ПРАВИЛНИК О РАДНОЈ ДИСЦИПЛИНИ И ПОНАШАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ У СТАМБЕНОЈ АГЕНЦИЈИ ГРАДА НОВОГ САДА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се правила понашања, радна дисциплина, обавезе запослених, повреде радних обавеза и радне дисциплине, као и поступак за утврђивање одговорности и изрицање мера за повреду радне дисциплине у Стамбеној агенцији Града Новог Сада (у даљем тексту: Агенција).

Члан 2.

Одредбе овог правилника односе се на све запослене у Агенцији, без обзира на то да ли су у радном односу на неодређено или одређено време, као и на лица која су ангажована ван радног односа (уговор о привременим и повременим пословима, уговор о делу и др.).

Члан 3.

Циљ овог правилника јесте обезбеђивање законитог, ефикасног, стручног и непрекидног обављања послова из делокруга Агенције, заштита имовине, као и јачање угледа и поверљивости Агенције у односу са оснивачем, корисницима услуга и трећим лицима.

II ОСНОВНЕ ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 4.

Запослени је дужан да:

1. Послове свог радног места обавља савесно, стручно, благовремено и законито;
2. Поштује утврђено радно време и правило присуства на радном месту;
3. Поштује налоге директора и непосредног руководиоца, дате у складу са законом и правилима струке;
4. Чува службену тајну и податке о личности корисника услуга и закупаца у складу са законом;
5. Негује добре међуљудске односе, дух сарадње, колегијалност и професионалну комуникацију;
6. Чува имовину Агенције и користи је искључиво у службене сврхе;
7. Придржава се свих прописа о безбедности и здрављу на раду и заштити од пожара.

III РАДНО ВРЕМЕ И ПРИСУСТВО НА РАДУ

Члан 5.

Радно време у Агенцији траје 40 часова недељно, са распоредом од 07:30 до 15:30 часова, односно у складу са посебном одлуком директора.

Члан 6.

Запослени је дужан да долази на рад благовремено и да се евидентира на прописан начин при доласку и одласку са рада.

Напуштање радних просторија током радног времена ради обављања службеног посла или из приватних разлога дозвољено је искључиво уз претходно одобрење непосредног руководиоца или директора.

Члан 7.

У случају спречености за рад (болест, виша сила и сл.), запослени је дужан да о разлозима спречености обавести непосредног руководиоца или Службу за правне и опште послове најкасније у року од 24 часа од настанка спречености.

Запослени је дужан да потврду о привременој спречености за рад (дознаку) достави најкасније у року од 3 дана од дана њеног издавања.

IV ПРАВИЛА ПОНАШАЊА И ОДНОС СА СТРАНКАМА

Члан 8.

У односу са странкама, закупцима и корисницима услуга, запослени је дужан да поступа љубазно, професионално, непристрасно и без дискриминације по било ком основу.

Запослени је дужан да пружи тачне и јасне информације у оквиру својих овлашћења, чувајући углед Агенције.

Члан 9.

Запослени је дужан да на радном месту буде уредно и прикладно одевен, примерено пословној средини и јавној служби.

Члан 10.

Забрањено је:

1. Долазак на рад под утицајем алкохола или психоактивних супстанци, као и уношење и конзумирање истих у просторијама Агенције;
2. Пушење у затвореним просторијама Агенције, осим на местима која су за то евентуално изричито одређена у складу са законом;
3. Коришћење службених ресурса (рачунари, телефони, возила, потрошни материјал) у приватне сврхе без одобрења;
4. Иступање у јавности у име Агенције без изричитог овлашћења директора.

V ПОВРЕДЕ РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ И РАДНИХ ОБАВЕЗА

Члан 11.

Повреде радне дисциплине и радних обавеза могу бити лакше и теже.

Члан 12. (Лакше повреде)

Лакшим повредама радне дисциплине сматрају се:

1. Неоправдано кашњење на посао или ранији одлазак са посла до три пута у току једног месеца;
2. Неуредно вођење службене документације или евиденција;
3. Неоправдано одсуство са радног места током радног времена у трајању кратком од 2 сата;
4. Неношење или неевидентирање службене идентификационе картице;
5. Неприкладно одевање на радном месту.

Члан 13. (Теже повреде)

Тежим повредама радне дисциплине и радних обавеза сматрају се:

1. Неоправдано изостајање са рада сат времена дневно у трајању од два узастопна радна дана или три радна дана са прекидима у току календарске године;
2. Долазак на рад у пијаном стању или под утицајем наркотика, односно конзумирање алкохола/наркотика током радног времена;
3. Одбијање подвргавања провери присуства алкохола или других супштаци у организму;
4. Одбијање извршења законитог службеног налога непосредног руководиоца или директора;
5. Одавање службене, пословне или професионалне тајне;
6. Неовлашћено располагање, отуђење или оштећење имовине Агенције;
7. Заузимање или коришћење службеног положаја ради остваривања сопствене користи или користи за трећа лица;
8. Вербално или физичко злостављање, узнемиравање или некултурно понашање према колегама, странкама или трећим лицима;
9. Почињење радњи које имају обележја кривичног дела на раду или у вези са радом.

VI МЕРЕ ЗА ПОВРЕДУ РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ

Члан 14.

За повреду радне дисциплине и радних обавеза, директору се на располагању налазе следеће мере:

1. **Писано упозорење** са указивањем на постојање разлога за отказ уговора о раду;
2. **Привремено удаљење са рада (суспензија)** у складу са законом;
3. **Замена отказа уговора о раду дисциплинским мерама:**
   - Новчана казна у висини до 20% од основне зараде запосленог за месец у коме је казна изречена, у трајању од једног до шест месеци;
   - Привремено премештање на друго одговарајуће радно место у трајању до 45 радних дана;
4. **Отказ уговора о раду** у случајевима прописаним Законом о раду и овим правилником.

VII ПОСТУПАК ЗА УТВРЂИВАЊЕ ОДГОВОРНОСТИ

Члан 15.

Поступак за утврђивање повреде радне дисциплине покреће директор на сопствену иницијативу или на основу писменог предлога/пријаве непосредног руководиоца или других запослених.

Члан 16.

Пре изрицања мере или отказа уговора о раду, директор је дужан да запосленом достави писано упозорење о постојању разлога за изрицање мере или отказ.

Упозорење садржи: основ за изрицање мере, чињенице и доказе који указују на то да је запослени учинио повреду и рок од најмање 8 дана од дана достављања за изјашњење запосленог.

Члан 17.

Запослени има право да се у остављеном року изјасни на упозорење лично или уз учешће синдиката чији је члан или браниоца.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

На сва питања која нису изричито уређена овим правилником примењују се одредбе Закона о раду, Колективног уговора и других општих аката Агенције.

Члан 19.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Стамбене агенције Града Новог Сада.

СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА ГРАДА НОВОГ САДА

Број: 822-16 / 2026

Нови Сад, 4. 11. 2026. године

директор

Марко Јовановић

Доставити:

- Огласној табли
- Служби за правне и опште послове
- Служби за финансије и рачуноводство
- Архиви