

Врз основа на член 18 став 1 алинеја 9 и член 20 став 1 алинеја 3 од Законот за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги („Службен весник на Република Македонија“, бр.184/13, 13/14, 44/14, 101/14, 132/14 и 142/16), а во врска со членовите 81, 82, 83 и 84 од Законот за работните односи („Службен весник на Република Македонија“ бр. 62/05; 106/08; 161/08; 114/09; 130/09; 149/09; 50/10; 52/10; 124/10; 47/11; 11/12; 39/12; 13/13; 25/13; 170/13; 187/13; 113/14; 20/15; 33/15; 72/15; 129/15 и 27/16), член 15 став 1 алинеја 8 и член 39 став 1 алинеја 3 од Деловникот за работа на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги бр.01-4351/1 од 29.08.2014 година, во согласност со Заклучокот на Советот на Агенцијата бр.02-1629/3 од 29.03.2016 година, се изготви пречистен текст на Правилникот за работниот ред и дисциплинската и материјалната одговорност на вработените во стручната служба на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги.

Пречистениот текст на Правилникот за работниот ред и дисциплинската и материјалната одговорност на вработените во стручната служба на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги, ги опфаќа: Правилникот за работниот ред и дисциплинската и материјалната одговорност на вработените во стручната служба на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги бр.01-2761/1 од 06.04.2015 година, Правилникот бр.01-4899/1 од 31.07.2015 година за изменување и дополнување на Правилникот за работниот ред и дисциплинската и материјалната одговорност на вработените во стручната служба на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги (бр.01-2761/1 од 06.04.2015 година) и Правилникот бр.01-1788/1 од 29.03.2016 година за изменување и дополнување на Правилникот за работниот ред и дисциплинската и материјалната одговорност на вработените во Стручната служба на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги (бр.01-2761/1 од 06.04.2015 година, со измена и дополнување бр.01-4899/1 од 31.07.2015 година).

П РА В И Л Н И К
за работниот ред и дисциплинската и материјалната одговорност на
вработените во стручната служба на
Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги
(Пречистен текст)

I.ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1
Предмет

Со овој правилник се уредуваат работниот ред и дисциплина, и дисциплинската одговорност, материјалната одговорност и надомест на штета на вработените во Стручната служба (во натамошниот текст: вработени) на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги (во натамошниот текст: Агенцијата).

Член 2
Цел

Со овој правилник се обезбедува непречено и ефикасно извршување на работите кои се во надлежност на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски

услуги согласно Законот за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги, Законот за медиумите и подзаконските акти кои се донесени врз основа на овие закони.

II. РАБОТЕН РЕД И ДИСЦИПЛИНА

Член 3

Правила за работен ред и дисциплина

Секој вработен во стручната служба на Агенцијата е должен да ги почитува следните правила за работниот ред и дисциплина:

- да ги извршува работите и работните задачи совесно, стручно, уредно и навремено согласно актите за внатрешна организација и систематизација, и другите акти донесени во врска со исполнувањето на обврските од работниот однос;

- да го почитува Кодексот на однесување на членовите на Советот и вработените во стручната служба на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги;

- да ја врши својата работа професионално и непристрасно без влијание од личен финансиски интерес, односно без примање подароци или друг вид на корист;

- да се однесува пристojно при вршењето на работата и работните задачи;

- да не се однесува насилнички и навредливо на работното место;

- да се воздржува од сите постапки кои, со оглед на природата на работата што ја извршува во Стручната служба на Агенцијата, би предизвикале материјална штета или би ги повредиле интересите и угледот на Агенцијата;

- да ги почитува барањата и упатствата на непосредниот раководител, и на директорот на Агенцијата, односно заменикот на директорот на Агенцијата во врска со исполнувањето на обврските од работниот однос;

- да ги почитува и спроведува прописите за заштита при работа за да го заштити својот живот и здравје како и здравјето и животот на другите лица;

- да го известува непосредниот раководител за суштинските околности кои влијаат, односно би можеле да влијаат на исполнувањето на неговите работни обврски, како и за сите заканувачки опасности по животот или здравјето или за настанување на материјална штета што ги дознал при работата и кои би можеле да настанат во Агенцијата или кај трети лица;

- да не ги користи за своја сопствена употреба или да ги предаде на трето лице податоците со кои располага Агенцијата, а кои не се наменети за јавна употреба, освен по претходно писмено одобрение од непосредниот раководител и директорот на Агенцијата односно заменикот на директорот на Агенцијата;

- да не врши работи кои не спаѓаат во делокругот на работа на Агенцијата во текот на работното време;

- неовластено да не дава изјави преку средствата за јавно информирање за активностите на Агенцијата, или пак да дава податоци за директорот на Агенцијата, заменик директорот на Агенцијата, претседателот на Советот на Агенцијата, Заменик претседателот и членовите на Советот на Агенцијата, и останатите вработени во Стручната служба на Агенцијата со што би се нарушил угледот и интегритетот на нивната личност;

- да не го попречува ефикасното и домаќинско работење на Агенцијата, и законски и домаќински да се однесува со имотот, опремата и финансиските средства на Агенцијата на начин со кој ќе се оневозможи нивно уништување и оштетување;

- да прифати стручно оспособување и усовршување на кое се упатува од страна на Агенцијата.
- да се придржува на работното време, и распоредот на користењето на работното време;
- да го извести навремено непосредниот раководител во случај на спреченост за доаѓање на работа поради болест или друга оправдана причина, а најдоцна во рок од 48 часа;
- да не одбива вршење на работни задачи поврзани со работното место на кои е распореден;
- да не го застапува и изразува своето политичко уверување при вршењето на работните обврски во текот на работното време;
- да не ги злоупотреби доверените овластувања во вршењето на работните задачи;
- да не злоупотреби лични податоци или да не злоупотреби и оддаде информација која е класифицирана со ознаката “за ограничена употреба”;
- да не злоупотреби боледување;
- да не внесува и/или употребува и/или работи под дејство на алкохол и/или наркотични средства;
- да не ги користи за приватни цели службените простории, имотот и опремата на Агенцијата;
- да доаѓа на работа во уредна и пристојна облека, и
- да доаѓа на работа во службена облека, доколку согласно подзаконските акти на Агенцијата е должен да ја носи.

III. ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Член 4

Дисциплинска одговорност

(1) Секој вработен во Стручната служба на Агенцијата е лично одговорен за вршењето на работите и работните задачи од работното место.

(2) За повреда на службената должност секој вработен во Агенцијата, одговара дисциплински, освен директорот на Агенцијата и заменик директорот на Агенцијата.

(3) Одговорноста за сторено кривично дело, односно прекршок не ја исклучува дисциплинската одговорност на вработен во Стручната служба на Агенцијата.

Член 5

Видови на дисциплинска одговорност

Секој вработен во Стручната служба на Агенцијата одговара дисциплински за: дисциплинска неуредност и дисциплински престап.

Член 6

Дисциплинска неуредност

Дисциплинската неуредност претставува полесна повреда на работната дисциплина, работните задачи, угледот на институцијата или на вработен во стручната служба на Агенцијата, и тоа:

- 1) непочитување на работното време, распоредот и користењето на работното време;
- 2) неизвршување, несовесно, ненавремено или небрежно вршење на работните задачи, со полесни последици;
- 3) непристојно/навредливо однесување на вработениот во Стручната служба на Агенцијата при вршење на работа и работни задачи со полесни последици;
- 4) домаќинско користење и употреба на доверените финансиски средства и средствата за работа на Агенцијата со полесни последици;
- 5) ненавремено известување или неизвестување на непосредниот раководител за спреченоста за недоаѓање на работа, најдоцна во рок од 48 часа,
- 6) доаѓање на работа во неуредна и непристојна облека,
- 7) вршење работи кои не спаѓаат во делокругот на работа на Агенцијата во текот на работното време и
- 8) неосновано одбивање на стручно оспособување и усовршување на кое вработениот во стручната служба на Агенцијата се упатува.

Член 7

Дисциплински престап

Дисциплински престап претставува потешка повреда на службената должност, работната дисциплина, угледот на институцијата или угледот на вработен во Стручната служба на Агенцијата, и тоа:

- 1) неизвршување, несовесно, ненавремено или небрежно вршење на работните задачи;
- 2) непристојно однесување на вработениот во Стручната служба на Агенцијата при вршење на работа и работни задачи;
- 3) искажување и застапување на своето политичко уверување во вршењето на работните задачи на работното место;
- 4) незаконско располагање со материјалните и финансиските средства на Агенцијата;
- 5) непочитување на барањата и упатствата на непосредниот раководител, и на директорот на Агенцијата, односно заменикот на директорот на Агенцијата во врска со исполнувањето на обврските од работниот однос;
- 6) одбивање на вршење на работни задачи поврзани со работното место на кое е распореден;
- 7) преземање или нецелосно преземање на пропишаните мерки за осигурување на безбедноста на доверените предмети во работа;
- 8) предизвикување материјална штета со намера или од крајно невнимание;
- 9) повторување на дисциплинска неуредност повеќе од два пати во тековната година;
- 10) неизвршување на својата работа професионално и непристрасно без влијание од личен финансиски интерес, односно примање на подароци или друг вид на корист;
- 11) злоупотреба на доверените овластувањата во вршењето на работните задачи;
- 12) користење на своја сопствена употреба или предавање на трето лице на податоците со кои располага Агенцијата, а кои не се наменети за јавна употреба, освен по претходно писмено одобрение од непосредниот раководител и директорот на Агенцијата односно заменикот на директорот на Агенцијата;
- 13) давање неовластено изјави преку средствата за јавно информирање за активностите на Агенцијата, или давање податоци за директорот на Агенцијата, заменик директорот на Агенцијата, претседателот на Советот на Агенцијата,

заменик претседателот и членовите на Советот на Агенцијата, и останатите вработени во стручната служба на Агенцијата со што би се нарушил угледот и интегритетот на нивната личност;

14) злоупотреба на боледување;

15) злоупотреба на лични податоци;

16) злоупотреба и оддавање на информација која е класифицирана со ознаката "за ограничена употреба";

17) внесување и/или употреба, и/или работење под дејство на алкохол и/или наркотични средства;

18) непридржување кон прописите за заштита од болест, безбедност и здравје при работа, и на прописите за заштита на животната средина;

19) насилничко однесување на работното место; и

20) однесување спротивно на одредбите, содржани во Кодексот за однесување на вработените во стручната служба на Агенцијата, кои се однесуваат на користење на статусот или влијанието за задоволување на сопствените материјални и лични интереси, како и на интересите на членовите на нивните семејства.

Член 8

Дисциплински мерки

(1) Дисциплински мерки се изрекуваат во постапка утврдена во членовите 9, 10 и 11 од овој Правилник.

(2) Со решение за утврдена дисциплинска неуредност на вработен во Стручната служба на Агенцијата, може да му се изрече една од следниве дисциплински мерки:

- писмена опомена;

- парична казна во висина од 10% од висината на едномесечниот износ на нето платата исплатена во последниот месец пред утврдувањето на дисциплинската неуредност, во траење од (1) еден до (3) три месеци, кога работникот и покрај писмената опомена продолжил со кршење на работниот ред и дисциплина.

(3) Со решение за утврден дисциплински престап на вработениот во Стручната служба на Агенцијата, може да му се изрече една од следниве дисциплински мерки:

- писмена опомена;

- парична казна во висина од 10% до 15% од висината на едномесечниот износ на нето платата исплатена во последниот месец пред утврдувањето на дисциплинскиот престап, во траење од (1) еден до (6) шест месеци, кога работникот и покрај писмената опомена продолжил со кршење на работниот ред и дисциплина;

- распоредување на работно место во непосредно пониско ниво кога работникот и покрај изрекување на мерка/мерки од став (3) алинеја 2 продолжува со кршење на работниот ред и дисциплина;

- престанок на работниот однос кога и покрај распоредувањето на работно место во непосредно пониско ниво, работникот продолжува со кршење на работниот ред и дисциплина при што континуирано настапиле штетни последици за институцијата, а притоа не се утврдени олеснителни околности за вработениот во Стручната служба на Агенцијата кој го сторил престапот.

(4) При изрекување на дисциплинските мерки од ставовите (2) и (3) на овој член се земаат предвид тежината на повредата, последиците од повредата, степенот на одговорноста на вработениот во Стручната служба на Агенцијата, околностите под кои е сторена повредата, неговото поранешно однесување и вршењето на работите, како и други олеснителни и отежителни околности кои се од значење за изрекување на дисциплинската мерка.

Член 9

Постапка за дисциплинска неуредност

(1) Иницијатива за утврдување дали од страна на вработен во Стручната служба на Агенцијата, е сторена повреда која претставува дисциплинска неуредност, може да покрене секој вработен во Стручната служба на Агенцијата.

(2) Иницијативата се доставува до директорот на Агенцијата, односно заменикот на директорот.

(3) Поднесената иницијатива за утврдување на постоење повреда која претставува дисциплинска неуредност, се доставува и до вработениот во Стручната служба на Агенцијата на кого таа се однесува, при што тој има право во рок од 5 (пет) дена од денот на приемот на иницијативата да даде писмен одговор до директорот на Агенцијата, односно заменикот на директорот.

(4) Доколку директорот на Агенцијата, односно заменикот на директорот утврди дека поднесената иницијатива е неоснована, ќе донесе решение со кое ќе ја отфрли иницијативата.

(5) Доколку директорот на Агенцијата, односно заменикот на директорот утврди дека иницијативата е основана, ќе донесе решение за изрекување мерка на вработениот во Стручната служба на Агенцијата, за сторената повреда која претставува дисциплинска неуредност, во рок од 30 (триесет) дена од денот на поднесување на иницијативата од ставот 1 на овој член.

(6) Директорот, односно заменикот на директорот, доколку врз основа на лични сознанија и непосреден увид во работењето на вработен во Стручната служба констатира дека е сторена можна повреда на дисциплинска неуредност писмено го известува вработениот. Вработениот, во рок од 5 (пет) дена од денот на приемот на известувањето има право да даде писмен одговор. Доколку директорот, односно заменикот на директорот утврди дека вработениот сторил повреда на дисциплинска неуредност, во рок од 30 (триесет) дена од денот на доставеното известување ќе донесе решение за изрекување мерка.

(7) Против решението за изрекување на дисциплинска мерка незадоволниот вработен во Стручната служба на Агенцијата, има право да поднесе приговор до Советот на Агенцијата во рок од 8 (осум) дена од денот на приемот на тоа решение, кој треба да се произнесе по приговорот во рок од 15 (петнаесет) дена, од денот на приемот на приговорот.

Член 10

Утврдување на кршење на работниот ред и дисциплина за дисциплински престап

(1) Иницијатива за утврдување дали од страна на вработен во Стручната служба на Агенцијата, е сторена повреда која претставува дисциплински престап, може да покрене секој вработен во Стручната служба на Агенцијата.

(2) Иницијативата се доставува до директорот на Агенцијата, односно заменикот на директорот.

(3) Поднесената иницијатива за утврдување на постоење повреда која претставува дисциплински престап, се доставува и до вработениот во Стручната служба на Агенцијата на кого таа се однесува, при што тој има право во рок од 5 (пет) дена од денот на приемот на иницијативата да даде писмен одговор до директорот на Агенцијата, односно заменикот на директорот.

(4) Доколку директорот на Агенцијата, односно заменикот на директорот утврди дека поднесената иницијатива е неоснована, ќе донесе решение со кое ќе ја отфрли иницијативата.

(5) Директорот, односно заменикот на директорот, доколку врз основа на лични сознанија и непосреден увид во работењето на вработен во Стручната служба констатира дека е сторена повреда која може да претставува дисциплински престап, го известува вработениот дека против него ќе биде започната дисциплинска постапка. Вработениот има право во рок од 5 (пет) дена од денот на приемот на известувањето да даде писмен одговор до директорот на Агенцијата, односно заменикот на директорот.

(6) Доколку директорот, односно заменикот на директорот, утврди дека постои можна повреда која претставува дисциплински престап, формира комисија за водење на дисциплинска постапка.

Член 11

Постапка по дисциплински престап

(1) Директорот на Агенцијата, односно заменикот на директорот на Агенцијата, со решение формира комисија за водење на дисциплинска постапка (во натамошниот текст: дисциплинска комисија), во рок од 8 (осум) дена од денот на приемот на иницијативата од член 10 став 3 на овој Правилник, односно од денот на приемот на известувањето од член 10 став 5 на овој Правилник, доколку утврди дека постои можна повреда која претставува дисциплински престап.

(2) Дисциплинската комисија е составена од претседател, 2 члена и нивни заменици.

(3) Претседател на дисциплинската комисија е лице кое е раководен работник во Стручната служба на Агенцијата, а членови се лица кои се вработени во Стручната служба на Агенцијата на исто ниво како вработениот против кого се води постапката за дисциплински престап.

(4) Подносителот на иницијативата за утврдување на кршење на работниот ред и дисциплина, не може да биде во составот на дисциплинската комисија.

(5) Претседателот е должен најдоцна во рок од 20 дена од денот на формирањето на дисциплинската комисија да свика седница за која уредно ги поканува членовите и вработениот против кој е поведена постапката, 10 дена пред денот на одржувањето на седницата.

Доколку вработениот против кој е поведена дисциплинската постапка, во времето на нејзиното поведување е на годишен одмор или боледување, поведената постапка е во мирување, до неговото враќање на работа на работното место.

(6) Покана со примерок од иницијативата/известувањето за утврдување на кршење на работниот ред и дисциплина се доставува и до Синдикалната организација на Стручната служба на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги (во натамошниот текст: Синдикална организација), со поука за правото на учество на синдикален претставник на претресот.

(7) Покана за претрес се доставува и до подносителот на иницијативата/известувањето за утврдување на работниот ред и дисциплина.

(8) На седницата ќе се изведат доказите и вработениот во Стручната служба против кој е поведена постапката лично ќе се произнесе по наводите во иницијативата/известувањето за покренување на дисциплинска постапка, а доколку од оправдани причини не може да присуствува на седницата писмено ќе

се произнесе и ќе приложи документација, односно докази со кои ќе го оправда отсуството.

(9) Доколку вработениот во Стручната служба против кој е поведена постапката лично или писмено не се произнесе по наводите во иницијативата/известувањето за покренување на дисциплинска постапка, дисциплинската комисија ќе ја спроведе дисциплинската постапка без неговото произнесување.

(10) Дисциплинската комисија, по изведувањето на доказите и произнесувањето на вработениот во Стручната служба против кој е поведена постапката, со мнозинство гласови преку гласање, се изјаснува дали постои дисциплинската одговорност на вработениот во Стручната служба.

(11) Доколку дисциплинската комисија утврди дека вработениот во Стручната служба не е одговорен му предлага на директорот на Агенцијата, односно заменикот на директорот на Агенцијата, да ја отфрли иницијативата, односно да ја запре постапката, за што, тој во рок од 30 (триесет) дена е должен да донесе решение за отфрлање на иницијативата, односно за запирање на постапката.

(12) Доколку дисциплинската комисија утврди дека вработениот во Стручната служба е одговорен, комисијата пристапува кон изрекување на мерките наведени во член 8 на овој Правилник, по редоследот утврден во истиот член. Иста мерка може да се изрече повеќе пати. Секој член на комисијата може да предложи дисциплинска мерка. За видот на дисциплинската мерка која ќе биде изречена комисијата гласа.

(13) Доколку две предложени дисциплински мерки имаат еднаков број гласови, поголем од бројот на гласови на третата дисциплинска мерка, гласањето се повторува за тие две мерки, а за усвоена се смета онаа мерка која добила мнозинство гласови.

(14) По усвојување на дисциплинската мерка истата му се предлага на директорот на Агенцијата, односно заменикот на директорот на Агенцијата, кој во рок од 30 (триесет) дена е должен да донесе решение за изрекување на дисциплинска мерка.

(15) Примерок од предлогот за усвојување дисциплинска мерка, се доставува и до Синдикална организација која има право да даде писмено мислење во рок од 3 (три) дена од приемот на истата.

(16) Претседателот и членовите на дисциплинската комисија не може да бидат воздржани при гласањето за утврдување на дисциплинска одговорност и за изрекување на дисциплинска мерка.

(17) Решението за отфрлање на иницијативата, односно за запирање на постапката од ставот (11) на овој член, односно решението за изрекување на дисциплинската мерка од ставот (14) на овој член се врачува лично на вработениот во Стручната служба, по правило, во работните простории на Агенцијата, односно на адреса на живеалиштето, односно престојувалиштето од кое вработениот во Стручната служба секојдневно доаѓа на работа.

(18) Ако вработениот во Стручната служба не може да се пронајде на адресата на живеалиштето, односно престојувалиштето или ако го одбие врачувањето, решението се објавува на огласната табла во Агенцијата. По изминувањето на осум работни дена од денот на објавувањето на огласната табла се смета дека врачувањето е извршено.

(19) Против решението од ставот (14) на овој член незадоволниот вработен во Стручната служба на Агенцијата, има право да поднесе приговор до Советот на Агенцијата во рок од осум дена од денот на приемот на тоа решение, кој треба да

се произнесе по приговорот во рок од петнаесет дена од денот на приемот на приговорот.

Член 12

Застареност на поведување на дисциплинска постапка

(1) Дисциплинската постапка не може да се поведе ако поминал еден месец од денот кога вработениот во Стручната служба на Агенцијата, директорот на Агенцијата, односно заменикот на директорот, дознале за повредата на службената должност која претставува дисциплински престап.

(2) Дисциплинската постапка не може да се поведе ако поминале три месеци од денот кога е сторена повредата на службената должност, освен кога дисциплинската постапка се поведува по наод на внатрешна ревизија за што рокот на застареност е една година.

(3) Ако повредата на службената должност повлекува и кривична одговорност, дисциплинската постапка за утврдување на одговорноста на вработен во Стручната служба на Агенцијата застарува во рок од две години од денот на дознавањето за повредата.

Член 13

Извршување на парична казна

(1) Задршката од плата на име изречени парични казни на вработениот во Стручната служба на Агенцијата, за сторена дисциплинска неуредност или дисциплински престап, во текот на еден месец не може да надмине една третина од износот на неговата вкупна нето плата за тој месец.

Член 14

Запирање на дисциплинската постапка

Директорот на Агенцијата, односно заменикот на директорот на Агенцијата ќе донесе решение за запирање на поведената дисциплинска постапка, и во следните случаи:

- настапила застареност во смисла на член 12 од овој Правилник; и
- настапила смрт на работникот.

Член 15

Суспензија

(1) Вработениот во Стручната служба на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги, може да биде суспендиран врз основа на писмен налог на директорот на Агенцијата, односно заменикот на директорот на Агенцијата, со надоместок во висина од 50% на платата на работникот која ја примил претходниот месец до донесувањето на решението.

(2) Вработениот во Стручната служба на Агенцијата може да биде суспендиран во случаи кога против него е покрената кривична постапка за кривично дело сторено на работа или во врска со работата или е покрената дисциплинска постапка за дисциплински престап, а повредата е од таква природа што неговото натамошно присуство во Агенцијата додека трае постапката штетно ќе се одрази врз Агенцијата.

(3) Суспензијата од ставот (2) на овој член трае до донесувањето на правосилно решение.

IV. МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ И НАДОМЕСТ НА ШТЕТА

Член 16

Надоместок за причинета штета

(1) Вработениот во Стручната служба на Агенцијата, кој на работа или во врска со работата, намерно или од крајна небрежност ќе предизвика штета на Агенцијата, е одговорен за настанатата штета и е должен да ја надомести.

(2) Иницијатива за поведување постапка за утврдување постоење материјална одговорност, може да покрене секој вработен во Стручната служба на Агенцијата, кој добил непосредни сознанија дека штетата е сторена.

(3) Поднесената иницијатива од ставот 2 на овој член, се доставува до директорот на Агенцијата, односно заменикот на директорот, и до вработениот во Стручната служба на Агенцијата на кој таа се однесува. Вработениот има право во рок од 5 (пет) дена од денот на приемот на иницијативата да даде писмен одговор до директорот на Агенцијата, односно заменикот на директорот.

(4) Доколку директорот на Агенцијата, односно заменикот на директорот утврди дека поднесената иницијатива е неоснована, ќе донесе решение со кое ќе ја отфрли иницијативата.

(5) Доколку вработениот се изјасни дека е одговорен за сторената материјална штета и прифаќа истата да ја надомести, се изработува соодветно решение.

(6) Директорот, односно заменикот на директорот, доколку има непосредни сознанија дека е причинета материјална штета, го известува вработениот дека против него ќе биде поведена постапка за утврдување постоење материјална одговорност. Вработениот има право во рок од 5 (пет) дена од денот на приемот на известувањето да даде писмен одговор до директорот на Агенцијата, односно заменикот на директорот.

(7) Доколку вработениот се изјасни дека не е одговорен за сторената материјална штета и не прифаќа истата да ја надомести, директорот на Агенцијата, односно заменикот на директорот на Агенцијата, во рок од 8 (осум) дена од денот на приемот на иницијативата од ставот 3 на овој член, односно од денот на приемот на известувањето од ставот 6 на овој член, со решение формира комисија за утврдување постоење на материјална одговорност на вработениот во Стручната служба на Агенцијата.

(8) Комисијата од ставот (7) на овој член е составена од претседател, два члена и нивни заменици.

(9) Претседател на комисијата е раководен работник во Стручната служба на Агенцијата, а членови се лица кои се вработени во Стручната служба на Агенцијата на исто ниво како вработениот против кого се води постапка за утврдување на материјална одговорност.

(10) Комисијата доставува покана за состанокот и материјали врз основа на кои ќе се цени утврдувањето на материјалната одговорност за постоење на сторена материјална штета и до претставникот на Синдикалната организација на Стручната служба на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги со поука за правото на негово учество на состанокот.

(11) Комисијата од ставот (7) на овој член ја утврдува материјалната одговорност за постоење на сторена материјална штета, нејзината висина и начинот на сторување, кој ја предизвикал штетата и кој ќе ја надомести.

(12) Комисијата од ставот (7) на овој член за утврдената фактичка состојба поднесува извештај, врз основа на кој директорот на Агенцијата, односно заменикот на директорот на Агенцијата, донесува решение за надоместок на штета.

(13) Против решението од ставот (12) на овој член незадоволниот вработен има право во рок од 8 (осум) дена да поднесе приговор до Советот на Агенцијата, кој треба да се произнесе по приговорот во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на приемот на приговорот.

Член 17

Постапка за утврдување на материјална одговорност

(1) Постапката за утврдување на материјална одговорност не може да се поведе ако поминале 30 дена од денот кога вработениот или директорот, односно заменикот на директорот дознал за материјалната штета или директорот на Агенцијата, односно заменикот на директорот на Агенцијата дознал за тоа, освен кога постапката се поведува по наод на внатрешна ревизија за што рокот на застареност е една година.

(2) Постапката за утврдување на материјална одговорност не може да се поведе ако од денот кога е сторена материјалната штета поминала една година.

(3) Постапката за утврдување на материјална одговорност не може да се води подолго од 60 дена, сметано од денот на донесувањето на решението за формирање на комисијата од член 16 став 7 од овој Правилник.

(4) Против вработен во Стручната служба на Агенцијата, кој во рок од 60 дена од конечноста на одлуката за надоместок на штета, не ја надомести штетата, Агенцијата поведува постапка пред надлежниот основен суд.

(5) Директорот на Агенцијата, односно заменикот на директорот на Агенцијата, може целосно или делумно да го ослободи вработениот од надоместување на штетата, доколку таа не е сторена со намера или доколку со исплата на надоместок за настанатата штета се загрозува егзистенцијата на вработениот и неговото семејство или во други случаи утврдени со колективен договор.

Член 18

Надоместок за претрпена штета

(1) Ако вработен во Стручната служба на Агенцијата претрпи штета на работа или во врска со работата, Агенцијата е должна да му ја надомести штетата согласно со одредбите од Законот за облигационите односи.

(2) Одговорноста за обештетување на Агенцијата се однесува исто така, и на штетата која Агенцијата како работодавач ја предизвикала со кршењето на правата на работникот од работниот однос.

(3) Агенцијата е должна да ја надомести материјалната штета што вработениот во Стручната служба на Агенцијата, во вршењето на работите и работните задачи ја предизвикал кон трети лица.

V. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 19

(член 19 од Правилникот за работниот ред и дисциплинската и материјалната одговорност на вработените во стручната служба на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги бр.01-2761/1 од 06.04.2015 година)

Со денот на влегувањето во сила на овој Правилник престанува да важи Правилникот за работниот ред и дисциплинската и материјалната одговорност на вработените во Стручната служба на Советот за радиодифузија на Република Македонија бр.0501/1 од 11.02.2010 година.

Член 20

(член 20 од Правилникот за работниот ред и дисциплинската и материјалната одговорност на вработените во стручната служба на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги бр.01-2761/1 од 06.04.2015 година)

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на неговото објавување на огласната табла на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги.

Член 21

(член 7 од Правилникот бр.01-4899/1 од 31.07.2015 година за изменување и дополнување на Правилникот за работниот ред и дисциплинската и материјалната одговорност на вработените во Стручната служба на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги (бр.01-2761/1 од 06.04.2015 година)

Овој правилник влегува во сила со денот на неговото донесување, а ќе се објави на огласната табла на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги.

Член 22

(член 10 од Правилникот бр.01-1788/1 од 29.03.2016 година за изменување и дополнување на Правилникот за работниот ред и дисциплинската и материјалната одговорност на вработените во Стручната служба на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги (бр.01-2761/1 од 06.04.2015 година, со измена и дополнување бр.01-4899/1 од 31.07.2015 година)

Овој правилник влегува во сила со денот на неговото донесување, а ќе се објави на огласната табла на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги.

Бр. 01-4072/1
19.08.2016 година
Скопје

Агенција за аудио и
аудиовизуелни медиумски услуги
Претседател на Советот,

Лазо ПЕТРУШЕВСКИ