

На основу члана 24. ст. 1 - 3. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09 , 32/13 и 75/2014) и чл. 41, 57. став 1. тачка 1) и 62. став 1. тачка 16) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 52/11 и 55/13), директор Основне школе „Људовит Штур“ у Кисачу (у даљем тексту: Послодавац), дана 17.10. 2014. године донео је

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником (у даљем тексту: Правилник) у Основној школи «Људовит Штур» у Кисачу(даљем тексту: школа) уређује се: одговорност запослених за повреду радне обавезе, врсте повреда обавеза запослених, дисциплински поступак, органи у дисциплинском поступку, дисциплинске мере, евиденција о изреченим дисциплинским мерама, правна заштита запослених и материјална одговорност запослених.

Члан 2.

Ступањем на рад у школу запослени преузима обавезе и дужности на раду и у вези са радом.

Члан 3.

Запослени су међусобно и лично одговорни за савесно извршавање радних дужности и обавеза у радном односу. Запослени који својом кривицом не испуњава своје дужности и радне обавезе или се не придржава одлука донесених у школи, чини повреду радних дужности и обавезе.

Члан 4.

Запослени одговара само за повреду радних дужности и обавеза која је у време извршења била утврђена Законом и овим Правилником.

Кривична одговорност, одговорност за привредни преступ, и одговорност за прекршај, не искључује дисциплинску одговорност запосленог, ако та радња представља повреду дужности и обавезе.

Члан 5.

Запослени који на раду и у вези са радом намерно или из крајње непажње проузрокује штету, дужан је да је надокнади.

II ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 6.

Запослени имају обавезу да својим радом, укупним понашањем и изгледом доприносе угледу Школе и развијању позитивне атмосфере у Школи.

Члан 7.

Сви запослени су обавезни:

- 1) да редовно и на време долазе на посао;
- 2) да савесно обављају послове свог радног места;
- 3) да благовремено обавештавају директора, или секретара Школе о спречености за рад – ако је разлог болест запосленог, одмах по добијању потврде о наступању привремене спречености за рад
- 4) да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика и/или других лица;
- 5) да се старају о остваривању права, обавеза и одговорности ученика;
- 6) да пријављују директору Школе или школском одбору кршење права ученика;
- 7) да долазе на посао прикладно одевени;
- 8) да пре или за време рада не узимају алкохол нити друга средства која утичу на способност за рад;
- 9) да не пуше у просторијама Школе нити у школском дворишту;
- 10) да не уносе у Школу нити у школско двориште оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- 11) да за време рада не користе мобилни телефон нити друга средства којима се може омести процес рада;
- 12) да не оштећују имовину Школе, ученика, других запослених, родитеља ученика и трећих лица;
- 13) да користе средства Школе и потрошни материјал само у службене сврхе;
- 14) да се у свему понашају сагласно одредбама аката којима Послодавац прописује понашање у установи

III. УДАЉЕЊЕ СА РАДА

Члан 8.

Запослени може бити привремено удаљен са рада на основу одредаба Закона о раду и Закона о основама система образовања и васпитања.

Запослени се привремено удаљује са рада:

-због учињене повреде забране из члана 44. Закона о основама система образовања и васпитања (**забрана дискриминације**)

-због учињене повреде забране из члана 45. Закона (**забрана насиља, злостављања и занемаривања**)

-због учињене забране из члана 46. Закона (**забрана страначког организовања и деловања**)

Запослени се привремено удаљује са рада и за учињене теже повреде радних обавеза:

- 1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- 2) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;
- 3) подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 4) подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 5) ношење оружја у установи или кругу установе;
- 6) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава који смањују радну способност
- 7) незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином установе

Запослени се привремено удаљује са рада и:

- ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом
- ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности утврђене општим актом или уговором о раду
- ако је природа повреде, односно непоштовање радне дисциплине или понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока од најмање 8 дана који се запосленом оставља за изјашњење по учињеној повреди

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Члан 9.

Ако директор не удаљи запосленог, Школски одбор је дужан да донесе одлуку о удаљењу.

Члан 10.

За време привременог удаљења са рада, запослени има право на накнаду зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу једне трећине основне зараде.

Накнада зараде за запосленог коме је одређен притвор иде на терет органа који је одредио притвор.

Члан 11.

Удаљење са рада траје: до окончања дисциплинског поступка, а најдуже три месеца од доношења решења о удаљењу

У случају да је против запосленог започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, удаљење може да траје до правоснажног окончања кривичног поступка.

IV. ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

1. Начела дисциплинске одговорности

Члан 12.

Дисциплинска одговорност запосленог је одговорност за учињену повреду радне обавезе или повреду забране утврђене Законом о основама система образовања и васпитања.

Члан 13.

Запослени може одговарати за учињену повреду радне обавезе или забране утврђене Законом.

Теже повреде радних обавеза и повреде забрана утврђене су Законом.

Лакше повреде радних обавеза утврђене су овим Правилником.

Члан 14.

Запослени може да одговара само за повреду радне обавезе или забране која је у време извршења била прописана Законом или Правилником.

Члан 15.

Местом извршења повреде радне обавезе или забране сматра се како место где је учинилац радио или био дужан да ради, тако и место где је последица повреде наступила или место где је последица према умишљају учиниоца требало да наступи.

Члан 16.

Време извршења повреде радне обавезе или забране јесте време када је извршилац радио (када су у питању повреде извршене чињењем) или био дужан да ради (када су у питању повреде извршене нечињењем), без обзира на то када је наступила последица.

Члан 17.

Дисциплински може одговарати само запослени који је повреду радне обавезе или забране извршио у стању урачунљивости и поступајући с умишљајем или из свесног или несвесног нехата.

Запослени може да одговара за:

- лакшу повреду радне обавезе, утврђену општим актом школе;
- тежу повреду радне обавезе, прописану Законом;
- повреду забране, прописану Законом;
- материјалну штету коју запослени нанесе школи намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

2. Лакше повреде радних обавеза

Члан 18.

- 1) неблаговремен долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање с посла за време кад је обавезна присутност;
- 2) несавесно чување службених списа или података;
- 3) неоправдан изостанак с посла један радни дан;
- 4) необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
- 5) прикривања материјалне штете;
- 6) неуредно вођење евиденције из области рада;
- 7) обављање приватног посла за време рада;
- 8) неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао;
- 9) недолично понашање према осталим запосленим, родитељима (свађа, увреда и др.) и ометање других у раду;
- 10) неоправдано одсуство са седница стручних органа два или више пута у току полугодишта;
- 11) непридржавање правила и кодекса понашања у установи;
- 12) неизвршавање одређеног посла утврђеног општим или појединачним актом школе, као посла који запослени извршава на свом радном месту;
- 13) неблаговремено, непотпуно и немарно утврђивање података који се односе на постигнут успех ученика у учењу и владању, као и на израду извештаја о реализацији годишњег програма рада школе, односно израду годишњег програма рада..
- 14) неизвршавање или неблаговремено извршавање радних обавеза које су предвиђене решењем о 40-часовној радној недељи, Правилником о систематизацији радних места и другим општим актима школе,
- 15) пушење у просторијама школе,
- 16) неприсуствовање седницама стручних органа,
- 17) невршење дежурства на одморима по утврђеном распореду,
- 18) самовољно мењање распореда часова без знања и одобрења директора школе,
- 19) неуредно и неблаговремено вођење педагошке документације тј. евиденције у

- дневнику рада, матичној књизи и тд,
- 20) непоступање по налогу директора,
 - 21) неприступање испиту члана комисије,
 - 22) недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад одмах, а најкасније у року од 3 дана од дана настанка спречености,
 - 23) неблаговремено достављање лекарских дознака са крајњим роком до последњег дана у текућем месецу,
 - 24) неблаговремено достављање планова, програма, извештаја директору школе,
 - 25) непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима,
 - 26) одбијање сарадње са другим радницима школе и непреношење радних искуства на друге млађе раднике и приправнике,
 - 27) непридржавање одредаба закона и општих аката школе,

3. Теже повреде радних обавеза

Члан 19.

Запослени дисциплински одговара за следеће теже повреде радних обавеза:

- 1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- 2) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;
- 3) подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 4) подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 5) ношење оружја у установи или кругу установе;
- 6) неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
- 7) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
- 8) непотпуно, неблаговремено и несавесно вођење евиденције;
- 9) наплаћивање припреме ученика Послодавца, ради оцењивања, односно полагања испита;
- 10) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава који смањују радну способност;
- 11) одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима;
- 12) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу, односно старатељу;
- 13) незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;
- 14) неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада, односно за време незаконите обуставе рада или штрајка;
- 15) злоупотреба права из радног односа;
- 16) незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином установе;
- 17) неоправдано одсуство са рада најмање два узастопна радна дана;
- 18) необезбеђивање минимума процеса рада који се односи на извођење наставе, за време штрајка;
- 19) неблаговремено обавештавање Послодавца о привременој спречености за рад због болести
- 20) друге повреде радних обавеза, у складу с посебним законом.

4. Повреде забране

Члан 20.

У школи су забрањене дискриминаторне активности, односно активности којима се угрожавању, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица по основу расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности као и по другим основама утврђеним законом који прописује забрану дискриминације.

Дискриминацију лица или групе представља свако непосредно и посредно, на отворен или прикривен начин искључивање или ограничавање права и слобода, неједнако поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика повлађивањем или давањем првенства.

Члан 21.

У школи је забрањено физичко, психичко и социјално насиље; злостављање и занемаривање ученика; физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба ученика.

Насиље и злостављање подразумева сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика.

Под физичким насиљем сматра се физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа, свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог, насилно понашање запосленог према ученицима или другим запосленим.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Социјално насиље представља искључивање ученика из групе вршњака и разних облика социјалних активности школе.

Члан 22.

У школи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење школског простора у те сврхе.

5. . Дисциплинске мере

Члан 23.

Мере за повреду радне обавезе су престанак радног односа и новчана казна.

За учињену повреду забране из чл. 9.и 10. овог Правилника престаје радни однос запосленог, када одлука директора о утврђеној повреди забране постане коначна и одузима се лиценца.

За лакшу повреду обавезе запосленом се може изрећи новчана казна до 20% од плате запосленог исплаћене у месецу у коме је одлука донета, у трајању до три месеца.

За тежу повреду радне обавезе из члана 8. ст. 1. тачке 1) до 7) овог Правилника запосленом се изриче мера престанка радног односа и суспендује му се лиценца на период од шест месеци.

Мера престанка радног односа изриче се запосленом и за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 8. тачка 8) до 17) овог Правилника, ако је учињена умишљајем или из свесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

За лакше повреде радних обавеза, учињене с умишљајем или из нехата, изриче се мера новчане казне у висини од 5% до 15% од плате исплаћене за месец у којем је одлука донета, у трајању од једног до три месеца.

Новчана казна за учињену тежу повреду радне обавезе изриче се у висини од 20% до 35% од плате запосленог исплаћене у месецу у коме је одлука донета, у трајању од три до шест месеци.

Члан 24.

Мере које се могу изрећи за теже повреде радних обавеза јесу престанак радног односа и новчана казна. За повреду забране, прописане чл. 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања, (забрана дискриминације, забрана насиља, злостављања и занемаривања, забрана страначког организовања и деловања) запосленом се обавезно изриче мера престанка радног односа. Запосленом престаје радни однос када одлука директора о утврђеној повреди забране постане коначна и одузима му се лиценца.

Члан 25.

а) дисциплинска мера престанак радног односа:

За повреду теже радне обавезе из члана 141. став 1. тач. 1) до 7) Закона о основама система образовања и васпитања, и то:

- 1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом
- 2) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених
- 3) подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе
- 4) подстрекавање на употребу наркотичних средстава или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање или непријављивање набавке и употребе
- 5) ношење оружја у установи или кругу установе
- 6) неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података
- 7) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе

обавезно се изриче мера престанка радног односа и лиценца се суспендује на шест месеци.

Мера престанка радног односа обавезно се изриче запосленом и за тежу повреду радне обавезе из члана 141.

тач. 8: - непотпуно, неблаговремено или несавесно вођење евиденција), и

тач.17:неоправдано одсуство са рада вда узастопна радна дана

Закона о основама система образовања и васпитања,ако је повреда учињена с умишљајем или из свесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

б) дисциплинаска мера новчана казна:

Новчана казна изриче се за теже повреде радних обавеза из члана 141. тац. 8) – 17) Закона о основама система образовања и васпитања, под условом да повреда није учињена с умишљајем нити из свесног нехата или су утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

Члан 26

За исту повреду радне обавезе или забране запослени не може два пута дисциплински одговорати, нити му се за исту повреду обавезе или забране могу изрећи две дисциплинске мере.

Члан 27.

Приликом одлучивања о врсти и тежини мере која ће се изрећи запосленом, директор треба да посебно води рачуна о:

- 1) циљевима генералне и специјалне превенције,
- 2) олакшавајућим и отежавајућим околностима за запосленог (тежина повреде, односно њених последица, степен урачунљивости и кривице, психофизичко стање запосленог, кајање због учињене повреде и одсуство кајања, понашање запосленог после учињене повреде, раније понашање на послу, раније чињење повреда радних обавеза или забрана, итд.).

6.. Удаљавање са рада

Члан 28.

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене повреде забране и теже повреде радне обавезе из члан 8. алинеја 1) до 5) и тачке 10) и 16) овог правилника, до окончања дисциплинског поступка и у складу са чланом 165. Законом о раду.

Накнада зараде запосленог за време удаљења са рада врши се у складу са одредбама Закона о раду.

6.Дисциплински поступак

Члан 29.

Директор покреће и води дисциплински поступак, доноси одлуку и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог.

Дисциплински поступак покреће се ако постоји основана сумња да је запослени учинио повреду радне обавезе или повреду забране.

Дисциплински поступак директор може покренути по сопственој иницијативи или по дисциплинској пријави коју може да поднесе сваки запослени, ученик или родитељ, односно старатељ ученика.

Дисциплински поступак покреће се писменим закључком на који приговор није допуштен.

На сва питања дисциплинског поступка која нису уређена Законом, примениће се правила општег управног поступка.

Закључак о покретању дисциплинског поступка садржи податке о запосленом, опис повреде забране или повреде радне обавезе, време, место и начин извршења и доказе који указују на извршење повреде.

Члан 30.

Запослени мора бити саслушан у дисциплинском поступку, са правом да изложи своју одбрану, сам или преко заступника, а може за расправу да достави и писмену одбрану.

Изузетно, расправа може да се одржи и без присуства запосленог, под условом да је запослени на расправу уредно позван.

Члан 31.

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним Законом о општем управном поступку.

Члан 32.

У дисциплинском поступку утврђује се све чињенице које су релевантне за утврђивање одговорности запосленог и за изрицање дисциплинске мере.

Члан 33.

Дисциплински поступак против запосленог је хитан. Директор школе заказује расправу ради утврђивања одговорности запосленог најкасније у року од петнаест дана од достављања закључка.

Запосленом, односно његовом браниоцу доставља се позив за рочиште.

Запослени мора бити саслушан и има право да изнесе своју одбрану сам или преко заступника, а може доставити и писмену одбрану за расправу.

Расправа се изузетно може одржати у одсуству запосленог, под условом да је запослени уредно позван.

Расправи ради утврђивања одговорности запосленог могу присуствовати и друга лица по оцени директора Школе.

Члан 34.

По спроведеном поступку директор може донети:

- 1) решење којим се запослени оглашава кривим, у ком случају му се изриче и дисциплинска мера;
- 2) решење којим се запослени ослобађа се од одговорности;
- 3) решење којим се поступак против запосленог обуставља.

Члан 35.

Запослени се оглашава кривим и изриче му се дисциплинска мера ако је у поступку утврђено да је као урачунљив и крив извршилац извршио повреду радне обавезе или повреду забране која му се ставља на терет, а при том не постоје разлози који искључују постојање повреде нити разлози који искључују дисциплинску одговорност запосленог, односно противправност његове радње.

Члан 36.

Запослени се ослобађа од дисциплинске одговорности:

- 1) ако постоје разлози који искључују постојање повреде радне обавезе или забране која му се ставља на терет;
- 2) ако радња коју је учинио нема сва обележја повреде радне обавезе или забране која му се ставља на терет;
- 3) ако постоје разлози који искључују дисциплинску одговорност запосленог;
- 4) ако у дисциплинском поступку није доказано да је запослени учинио повреду која му се ставља на терет.

Члан 37.

Дисциплински поступак против запосленог обуставља се:

- 1) ако је наступила застарелост покретања или вођења дисциплинског поступка;
- 2) ако је запослени за исту радњу раније већ дисциплински одговарао;
- 3) ако директор у току поступка утврди да не постоје законски услови за вођење поступка па одустане од дисциплинског гоњења запосленог;
- 4) ако запосленом у току поступка престане радни однос код Послодавца;
- 5) ако запослени у току поступка умре.

7. Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

Члан 38.

За лакше повреде радне обавезе покретање дисциплинског поступка застарева протеком шест месеци од учињене повреда.

За повреде забране и теже повреде радне обавезе покретање дисциплинског поступка застарева протеком годину дана од дана учињене повреде.

Вођење дисциплинског поступка за лакше повреде радне обавезе застарева протеком једне године од покретања дисциплинског поступка.

За повреде забране и теже повреде радне обавезе вођење дисциплинског поступка застарева протеком две године од покретања дисциплинског поступка.

Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других оправданих разлога.

8. Правна заштита запосленог

Члан 39.

Против решења директора о изреченој дисциплинској мери запослени има право да поднесе приговор школском одбору.

Приговор треба да садржи:

- 1) број и датум решења директора
- 2) одређење у ком смислу је запослени незадовољан решењем,
- 3) име, презиме, потпис и назив посла које обавља подносилац приговора.

Приговор се у два примерка предаје секретару или административном раднику, који га заводи у деловодник и прослеђује га без одлагања директору и председнику школског одбора.

Члан 40.

Првостепена одлука, односно решење директора, постаје коначно истеком рока за подношење приговора, одрицањем од права на приговор, одустанком од приговора, као и одбацивањем или одбијањем приговора.

Првостепена одлука не сме се извршити пре него што постане коначна, осим у случају када приговор запосленог нема суспензивно дејство.

Приговор запосленог има суспензивно дејство, осим приговора поднетог против решења о удаљењу са рада.

Члан 41.

Школски одбор ће донети закључак да се приговор одбацује, ако је приговор неуредан, неблаговремен, недопуштен или поднет од неовлашћеног лица.

У случају предаје неуредног приговора, школски одбор ће запосленом наложити да недостатке отклони у примереном року, који не може бити дужи од 8 дана. Тек ако запослени не поступи по том налогу, школски одбор ће донети закључак да се приговор одбацује.

Члан 42.

Школски одбор ће својим решењем поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак у следећим случајевима:

- 1) ако су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене;
- 2) ако се у првостепеном поступку није водило рачуна о правилима поступка која су од утицаја на решење ствари;
- 3) ако је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем;
- 4) ако су у решењу погрешно оцењени докази;
- 5) ако је решење донето на основу погрешног закључка у погледу чињеничног стања;
- 6) ако је решењем повређено материјално право.

Ако је о предмету на који се решење односи неопходно донети ново решење, школски одбор ће наложити директору да то учини у одређеном року, при чему треба да отклони све недостатке који су наведени у другостепеној одлуци.

Члан 43.

Школски одбор ће донети одлуку да се приговор запосленог одбија као неоснован, а решење директора потврђује, ако утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је одлука заснована на закону.

Члан 44.

Школски одбор је обавезан да одлучи о приговору у року од 15 дана од дана предаје приговора.

Одлука о приговору је коначна.

Уколико школски одбор не одлучи о приговору у утврђеном року или је запослени незадовољан донетом одлуком, запослени има право да покрене спор пред надлежним судом у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке.

Члан 45.

У случају када је право запосленог повређено без доношења решења, укључујући и случај када у утврђеном року није одлучено о поднетом захтеву запосленог, запослени има право да се обрати суду у року од 90 дана од дана сазнања за повреду права, односно од дана истеке рока за одлучивање по захтеву запосленог.

Евиденција о изреченим дисциплинским мерама

Члан 46.

Установа води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленом

7. Застарелост у дисциплинској одговорности

Члан 47.

Покретање и вођење дисциплинског поступка за лакшу повреду радне обавезе застарева у року од 6 месеци од дана извршења повреде радне обавезе, а за тежу повреду протеком једне године од дана учињене повреде.

Рок из става 1. овог члана не тече за време одсуствовања са рада због боловања или годишњег одмора.

Ако повреда радне обавезе садржи обележје кривичног дела, покретање дисциплинског поступка застарева протеком рока застарелости за то кривично дело.

8. Суспензија и одузимање лиценце

Члан 48.

Лиценца се суспендује на шест месеци наставнику, васпитачу и стручном сараднику коме је престао радни однос због изречене мере за извршену повреду радне обавезе из члана 8.

Члан 49.

Лиценца се суспендује наставнику, васпитачу или стручном сараднику који према извештају просветног саветника не остварује образовно-васпитни рад, на начин и по поступку

којим се омогућава постизање прописаних циљева и задатака програма образовања и васпитања, а за кога просветни саветник утврди да није отклонио недостатке у свом раду, ни после датих стручних примедби, предлога и упозорења у писаном облику, па је на основу тога најмање два пута негативно оцењен од стране просветног саветника. Наставнику, васпитачу или стручном сараднику коме је суспендована лиценца из разлога наведених у ставу 1. овог члана може да се укине суспензија лиценце уколико наставник положи испит за стицање лиценце.

Члан 50.

Наставник, васпитач или стручни сарадник има право приговора министру на извештај просветног саветника, у року од осам (8) дана од дана пријема извештаја. Министар доноси Решење по приговору из става 1. овог члана, у року од 30 дана од дана подношења приговора. Решење министра је коначно у управном поступку.

Члан 51.

Суспензија лиценце из члана 18. овог Правилника тече почев од наредног дана од дана престанка радног односа. Суспензија лиценце из члана 19. став 1. овог Правилника тече од наредног дана од дана истека рока од 30 дана, односно од дана достављања решења по приговору од министра.

Члан 52.

Лиценца се одузима наставнику, васпитачу или стручном сараднику:

1. коме је два пута суспендована лиценца, а стекли су се услови за нову суспензију.
2. који је правноснажном пресудом осуђен за кривично дело: противдостојанства личности и морала; корупције у просвети; Фалсификовање јавне исправе коју издаје Школа и примања мита у обављању послова наставника, васпитача или стручног сарадника. Лиценца се сматра одузетом наредног дана од дана престанка радног односа наставника, васпитача или стручног сарадника, односно од дана правноснажности пресуде.

Лице коме је одузета лиценца - нема право на њено поновно издавање.

III УСМЕНА РАСПРАВА

Члан 53.

Усмену расправу води директор школе.

Записник са усмене расправе води секретар школе.

На усменој расправи изводе се докази читањем исправе, сведочењем сведока, на основу изјава странака и други начин. Вештак и тумач подносе писмени извештај.

Одлагање расправе

Члан 54.

Директор ће одредити одлагање расправе када окривљени не дође на расправу, а уредно је позван, под условом да је на годишњем одмору или боловању.

Директор ће одложити расправу ако окривљени није уредно позван, а не дође.

Ако је окривљени уредно позван на расправу, а није на боловању или годишњем одмору у време када треба да се одржи расправа, па не дође на расправу, директор ће одржати следећу расправу без њега, под условом да је окривљени и за тај други пут уредно позван, а да није на боловању или на годишњем одмору.

Под уредним позивом подразумева се позив који је уручен окривљеном уз његов потпис и назнаку датума, или пунолетном члану његове породице уз потпис члана или назнаку датума и то најмање 8 дана пре заказане расправе

Обустављање поступка

Члан 55.

Обустављање поступка одређује директор по службеној дужности или по захтеву окривљеног запосленог или његовог пуномоћника, ако прође 6 месеци од дана учињене повреде радне обавезе, а директор није донео решење којим утврђује одговорност запосленог.

Ако је у питању тежа повреда обавезе и постојало је удаљење са рада, директор ће донети решење о обустави поступка и у следећим случајевима:

1. ако је запослени престао да ради у школи (умро, дао отказ, отишао у пензију и тд.),
2. ако наступе такве околности због којих се губи сврха и оправданост вођења поступка,
3. ако у току вођења поступка директор утврди да окривљени није починилац повреде радне обавезе, да су наводи који су теретили неистинити, неосновани или нетачни и да у радњама окривљеног није садржана повреда радне обавезе.

У свим овим случајевима директор ће у решењу навести разлог обуставе и одредити исплату ралике зараде.

Ослобађање од одговорности

Члан 56.

Запослени ће бити ослобођен од одговорности ако:

1. је у време извршења повреде био неурачунљив или делимично урачунљив или у таквом здравственом стању да није могао да слободном вољом и свесно контролише своје поступке (утврђује само лекар специјалиста),
2. се у поступку утврди да је повреду учинио случајно или омашком, и да том приликом није имао намеру нити је могао знати да ће учинити повреду радне обавезе,
3. је тежина повреде радне обавезе мала или безначајна, а запослени није поступао са намером или из грубе непажње,
4. је у извршењу повреде радне обавезе поступао из крајње нужде (да би отклонио опасност од себе или других) и
5. је у извршењу повреде радне обавезе поступао из нужне одбране (да би одбранио себе или друге од неког напада).

IV. МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 57.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду, или у вези са радом, намерно или из крајње непажње проузроковао школи, у складу са законом.

Кривица запосленог за учињену штету школи мора бити доказана.

Ако кривица не буде доказана запослени неће бити одговоран за штету.

Члан 58.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао.

Ако се за сваког запосленог не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви једнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

Члан 59.

Поступак утврђивања одговорности запосленог за штету, учињену на раду или у вези са радом, покреће се решењем директора школе на основу пријаве о проузрокованој штети или по личном сазнању да је штета проузрокована.

Решење садржи име и презиме запосленог против кога се покреће поступак за накнаду штете, место, начин и време извршења штетне радње, доказе који указују да је запослени проузроковао штету.

Решење о покретању поступка доставља се запосленом и синдикату чији је запослени члан, од кога се тражи мишљење у року од пет дана.

Запослени против кога је покренут поступак, мора се саслушати у вези настале штете.

По спроведеном поступку и утврђеној одговорности за штету директор доноси решење којим запосленог оглашава одговорним за настану штету и обавезује га да је надокнади, одређује рок и начин надокнаде штете.

Директор може донети решење којим запосленог делимично или у потпуности ослобађа одговорности за штету, а може против запосленог и обуставити поступак, у складу са правилима општег управног поступка.

Директор може запосленог делимично ослободити накнаде штете уколико штета није проузрокована намерно.

Члан 60.

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене вредности ствари, ако ових нема, проценом вредности оштећене ствари.

Процена вредности оштећене ствари врши се путем вештачења.

У поступку за накнаду штете запослени се позива да надокнади штету. Ако запослени одбије да надокнади штету, школа покреће поступак пред надлежним судом за накнаду штете.

Пристанак запосленог да штету надокнади даје се у писменој изјави.

Ако се накнада штете не може утврдити у тачном износу нити би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, онда се висина утврђује у паушалном износу.

Паушална накнада штете утврђује се у следећим случајевима:

1. неоправданог напуштања одређеног процеса рада у току радног времена,
2. неоправданог изостајања са рада,
3. престанак рада пре истека отказног рока.

Одлуку о паушалној накнади доноси директор школе.

Поступак за паушалну накнаду штете покреће се на захтев директора.

Члан 61.

У случају кад се накнада штете коју проузрокује запослени утврђује у паушалном износу, полази се од утицаја штете на процес рада, извршавања радних обавеза запослених и обавеза школе, као и од материјалног стања запосленог.

Ако је школа надокнадила штету коју је запослени на раду или у вези са радом проузроковао трећем лицу, запослени је дужан да износ исплаћене штете накнади школи, ако је штету проузроковао намерно или из крајње непажње.

Члан 62.

Против одлуке директора запослени, односно подносилац захтева има право приговора школском одбору, у року од 8 дана од дана достављања одлуке.

Школски одбор је дужан да у року од 15 дана донесе одлуку по уложеном приговору.

Ако запослени није задовољан коначном одлуком или не да писмену изјаву да ће штету надокнадити има право, као и школа, да покрене поступак пред надлежним судом.

Одговорност школе

Члан 63.

Ако запослени претрпи штету на раду или у вези са радом, има право да од школе захтева накнаду штете по општим начелима о одговорности за штету.

Ако школа запосленом не накнади штету у року од 30 дана, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

Школа одговара запосленом за штету због повреде на раду, која је проузрокована кривицом школе или кривицом лица за која она одговара.

Школа одговара запосленом за штету због повреде на раду и у случају када нема њене кривице ни кривице лица за које она одговара, ако је повреда проузрокована опасном ствари или делатности са повећаном опасношћу.

Пре покретања поступка пред надлежним судом и запослени и школа могу се обратити Арбитражи за радне спорове, у вези коначне одлуке о накнади штете, ради посредовања и пружања помоћи у споразумном решавању спорне одлуке.

Постигнути споразум пред Арбитражом има снагу судског поравнања.

Рок застарелости потраживања

Члан 64.

Рок застарелости потраживања накнаде штете износи 3 године, и почиње да тече од дана сазнања за штету и учиниоца. Када је штета проузрокована кривичним делом, а за кривично гоњење је предвиђен дужи рок застарелости, захтев за накнаду штете према одговорном лицу застарева када истекне време застарелости кривичног гоњења.

IV. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 47.

Правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Школе.

За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе Закона о раду, Закона о основама система образовања и васпитања, Посебног колективног уговора за запослене у основним, средњим школама и домовима ученика и других важећих прописа и подзаконских аката којима се уређује ова област.

Дисциплински поступци започети до дана ступања на снагу овог Правилника, окончаће се по одредбама закона, односно општег акта, који су важили до ступања на снагу овог Правилника.

Председник Школског одбора
Марина Савић

Правилник је заведен под деловодним бројем 660, од 22.10.2014. године, објављен на огласној табли Школе дана 20.10. 2014. године, а ступио су на снагу дана 20.10.2014. године.

Секретар Школе
Марина Сабо

