



ПРИРОДЊАЧКИ МУЗЕЈ

Бр.

622

10. 11. 2006

БЕОГРАД

Његошева 51 - пошт прег. 401

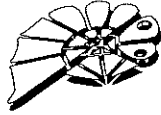


Природњачки музеј Београд, Његошева 51,  
тел.: +381 11 3442265, факс:+381 113446580, е-маил:  
нхмбео@нхмбео.орг.уу

## ПРАВИЛА

### О ДИСЦИПЛИНИ И ПОНАШАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ У ПРИРОДЊАЧКОМ МУЗЕЈУ

БЕОГРАД 10.11.2006 ГОДИНЕ



Природњачки музеј Београд, Његошева 51, тел.: +381 11 3442265, факс: +381 113446580, е-маил: нхмбео@нхмбео.орг.уу

На основу члана 56 – 58. Посебног колективног уговора за запослене у установама културе чији је оснивач Република, члана 22. Статута Природњачког музеја, а у вези са чланом 165 – 170., 179 -183 Закона о раду ( Сл. гл. РС, бр.24/05 и 61/05) Управни одбор Природњачког музеја доноси:

## ПРАВИЛА

### О ДИСЦИПЛИНИ И ПОНАШАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ У ПРИРОДЊАЧКОМ МУЗЕЈУ

#### Основне одредбе

##### члан 1

Запослени је дужан да поштује дисциплину и правила понашања утврђена законом и овим правилима.

Запосленом који не поштује дисциплину и правила понашања утврђена овим правилима, Директор установе, може отказати уговор о раду у складу са законом.

##### члан 2

**Повредом дисциплине, радне обавезе и правила понашања сматра се:**

- 1. неоправдано кашњење на рад више од 30 минута , односно одлазак са рада више од 30 минута пре истека утврђеног радног времена најмање 5. радних дана у месецу. Званично радно време од 8 и 30 до 16 и 30 часова,**  
( неправдано кашњење је недолазак или одлазак са посла мимо утврђеног радног времена који се понавља без обзира на разлог притом се изузимају изненадни догађаји као што је болест, пословни састанак или нешто конкретније
- 2. неоправдано изостајање са посла најмање 1 радни дан или 3. радна дана у току једног месеца, ( изостанак без обавештења непосредног руководиоца о будућем изостанку са посла или на дан изостанка о конкретном разлогу за одсуство – болест, и сл. )**
- 3. ометање запослених у раду:** изношење нетачних информација о раду запосленог, ширење лажних информација о извршавању или неизвршавању појединих обавеза од стране запосленог лица и слично,
- 4. изазивање туче, свађе, вређање запослених и слично, ( физички и вербално)**
- 5. сексуално узнемиравање запослених, ( физичко и вербално)**
- 6. недостојно и непримерено понашање према другим запосленим лицима у установи, странкама и другим лицима у установи,**

7. одбијање извршавања радних обавеза које су утврђене Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Музеју, као и послова које по налогу непосредног руководиоца треба извршити а не налазе се у опису послова утврђених Правилником а потребни су за реализацију посла у Музеју, ( односи се на послове који нису у супротности са законом)

8. долазак на рад под дејством алкохола или дроге или конзумирање истих у току рада,

9. изношење нетачних, лажних или оптужујућих информација о установи и запосленим лицима, изношење непровјерених информација у јавност којима се ствара негативна слика извршавања послова у установи уопштено или од стране појединих запослених лица, ( информације супротне од оних информација које су тачне и оште познате)

10. злоупотреба службеног положаја или прекорачење овлаштења,

11. злоупотреба права одсуствовања у случају болести,

12. незаконито располагање материјалним средствима, као и стварање штете у установи, ( неконтролисано трошење мимо планираног)

13. одбијање давања података или давање нетачних података, установама, другим запосленим лицима, грађанима, а то давање података је предвиђено законом или прописом донетим на основу закона, ( податци се односе на извршавање радних обавеза утврђених Правилником као и на податке о раду и делатности Музеја)

14. неизвршење или несавесно, неблаговремено или немарно вршење радних и других обавеза, ( неизвршавање утврђених радних обавеза описом посла који је формулисан Правилником, неизвршавање налога датих од стране директора или непосредног руководиоца који се односе на редовне или нове радне обавезе за несметано одвијање процеса рада у Музеју)

15. Повреду радне обавезе представља нерационална потрошња материјала за извршавање послова и радних задатака,

16. Повреду радне обавезе представља константно непотпуно и непрецизно подношење извештаја о раду,

17. Изношење збирки или делова збирки из музеја без реверса,

18. Намерно уништавање и несавесно одржавање збирки,

19. Физичка и механичка оштећења предмета из збирки,

20. Промена изгледа и намене предмета из збирки без претходне консултације надређеног,

21. Отуђење предмета из збирке,

22. Дозвола уласка трећем лицу у збирку без пратње задуженог кустоса,

23. Самоиницијативно улажење у збирке и њихово прегледање од стране кустоса који нису задужени истима,

24. понављање повреда радних обавеза, радне дисциплине утврђених правила понашања, ( утврђено законом)

## **25. неизвршење радне обавезе и других обавеза у смислу прописа о штрајку.**

### **члан 3**

Контролу поштивања дисциплине и прописаних правила понашања врши директор и запослени којег директор овласти (непосредни руководилац одељења или службе или лице које директор овласти).

Сви запослени су дужани да случајеве повреде дисциплине и правила понашања из члана 2. пријаве овлашћеном запосленом.

Свака намерно лажна или злонамерна пријава представља недозвољено понашање које подлеже одговорности укључујући и могућност отказа уговора о раду.

### **члан 4**

На основу непосредне контроле поштовања дисциплине и правила понашања или по достављању пријаве, овлашћени запослени обавештава у писаној форми директора о извршеној повреди дисциплине и правила понашања.

### **члан 5**

Обавештење (службена белешка) из члана 4. треба да садржи:

- име и презиме запосленог који је извршио повреду,
- врсту повреде дисциплине и правила понашања из члана 2.
- околности под којима је настала повреда,
- докази ( изјаве, записник, пријаве,...)
- и друге чињенице битне за одлучивање.

Ако контролу поштовања дисциплине и правила понашања врши непосредно директор, назначену процедуру извршава лице које директор овласти.

### **члан 6**

Директор је дужан да запосленом, ако је добио обавештење о учињеној повреди дисциплине и правила понашања, достави писано упозорење, те да га упозори на постојање разлога за отказ уговора.

У упозорењу из става 1 овог члана директор је дужан да наведе основ за отказ уговора, односно да наведе чињенице и доказе којима се стиче услов за отказ и рок у коме запослени мора да се изјасни на наводе упозорења.

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, уколико понови исту или сличну повреду дисциплине и правила понашања без поновног упозорења.

### **члан 7**

Запослени је дужан да се на наводе упозорења изјасни у року од 5. радних дана од дана достављања упозорења.

#### члан 8

Директор је дужан да упозорење из члана 6. ових правила достави на мишљење синдикату чији је запослени члан, а синдикат је дужан да се на исти изјасни у року од 5 радних дана од дана достављања упозорења.

#### члан 9

У случају повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине у смислу члана 179. тач.2. и 3. Закона о раду, уместо отказа директор може запосленом изрећи и меру привременог удаљења са посла, без накнаде зараде, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно радне дисциплине није такве природе да запосленом треба да престане радни однос.

Мера удаљења са рада из претходног става може да се изрекне у трајању од 1 до 3 радна дана.( члан 170. Закона о раду).

#### члан 10

У случају удаљења због повреде радне обавезе која угрожава имовину веће вредности (имовина веће вредности – новчани износ најмање три просечне плате запослених у ванпривреди Републике према последњем објављеном податку републичког органа)

Запослени може бити привремено удаљен са посла на начин предвиђен Законом о раду (чланови: од 165 до 170. закона )

У складу са позитивним прописима у случајевима привременог удаљења запосленог са посла доноси се решење о привременом удаљењу запосленог.

#### члан 11

У случају отказа уговора због непоштовања радних обавеза и радне дисциплине, директор је дужан да запосленог у писаној форми на начин предвиђен законом, упозори на постојање разлога за отказ.

Пре давања отказа из става 1. овог члана, директор је дужан да затражи мишљење синдиката чији је запослени члан, у складу са законом.

#### Завршне одредбе

#### члан 12

Правила усвојена на седници Управног одбора 10.11.2006 године, ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Огласна табла од 06.12. до 14.12. 2006 г

Природњачки музеј  
Председник Управног одбора музеја  
Проф. др. Видојко Јовић

