- ЈАВНА УСТАНОВА ЗАВОД ЗА ЗАШТИТА И РЕХАБИЛИТАЦИЈА БАЊА БАНСКО -

Архивски број:03-170/1
Датум:25.03.2025

Врз основа на член 21 од Статутот на ЈУ Завод за заштита и рехабилитација Бања Банско а во врска со одредбите од Законот за работните односи (Сл.весник на РМ бр.167/15 - пречистен текст, 27/16,134/16 и 120/18), в.д. директорот на ЈУ Завод за заштита и рехабилитација Бања Банско донесе:

П Р А В И Л Н И К
за работниот ред и работната дисциплина на вработените во ЈУ Завод за заштита и рехабилитација Бања Банско

I ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се утврдуваат работниот ред и работната дисциплина на вработените во ЈУ Завод за заштита и рехабилитација Бања Банско (во понатамошниот текст: Установата).

Член 2

Вработените се должни да ги почитуваат одредбите за работниот ред и за работната дисциплина утврдени со закон, со колективен договор, со овој Правилник и со другите акти на Установата.

Член 3

За кршењето на работниот ред и на дисциплината утврдени со закон, со колективен договор, со овој Правилник, со другите правилници и други акти (наредби, решенија, налози, упатства и слично) донесени од одговорното лице на Установата, вработените се лично одговорни, согласно со закон, со колективен договор и со општите акти на установата.

II РАБОТЕН РЕД И РАБОТНА ДИСЦИПЛИНА

Член 4

Во врска со работниот ред и работната дисциплина кои произлегуваат од заснованиот работен однос во установата, работниците се должни:

1) да ги почитуваат редот и дисциплината пропишани со закон, со колективен договор и со овој Правилник;
2) да ги извршуваат совесно и навремено работните обврски;
3) да се придржуваат кон прописите што важат за вршење на работите на работното место;
4) да се придржуваат кон распоредот и користењето на работното време;

Завод за заштита и рехабилитација Бања Банско, с.Банско, Струмица
Instituti për Mbrojtje dhe Rehabilitim Banja Bansko, fsh. Bansko, Strumicë
с.Банско, бб, о.Струмица
Република Северна Македонија
Fsh. Bansko, pa numër, kom. Strumicë
Republika e Maqedonisë së Veriut
+38970/253-169
www.zavodbansko.mk
e-mail: juzzr-st@mtsp.gov.mk

5) со средствата за работа и со инвентарот да постапуваат совесно и во согласност со техничките упатства за работа;
6) веднаш да го известат ректорот преку деканот или претпостаодговорното лице доколку настане штета или грешка во работењето или загуба;
7) навремено да го известат одговорното лице за отсуство од работа;
8) ако поради болест или оправдани причини отсуствуваат од работа, за тоа, во рок од 48 часа, да го известат одговорното лице;
9) прописно да ги употребуваат и да ги одржуваат средствата и опремата за заштита при работа;
10) да не ги користат незаконито и неовластено средствата на установата;
11) да не го одбиваат вршењето на службените задачи од работното место на кое се распоредени или да не одбиваат наредби, работни налози, упатства и слично од непосредно претпоставениот;
12) да поднесуваат точни податоци и извештаи на барање на непосредно претпоставениот и на овластените државни органи;
13) при извршувањето на работите да не преземаат дејствија или да користат средства на установата со кои противправно, за себе или за други, би прибавиле лична и материјална корист;
14) да не преземаат дејствија за политичко и верско организирање и дејствување на работното место;
15) на работното место и надвор од него да се однесуваат на начин кој нема да му наштети на угледот на установата;
16) со сопственото однесување да не го попречуваат извршувањето на работите на другите работници (правење паузи и одмори надвор од просториите определени за тоа, психички и физички притисоци да не се извршуваат работните задачи, незаконити собирања во работно време и слично);
17) професионално да соработуваат во извршувањето на работите во рамките на организационата единица во која се распоредени и со другите организациони единици;
18) постојано стручно да се усовршуваат и да се оспособуваат;
19) да ги остваруваат предвидените резултати во работата, така што во секој поединечен случај да може да се оцени што претставува работен резултат зависно од општо познатите критериуми за секое работно место;
20) да не го злоупотребуваат работното време, за себе или за друг, да прибавуваат имотна корист, што подразбира и разни неовластени продажби, рекламирања и слично, како и доведување на невработени лица кои се занимаваат со тоа
21) да не ја злоупотребуваат идентификационата картичка за евиденција на присуството на работа (користење на туѓа картичка, давање на картичката на друг и сл.);
22) да не го напуштаат работното место без одобрение на непосредно претпосатвениот;
23) неовластено да не оддаваат деловни и други податоци и резултати за извршени анализи, односно неовластено да не ги пренесуваат на неовластени лица;
24) да не предизвикуваат неред и тепачка и да не пренесуваат гласини и интриги со кои се разнишуваат колегијалноста и меѓучовечките односи;
25) да не повторуваат повреди на работните обврски;

Завод за заштита и рехабилитација Бања Банско, с.Банско, Струмица
Instituti për Mbrojtje dhe Rehabilitim Banja Bansko, fsh. Bansko, Strumicë
с.Банско, бб, о.Струмица
Република Северна Македонија
Fsh. Bansko, pa numër, kom. Strumicë
Republika e Maqedonisë së Veriut
+38970/253-169
www:zavodbansko.mk
e-mail: juzzr-st@mtsp.gov.mk

26) неовластено да не изнесуваат опрема и инвентар од работните простории, односно од Универзитетот;
27) да имаат коректен однос кон вработените и кон странките;
28) уредно да ги чуваат документацијата, материјалите и средствата за работа;
29) да даваат, односно да не одбиваат стручна помош на други работници, во извршувањето на нивните задачи, поради лична нетрпеливост или од други неоправдани причини;
30) да не пушат на места каде што тоа е посебно обележано дека е забрането;
31) да не спијат во работното време или да лежат, наместо да ја вршат редовната работа;
32) да не навредуваат и да не клеветат;
33) да не вршат хонорарни, приватни и други работи за време на работата;
34) да не примаат подароци или друг вид користи;
35) совесно да ја употребуваат компјутерската и другата опрема и да постапуваат согласно со упатствата за употреба или по упатства на стручни лица;
36) да не преземаат работи од областа на деловно-стручната работа на установата во приватна дејност, со што на установата би и се причинила материјална штета;
37) да не склучуваат штетни договори;

III ВЛЕГУВАЊЕ И ИЗЛЕГУВАЊЕ ОД УСТАНОВАТА

Доаѓање на вработените на работа

Член 5

Влегување во Установата е дозволено на вработените, по правило, само за работа во редовното работно време.

Член 6

Вработените лица во административна служба на установата полното работно време го реализираат во работен ден. Тие мора да бидат на своето работно место точно во определеното време за почеток на работа (7:00 до 15:00 часот), за да може да почне со работа без задоцнување.

Вработените лица како помошно технички персонал на установата полното работно време го реализираат секој ден во неделата, според однапред определен распоред од страна на одговорното лице. Тие мора да бидат на своето работно место точно во определеното време за почеток на работа (6:30 до 13:30 часот), за да може да почне со работа без задоцнување.

Вработените лица како негуватели во установата полното работно време го реализираат секој ден во неделата, според однапред определен распоред од страна на одговорното лице. Тие мора да бидат на своето работно место точно во определеното време за почеток на работа (7:00 до 15:00 часот односно од 15:00 до 07:00 часот наредниот ден), за да може да почне со работа без задоцнување.

Останатите вработени лица во установата полното работно време го реализираат во работен ден. Тие мора да бидат на своето работно место точно во определеното време за почеток на работа (7:00 до 15:00 часот), за да може да почне со работа без задоцнување.

Вработените лица во наставната служба работното време го реализираат во работен ден. Тие мора да бидат на своето работно место точно во определеното време за почеток на работа (7:00 до 13:30 часот), за да може да почне со работа без задоцнување.

При доаѓањето на работното место по која и да било основа (доаѓање на работа, враќање од службени излегување, враќање од пауза и сл.), работникот е должен со помош на идентификационата картичка да го регистрира своето пристигнување во системот за регистрација на работното време.

Член 7

Задоцнувањето на работа не е дозволено и тоа ќе се смета за повреда на работниот ред и дисциплина.

Член 8

При доаѓањето на работното место работникот кој задоцнил на работа, должен е да се пријави на непосредно претпоставениот пред да започне со работа. Ако задоцнувањето се повтори 3 пати во еден месец работодавачот може да му изрече парична казна на работникот во висина од 15% од последната исплатена месечна плата на работникот во текот на три месеци, а за повеќе од 3 задоцнувања се одбиваат 15 % од платата во текот на шест месеци.

Член 9

Работниците што отсуствуваат од работа од оправдани причини (службено патување, суд, состаноци и сл.) отсуството го докажуваат со соодветен документ.

Член 10

Забрането е напуштање на работното место за време на работа (освен времето во кое се користи дневниот одмор во текот на работата) без знаење и одобрение на непосредно претпоставениот или одговорното лице.

Член 11

Напуштање на работното место за време на работа е дозволено само заради извршување на работите и работните задачи од делокругот на своето работно место (во понатамошниот текст: службена работа) Како службена работа се смета работата за која установата има непосреден интерес. Како службени работи се сметаат и работите кога работниците, на покана од државните органи, одат на состаноци кои се одржуваат во работно време.

Член 12

Вработените во установата го користат получасовниот одмор во текот на дневната работа според утврдениот распоред за почеток и завршување на работното

Завод за заштита и рехабилитација Бања Банско, с.Банско, Струмица
Instituti për Mbrojtje dhe Rehabilitim Banja Bansko, fsh. Bansko, Strumicë
с.Банско, бб, о.Струмица
Република Северна Македонија
Fsh. Bansko, pa numër, kom. Strumicë
Republika e Maqedonisë së Veriut
+38970/253-169
www:zavodbansko.mk
e-mail: juzzr-st@mtsp.gov.mk

време, и тоа од 10:00 – 10:30, а доколку имаат работа со странки или процесот на работа не дозволува прекин на работите, одмор им следува во текот на денот.

Само во времето од став 1 на овој член вработените можат да ги напуштаат своите работни места заради користење на појадок или за други потреби. Секое излегување пред, односно секое враќање по одреденото време за користење на одморот во текот на дневната работа, ќе се смета за излегување пред завршувањето на работното време, односно како задоцнувањето на работникот на работа, и тоа време не се плаќа.

IV Излегување на вработениот од кругот на установата за работно време

Член 13

Во текот на работното време вработените можат да излезат од зградата на установата само за вршење на службени работи. Во исклучително оправдани случаи, вработените во текот на работното време можат да излезат од зградата на установата, и тоа заради извршување на неопходни приватни работи.

Член 16

Прекинување на работа пред истекот на работното време не е допуштено. Работникот може да го напушти работното место само по завршувањето на работното време, доколку не е поинаку предвидено со овој Правилник.

Член 17

Работникот кој ја напуштил работата пред истекот на работното време прави повреда на работната обврска како да задоцнил на работа и тоа време не му се плаќа.

Член 18

По завршувањето на редовното работно време работниците можат да влезат во зградата на установата заради извршување на службени работи.

Член 19

За сите работници кои влегуваат по редовното работно време се води евиденција во системот за регистрација на работното време.

V ВЛЕГУВАЊЕ НА ДРУГИ ЛИЦА ВО ЗГРАДАТА НА УНИВЕРЗИТЕТОТ

Член 20

Секое лице кое доаѓа во установата заради извршување работи, задолжително, мора да се пријави кај вработен во установата, доколку доаѓа надвор од работното време.

VI ВНЕСУВАЊЕ И ИЗНЕСУВАЊЕ НА МАТЕРИЈАЛИ И ДРУГИ ПРЕДМЕТИ

Член 21

На работниците најстрого им е забрането од просториите и од кругот на установата да изнесуваат материјали и други предмети и опрема кои припаѓаат на установата.

VI ЧУВАЊЕ ДОКУМЕНТИ И СРЕДСТВА ЗА РАБОТА

Член 22

Со документите, податоците и средствата за работа се ракува на начин пропишан со важечките прописи и акти донесени од установата.

Член 23

По завршувањето на работното време работниците ги заклучуваат вратите и прозорците на работните простории, а апаратите, средствата за работа или осветлувањето кои се под електричен напон, а не треба да се вклучени, се исклучуваат од електричната мрежа. Вработените се лично одговорни за безбедноста на средствата и за инвентарот во своите работни простории.

VII УТВРДУВАЊЕ НА ПОВРЕДА НА РАБОТНИТЕ ОБВРСКИ, РАБОТНИОТ РЕД И ДИСЦИПЛИНА И ОВОЈ ПРАВИЛНИК, ИЗРЕКУВАЊЕ НА КАЗНА, ОТСТРАНУВАЊЕ ОД РАБОТА И ОТКАЖУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ВРАБОТУВАЊЕ

Член 24

За кршењето на работниот ред и на дисциплината утврдени со закон, со колективен договор и на овој Правилник, работниците се лично одговорни.

Нарушувањето на работниот ред и диципллината се пријавува во писмена форма кај одговорното лице за започнување на дисциплинска постапка.

На предлог на непосредно претпоставениот или одговорното лице се формира комисија од три (3) члена која ќе има за зачада да ги испита и утврди условите под кои е направена повредата на работните обврски, работниот ред и дисциплина и овој Правилник, тежината на повредите како и нејзините последици.

За својата работа Комисијата поднесува извештај до одговорното лице на установата. Одговорното лице на установата врз основа на Извештајот од Комисијата, донесува одлука за изрекување на казна.

Член 25

По оцена на работодавачот, со писмен налог на одговорното лице, работникот се отстранува од кај работодавачот со надоместок во висина од 50% на платата на

Завод за заштита и рехабилитација Бања Банско, с.Банско, Струмица
Instituti për Mbrojtje dhe Rehabilitim Banja Bansko, fsh. Bansko, Strumicë
с.Банско, бб, о.Струмица
Република Северна Македонија
Fsh. Bansko, pa numër, kom. Strumicë
Republika e Maqedonisë së Veriut
+38970/253-169
www:zavodbansko.mk
e-mail: juzzr-st@mtsp.gov.mk

работникот кој ја примил претходниот месец до донесувањето на одлуката за отказ на договорот за вработување, ако:
1) работникот со своето присуство кај работодавачот го загрозува животот или здравјето на работниците или други лица или се оштетуваат средства од поголема вредност;
2) присуството на работникот кај работодавачот штетно ќе се одразува врз работењето кај работодавачот;
3) присуството на работникот оневозможува утврдување на одговорноста за повреда на работните обврски и
4) кога против работникот е покрената кривична постапка од надлежен орган за кривично дело сторено на работа или во врска со работата.

Член 26

Работодавачот може да го откаже договорот за вработување, ако постои основана причина за отказ поврзана за однесувањето на работникот (лична причина на страна на работникот), поради кршење на работниот ред и дисциплина или работните обврски (причина на вина), или ако причината е заснована на потребите на функционирањето на работодавачот (деловна причина).

Работодавачот може да му го откаже договорот за варботување на работникот поради кршење на работниот ред и дисциплина или неисполнување на обрските утврдени со закон, колективен договор, акт на работодавачот и договорот за вработување со и без отказен рок согласно закон.

Член 27

Работодавачот на работникот може да му изрече парична казна до 15% од последната исплатена месечна нето плата на работникот, во траење од еден до шест месеци.

VIII ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 28

Со непридржувањето кон одредбите на овој Правилник работникот прави повреда на работниот ред и работната дисциплина.

Член 29

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето и ќе се објави на Огласната табла и на официјалната WEB страница на ЈУ Завод за заштита и рехабилитација Бања Банско.

ВД Директор
Ѓорѓи Пиљафов

____

Завод за заштита и рехабилитација Бања Банско, с.Банско, Струмица
Instituti për Mbrojtje dhe Rehabilitim Banja Bansko, fsh. Bansko, Strumicë
с.Банско, бб, о.Струмица
Република Северна Македонија
Fsh. Bansko, pa numër, kom. Strumicë
Republika e Maqedonisë së Veriut
+38970/253-169
www.zavodbansko.mk
e-mail: juzzr-st@mtsp.gov.mk