

Согласно член 36 став 1 алинеја 6, Управниот одбор на здружението Институт за развој на електронски комуникации ИНРЕКОМ Скопје, го донесува следниот:

Правилник за ред и дисциплинска и материјална одговорност на вработените во Извршната канцеларија

ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се уредува работниот ред и дисциплината и дисциплинската одговорност, материјалната одговорност и надомест на штета на вработените во Извршната канцеларија (во натамошниот текст: вработени) на Институтот за развој на електронски комуникации ИНРЕКОМ Скопје (во натамошниот текст: ИНРЕКОМ, Институтот).

Член 2

Со овој правилник се обезбедува непречено и ефикасно извршување на работите кои се во надлежност на Институтот согласно Статутот, внатрешните акти, Законите и другите подзаконски акти во Република Македонија.

РАБОТЕН РЕД И ДИСЦИПЛИНА

Член 3

Секој вработен во Извршната канцеларија (во понатамошниот текст: ИК) на Институтот, е должен да ги почитува следните правила за работниот ред и дисциплина:

- Да ги извршува работите и работните задачи совесно, стручно, уредно и навремено согласно актите за внатрешна организација и систематизација и другите акти донесени во врска со исполнување на обврските од работниот однос;
- Да го почитува Кодексот на однесување на вработените во ИК и членовите на ИНРЕКОМ;

- Да ја врши својата работа професионално и непристрасно без влијание од личен финансиски интерес, односно без примање подароци или друг вид на корист;
- Да се однесува пристojно при вршењето на работата и работните задачи;
- Да не се однесува насилнички и навредливо на работното место;
- Да се воздржува од сите постапки кои, со оглед на природата на работата што ја извршува во ИК на ИНРЕКОМ, би предизвикале материјална штета или би ги повредице интересите и угледот на Институтот;
- Да ги почитува барањата и упатствата на непосредниот раководител и на Извршниот директор на Институтот, односно програмскиот координатор во врска со исполнувањето на обврските од работниот однос;
- Да ги почитува и спроведува прописите за заштита при работа за да го заштити својот живот и здравје, како и здравјето и животот на другите лица;
- Да го известува непосредниот раководител за суштинските околности кои влијаат, односно би можеле да влијаат на исполнувањето на неговите работни обврски, како и за сите заканувачки опасности по животот или здравјето или за настанување на материјална штета што ги дознал при работата и кои би можеле да настанат во Институтот или кај трети лица;
- Да не ги користи за своја сопствена употреба или да не ги предаде на трето лице податоците со кои располага Институтот, а кои не се наменети за јавна употреба, освен по претходно писмено одобрение од непосредниот раководител и Извршниот директор на Институтот;
- Да не врши работи кои не спаѓаат во делокругот на работа на Институтот во текот на работното време;
- Неовластено да не дава изјави преку средствата за јавно информирање за активностите на Институтот или пак да дава податоци за Извршниот директор, програмскиот координатор, членовите на Управниот одбор и/или останатите вработени во извршната канцеларија на Институтот со што би се нарушил угледот и интегритетот на нивната личност;

- Да не го попречува ефикасното и домаќинско работење на Институтот и законски и домаќински да се однесува со имотот, опремата и финансиските средства на Институтот на начин со кој ќе се оневозможи нивно уништување и оштетување;
- Да прифати стручно оспособување и усовршување на кое се упатува од страна на Институтот;
- Да се придржува на работното време и распоредот на користење на работното време;
- Да го извести навремено непосредниот раководител во случај на спреченост за доаѓање на работа поради болест или друга оправдана причина, а најдоцна во рок од 48 часа;
- Да не одбива вршење на работни задачи поврзани со работното место на кое е распределен;
- Да не ги застапува и изразува своето политички уверување при вршењето на работните обврски во текот на работното време;
- Да не ги злоупотреби доверените овластувања во вршењето на работните задачи;
- Да не ги злоупотреби личните податоци или да не злоупотреби и оддаде информација која е класифицирана со ознаката „за ограничена употреба“;
- Да не злоупотреби боледување;
- Да не внесува и/или употребува и/или работи под дејство на алкохол и/или наркотични средства;
- Да доаѓа на работа со уредна и пристојна облека; и
- Да доаѓа на работа во службена облека, доколку согласно внатрешен акт или подзаконски акти е должен да ја носи.

ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Член 4

Секој вработен во ИК на ИНРЕКОМ е лично одговорен за вршењето на работите и работните задачи од работното место.

За повреда на службената должност секој вработен во Институтот, одговара дисциплински, освен Извршниот директор.

Одговорноста за сторено кривично дело, односно прекршок не ја исклучува дисциплинската одговорност на вработен во ИК на ИНРЕКОМ.

Член 5

Секој вработен во извршната канцеларија на Институтот одговара дисциплински за: дисциплинска неуредност и дисциплински престап.

Член 6

Дисциплинска неуредност претставува полесна повреда на работната дисциплина, работните задачи, угледот на Институтот или на вработен во ИК на ИНРЕКОМ, и тоа:

- Непочитување на работното време, распоредот и користењето на работното време;
- Неизвршување, несовесно, ненавремено или небрежно вршење на работните задачи, со полесни последици;
- Непристојно или навредливо однесување на вработените во ИК на ИНРЕКОМ при вршење на работата и работните задачи со полесни последици;
- Недомаќинско користење и употреба на доверените финансиски средства и средствата за работа на ИНРЕКОМ со полесни последици;
- Ненавремено известување или неизвестување на непосредниот раководител за спреченоста за недоаѓање на работа, најдоцна во рок од 48 часа;
- Доаѓање на работа во неуредна и непристојна облека;
- Вршење работи кои не спаѓаат во делокругот на работа на Институтот во текот на работното време; и
- Неосновано одбивање на стручно оспособување и усовршување на кое вработениот во ИК на ИНРЕКОМ се упатува.

Член 7

Дисциплински престап претставува потешка повреда на службената должност, работната дисциплина, угледот на Институтот или угледот на вработен во ИК на ИНРЕКОМ и тоа:

- Неизвршување, несовесно, ненавремено или небрежно вршење на работните задачи;
- Непристојно однесување на вработените во ИК на ИНРЕКОМ при вршење на работа и работни задачи;

- Искажување и застапување на своето политичко уверување во вршењето на работните задачи на работното место;
- Незаконско располагање со материјалните и финансиските средства на Институтот;
- Непочитување на барањата и упатствата на непосредниот раководител и на Извршниот директор, односно програмскиот координатор во врска со исполнувањето на обврските од работниот однос;
- Одбивање на вршење на работни задачи поврзани со работното место на кое е распореден;
- Непреземање или нецелосно преземање на пропишаните мерки за осигурување на безбедноста на доверените предмети во работа;
- Предизвикување материјална штета со намера или од крајно невнимание;
- Повторување на дисциплинска неуредност повеќе од два пати во текот на шест месеци;
- Неизвршување на својата работа професионално и непристрасно без влијание од личен финансиски интерес, односно примање на подароци или друг вид на корист;
- Злоупотреба на доверените овластувања во вршењето на работните задачи;
- Користењето на своја сопствена употреба или предавање на трето лице на податоци со кои располага Институтот, а кои не се наменети за јавна употреба, освен по претходно писмено одобрение од непосредниот раководител и Извршниот директор односно програмскиот координатор;
- Давање неовластено изјави преку средствата за јавно информирање за активностите на Институтот или давање податоци за Извршниот директор, програмскиот координатор, членовите на Управниот одбор или останатите вработени во ИК на ИНРЕКОМ, со што би се нарушил угледот и интегритетот на нивната личност;
- Злоупотреба на боледување;
- Злоупотреба на лични податоци;
- Злоупотреба и оддавање на информација која е класифицирана со ознака: „за ограничена употреба“;

- Внесување и/или употреба и/или работење под дејство на алкохол и/или наркотични средства;
- Непридржување кон прописите за заштита од болест, безбедност и здравје при работа и на прописите за заштита на животната средина;
- Насилничко однесување на работното место; и
- Однесување спротивно на одредбите, содржани во Кодексот на однесување на вработените во ИК и членовите на ИНРЕКОМ, кои се однесуваат на користење на статусот или влијанието за задоволување на сопствените материјални и лични интереси, како и на интересите на членовите на нивните семејства.

Член 8

Дисциплински мерки се изрекуваат во постапка утврдена во членовите 9, 10 и 11 од овој Правилник.

Со решение за утврдување на дисциплинска неуредност на вработен во ИК на ИНРЕКОМ, може да му се изрече една од следниве дисциплински мерки:

- Писмена опомена; и
- Парична казна во висина од 15% од висината на едномесечниот износ на нето платата исплатена во последниот месец пред утврдувањето на дисциплинската неуредност, во траење од еден до три месеци, кога работникот и покрај писмената опомена продолжил со кршење на работниот ред и дисциплина.

Со решение за утврден дисциплински престап на вработениот во ИК на ИНРЕКОМ, може да му се изрече една од следните дисциплински мерки:

- Писмена опомена;
- Парична казна во висина од 15 до 30% од висината на едномесечниот износ на нето платата во последниот месец пред утврдувањето на дисциплинскиот престап, во траење од еден до шест месеци, кога работникот и покрај писмената опомена продолжил со кршење на работниот ред и дисциплина;

- Распоредување на работно место во непосредно пониско ниво кога работникот и покрај изрекувањето на мерка/мерки од став 3 алинеја 2 продолжува со кршење на работниот ред и дисциплина;
- Престанок на работниот однос кога и покрај распоредувањето на работното место во непосредно пониско ниво, работникот продолжува со кршење на работниот ред и дисциплина при што континуирано настапиле штетни последици за Институтот, а притоа не се утврдени олеснителни околности за вработениот во ИК на ИНРЕКОМ кој го сторил престапот.

При изрекување на дисциплинските мерки од ставовите 2 и 3 на овој член се земаат предвид тежината на повредата, последиците од повредата, степенот на одговорноста на вработениот во ИК на ИНРЕКОМ, околностите под кои е сторена повредата, неговото поранешно однесување и вршењето на работите, како и други олеснителни и отежителни околности кои се од значење на изрекување на дисциплинска мерка.

Член 9

Иницијатива за утврдување дали од страна на вработен во ИК на ИНРЕКОМ, е сторена повреда која претставува дисциплинска неуредност, може да покрене секој вработен во ИК на ИНРЕКОМ.

Иницијативата се доставува до Извршниот директор.

Поднесената иницијатива за утврдување на постоење повреда која претставува дисциплинска неуредност, се доставува и до вработениот во ИК на ИНРЕКОМ на кого таа се однесува, при што тој има право во рок од пет работни дена од денот на приемот на иницијативата да даде писмен одговор до Извршниот директор на Институтот.

Доколку Извршниот директор утврди дека поднесената иницијатива е неоснована, ќе донесе решение со кое ќе ја отфрли иницијативата.

Доколку Извршниот директор утврди дека иницијативата е основана, ќе донесе решение за изрекување мерка на вработениот во ИК на ИНРЕКОМ за сторената повреда која претставува дисциплинска

неуредност, во рок од петнаесет работни дена од денот на поднесување на иницијативата од ставот 1 на овој член.

Извршниот директор, доколку врз основа на лични сознанија и непосреден увид во работењето на вработениот во ИК на ИНРЕКОМ констатира дека е сторена можна повреда на дисциплинската неуредност писмено го известува вработениот. Вработениот, во рок од пет работни дена од денот на приемот на известувањето има право да даде писмен одговор. Доколку Извршниот директор утврди дека вработениот сторил повреда на дисциплинска неуредност, во рок од петнаесет работни дена од денот на доставеното известување ќе донесе решение за изрекување мерка.

Против решението за изрекување на дисциплинска мерка незадоволниот вработен во ИК на ИНРЕКОМ, има право да поднесе приговор до Управниот одбор на Институтот во рок од осум работни дена од денот на приемот на тоа решение, а УО треба да се произнесе по приговорот во рок од 10 работни дена, од денот на приемот на приговорот.

Член 10

Иницијатива за утврдување дали од страна на вработен во ИК на ИНРЕКОМ, е сторена повреда која преставува дисциплински престап, може да покрене секој вработен во ИК на ИНРЕКОМ.

Иницијативата се доставува до Извршниот директор.

Поднесената иницијатива за утврдување на постоење повреда која претставува дисциплински престап, се доставува и до вработениот во ИК на ИНРЕКОМ на кого таа се однесува, при што тој има право во рок од пет работни дена од денот на приемот на иницијативата да даде писмен одговор до Извршниот директор.

Доколку Извршниот директор утврди дека поднесената иницијатива е неоснована, ќе донесе решение со кое ќе ја отфрли иницијативата.

Извршниот директор, доколку врз основа на лични сознанија и непосреден увид во работењето на вработениот во ИК на ИНРЕКОМ констатира дека е сторена повреда која може да претставува

дисциплински престап, го известува вработениот дека против него ќе биде започната дисциплинска постапка. Вработениот има право во рок од пет работни дена од денот на приемот на известувањето на даде писмен одговор до Извршниот директор на Институтот.

Доколку Извршниот директор утврди дека постои можна повреда која претставува дисциплински престап, формира комисија за водење на дисциплинска постапка.

Член 11

Извршниот директор на Институтот, со решение формира комисија за водење на дисциплинска постапка (во понатамошниот текст: дисциплинска комисија), во рок од осум работни дена од денот на приемот на известувањето од член 10 став 3 на овој Правилник, односно од денот на приемот на известувањето од член 10 став 5 на овој Правилник, доколку утврди дека постои можна повреда која претставува дисциплински престап.

Дисциплинската комисија е составена од три члена од редот на вработените во ИК, а во случај да нема вработени, од редот на членовите на Собранието на здружението. Во случај бројот на вработени да биде помал од три, бројот на членови кои недостасуваат се потполнува со членови на Собранието. Комисијата ја сочинуваат и заменици на членовите.

Подносителот на иницијативата за утврдување на кршење на работниот ред и дисциплина, не може да биде во составот на дисциплинската комисија.

Претседателот на дисциплинската комисија е должен во рок од дваесет работни дена од денот на формирањето на дисциплинската комисија да свика седница за која уредно ги поканува членовите и вработениот против кој е поведена постапка, десет дена пред денот на одржување на седницата.

Доколку вработениот против кој е поведена дисциплинската постапка, во времето на нејзиното поведување е на годишен одмор или боледување, поведената постапка е во мирување, до негово враќање на работа на работното место.

Покана со примерок од иницијативата / известувањето за утврдување на кршење на работниот однос и дисциплина се доставува и до Синдикалната организација на ИК (во понатамошниот текст: Синдикална организација), со поука за правото на учество на синдикален претставник на претресот.

Поканата за претрес се доставува и до подносителот на иницијативата / известувањето за утврдување на работниот ред и дисциплина.

На седницата ќе се изведат доказите и вработениот во ИК против кој е поведена постапката лично ќе се произнесе по наводите во иницијативата / известувањето за покренување на дисциплинска постапка, а доколку од оправдани причини не може да присуствува на седницата писмено ќе се произнесе и ќе приложи документација, односно докази со кои ќе оправда отсуството.

Доколку вработениот во ИК против кој е поведена постапката лично или писмено не се произнесе по наводите во иницијативата / известувањето за покренување на дисциплинска постапка, дисциплинската комисија ќе ја спроведе дисциплинската постапка без негово произнесување.

Дисциплинската комисија, по изведувањето на доказите и произнесувањето на вработениот во ИК против кој е поведена постапката, со мнозинство гласови преку гласање, се изјаснува дали постои дисциплинска одговорност на вработениот во ИК.

Доколку дисциплинската комисија утврди дека вработениот во ИК не е одговорен му предлага на Извршниот директор на ИНРЕКОМ, да ја отфрли иницијативата, односно да ја запре постапката, за што, тој во рок од 15 работни дена е должен да донесе решение за отфрлање на иницијативата, односно за запирање на постапката.

Доколку дисциплинската комисија утврди дека вработениот во ИК е одговорен, комисијата пристапува кон изрекување на мерките наведени во член 8 на овој Правилник, по редоследот утврден во истиот член. Истата мерка може да се изрече повеќе пати. Секој член на комисијата може да предложи дисциплинска мерка. За видот на дисциплинската мерка која ќе биде изречена комисијата гласа.

Доколку две предложени дисциплински мерки имаат еднаков број гласови, поголем од бројот на гласови на третата дисциплинска мерка, гласањето се повторува за тие две мерки, а за усвоена се смета онаа која добила мнозинство гласови.

По усвојување на дисциплинската мерка истата му се предлага на Извршниот директор, кој во рок од петнаесет работни дена е должен да донесе решение за извршување на дисциплинската мерка.

Примерок од предлогот за усвојување дисциплинска мерка, се доставува и до Синдикалната организација која има право да даде писмено мислење во рок од три работни дена од приемот на истата.

Претседателот и членовите на дисциплинската комисија не може да бидат воздржани при гласањето за утврдување на дисциплинската одговорност и за изрекување на дисциплинска мерка.

Решението за отфрлање на иницијативата, односно за запирање на постапката од ставот 11 на овој член, односно решението за изрекување на дисциплинска мерка од ставот 14 на овој член се врачува лично на вработениот во ИК, по правило, во работните простории на Институтот, односно на адреса на живеалиштето, односно престојувалиштето од кое вработениот на ИК секојдневно доаѓа на работа.

Ако вработениот во ИК не може да се појави на адресата на живеалиштето, односно престојувалиштето или ако го одбие врачувањето, решението се објавува на огласната табла во Институтот. По изминувањето на осум работни дена од денот на објавувањето на огласната табла се смета дека врачувањето е извршено.

Против решението од ставот 14 на овој член, незадоволниот вработен во ИК на ИНРЕКОМ, има право да поднесе приговор до Управниот одбор на Институтот во рок од осум работни дена од денот на приемот на тоа решение, кој треба да се произнесе по приговорот во рок од десет работни дена од денот на приемот на приговорот.

Член 12

Дисциплинската постапка не може да се поведе ако поминал еден месец од денот кога вработениот во ИК на ИНРЕКОМ или Извршниот

директор дознале за повредата на службената должност која претставува дисциплински престап.

Дисциплинска постапка не може да се поведе ако поминале три месеци од денот кога е сторена повредата на службената должност, освен кога дисциплинската постапка се поведува по наод на внатрешна или надворешна ревизија за што рокот на застареност е една година.

Ако повредата на службената должност повлекува и кривична одговорност, дисциплинската постапка за утврдување на одговорноста на вработениот во ИК на ИНРЕКОМ застарува во рок од две години од денот на дознавањето на повредата.

Член 13

Задршката од плата на име изречени парични казни на вработениот во ИК на ИНРЕКОМ, за сторена дисциплинска неуредност или дисциплински престап, во текот на еден месец не може да надмине една третина од износот на неговата вкупна нето плата за тој месец.

Член 14

Извршниот директор на Институтот ќе донесе решение за запирање на поведената дисциплинска постапка и во следните случаи:

- Настапила застареност во смисла на член 12 од овој Правилник;
и
- Настапила смрт на вработениот.

Член 15

Вработениот во Извршната канцеларија на Институтот, може да биде суспендиран врз основа на писмен налог на Извршниот директор на ИНРЕКОМ, со надоместот во висина од 50% на платата на работникот која ја примил претходниот месец до донесувањето на решението.

Вработениот во ИК на ИНРЕКОМ може да биде суспендиран во случај кога против него е покрената кривична постапка за кривично дело сторено на работа или во врска со работата или е покрената дисциплинска постапка за дисциплински престап, а повредата е од

таква природа што неговото натамошно присуство во Институтот додека трае постапката штетно ќе се одрази врз Институтот.

Суспензијата од ставот 2 на овој член трае до донесувањето на правосилно решение.

МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ И НАДОМЕСТ НА ШТЕТА

Член 16

Вработениот во ИК на ИНРЕКОМ, кој на работа или во врска со работа, намерно или од крајна небрежност ќе предизвика штета на Институтот е одговорен за настанатата штета и е должен да ја надомести.

Иницијатива за поведување постапка за утврдување постоење материјална одговорност, може да покрене секој вработен во ИК на ИНРЕКОМ, кој добил непосредни сознанија дека штетата е сторена.

Поднесената иницијатива од ставот 2 на овој член, се доставува до Извршниот директор и до вработениот во ИК на ИНРЕКОМ на кој таа се однесува. Вработениот има право во рок од пет работни дена од денот на приемот на иницијативата да даде писмен одговор до Извршниот директор на Институтот.

Доколку Извршниот директор на Институтот утврди дека поднесената иницијатива е неоснована, ќе донесе решение со кое ќе ја отфрли иницијативата.

Доколку вработениот се изјасни дека е одговорен за сторената материјална штета и прифаќа истата да ја надомести, се изработува соодветно решение.

Извршниот директор, доколку има непосредни сознанија дека е причинета материјална штета, го известува вработениот дека против него ќе биде поведена постапка за утврдување постоење материјална одговорност. Вработениот има право во рок од пет работни дена од денот на приемот на известувањето да даде писмен одговор до Извршниот директор на Институтот.

Доколку вработениот се изјасни дека не е одговорен за сторената материјална штета и не прифаќа истата да ја надомести, Извршниот

директор на Институтот, во рок од осум работни дена од денот на приемот на известувањето од ставот 3 на овој член, односно денот на приемот на известувањето од ставот 6 на овој член, со решение формира комисија за утврдување постоење на материјална одговорност на вработениот во ИК на Институтот.

Комисијата е составена од три члена од редот на вработените во ИК, а во случај да нема вработени, од редот на членовите на Собранието на здружението. Во случај бројот на вработени да биде помал од три, бројот на членови кои недостасуваат се потполнува со членови на Собранието. Комисијата ја сочинуваат и заменици на членовите.

Комисијата доставува покана за состанокот и материјали врз основа на кои ќе се цени утврдувањето на материјалната одговорност за постоење на сторена материјална штета и до претставникот на Синдикалната организација на ИК на ИНРЕКОМ со поука за правото на негово учество на состанокот.

Комисијата од ставот 7 на овој член ја утврдува материјалната одговорност за постоење на сторена материјална штета, нејзината висина и начинот на сторување, кој ја предизвикал штетата и кој ќе ја надомести.

Комисијата од ставот 7 на овој член за утврдување на фактичката состојба поднесува извештај, врз основа на кој Извршниот директор, донесува решение за надоместок на штета.

Против решението од ставот 11 на овој член, незадоволниот вработен има право во рок од осум работни дена да поднесе приговор до Управниот одбор на ИНРЕКОМ, кој треба да се произнесе по приговорот во рок од десет работни дена од денот на приемот на приговорот.

Член 17

Постапката за утврдување на материјална одговорност не може да се поведе ако поминале 30 дена од денот кога вработениот или Извршниот директор дознал за материјалната штета или Извршниот директор на Институтот дознал за тоа, освен кога постапката се

поведува по наод на внатрешна или надворешна ревизија за што рокот на застареност е една година.

Постапката за утврдување на материјална одговорност не може да се поведе ако од денот кога е сторена материјалната штета поминала една година.

Постапката за утврдување на материјална одговорност не може да се води подолго од шеесет дена, сметано од денот на донесувањето на решението за формирање на комисијата од членот 16 став 7 на овој Правилник.

Против вработениот од ИК на ИНРЕКОМ, кој во рок од шеесет дена од конечноста на одлуката за надоместок на штета, не ја надомести штетата, Институтот поведува постапка пред надлежниот основен суд.

Извршниот директор може целосно или делумно да го ослободи вработениот од надоместување на штетата, доколку таа не е сторена со намера или доколку со исплата на надоместокот настанатата штета се загрозува егзистенцијата на вработениот и неговото семејство или во други случаи утврдени со колективен договор.

Член 18

Ако вработениот во ИК на ИНРЕКОМ, претрпи штета на работа или во врска со работа, Институтот е должен да му ја надомести штетата согласно со одредбите од Законот за облигационите односи.

Одговорноста за обештетувањето на Институтот се однесува исто така и на штетата која Институтот како работодавач ја предизвикал со кршењето на правата на работникот од работниот однос.

Институтот е должен да ја надомести материјалната штета што вработениот во ИК на ИНРЕКОМ, во вршењето на работите и работните ја предизвикал кон трети лица.

ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 19

Овој Правилник влегува во сила со денот на неговото донесување.

Скопје,
13.06.2019

Стефан Јевтиќ
Претседател на ИНРЕКОМ Скопје

