

Врз основа на член 19 од Статутот на Операторот на електропреносниот систем на Република Северна Македонија, Акционерско друштво за пренос на електрична енергија и управување со електроенергетскиот систем, во државна сопственост, Скопје (Службен весник на РСМ бр. 165/2020), а во согласност со одредбите од Колективниот договор на Друштвото, Управниот одбор на Друштвото на 72-та седница одржана на ден 29.03.2021 година, го донесе следниот:

П РА В И Л Н И К

за дисциплинска одговорност на вработените во Операторот на електропреносниот систем на Република Северна Македонија, Акционерско друштво за пренос на електрична енергија и управување со електроенергетскиот систем, во државна сопственост Скопје

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредува постапката за иницирање, водењето и утврдување на дисциплинска одговорност на вработените во Операторот на електропреносниот систем на Република Северна Македонија, Акционерско друштво за пренос на електрична енергија и управување со електроенергетскиот систем, во државна сопственост, Скопје (во натамошниот текст: Друштвото).

Член 2

Секој вработен во Друштвото е лично одговорен за совесно и одговорно извршување на своите работни задачи, обврски и одговорности кои произлегуваат од одредбите од Законот за работни односи, Колективниот Договор на Друштвото, Правилникот за систематизација на работните места на Друштвото, Договорот за вработување, како и сите други интерни акти на Друштвото.

Член 3

За секоја повреда или неизвршување на работни задачи, обврски и одговорности кои произлегуваат од одредбите цитирани во член 2 од овој Правилник секој вработен сноси дисциплинска одговорност. Дисциплински мерки кои можат да му се изречат на вработениот во Друштвото се следниве :

- Јавна опомена ,
- Парична казна, и
- Предупредување пред раскинување на Договорот за вработување.

Член 4

Предлог за покренување на постапка за утврдување на дисциплинска одговорност на вработен може да поднесе непосредниот Раководител на вработениот.

Предлогот од став 1 на овој член го потпишува непосредниот Раководител на вработениот (како: Подносител) и Директорот на Секторот/Подружницата во кој/а вработениот е распореден со работа (како: Согласен), и истиот преку архивата на Друштвото се проследува до Генералниот Директор на Друштвото.

Во Предлогот (**Прилог: Образец 1**) задолжително треба да се наведат следните податоци:

- име и презиме на вработениот,
- МБ на вработениот,



- работно место на кое на вработениот е распореден согласно Правилникот за систематизација на работни места на Друштвото,
- опис на повредата која е сторена,
- доказите (материјални докази или сведоци) кои ја поткрепуваат пријавената дисциплинска повреда, и
- предлог дисциплинска мерка која согласно степенот и видот на повредата се предлага да му се изрече на вработениот.

Член 5

Пред да биде поднесена Пријавата од член 4 на овој Правилник, подносителот (непосредниот раководител на Оддел/Служба) е должен по писмен пат (преку писмен допис проследен преку архивата на Друштвото) или по електронски пат (преку официјален е-маил) да се обрати до вработениот за кој се предлага поведување на дисциплинска постапка и од истиот да побара писмена Изјава, поврзана со повредата која му се става на товар.

Изјавата вработениот треба да ја достави до непосредниот раководител во писмена форма (со повратен писмен допис) или по електронски пат (со повратен службен е-маил), и тоа во рок од 2 (два) работни дена.

Член 6

Подносителот може по писмен пат (преку писмен допис проследен преку архивата на Друштвото) или по електронски пат (преку официјален е-маил) да се обрати и до други вработени за кои има информација дека биле сведоци/очевидци на сторената повреда или смета дека би можеле да имаат информации поврзани со сторената повреда, и од истите да побара да дадат изјава (во писмена форма или електронски во форма на службен е-маил).

Член 7

Доколку вработениот/вработените од член 5 и 6 од овој Правилник не ја достави/достават бараната изјава на начин и во рок како што е наведено во член 5 и 6 од овој Правилник, подносителот во Пријавата (во Забелешка) ќе наведе дека истата е побарана но не е доставена.

Член 8

Подносителот Пријавата со податоците наведени во член 4 од овој Правилник, заедно со документацијата наведена во член 5 и 6 од истиот ја доставува до Генералниот Директор на Друштвото кој во прв степен одлучува по истата.

Член 9

Доколку Генералниот Директор на Друштвото смета дека Пријавата не содржи доволно податоци, докази и/или информации за донесување на одлука, тогаш Генералниот Директор на Друштвото има право да формира Комисија за утврдување на факти (дисциплинска комисија) составена од Претседател и четири члена која ќе ги обезбеди потребните податоци, докази и/или информации.

За формирање на оваа Комисија, Генералниот Директор донесува Решение (**Прилог: Образец 2**).

Член 10

На вработениот кој сторил повреда или неизвршување на работни задачи, обврски и одговорности кои произлегуваат од одредбите цитирани во член 2 од овој Правилник може да му се изрече дисциплинска мерка која е во согласност со одредбите од Законот за работни односи и Колективниот Договор на Друштвото.

Член 11

Против Одлуката донесена во прв степен, со која на вработениот му е изречена дисциплинска мерка, вработениот има право да поднесе приговор до органот кој одлучува во втор степен, и тоа во рок од 8 (осум) дена од приемот на првостепената одлука (**Прилог: Образец 3**).

Член 12

Против одлука со која е изречена дисциплинска мерка - Парична казна или Предупредување пред раскинување на Договорот за вработување, вработениот Приговор поднесува до Комисијата за заштита на правата на работниците. Приговорот го одлага извршувањето на првостепената Одлука, додека Одлуката на Комисијата за заштита на правата на работниците е конечна.

Член 13

Против одлуката за откажување на договорот за вработување со/без отказан рок донесена во прв степен, вработениот има право на приговор до Управниот одбор. Приговорот не го задржува извршувањето на одлуката.

Член 14

Приговорот против одлуката донесена во прв степен, вработениот го поднесува преку архивата на Друштвото до органот кој согласно член 12 и 13 од овој Правилник е надлежен да одлучува по истиот во втор степен.

Доколку приговорот е доставен до ненадлежен орган, тој веднаш Приговорот го препраќа на органот кој е надлежен да одлучува. Во овој случај рокот од член 11 се смета дека започнал да тече откако Приговорот ќе биде примен од страна на надлежниот орган кој треба да одлучува по истиот.

Член 15

Органот кој одлучува по Приговор во втор степен е должен да донесе одлука во рок од 8 дена од денот на приемот на Приговорот.

Кога второстепениот орган не донел Одлука по приговорот во рокот наведен во став 1 од овој член се смета дека Приговорот е одбиен.

Член 16

Подносителот на Приговорот има право:

- да присуствува на седницата на која се расправа и одлучува по неговиот Приговор,
- да се изјасни за фактите кои се важни за донесување на одлуката по Приговорот,
- да побара пред второстепениот орган да биде застапуван од Синдикалот во кој членува,
- да ангажира свој полномошник (Адвокат) кој ќе го застапува пред второстепениот орган,
- до заклучување на расправата по Приговорот да предложи изведување на нови докази за разјаснување на битни факти за донесување на Одлука.

Член 17

Пред донесувањето на одлуката по Приговорот на работникот, органот кој одлучува во втор степен е должен да побара мислење од Синдикатот во кој членува вработениот и задолжително да го разгледува и за него да се изјасни ако Синдикатот доставил мислење. Синдикатот има право да учествува во постапката пред органот кој одлучува за поднесениот Приговор на вработениот, доколку тој е член на Синдикатот.

Член 18

По приговорот, второстепениот орган може да донесе една од следните одлуки:

- да го одбие како ненавремен, доколку е поднесен по истекот на рокот од чл.11,
- да го одбие приговорот како неоснован и да ја потврди одлуката донесена од првостепениот орган,
- да го уважи приговорот и ја поништи одлуката донесена од првостепениот орган и предметот го врати на повторна постапка и одлучување,
- да го уважи приговорот во целост или делумно и да ја преиначи одлуката донесена од првостепениот орган и
- да ја измени одлуката донесена од првостепениот орган.

Член 19

Доколку вработениот не е задоволен со одлуката донесена по Приговорот, има право во рок од 15 дена од приемот на второстепената одлука или од истекот на 8-те дена за одлучување по приговорот (доколку не е донесена одлука во тој рок) да поведе спор пред надлежниот суд.

Член 20

Овој Правилник влегува во сила на денот на донесувањето и истиот ќе се објави на Огласните табли, Public folder на Microsoft Outlook како и на официјалната web страна на Операторот на електропреносниот систем на Република Северна Македонија, Акционерско друштво за пренос на електрична енергија и управување со електроенергетскиот систем, во државна сопственост, Скопје.

УО бр.02-1894/11-1

29.03.2021 година

Претседател на Управен одбор
и Генерален директор
M. R. KUSHTRIM RAMADANI



ДО

ГЕНЕРАЛЕН ДИРЕКТОР НА АД МЕПСО
ВО ДРЖАВНА СОПСТВЕНОСТ СКОПЈЕ
- Т У К А -

ПРЕДМЕТ: Предлог за поведување на дисциплинска постапка спрема вработениот _____

Почитуван/а,

Се предлага поведување на дисциплинска постапка спрема вработениот _____ со МБ _____, распореден на работно место _____, во Одделот/Службата _____ при Подружницата/Секторот _____.

Причина за поднесување на оваа Пријава е сторената повреда на член _____ од КД/Правилникот за _____ од страна на вработениот _____, на начин што _____

Во прилог на оваа Пријава, како поткрепа на сторената повреда се доставуваат следните докази:

- _____
- _____
- _____

Согласно горе наведеното и приложеното се предлага на вработениот да му се изрече дисциплинска мерка _____.

Забелешка : _____

Со почит,

Подносител,
Раководител на Оддел/Служба

Согласен,
Директор на Сектор/Подружница

КО:

- Подносителот
- Оддел за човечки ресурси
- Архива

Handwritten stamp or signature on the right margin.

Врз основа на член 25 од Статутот на Операторот на електропреносниот систем на Република Северна Македонија Акционерско друштво за пренос на електрична енергија и управување со електроенергетскиот систем во државна сопственост Скопје или скратено АД МЕРСО во државна сопственост, Скопје (Сл. весник на РМ бр.165/2020), во согласност со член 9 од Правилникот за дисциплинска одговорност на вработените УО бр.02-1894/11-1 од 29.03.2021 година, Генералниот Директор на Друштвото на ден ____ .20__ година го донесе следното

РЕШЕНИЕ
за формирање на Комисија

1. Се формира Комисија за утврдување на факти (Дисциплинска комисија) , во состав:

- _____ – Претседател;
- _____ – член;
- _____ – член;
- _____ – член, и
- _____ – член.

2. Комисијата од точка 1 на ова Решение има за задача:

- _____

_____.

3. Лицата кои се наведени во точка 1 од ова Решение при извршување на задачата наведена во точка 2 од истото треба да го почитуваат службениот и доверливиот карактер на податоците до кои доаѓаат и да имаат професионален однос кон Друштвото кое го претставуваат.

4. Комисијата од точка 1 од ова Решение за започне со работа ВЕДНАШ и да ја заврши истата најдоцна во рок од ____ дена сметано од денот на приемот на ова Решение, на начин што ќе изготви целосен Извештај кој ќе го достави до Генералниот Директор на Друштвото.

5. Ова Решение стапува во сила со денот на неговото донесување.

Генерален директор

- КО:** - Кабинет на Генерален Директор
- Членови на Комисија
- Архива

ДО

 - ТУКА -

ПРИГОВОР

ПРОТИВ : Одлука УО бр. _____ од _____ година

ОД : Вработениот _____ со МБ _____, распореден на работно место _____, во Одделот/Службата _____ при Подружницата/Секторот _____

Почитувани,

Во законски утврдениот рок од 8 (осум) дена сметано од приемот на Одлука УО бр. _____ од _____ година го поднесувам овој Прговор поради следните причини :

Во поткрепа на горе наведеното ги предлагам следните докази _____

Согласно _____ горе _____ наведеното _____ предлагам

_____ :

Датум: _____ година

Место: _____

Подносител,

- КО:** - Подносителот
- Оддел за човечки ресурси
- Архива

