На основу члана 179, 180. и 180а Закона о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - одлука УС, 113/17 и 95/18 - аутентично тумачење), члана 34. став 1. алинеја десета и члана 49. став 1. и став 2. алинеја пета Статута Стамбене агенције Града Новог Сада, директор Стамбене агенције Града Новог Сада, доноси:

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ И РАДНОЈ ДИСЦИПЛИНИ У СТАМБЕНОЈ АГЕНЦИЈИ ГРАДА НОВОГ САДА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1. (Предмет)

Овим правилником уређују се лакше и теже повреде радних обавеза, повреде радне дисциплине, мере за повреду радне обавезе и непоштовање радне дисциплине, поступак утврђивања одговорности запослених, рокови застарелости и друга питања од значаја за радну дисциплину у Стамбеној агенцији Града Новог Сада (у даљем тексту: Агенција).

Члан 2. (Опште обавезе запослених)

Запослени је дужан да своје послове обавља савесно, благовремено и стручно, у складу са законом, актима Агенције и налозима директора, односно непосредног руководиоца, као и да поштује правила радне дисциплине и кодекс понашања.

II ПОВРЕДЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА И РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ

Члан 3. (Лакше повреде радних обавеза и радне дисциплине)

Лакше повреде радних обавеза и радне дисциплине су:

- Неоп оправдано кашњење на посао или ранији одлазак са посла до три пута у току једног календарског месеца;
- Немарно чување службених аката, података или опреме мање вредности;
- Необавештавање непосредног руководиоца о спречености за долазак на рад у року од 24 часа од настанка разлога;
- Неуредно и неажурно вођење службених евиденција и административних података које не производи штетне последице по Агенцију;
- Понашање којим се нарушава радни алат, ред и мир у просторијама Агенције.

Члан 4. (Теже повреде радних обавеза)

Теже повреде радних обавеза су:

- Неизвршавање или несавесно, неблаговремено и немарно извршавање радних дужности и налога;
- Неоправдани изостанак са рада три сузастопна радана дана или укупно пет радних дана са прекидима у току календарске године;
- Злоупотреба службеног положаја или прекорачење овлашћења;
- Непријављивање сукоба интереса у складу са прописима и општим актима Агенције;

- Непоступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у законом прописаним роковима, односно неоправдано ускраћивање информација;
- Неовлашћено располагање, отуђење или оштећење имовине Агенције;
- Одавање пословне, службене или друге тајне дефинисане законом и актима Агенције;
- Давање нетачних података или прикривање чињеница приликом ступања на рад или у току рада, а који су од утицаја на доношење одлука директора.

Члан 5. (Повреде радне дисциплине)

Повредом радне дисциплине сматра се:

- Долазак на рад у пијаном стању или под утицајем опојних средстава, односно конзумирање алкохола или опојних средстава у току радног времена;
- Одбијање подвргавању испитивању присутности алкохола или других средстава зависности од стране овлашћеног лица;
- Непоштовање правила заштите на раду и противпожарне заштите;
- На насилничко, непристојно или увредљиво понашање према странкама, колегама или руководиоцима;
- Коришћење средстава Агенције у приватне сврхе без одобрења директора.

III МЕРЕ ЗА ПОВРЕДУ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ И РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ

Члан 6. (Врсте мера)

За учињену повреду радне обавезе или радне дисциплине запосленом се могу изрећи следеће мере:

- **За лакше повреде:** Опомена или писмено упозорење.
- **За теже повреде и непоштовање радне дисциплине:**
  1. Привремено удаљење са рада без накнаде зараде у трајању од 1 до 15 радних дана;
  2. Новчана казна у висини до 20% од основне зараде запосленог за месец у коме је одлука донета, у трајању од 1 до 3 месеца;
  3. Опомена са најавом отказа у којој се наводи да ће Агенција запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења ако у наредном року од 6 месеци учини исту или другу повреду;
  4. Отказ уговора о раду.

IV ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Члан 7. (Иницирање поступка)

Иницијативу за покретање дисциплинског поступка подноси непосредни руководилац или друго лице које сазна за учињену повреду, у писаном облику, Служби за правне и опште послове и директору Агенције.

Члан 8. (Упозорење пред отказ/мере)

Пре изрицања мере отказа уговора о раду или друге мере из члана 6. овог правилника, директор је дужан да запосленог писменим путем упозори на постојање разлога за изрицање мере.

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 да се запослени изјасни.

Члан 9. (Право на одбрану и мишљење синдиката)

Запослени има право да у одговору на упозорење изнесе своју одбрану лично или путем пуномоћника. Уз изјашњење, запослени може доставити и мишљење синдиката чији је члан, у року предвиђеном за изјашњење.

Члан 10. (Доношење одлуке)

О изрицању мере за повреду радне обавезе или радне дисциплине директор доноси решење, по истеку рока за изјашњење запосленог. Решење је коначно и против њега запослени може покренути спор пред надлежним судом у року од 60 дана од дана достављања.

V ЗАСТАРЕЛОСТ

Члан 11. (Рокови застарелости)

Покретање дисциплинског поступка и изрицање мера застарева у року од 6 месеци од дана сазнања за учињену повреду и учиниоца (релативни рок), односно у року од годину дана од дана када је повреда учињена (апсолутни рок).

Ако повреда радне обавезе садржи обележја бића кривичног дела, покретање поступка застарева истеком рока одређеног законом за застарелост кривичног гоњења.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12. (Ступање на снагу)

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Агенције.

СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА ГРАДА НОВОГ САДА

Број: 822-2Е / 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