На основу члана 18. став 1. тачка б) Закона о јавним предузећима и члана 52. тачка 4. Статута ЕДП "Електро-Бијељина" А.Д. Бијељина, Надзорни одбор Предузећа на сједници одржаној дана 18.05.2006. године, д о н о с и

П Р А В И Л Н И К
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности радника за повреду радних обавеза (у даљем тексту: "Правилник") у ЕДП "Електро-Бијељина" А.Д. Бијељина (у даљем тексту Предузеће), ближе се уређују: обавезе радника у раду и њихова одговорности за повреду радних обавеза и причињену штету, повреде радних обавеза, покретање и вођење те застарјелости поступка за утврђивање повреде радних обавеза и друга питања од значаја за заштиту радне дисиплине.

Члан 2.

Радник је дужан да се на раду придржава обавеза прописаних Законом, Колективним уговором, Правилником о раду и Уговором о раду и да своје радне обавезе извршава на начин којим неће онемогућавати или ометати друге раднике у извршавању њигових радних обавеза.

Члан 3.

Ако више радника учествује у радњи извршења или на други начин заједнички повреде радну обавезу, сваком од њих ће се изрећи мјера.

Ако неко подстрекне радника или му помаже да изврши повреду радне обавезе, изрећи ће му се мјера за ту повреду као да ју је учинио.

II РАДНЕ ОБАВЕЗЕ РАДНИКА

Члан 4.

Радник у Предузећу, вршећи повјерене послове и задатке из уговора о раду, има следеће радне обавезе:

1. да повјерене послове и задатке обавља лично, са пуном одговорношћу и да свјесно извршава радне обавезе које произилазе из закљиченог Уговора о раду,
2. да у току рада повјерене послове и задатке обавља у утврђеном радном времену и да не напушта радне просторије,
3. да чува и заштићује имовину Предузећа и средства рада, да улаже стручне и друге радне способности стечене радом и економично користи средства рада,
4. да ради у случају потребе и дуже од пуног радног времена, под условима и на начин утврђен Законом о раду, Колективним уговором и Правилником о раду,
5. да у случају спријечености за рад о томе обавијести непосредног руководиоца одмах на почетку радног дана у који одсуствује (лично или преко члана породице),

6. да чува податке који представљају пословну или другу тајну утврђену законом односно актима Предузећа,
7. да стално усавршава своје стручне и радне способности,
8. да улаже своје стручне и друге радне способности у обучавању младих и других радника,
9. да развија колегијалне односе са другим радницима у Предузећу,
10. да се придржава прописа о мјерама заштите на раду и мјерама противпожарне заштите,
11. да учествује у спречавању злоупотреба и појава користољубља и друге врсте злоупотреба,
12. да извршава и друге обавезе и задатке који произилазе из заснованог радног односа и преузетих обавеза према другим радницима у Предузећу.

Члан 5.

Поред радних обавеза утврђених у овом Правилнику, радне обавезе се могу утврђивати и другим актима Предузећа.

III ОДГОВОРНОСТ ЗБОГ ПОВРЕДЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА

Члан 6.

Повредом радне обавезе сматра се оно понашање које је супротно утврђен правилима понашања радника на раду и које се може оквалификовати као недопуштено.

Повреде радних обавеза могу бити теже и лакше.

Члан 7.

Тежом повредом радних обавеза сматра се такво понашање радника на раду или у вези са радом којим се наноси озбиљна штета интересима послодавца, као и понашање радника из кога се основано може закључити да даљи рад радника код послодавца не би био могућ.

У складу са ставом 1. овог члана, тежом повредом радних обавеза, сматрају се:

1. одбијање радника да извршава своје радне обавезе одређене уговором о раду,
2. крађа, намјерно уништење, оштећење или незаконито располагање средстава послодавца, као и наношење штете трећим лицима коју је послодавац дужан надокнадити,
3. злоупотреба положаја са материјалним или другим штетним последицама по послодавца,
4. одавање пословне или службене тајне,
5. намјерно онемогућавање или ометање других радника да извршавају своје радне обавезе чиме се ремети процес рада код послодавца,
6. насилничко понашање према послодавцу, другим радницма и трећим лицима за вријеме рада,
7. коришћења алкохолних пића или дрога за вријеме радног времена,
8. неоправдани изостанак с посла у трајању од три дана у календарској години,
9. повреда прописа о обезбјеђиваньз од опасности од пожара, експлозије или других елементарних непогода,
10. незаконито располагање средствима Предузећа и друге незаконите радње,
11. давање нетачних података, ако је то било од битног утицаја на доношење одлука у Предузећу,

12. давање нетачних података од стране одговорних органа којима се радник обмањује у погледу остваривања права из радног односа,
13. непредузимање или недовољно предузимање мјера заштите на раду или заштите средстава рада,
14. одбијање извршења послова и радних задатака или радних налога, ако за то не постоје оправдани разлози,
15. неовлаштена послуга средствима повјереним радницима за извршавање послова и радних задатака,
16. изазивање нереда и туче у Предузећу,
17. немарно вршење послова и радних задатака које може довести до повреде пословне или друге законом или актом Предузећа утврђене тајне,
18. свако друго понашање радника којим се наноси штета интересима послодавца или из кога се основано може закључити да даљи рад радника код послодавца не би био могућ.

Члан 8.

Лакшом повредом радних обавеза сматра се пропуст или у вези са радом, који се не сматра тежом повредом радних обавеза у смислу члана 7. овог Правилника.

Лакшом повредом радне обавезе сматра се нарочито:

1. долазак на рад са закашњењем или недозвољено напуштање вршења послова и радних задатака у току или прије истека прописаног радног времена,
2. немаран однос према пословима и задацима који има утицај на квалитет рада,
3. неоправдан изостанак са рада један радни дан у току мјесеца,
4. непоштовање прописа који се односе на сигурносне мјере против пожара, експлозије, штетних гасова, електричних инсталација и машина и уређаја, иако несрећа није наступила,
5. занемаривање обавезе у стручном оспособљавању радника,
6. неправилан и непристојан однос према другим радницима у Предузећу,
7. непријављивање теже повреде радних обавеза које су извршили други радници,
8. проузроковање материјалне штете у мањем обиму намјерно или из крајње непажње,
9. изношење или преношење нетачних информација о раду у Предузећу, ако та радња нема штетних последица за Предузеће.

Члан 9.

Због теже повреде радних обавеза, послодавац може да једнострано раскине - откаже уговор о раду са радником.

Радника који учини пропуст или у вези са радом (лакша повреда радне обавезе), послодавац ће писмено упозорити на такво понашање, па уколико радник и поред тог упозорења понови исти или други пропуст, такво поновљено понашање сматраће се тежом повредом радних обавеза, због које послодавац може отказати уговор о раду.

Члан 10.

Приликом изрицања мјере према раднику, мора се водити рачуна о тежини повреде радне обавезе, њеним последицама, степену одговорности радника, околностима под којима је извршена, ранијем раду и понашању радника који је повредио радну обавезу и његовом понашању након извршене повреде.

IV ПОКРЕТАЊЕ И ВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЗБОГ ПОВРЕДЕ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ И ИЗРИЦАЊЕ МЈЕРА

1. Покретање поступка

Члан 11.

Поступак због повреде радне обавезе покреће се писменим приједлогом који може поднијети:

- руководилац PJ
- непосредни руководилац у Дирекцији
- Синдикат

Члан 12.

Приједлог за покретање поступка мора да садржи:

- име и презиме радиника коме се ставља на терет повреда радне обавезе,
- чињенични опис повреде радне обавезе доказе који потврђују или указују на извршену повреду радне обавезе (исправе, свједоци, писане изјаве и др. докази).

Члан 13.

Приједлог за покретање поступка због повреде радне обавезе подноси се директору Предузећа.

2. Вођење поступка

Члан 14.

Директор Предузећа рјешењем покреће поступак за утврђивање повреде радне обавезе радника, води поступак, утврђује одговорност за повреду радне обавезе и изриче мјере.

Своја овлашћења у поступању након дношења рјешења о покретању поступка због повреде радне обавезе, директор Предузећа може пренијети на другог радника (у даљем тексту: овлаштени радник).

Рјешењем о покретању поступка за утврђивање повреде радне обавезе радника, директор може пренијети на другог радника - овлаштеног радника да води поступак за утврђивање одговорности радника за повреду радне обавезе.

Члан 15.

По пријему приједлога за покретање поступка због повреде радне обавезе, директор Предузећа донеси рјешење о покретању поступка због повреде радне обавезе.

Директор неће покренути поступак због повреде радне обавезе у случају:

- ако нађе да у радњи радника нема повреде радне обавезе,
- ако је наступила застара покретања поступака,
- ако је раднику против кога је покренут поступак, престао радни однос у Предузећу.

Рјешење о покретању поступка доставља се:

1. раднику против кога се води поступак,
2. Синдикату,

Уз достављено рјешење о покретању поступка Синдикату, Синдикат ће се позвати да достави своје писмено и образложено мишљење о покренутом поступку због повреде радне обавезе.

Члан 16.

Ако се поступак води због теже повреде радне обавезе, за које се може дати отказ уговора о раду, спроводи се поступак у коме се омогућава раднику да буде саслушан и да изнесе своју одбрану, уколико је то могуће с обзиром на околности, и прибавља и разматра мишљење синдиката, саслушавају свједоци, те прикупљају и изводе и други докази о учињеној повреди радне обавезе.

Ако се поступак води због пропуста у раду или у вези са радом (лакше повреде радне обавезе) поступак се спроводи, по потреби, ако је то неопходно с обзиром на околности под којима је учињен пропуст и с обзиром на расположиве доказе.

Члан 17.

Саслушање радника и извођење других доказа у претходном поступку, врши се на јавној расправи од стране директора Предузећа или овлаштеног радника.

На расправу се позивају радник против којег се води поступак и његов бранилац, ако га је одредио, свједоци, вјештаци ако постоји потреба за њима, подносилац приједлога за покретање поступка и Синдикат.

Члан 18.

Позив за саслушање доставља се раднику и осталим позванима најкасније 8 дана прије дана одређеног за расправу.

Позив мора да садржи:

- име и презиме лица које се позива на расправу,
- назнаку у ком својству се позива на расправу (одговорни радник, свједок или вјештак, те бранилац одговорног радника),
- назнаку дана, времена и мјеста одржавања расправе.

Позив се одговорном раднику доставља лично, а мора да садржи упозорење да ће се расправа одржати и без његовог присуства.

Члан 19.

Расправа у поступку је усмена и јавна, а јавност може бити искључена из разлога чувања пословне или друге законом прописане тајне.

О току расправе води се записник.

Записник садржи:

- ознаку лица које води расправу (директор или овлаштени радник),
- име и презиме радника против кога се води поступак због повреде радне обавезе те име и презиме његовог браниоца ако га има,
- дан кад је расправа одржана, мјесто гдје се расправа одржава и час почетка и завршетка расправе,
- назнаку по чијем је приједлогу покренут поступак и за коју повреду радне обавезе,
- назнаку рјешења о покретању поступка ,
- квалификацију извршене повреде радне обавезе,
- изјаву радника против кога се води поступак,

- изјаве свједока и вјештака и ознаку других спроведених доказа у току поступка,

Записник потписује водитељ поступка (директор или овлаштени радник), записничар те радник против кога се води поступак и његов бранилац ако га има.

Члан 20.

Прије почетка расправе, утврђује се да ли су приступила позвана лица чије је присуство претпоставка за одржавање расправе (одговорни радник, његов бранилац ако га је ангажовао, свједоци и вјештаци и др. позвана лица).

Ако радник против кога се води поступак није дошао на расправу, а нема доказа да му је позив уредно уручен, расправа ће се одложити и одмах заказати вријеме одржавања нове расправе.

У случају да у спису предмета постоји доказ да је радник против кога се води поступак уредно примио позив за расправу, а изостанак није оправдао, расправа ће се одржати у његовом одсуству, што се мора констатовати у записнику.

Ако радник против кога се води поступак затражи одгалање расправе, због тога што му од уручења позива до одржавања расправе није остављено потребно вријеме за припремање одбране, расправа се може одложити и одредити вријеме одржавања нове расправе, најдуже за вријеме од 8 дана од дана одлагања заказане расправе.

Члан 21.

Расправа започиње читањем рјешења о покретању поступка.

По завршеном читању рјешења о покретању поступка, позива се радник да се изјасни о наводима рјешења и изнесе своју одбрану.

Свједоци дају своје изјаве након саслушања радника. Свједоци, ако их има више, саслушавају се одвојено.

Ако се укаже потреба, може се извршити суочење појединих свједока међусобно или са радником против кога се води поступак.

Ако је то, с обзиром на околности случаја могуће, провест ће се и доказ увиђајем на лицу мјеста у присуству свих учесника у поступку као и реконструкција догађаја, о чему се сачињава посебан записник.

Члан 22.

По завршеном саслушању радника против кога се води поступак и свједока, приступа се саслушању вјештака (ако је одређено спровођење тога доказа), те извођењу других доказа (читањем материјалне документације и сл.).

Члан 23.

На расправи се мора прочитати мишљење Синдиката о покренутом поступку због повреде радне обавезе, ако га је Синдикат доставио и то унијети у записник.

Члан 24.

Уколико је расправу водио овлаштени радник, цјелокупни спис предмета са писменим и образложеним приједлогом рјешења овлаштени радник доставља директору Предузећа.

Рјешење о извршеној повреди радне обавезе, утврђивању одговорности радника и изрицању мјере директор доноси у року од 8 дана од дана одржане расправе.

Члан 25.

Директор Предузећа рјешењем може одлучити:

1. да радника прогласи кривим за повреду радне обавезе и једнострано откаже уговор о раду, уколико је почињена тежа повреда радне обавезе или га писмено упозори због пропуста у раду или у вези са радом,
2. да га ослободи одговорности за повреду радне обавезе која му је стављена на терет.

Директор Предузећа може отказати уговор о раду изабраном представнику радника у органима Синдиката за вријеме обављања њихове функције и једну годину након истека функције, само уз претходну сагласност надлежног органа утврђеног прописима.

Члан 26.

Радник за којег се утврди да је извршио лакшу повреду радне обавезе и да је за исту одговоран писмено ће се упозорити за учињену повреду радне обавезе или учињени пропуст у раду.

Раднику за којег се утврди да је извршио тежу повреду радне обавезе и да је за исту одговоран изриче се мјера престанка радног односа.

Директор може мјеру престанка радног односа због теже повреде радне обавезе замијенити новчаном казном у висини до 30% од плате радника у трајању од три мјесеца, под условом да нису наступиле знатно теже посљедице за Предузеће, и ако су утврђене олакшавајуће околности за радника, о чему доноси посебну одлуку на захтјев радника.

Члан 27.

Приликом одлучивања о одговорности радника и избору мјере цијене се све олакшавајуће и отежавајуће околности, те сврха изрицања мјере.

Члан 28.

Против рјешења директора о изреченој мјери због повреде радне обавезе, радник може изјавити приговор Надзорном одбору у року од 30 дана, с тим што приговор не одлаже извршење рјешења.

Члан 29.

Писмени отправак рјешења о извршеној повреди радне обавезе, утврђивању одговорности радника и изреченој мјери због повреде радне обавезе доставља се у року од 8 дана од дана доношења.

Писмени отправак рјешења доставља се раднику против кога је вођен поступак због повреде радне обавезе и браниоцу уколико га је заступао у поступку и синдикату.

Писмени отправак рјешења садржи увод, диспозитив, образложење и упуту о правној заштити.

Члан 30.

Поступак због теже повреде радне обавезе не може се покренути нити водити након истека рока од једне године од дана извршене теже повреде, односно по истеку 3 мјесеца од дана сазнања за тежу повреду.

Поступак због пропуста у раду или у вези са радом (лакше повреде радне обавезе), не може се покренути нити водити након истека рока од 30 дана од дана сазнања за учињену повреду, а најдаље у року од 6 мјесеци од дана када је повреда извршена.

3. Извршење изречених мјера

Члан 31.

Мјера писменог упозорења извршава се истицањем одлуке о изреченој мјери на огласним таблама Предузећа.

Мјера отказа уговора о раду извршава се даном доношења рјешења директора, закључивањем и предајом радне књижице раднику уз потврду.

Мјера новчане казне извршава се достављањем рјешења служби за обрачун плата радника.

Раднику коме је отказан уговор о раду због повреде радне обавезе не може се поново запослити у Предузећу најмање 10 година од дана отказа уговора о раду.

О изреченим мјерама у поступку због повреда радне обавезе води се кадровска евиденција.

4. Понављање поступка

Члан 32.

Поступак због повреде радне обавезе, окончан коначним рјешењем, може се поновити у следећим случајевима:

1. ако је рјешење засновано на лажном исказу сједока, вјештака или на лажној исправи,
2. ако се открију или пронађу нове чињенице или докази који би, да се за њих знало у преходно поступку, могли имати за последицу изрицање блаже мјере или ослобођење од одговорности,
3. ако је раднику за исту повреду радне обавезе већ била изречена мјера.

Члан 33.

Приједлог за понављање поступка могу поднијети:

- радник коме је изречена мјера,
- синдикат

Приједлог за понављање поступка подноси се у року од 15 дана од дана сазнања за разлоге који оправдавају понављање поступка, а најкасније у року од 3 мјесеца од дана доношења коначног рјешења.

Члан 34.

Поступак се не може поновити на штету радника.

Члан 35.

Приједлог за понављање поступка подноси се директору Предузећа, заједно са доказима који оправдавају и доказују основаност приједлога. Неблаговремени, необразложени и доказима непоткријепљени приједлог за понављање поступка, одбациће се.

Ако прихвати приједлог за понављање поступка, директор Предузећа доноси рјешење о дозволи понављања поступка, након чега се даљњи поступак води по одредбама овог Правилника којима се уређује поступак због повреде радне обавезе.

Рјешење о дозволи понављања поступка доноси се у року од 15 дана од дана подношења приједлога и обавезно се доставља синдикату.

Рјешење о одбијању приједлога за понављање поступка коначно је даном доношења.

5. Удаљење радника

Члан 36.

Радник се може удаљити од вршења послова и задатака:

- ако је против радника покренут поступак због теже повреде радне обавезе,
- ако је затечен у вршењу теже повреде радне обавезе,
- ако је против радника покренут поступак за кривично дјело учињено на раду или у вези са радом.

Рјешење о удаљењу радника доноси директор Предузећа.

Члан 37.

Удаљење радника са рада може трајати надуже до 3 мјесеца, у коме је року директор Предузећа дужан да одлучи о одговорности радника или га ослободи одговорности.

Ако је против радника покренут кривични поступак, удаљење радника траје до окончања кривичног поступка, ако директор Преузећа не одлучи другачије.

Члан 38.

За вријеме удаљења с рада, радник има право на накнаду плате у висини од 50% просјечне плате коју је остварио у последњих шест мјесеци прије удаљења.

Ако је против радника обустављен кривични поступак правоснажном одлуком, или ако је правоснажном пресудом оптужба одбојена (осим због ненадлежности), или ако му се не изрекне отказ уговора о раду, радник има право на разлику плате до пуног износа коју би остварио да је био на раду.

V ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ О ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ ИМЕНОВАНИХ ЛИЦА

Члан 39.

Именовано лице се може сматрати дисциплински одговорним због кршења дужности утврђених Законом о јавним предузећима и Статутом Предузећа, насталим као резултат његове кривице.

Именована лица у смислу овог Правилника су директор и извршни директори.

Повреде дужности именованих лица могу бити:

- извршење радње која представља кривично дјело којим се наноси штета угледу Предузећа што га чини неподобним за рад у Предузећу,
- одавање пословне тајне,
- кршење и непоштовање аката Предузећа,
- злоупотреба и прекорачење овлашћења,
- неизвршавање и несавјесно и немарно вршење функције,
- бављење дјелатности или радом које је у супротности са интересима Предузећа,
- проузроковање веће материјалне штете Предузећу, намјерно или из крајње непажње,
- свако друго понашање или незаконите активности које имају за последицу наношење штете Предузећу.

Члан 40.

Захтјев за покретање дисциплинског поступка против именованих лица може да поднесе Надзорни одбор.

Захтјев за покретање дисциплинског поступка се подноси и о дисциплинској одговорности именованог лица одлучује Надзорни одбор.

Члан 41.

Надзорни одбор своја овлашћења из дисциплинског поступка и то вођење дисциплинског поступка, осим изрицања мјере, повјерава овлаштеном раднику.

Овлаштени радник не може бити члан Надзорног одбора.

Одлука о именовању овлаштеног радника траје до опозива.

Члан 42.

Овлаштени радник:

- саслушава подносиоца захтјева за покретање дисциплинског поступка и осигурава му пуну дискрецију,
- саслушава именовано лице уз омогућавање његовог правног заступања од стране адвоката,
- спроводи, по потреби и друге доказе, када сматра да је то с обзиром на околности случаја неопходно,
- прибавља све релевантне податке и информације од надлежних органа.

Члан 43.

Одредбе овог Правилника које се односе на вођење дисциплинског поступка, на одговарајући начин примјењују и у дисциплинском поступку против именованих лица.

Члан 44.

Након спроведеног поступка, овлаштени радник доставља Надзорном одбору извјештај о резултатима спроведеног дисциплинског поступка са препоруком мјере.

Члан 45.

Дисциплинску мјеру изриче Надзорни одбор.

Орган за постављање одлучује већином гласова својих чланова. О вијећању и гласању сачињања се записник.

За учињену повреду одговорне дужности, именованом лицу могу се изрећи следеће мере:

- писмено упозорење,
- разрјешење ради распоређивања на друге послове и радне задатке у Предузећу,
- престанак радног односа и забрана поновног запослења у Предузећу,

Члан 46.

Надзорни одбор разрјешиће именовано лице по скраћеном поступку (без спровођења посебног испитног поступка) у следећим случајевима:

1. ако је подносилац захтјева за покретање дисциплинског поступка у захтјеву за његово покретање навео чињенице или поднио доказе на основу којих се може

утврдити дисциплинска одговорност одговорног лица или ако се то може утврдити на основу општепознатих чињеница или чињеница које су органу познате,

2. ако се дисциплинска одговорност одговорног лица може утврдити на основу службених података којима располаже Предузеће, а није потребно посебно саслушавање одговорног лица.

Члан 47.

Именовано лице коме је престао радни однос због повреде дужности у Предузећу не може се запослити нити именовати у Предузећу најмање 10 година од дана престанка радног односа.

Члан 48.

Надзорни одбор, о д м а х ће удаљити са посла из Предузећа именовано лице:

- када је покренут кривични поступак за кривично дјело у вршењу функције,
- када се именовано лице налази у притвору.

Члан 49.

Надзорни одбор може удаљити именовано лице са посла из Предузећа након покретања дисциплинског поступка у случају:

- да је против именованог лица покренут кривични поступак за кривично дјело за које се по закону изриче казна затвора у трајању од најмање 5 година,
- да је именовано лице затечено у вршењу кривичног дјела за које се изриче казна затвора у трајању најмање 5 година,
- да је против именованог лица покренут поступак о дисциплинској одговорности.

Члан 50.

Удаљење именованог лица траје до правоснажне пресуде надлежног суда.

За вријеме удаљења, одговорно лице прима 50% износа плате односно накнаде.

Члан 51.

О дисциплинској одговорности именованих лица и изреченим мјерама води се кадровска евиденција.

VI МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ РАДНИКА

1. Одговорност радника за штету коју причини Предузећу

Члан 52.

Радник који на раду или у вези са радом, намјерно или из крајње непажње причини материјалну штету послодавцу, одговоран је за штету и дужан је да ту штету надокнади.

Ако штету проузрокује више радника, сваки од њих одговара за део штете коју је проузроковао, а ако се не може утврдити удио сваког појединог радника у шети, сматра се да су сви подједнако одговорни и штету накнађују у једнаким дијеловима.

Ако је више радника проузроковало штету кривичним дјелом, за штету одговарају солидарно.

О одлукама поводом материјалне одговорности радника води се кадровска евиденција.

Члан 53.

Ако се не може утврдити тачан износ накнаде штете, или ако би утврђивање њене висине проузроковало несразмјерне трошкове, висина накнаде штете утврђује се у паушалном износу (у даљем тексту: паушална накнада).

Паушална накнада је просјечан, глобално процјењен износ који се одређује унапријед, за немјерљиву или тешко мјерљиву и штету и одређује се у новцу.

Висина паушалне накнаде зависи од утицаја штета на процес рада и извршавање радних обавеза.

3. Одговорност за штету проузроковану трећим лицима

Члан 54.

За штету радника на раду или у вези са радом причини трећем лицу, радник и Предузеће одговарају солидарно.

Предузеће има право да од радника захтјева накнаду износа исплаћеног у складу са ставом 1. овог члана.

Регресни захтјев према раднику застарјева протеком рока од 6 мјесеци од дана исплаћене накнаде штете.

4. Одговорност Предузећа за штету коју радник претрпи на раду или у вези са радом

Члан 55.

Радник има право на накнаду штете од Предузећа ако је штета коју радник претрпи на раду или у вези са радом проузрокована кривичним дјелом Предузећа или кривицом одговорног лица у Предузећу.

Ако се између Предузећа и радника не постигне сагласност о висини и начину накнаде штете, оштећена страна своје право накнаде штете остварује путем надлежног суда.

Радник нема право на накнаду штете која је настала због његове кривице или непажње.

5. Ослобађање од обавезе накнаде штете

Члан 56.

Радник се, на његов захтјев, може ослободити од обавезе да накнади причињену штету под следећим условима:

- да висина штете не прелази 500,00 КМ,
- да је радник хранилац породице и једини запослени члан породичног домаћинства
- да би накнадом штете била доведена у питање егзистенција радника и његове породице.

Захтјев за ослобађање од обавезе накнаде причињене штете мора бити образложен и поткрепљен одговарајућим доказима, а подноси се директору Предузећа.

Одлуку о ослобађању радника од обавезе накнаде причињене штете доноси директор Предузећа.

Радник се не може ослободити да накнади штету проузроковану на раду или у вези са радом намјерно или из крајње непажње. Ако радник одбије да накнади штету, Предузеће је дужно да покрене спор пред надлежним судом.

6. Поступак за утврђивање материјалне штете

Члан 57.

Сваки радник је дужан да пријави материјалну штету и њеног учиниоца у року од 24 сата од дана сазнања за штету и учиниоца.

Пријава се подноси директору Предузећа, у писменој форми.

Пријава о проузрокованој материјалној штети садржи:
- име и презиме радника који је штету причинио,
- ознаку средства на којима је штета настала,
- оклности под којима је штета настала,
- доказе о причињеној штети (свједоци, материјални докази).

Члан 58.

Директор Предузећа по пријему пријаве о проузроковању материјалне штете посебном одлуком именује Комисију од три члана, од којих једног члана одређује синдикат, чији је задатак да утврђује причињену штету и околности под којима је иста настала, њену висину и учиниоца.

Након доношења одлуке о именовању Комисије, директор Предузећа подноси захтјев за покретање поступка за накнаду штете.

Комисија доноси рјешење о накнади штете.

Члан 59.

Комисија је дужна одмах, а најкасније у року од 48 сати по пријему захтјева за покретање поступка за накнаду штете да донесе закључак о покретању поступка за накнаду штете.

Закључак се без одлагања доставља раднику, уз позив за рочиште ради саслушања радника и извођење других доказа (саслушање свједока, вјештака, читања материјалне документације).

По потреби, комисија може одредити извођење доказа увиђањем на лицу мјеста, у присуству радника и вјештака одговарајуће струке уколико је потребно стручно знање, којим чланови Комисије не располажу. О увиђају се сачињава посебан записник.

Комисија ради у пуном саставу, а одлуке доноси већином гласова. Одлуке Комисије потписује предсједник Комисије.

Комисија је дужна да саслуша радника у коме се ставља на терет проузрокована матријална штета и да изведе све доказе неопходне за утврђивање причињене шттете, о чему сасатавља записник. Записник потписују сви чланови Комисије и записничар.

У зависности од резултата спроведеног поступка, Комисија може донијети једну од следећих одлука:

- о накнади штете,
- о ослобађању радника од одговорности за штету,
- о одбијању захтјева због непостојања штете.

Против одлуке Комисије може се изјавити приговор у року од 15 дана од дана пријема исте. Приговор се подноси директору Предузећа, који о приговору одлучује у року од 30 дана од дана подношења приговора.

Уколико радник у току поступка пристане на накнади штету, закључује се вансудско поравнање и одређује рок и начин накнаде штете.

Члан 60.

Висина материјалне штете утврђује се на основу цјеновника или на основу књиговодственог стања.

Ако оштећене ствари немају цијену утврђену у цјеновнику или им вриједност није евидентирана у књиговодству, висина материјалне штете утврђује се путем вјештака.

Члан 61.

Паушална накнада утврђује се за следеће случајеве у следећој висини:

1. неоправдано одбијање распореда за вршење других послова и задатака или неоправдано одбијање радног налога, за сваки наредни час од распореда или налога, у износу од 20,00 КМ,
2. за неоправдано закашњење на рад или привремено напуштање посла, ако је то закашњење или напуштање имало за последицу отежано извршавање послова и радних задатака, за сваки започети сат закашњења или напуштања у висини од 30,00 КМ,
3. неовлаштено кориштење материјала и средстава рада чија се вриједност не може утврдити или би се отежано утврдила, најмање у износу од 100,00 КМ а највише до 250,00 КМ
4. напуштање рада прије истека отказног рока, у износу од 50,00 КМ за сваки дан напуштања
5. изазивање прекида рада у износу од 20,00 КМ за сваки започети сат прекида.

Члан 62.

Штета утврђена на основу поравнања или на основу рјешења Комисије, наплаћује се уз писмени пристанак радника путем мјесечних обустава на плати радника.

Обустава се може вршити највише до износа 1/3 мјесечне плате радника.

Члан 63.

Ако је штету проузроковало више радника, а Комисија није могла да утврди колики је удео сваког радника у проузрокованој шети, доноси рјешење да радници штету у једнаким дијеловима.

Ако је радник проузроковао штету трећем лицу, Комисија је дужна да утврди да ли је штета настала из намјере или крајње непажње, и доноси рјешење о накнади штете, односно ослобађања радника од обавезе да регресира Предузећу износ накнаде штете које је Предузеће исплатило трећем лицу.

Ако радник одбије да Предузеће регистрира штету коју је Предузеће исплатило трећем лицу, Предузеће покреће тужбом поступак пред надлежним судом.

Члан 64.

Ако се радник обрати Предузећу захтјевом за накнаду штете коју је он претрпио због повреде на раду, у смислу одредби члана 55. овог Правилника, одлуку о захтјеву доноси директор Предузећа, у року од 30 дана од дана подношења захтјева.

Ако радник није задовољан одлуком о висини признате штете, радник може покренути тужбени спор пред надлежним судом ради накнаде штете.

Подношење захтјева из става 1. овог члана застарјева у року од 30 дана од дана повреде на раду.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 65.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Предузећа.

Правилник је објављен на огласној табли на дан доношења на сједници Надзорног одбора.

Члан 66.

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важе одредбе Правилника о раду (поглавље VII) којима је била уређена одговорност за повреду обавеза из уговора о раду и материјална одговорност.

Члан 67.

Измјене и допуне Правилника врше се по истом поступку који је утврђен за његово доношење.

Број. 1673/2006-НО/Х-11

П Р Е Д С Ј Е Д Н И К
НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Бијељина, 18.05.2006.године

Мићо Вуковић, дипл.ек.

Овај Правилник ступио је на снагу дана _____.