

Пријава повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине

ПРИЈАВА ПОВРЕДЕ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ / НЕПОШТОВАЊА РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ

Попуњава руководилац запосленог:

1. Основне чињенице:	
Датум, време и место повреде радне обавезе и/или радне дисциплине:	
Имена и контакт укључених лица (ако постоје):	
Квалификација/врста повреде радне обавезе и/или радне дисциплине:	
Ко је повредио радну обавезу/радну дисциплину: Име и презиме запосленог: Радно место: Сектор: Служба/одељење:	
2. Околности повреде радне обавезе/радне дисциплине:	
Околности или догађаји који су претходили или узроковали повреду:	

Конкретан, прецизан и детаљан чињенични опис повреде:
Интерна акта/поступци/процедуре/упутства/правила рада/радни налози који су прекршени:
Поступање и понашање запосленог, прекршиоца пре, током и после учињене повреде <i>(које указује на кривицу запосленог за учињену повреду)</i> :
3. Отежавајуће/олакшавајуће околности по запосленог – прекршиоца:
Раније учињене повреде и изречене мере:
Материјална/нематеријална штета која је настала или је могла настати услед извршене повреде:

4. Предлог мера за запосленог прекршиоца:

1. опомена са најавом отказа;
2. Удаљење са рада без накнаде зараде ____ радна дана (од 1 радног дана до 15 радних дана);
3. Новчана казна до 20% основне зараде у трајању до 3 месеца;
4. Отказ уговора о раду.

5. Изјава/коментар запосленог – прекршиоца:

Место и датум: _____

Потпис руководиоца _____