

Na osnovu člana 31 i 48 Statuta "Tržnice i pijace" d.o.o. Podgorica, Odbor direktora Društva na 69 sjednici održanoj dana 25. 01.2022. godine, donio je

**PRAVILNIK O DISCIPLINSKOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIH  
U "TRŽNICE I PIJACE" d.o.o. PODGORICA**

**OPŠTE ODREDBE**

Član 1

Ovim pravilnikom uređuje se disciplinski postupak i disciplinska odgovornost za povredu radnih obaveza od strane zaposlenih u "Tržnice i pijace" d.o.o. Podgorica, vrste disciplinskih sankcija koje se mogu izreći za povredu radnih obaveza, rad disciplinskih organa, kao i druga pitanja od značaja za vođenje disciplinskog postupka.

Član 2

Zaposleni je dužan da se pridržava obaveza utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom, opštim aktima Društva, te ugovora o radu.

Član 3

Zaposleni odgovara samo za povrede radne obaveze koje su u vrijeme izvršenja bile utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Kivična odgovornost zaposlenog ne isključuje disciplinsku odgovornost, u skladu sa ovim Pravilnikom.

Član 4

Povreda radne obaveze može da nastane činjenjem ili nečinjenjem zaposlenog.

Povreda radne obaveze je učinjena nečinjenjem kad je zaposleni propustio da izvrši radnju koju je bio dužan da izvrši.

Povrede radnih obaveza utvrđuju se zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 5

Osnov disciplinske odgovornosti je krivica zaposlenog i to u obliku umišljaja ili nehata.

Član 6

Povrede radnih obaveza mogu biti lakše i teže

#### Član 7

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

#### Član 8

Na zaposlenog se shodno se primjenjuju odredbe Krivičnog zakonika o načinu, vremenu i mjestu izvršenja, nužnoj odbrani, krajnjoj nuždi, sili i prijetnji.

#### Član 9

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primijenjuju se odredbe Zakona o radu.

### POVEDE RADNIH OBAVEZA

#### Član 10

Lakše povrede radne obaveze su:

- 1) nepoštovanje radnog vremena;
- 2) neuredno ili nesavjesno čuvanje službenih spisa ili podataka koji nemaju karakter povjerljivosti;
- 3) neopravdano izostajanje sa posla dva radna dana uzastopno ili dva radna dana u toku šest mjeseci;
- 4) nepostupanje u skladu sa propisima o zaštiti na radu;
- 5) druge povrede utvrđene granskim kolektivnim ugovorom, kolektivnim ugovorom kod poslodavca, odnosno ugovorom o radu

#### Član 11

Teže povrede radne obaveze su:

- 1) neizvršavanje ili nesavjesno, neblagovremeno ili nemarno vršenje radne obaveze, odnosno ako zaposleni neopravdano odbije da izvrši obaveze predviđene ugovorom o radu;
- 2) nepravilno raspolaganje povjerenim sredstvima;

- 3) zloupotreba položaja ili prekoračenje ovlaštenja;
- 4) povreda radnih obaveza koja ima teže posljedice za poslodavca;
- 5) psihičko zlostavljanje ili ponižavanje drugog zaposlenog, sa ciljem ugrožavanja njegovog ugleda, ličnog dostojanstva i integriteta (mobing)
- 6) ako se nesavjesno odnosi prema imovini poslodavca ili je prčinio materijalnu štetu većih razmjera utvrđenu aktom poslodavca; i
- 7) druge povrede utvrđene granskim kolektivnim ugovorom, kolektivnim ugovorom kod poslodavca, odnosno ugovorom o radu

## IZRICANJE DISCIPLINSKIH MJERA

### Član 12

Pri izricanju mjere zbog povrede radne obaveze, uzimaju se u obzir: težina povrede i njene posljedice, odgovornost zaposlenog, raniji rad i ponašanje zaposlenog, činjenica da li je ranije vršio povrede radnih obaveza, kao i druge okolnosti koje mogu da utiču na vrstu i visinu mjere za povredu radne obaveze.

### Član 13

Za lakše povrede radnih obaveza, u skladu sa kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu, zaposlenom se može izreći jedna od sljedećih mjera:

- 1) opomena; i
- 2) novčana kazna u visini do 20% mjesečne zarade zaposlenog ostvarene u mjesecu u kome je odluka izrečena, u trajanju od jednog do tri mjeseca.

Za teže povrede radnih obaveza, u skladu sa kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu, zaposlenom se može izreći jedna od sljedećih mjera:

- 1) novčana kazna u visini od 20% do 30% mjesečne zarade zaposlenog ostvarene u mjesecu u kome je odluka izrečena, u trajanju od jednog do četiri mjeseca;
- 2) uslovni prestanak radnog odnosa; i
- 3) prestanak radnog odnosa.

Uslovni prestanak radnog odnosa podrazumijeva mogućnost prestanka radnog odnosa ako zaposleni u periodu od šest mjeseci od dana izrečene mjere učini težu povredu radne obaveze.

**DISCIPLINSKI POSTUPAK  
OPŠTA PRAVILA**

Član 14

Pravilima disciplinskog postupka omogućava se pravično vođenje disciplinskog postupka i pravilno utvrđivanje činjenica i zakonito odlučivanje o povredi radne obaveze,

Član 15

Organ koji vodi disciplinski postupak je dužan da istinito i potpuno utvrdi sve činjenice koje su od važnosti za donošenje zakonite i pravične odluke, kao i da sa jednakom pažnjom ispita i utvrdi činjenice koje terete zaposlenog, kao i činjenice koje mu idu u korist.

Član 16

Disciplinski postupak je jednostepen.  
Odluka donesena u disciplinskom postupku je konačna.

Član 17

Organ koji vodi disciplinski postupak je dužan da postupak sprovede bez odugovlačenja i da onemogući svaku zloupotrebu prava koja pripadaju licima koja učestvuju u postupku.

**PRAVILA VOĐENJA POSTUPKA**

Član 18

Disciplinski postupak pokreće i vodi direktor Društva.  
Direktor može da ovlasti drugo lice za vođenje disciplinskog postupka.

Član 19

Disciplinski postupak direktor pokreće kada sazna da je učinjena povreda radne obaveze ili na osnovu inicijative koju može da podnese svaki zaposleni.

#### Član 20

Direktor je dužan da u roku od 15 dana od dana saznanja da je učinjena povreda radne obaveze, odnosno prihvatanja inicijative iz čl. 19 ovog Pravilnika, dostavi zaposlenom pisano upozorenje o postojanju razloga za izricanje mjere za povredu radne obaveze.

Ako direktor odbije inicijativu iz člana 19 ovog Pravilnika dužan je da u roku od 15 dana od dana njenog podnošenja o tome obavijesti podnosioca inicijative, uz navođenje razloga za odbijanje inicijative.

#### Član 21

Upozorenje iz člana 20 stav 1 ovog Pravilnika: sadrži: lične podatke zaposlenog, radno mjesto na koje je raspoređen, opis i vremenski okvir povrede radne obaveze, kao i naznaku da ima pravo da se usmeno izjasni o navodima i činjenicama koje ukazuju na povredu radne obaveze.

Zaposleni ima pravo da se o upozorenju iz stava 1 ovog člana izjasni u roku od 15 dana od dana dostavljanja upozorenja.

Ako se zaposleni ne izjasni o upozorenju u roku iz stava 1 ovog člana smatra se da je saglasan sa navodima i činjenicama koje su sadržane u upozorenju

#### Član 22

Zaposleni ima pravo u roku od pet dana od dana dostavljanja upozorenja da zahtijeva od direktora da se usmeno izjasni.

U slučaju iz stave 1 ovog člana direktor je dužan da zaposlenom obezbijedi mogućnost da se izjasni o navodima i činjenicama koje su sadržane u upozorenju iz člana 21 stav 1 ovog Pravilnika u roku od 15 dana od dana dostavljanja upozorenja.

U slučaju iz stava 2 ovog člana, usmenom izjašnjenju na zahtjev zaposlenog može da prisustvuje ovlašćeni predstavnik sindikata čiji je on član, kao i branilac zaposlenog.

#### Član 23

O usmenoj raspravi vodi se zapisnik.

Zapisnik sastavlja zapisničar.

Zapisnik potpisuje direktor, odnosno ovlašćeno lice koje vodi disciplinski postupak, zaposleni protiv koga se vodi postupak, njegov branilac, ako je prisutan i zapisničar.



## ODLUKA

### Član 24

Odluku o izrečenoj mjeri za povredu radne obaveze donosi direktor.

Odlukom iz stava 1 ovog člana može da se obustavi postupak, zaposleni oslobodi od odgovornosti ili oglasi odgovornim uz izricanje mjere za povredu radne obaveze.

### Član 25

Odluka iz čl. 24 ovog Pravilnika sadrži: uvod, izreku, obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.

### Član 26

Uvod odluke sadrži: naziv Društva, lično ime direktora, kao i lica koje je ovlašteno da vodi disciplinski postupak, i zapisničara, lično ime zaposlenog li podataka da li je bio prisutan na usmenoj raspravi, dan održavanja rasprave, lično ime branioca, ako ga ima i dan objavljivanja, odnosno donošenja odluke.

Izreka odluke sadrži: lične podatke o zaposlenom, podatke o radnom mjestu na koje je zaposlen i odluku kojom se zaposleni oglašava odgovornim za povredu radne obaveze, uz navođenje izrečene mjere, odluku kojom se oslobađa od odgovornosti ili odluku kojom se disciplinski postupak obustavlja.

U obrazloženju odluke direktor će iznijeti kratko razloge za svaku tačku odluke, tako što će: izložiti nesporne činjenice i iz kojih razloga te činjenice uzima kao dokazane ili nedokazane, dajući pri tome naročito ocjenu vjerodostojnosti protivrječnih dokaza, iz kojih razloga nije uvažio pojedine predloge zaposlenog, kojim razlozima se rukovodio prilikom rješavanja pravnih pitanja, a naročito prilikom određivanja da li postoji povreda radne obaveze i odgovornost zaposlenog i o primjeni određenih odredaba Zakona o radu, kolektivnog ugovora i ovog Pravilnika.

Ako je zaposlenom izrečena mjera, u obrazloženju će se navesti koje je okolnosti direktor uzeo u obzir prilikom izbora mjere.

Ako se zaposleni oslobađa, u obrazloženju će se navesti razlozi zbog čega zaposleni nije odgovoran za povredu radne obaveze koja mu se stavlja na teret.

U obrazloženju odluke kojim se protiv zaposlenog obustavlja postupak, navešće se razlozi zbog kojih se obustavlja postupak.

### Član 27

Direktor je dužan da odluku iz stava 1 ovog člana dostavi zaposlenom, odnosno njegovom braniocu ako ga ima i ovlašćenom predstavniku sindikata koji je učestvovao u postupku, najkasnije u roku od osam dana od dana donošenja.

#### Član 28

Postupak prema zaposlenom obustavlja se ako:

- 1) nastupi zastarjelost vođenja postupka
- 2) zaposlenom prestane radni odnos kod poslodavca po drugom osnovu;
- 3) se utvrdi da ponašanje zaposlenog ne predstavlja povredu radne obaveze;
- 4) ne postoje dokazi da je zaposleni učinio povredu koja mu se stavlja na teret; i
- 5) je povodom iste povrede radne obaveze već donijeta konačna odluka.

#### Član 29

Odluku kojom se zaposleni oslobađa krivice direktor će donijeti, ako:

- 1) radnja za koju se tereti ne predstavlja povredu radne obaveze
- 2) nije dokazano da je zaposleni učinio radnju koja predstavlja povredu radne obaveze
- 3) ima okolnosti koje isključuju disciplinsku odgovornost zaposlenog.

#### Član 30

Odluka kojom se zaposleni i oglašava odgovornim za povredu radne obaveze donosi se kad se u disciplinskom postupku utvrdi postojanje povrede radne obaveze.

#### Član 31

Protiv konačne odluke o izrečenoj mjeri zaposleni može da pokrene postupak u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke.

Izuzetno, protiv konačne odluke kojom je izrečena mjera prestanak radnog odnosa, odnosno uslovni prestanak radnog odnosa zaposleni može pokrenuti postupak pred organima iz člana 140 st. 1 i 6 Zakona o radu.

### ZASTARA

#### Član 32

Pokretanje postupka za utvrđivanje povreda radnih obaveza zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana saznanja za tu povredu i učinioca.

Vođenje postupka za utvrđivanje povrede radnih obaveza zastarijeva protekom tri mjeseca od dana pokretanja postupka za utvrđivanje radne obaveze.

Ako povreda radne obaveze sadrži obilježje bića krivičnog djela, pokretanje postupka zastarijeva protekom šest mjeseci od dana saznanja za povredu radne obaveze i učinioca, odnosno protekom roka zastarjelosti za to krivično djelo.

Član 33

Izrečena mjera iz člana 13 ovog Pravilnika ne može da se izvrši ako je proteklo 30 dana od dana konačnosti odluke kojom je ona izrečena a nije započeto njeno izvršenje.

O izrečenim mjerama za povredu radnih obaveza vodi se evidencija kod poslodavca.

Ako zaposleni u roku od dvije godine od dana pravosnažnosti odluke kojom je izrečena novčana kazna, opomena i uslovni prestanak radnog odnosa ne učini povredu radne obaveze, izrečena mjera se briše iz evidencije.

**PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Član 34

Započeti, a neokončani disciplinski postupci, prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, okončaće se prema pravilima koja su važila u vrijeme pokretanja disciplinskog postupka.

Član 35

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na Oglasnoj tabli u sjedištu Društva.

Član 36

Ovaj Pravilnik čini sastavni dio Knjige procedura u Tržnice i pijace d.o.o. Podgorica.

ODBOR DIREKTORA DRUŠTVA  
PREDSJEDNICA

Kristina Mičković

*Kristina Mičković*

Broj: 504/1  
Podgorica 25.01. 2022. godine

