa iz čl. 79. Zakona o radu, odnosno neplaćenog odsustva iz čl. 100. Zakona o radu.

Direktor može zaposlenom da otkáže ugovor o radu iz razloga utvrđenim u st. 1. tačka 1. ovog člana ako mu je prethodno dao pisano obaveštenje u vezi sa nedostacima u njegovom radu, uputstvima i primernim rokom za poboljšanje rada, a zaposleni ne poboljša rad u ostavljenom roku.

Direktor može da otkáže ugovor o radu zaposlenom koji svojom krivicom učini sledeće povrede radnih obaveza:

1. nesavesno ili nemarno izvršavanje radnih dužnosti i obaveza;
2. odbijanje zaposlenog da obavlja poslove na kojima radi ili na koje je upućen da radi;
3. zloupotreba položaja i prekoračenje datog ovlašćenja;
4. neprijavlјivanje povrede radne obaveze;
5. odavanje poslovne tajne preduzeća;
6. činjenje krivičnog dela na radu, ili u vezi sa radom;
7. zloupotreba prava na odsustvo zbog bolovanja, ili druge privremene sprečenosti za rad;
8. necelishodno i neodgovorno korišćenje sredstava za rad, odnosno nekorišćenje ili nenemensko korišćenje obezbeđenih sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu,

Direktor može da otkáže ugovor o radu zaposlenom koji ne poštuje radnu disciplinu i to:

1. ako neopravdano odbije da obavlja poslove i izvršava radne naloge poslodavca u skladu sa zakonom;
2. ako ne dostavi potvrdu o privremenoj sprečenosti za rad;
3. ako zloupotrebi pravo na odsustvo zbog privremene sprečenosti za rad;
4. zbog dolaska na rad pod dejstvom alkohola ili drugih opojnih sredstava, odnosno upotrebe alkohola ili opojnih sredstava u toku radnog vremena, koje ima ili može da ima uticaj na obavljanje posla;
5. ako je dao netačne podatke koji su bili odlučujući za zasnivanje radnog odnosa;
6. ako odbije da bude podvrgnut oceni zdravstvene sposobnosti, ukoliko je takva ocena poseban uslov za rad na poslovima na kojima zaposleni radi;
7. ako ne poštuje radnu disciplinu, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca.

Zaposlenom može da prestane radni odnos ukoliko neopravdano odbije da zaključi sa poslodavcem aneks ugovora o radu u smislu čl. 171. stav 1. tačka 1. do 4. Zakona o radu i to:

- radi premeštaja na drugi odgovarajući posao zbog potrebe procesa i organizacije rada;
- radi premeštaja u drugo mesto rada kod istog poslodavca;
- radi upućivanja na rad na odgovarajući posao kod drugog poslodavca, u skladu sa čl. 174. Zakona o radu;
- ako je poslodavac zaposlenom koji je višak obezbedio pravo na premeštaj na druge poslove, rad kod drugog poslodavca, prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju, ne puno radno vreme, ali ne kraće od polovine punog radnog vremena;
- ako se izmena ugovora odnosi na novčani iznos osnovne zarade i elemenata za utvrđivanje zarade, naknade zarade i drugih primanja (čl. 33. stav 1. tačka 10. Zakona o radu).

Član 12.

Za povredu radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline, koja nije takve prirode da zaposlenom treba da prestane radni odnos ili postoje olakšavajuće okolnosti (povreda je učinjena iz nehata, nije pričinjena šteta, odnosno šteta je male vrednosti i sl.), poslodavac će umesto otkaza ugovora o radu izreći zaposlenom novčanu kaznu u visini od najmanje 5%, a najviše 20% od osnovne zarade zaposlenog za mesec u kome je novčana kazna izrečena, u trajanju do 3 (tri) meseca, koja se izvršava obustavom od zarade.

Novčana kazna se izriče rešenjem direktora koje se donosi nakon sprovedenog postupka za utvrđivanje odgovornosti.

Postupak za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog i izricanje novčane kazne inicira se prijavom od strane neposrednog rukovodioca ili drugog zaposlenog kod poslodavca.

Član 13.

Poslodavac može izreći meru iz člana 12. ovog Pravilnika ukoliko je prethodno dao zaposlenom pisano obaveštenje u vezi sa nedostacima u njegovom radu, uputstvima i primernim rokom za poboljšanje rada, a zaposleni ne poboljša rad u datom roku.

Ukoliko je ispunjen uslov iz stava 1. ovog člana, pokreće se postupak utvrđivanja odgovornosti zaposlenog rešenjem direktora kojim se ujedno obrazuje komisija za sprovođenje postupka koju čine 3 (tri) zaposlena kod poslodavca.

Poslodavac je dužan da donese rešenje iz prethodnog stava ovog člana u roku od 15 dana od isteka primerenog roka iz stava 1. ovog člana.

Član 14.

Komisija utvrđuje činjenično stanje i daje predlog direktoru u pogledu odgovornosti zaposlenog.

Rok za dostavljanje predloga direktoru sa utvrđenim činjeničnim stanjem određuje se rešenjem o obrazovanju komisije i može se iz opravdanih razloga produžiti uz saglasnost direktora.

U koliko komisija ne dostavi direktoru predlog u roku iz prethodnog stava ovog člana, direktor može odlučiti o odgovornosti zaposlenog na osnovu činjenica koje sam utvrdi.

U toku postupka mora se omogućiti zaposlenom da se izjasni u pogledu činjenica i dokaza koji mu se stavljaju na teret.

Zaposleni može priložiti mišljenje sindikata čiji je član.

Član 15.

Nakon dostavljanja predloga komisije, direktor donosi rešenje kojim izriče novčanu kaznu ili oslobađa zaposlenog odgovornosti.

Prilikom donošenja rešenja iz stava 1. ovog člana, direktor nije vezan predlogom komisije.

Član 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom davanja saglasnosti na Pravilnik od strane Nadzornog odbora JKP „Regionalna deponija Pirot“ i isti će biti objavljen na oglasnoj tabli JKP „Regionalna deponija Pirot“.

U Pirotu, 19.06.2017. godine



v.d. direktora
JKP „Regionalna deponija Pirot“

Nebojša Ivanov, dipl. pravnik