

**ОСНОВНА ШКОЛА „ВЛАДИМИР ПЕРИЋ ВАЛТЕР“
ПРИЈЕПОЉЕ**

**П Р А В И Л Н И К
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ
ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ**

У Пријепољу, 2019. године

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број: 88/17, 27/18-др. закон и 10/19), у (даљем тексту: Закон) и члана 78. Статута Основне школе „Владимир Перић Валтер“ у Пријепољу, у (даљем тексту: Школа), Школски одбор на седници одржаној дана 30. 05. 2019. године, донео је

П Р А В И Л Н И К
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ
ЗАПОСЛЕНИХ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ
„ВЛАДИМИР ПЕРИЋ ВАЛТЕР“ ПРИЈЕПОЉЕ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (у даљем тексту: Правилник) у Школи се уређују обавезе запослених у раду и њихова одговорност за повреду радних обавеза и дужности и причињену штету; покретање и вођење дисциплинског поступка; изрицање мера за учињене повреде радних обавеза; рокови застарелости покретања и вођења поступка; рокови застарелости и извршења дисциплинских мера, и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност запослених.

Члан 2.

Ступањем на рад у Школи запослени Уговором о раду преузима обавезе и дужности на раду и у вези са радом.

Члан 3.

Запослени је дужан:

1. да чува имовину Школе, да се према њој односи са пажњом доброг домаћина;
2. да рационално користи средства за рад и користи инвентар и опрему Школе у службене сврхе;
3. да савесно обавља свој посао и да извршава своје радне дужности и обавезе из радног односа;
4. да улаже личне и стручне способности при раду;

5. да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог посла;
6. да одмах, а најкасније у року од 24 часа, обавести директора ако је из било којих разлога спречен да дође на рад у Школу;
7. да чува пословну тајну;
8. да стално усавршава своје радне и стручне способности;
9. да се придржава заштитних мера при раду;
10. да извршава одлуке надлежних органа;
11. да не повређује физички и не угрожава психичко и емоционално здравље и достојанство ученика и запослених;
12. да се придржава Закона и општих аката Школе.

Запослени који својом кривицом не испуњава своје дужности и радне обавезе или се не придржава одлука донесених у Школи, чини повреду радне дужности и обавезе.

Члан 4.

Запослени одговара само за повреду радне дужности и обавезе која је у време извршења била прописана Законом, Статутом 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 Школи, дужан је да је надокнади.

II ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНОГ

Врсте повреда радних обавеза и врсте дисциплинских мера

Члан 6.

Запослени може да одговара за:

1. лакшу повреду радне обавезе утврђену овим Правилником;
2. тежу повреду радне обавезе прописану Законом;

3. повреду забране прописану Законом (забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, забрана понашања које вређа углед, част и достојанство и забрана страначког организовања и деловања);
4. материјалну штету коју нанесе Школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са овим Правилником и Законом.

Члан 7.

Лакше повреде радне обавезе запосленог у Школи су:

1. неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање с посла за време када је обавезно присуство;
2. несавесно чување службених списа или података;
3. прикривање материјалне штете односно непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима;
4. неоправдани изостанак с посла један радни дан;
5. неуредно вођење евиденције из области рада;
6. обављање приватног посла за време рада;
7. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао;
8. недолично понашање према осталим запосленима, родитељима ученика односно другом законском заступника ученика и ученику;
9. неизвршавање или неблаговремено извршавање радних обавеза које су предвиђене Решењем о 40 часовној радној недељи, Правилником о организацији и систематизацији послова и другим општим актима Школе;
10. кашњење на часове;
11. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
12. изазивање и прикривање материјалне штете, мањег обима;
13. недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од три дана од дана настанка спречености;
14. неприсуствовање седницама стручних органа и непридржавање одредаба Закона и општих аката Школе;
15. невршење дежурства на одморима по утврђеном распореду;
16. самовољна замена наставника и одржавање часова без знања директора;
17. онемогућавање или спречавање другог запосленог у извршавању својих радних обавеза;

18. пушење у просторијама Школе и школском дворишту;
19. неоправдано неодрживање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;
20. одбијање да прими ученика на час или избацавање ученика са часа;
21. неуредно и неблаговремено вођење дневника рада тако што се: не уписују изостанци ученика, не уписују часови, не попуњавају странице и табеле, не уписују оправдани и неоправдани изостанци, не уписују изречене дисциплинске мере ученицима и сл. а што не представља тежу повреду радне обавезе;
22. неотклањање настале штете која угрожава безбедност и услове рада ученика, запослених и трећих лица;
23. необавешавање о промени адресе пребивалишта, презимена, или других података значајних за вођење евиденција из радног односа,
24. неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису ни накнадно одобрене од стране директора или другог надлежног лица.

Члан 8.

Мере за лакшу повреду радне обавезе из члана 7. овог Правилника су:

1. писана опомена и
2. новчана казна у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до 3 месеца.

Члан 9.

Теже повреде радне обавезе запосленог у Школи су:

1. извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
2. подстрекавање на употребу алкохолних пића код ученика, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
3. подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе;
4. ношење оружја у Школи;
5. наплаћивање припреме ученика Школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита;

6. долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава;
7. неоправдано одсуство са рада најмање 3 узастопна радна дана;
8. неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи;
9. неспровођење мера безбедности ученика и запослених;
10. уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
11. одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима;
12. одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом Школе, родитељу, односно другом законском заступнику;
13. неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;
14. незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права ученика или другог запосленог;
15. неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада;
16. злоупотреба права из радног односа;
17. незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином Школе;
18. друге повреде радне обавезе у складу са Законом, односно другим прописом о радним односима који се примењује на запослене у Школи.

Члан 10.

Мере за тежу повреду радне обавезе из члана 9. овог Правилника су:

1. новчана казна,
2. удаљење са рада и
3. престанак радног односа.

Због учињене теже повреде радне обавезе из члана 9. тачке 1)–4), 6), 9) и 17) овог Правилника, запослени се привремено удаљује са рада до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и Законом којим се уређује рад;

Због учињене повреде радне обавезе из члана 9. тачке 8) – 18) овог Правилника изриче се:

- новчана казна, у висини од 20%–35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци, или
- удаљење са рада у трајању до три месеца, или
- мера престанка радног односа уколико су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другоме противправне имовинске користи;

Због учињене повреде радне обавезе из члана 9. тачке 1)–7) овог Правилника изриче се:

- мера престанка радног односа.

Директор Школе има право да упути запосленог на проверу утврђивања алкохолисаности - алкотест или провером крви, када уз присуство два сведока (запослених из Школе), основано посумња да је запослени под утицајем алкохола.

Запослени је дужан да се одмах подвргне алкотесту.

Трошкове утврђивања сноси Школа.

Запослени који одбије проверу алкотеста, сматра се да признаје повреду радне обавезе из члана 9. става 1. тачка б) овог Правилника.

ПОВРЕДЕ ЗАБРАНЕ

Забрана дискриминације

Члан 11.

Запосленом у Школи је забрањено дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно

претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним Законом којим се прописује забрана дискриминације.

Члан 12.

Мере за тежу повреду забране из члана 11. овог Правилника су:

1. новчана казна,
2. удаљење са рада и
3. престанак радног односа.

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде забране из члана 11. овог Правилника до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и Законом којим се уређује рад.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 11. овог Правилника, изриче се мера престанка радног односа.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 13.

Запосленом у Школи је забрањено да физички, психички, социјално, сексуално, дигитално и сваким другим насиљем, злоставља и занемарује другог запосленог, ученика, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Школи.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика.

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

Под физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање ученика од стране запосленог; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика; насилно понашање запосленог према ученику.

Под психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика активности Школе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под дигиталним насиљем и злостављањем сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Члан 14.

Мере за тежу повреду забране из члана 13. овог Правилника су:

1. новчана казна,
2. удаљење са рада и
3. престанак радног односа.

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде забране из члана 13. овог Правилника до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и Законом којим се уређује рад.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 13. овог Правилника, изриче се мера престанка радног односа.

Забрана понашања које вређа углед, част и достојанство

Члан 15.

Забрањено је свако понашање запосленог према ученику и према родитељу ученика, односно другом законском заступнику или ученика и трећег лица према запосленом којим се вређа углед част и достојанство.

Члан 16.

Мере за тежу повреду забране из члана 15. овог Правилника су: 1. новчана казна,
2. удаљење са рада и
3. престанак радног односа.

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде забране из члана 15. овог Правилника до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и Законом којим се уређује рад.

Запосленом који изврши повреду забране из члана 15. овог Правилника једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

Запосленом који други пут изврши повреду забране из члана 15. овог Правилника, изриче се мера престанка радног односа.

Новчана казна за тежу повреду забране из става 3. овог члана, изриче се у висини од 20%–35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

Забрана страначког организовања и деловања

Члан 17.

Запосленом је у Школи забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора Школе у те сврхе.

Члан 18.

Мере за тежу повреду забране из члана 17. овог Правилника су:

1. новчана казна,
2. удаљење са рада и
3. престанак радног односа.

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде забране из члана 17. овог Правилника до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и Законом којим се уређује рад.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 17. овог Правилника, изриче се мера престанка радног односа.

III ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Члан 19.

Дисциплински поступак се покреће и води за:

1. учињену тежу повреду радне обавезе из члана 9. овог Правилника, и
2. повреду забране из члана 11, 13, 15. и 17. овог Правилника.

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

Покретање дисциплинског поступка

Члан 20.

Дисциплински поступак против запосленог покреће директор Школе писменим закључком, који садржи нарочито:

- податке о запосленом који је учинио повреду (име и презиме, година рођења, место становања, радно место на које је распоређен);
- опис повреде забране, односно радне обавезе;
- време, место и начин извршења дела;
- доказе који указују на извршење повреде радне обавезе;
- обавештење запосленом да има право да ангажује браниоца.

Члан 21.

Запослени је дужан да се писмено изјасни на наводе из закључка из члана 20. овог Правилника у року од осам дана од дана пријема закључка.

Удаљење са рада

Члан 22.

Запослени се до окончања дисциплинског поступка привремено удаљава са рада због:

1. извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;

2. подстрекавање на употребу алкохолних пића код ученика, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
3. подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе;
4. ношење оружја у Школи;
5. долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава;
6. неспровођење мера безбедности, ученика и запослених;
7. незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином Школе;
8. повреде забране из члана 11, 13, 15. и 17. овог Правилника.

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

Вођење дисциплинског поступка

Члан 23.

Дисциплински поступак против запосленог води директор Школе.

Дисциплински поступак против запосленог је хитан.

Члан 24.

Директор заказује расправу ради утврђивања дисциплинске одговорности запосленог у року од 15 дана од дана достављања закључка запосленом.

Члан 25.

Позив за расправу доставља се запосленом против кога се води дисциплински поступак његовом заступнику, као и представнику синдиката чији је запослени члан.

Члан 26.

Дисциплински поступак је јаван. Јавност се може искључити ако је потребно обезбедити чување државне, службене или друге прописане тајне и ради заштите интереса малолетних лица.

Одлуку о искључењу јавности доноси директор.

Члан 27.

Запослени чија се одговорност утврђује мора бити саслушан, са правом да усмено изложи своју одбрану, сам или преко заступника, а може за расправу доставити и писмену одбрану.

Запослени је обавезан да се писмено изјасни на наводе из закључка, којим је дисциплински поступак покренут, у року од осам дана од дана пријема закључка.

Ако је запослени на расправу уредно позван, а без оправданог разлога се не одазове позиву, расправа се може одржати и без присуства запосленог.

Члан 28.

О одржаној расправи, саслушању запосленог, сведока у поступку и спровођењу других доказа у поступку води се записник.

Доношење одлуке у дисциплинском поступку и изрицање дисциплинске мере

Члан 29.

Директор Школе доноси решење и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог.

Приликом доношења решења о изрицању дисциплинске мере, директор ће имати у виду:

- тежину учињене повреде и њене последице;
- степен одговорности запосленог;
- раније понашање запосленог;
- понашање после учињене повреде, и
- друге олакшавајуће и отежавајуће околности.

Члан 30.

По спроведеном дисциплинском поступку директор Школе доноси решење којим се запослени оглашава кривим и изриче дисциплинска мера, ослобађа од одговорности или се поступак обуставља, са образложењем и поуком о правном леку.

Решење из става 1. овог члана директор Школе је дужан, најкасније у року од осам дана од дана доношења, да достави запосленом, његовом заступнику и подносиоцу захтева.

Поступање другостепеног органа у дисциплинском поступку

Члан 31.

Против решења о дисциплинској одговорности запослени има право на жалбу Школском одбору у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

Школски одбор дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Школски одбор решењем ће одбацити жалбу, уколико је неблаговремена, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица.

Школски одбор ће решењем одбити жалбу када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а жалба неоснована.

Ако Школски одбор утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка или да је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем, решењем ће поништити првостепено решење и вратити предмет директору Школе на поновни поступак.

Против новог решења директора Школе запослени има право на жалбу.

Ако Школски одбор не одлучи по жалби или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења, односно од дана достављања решења.

У радном спору запослени који побија коначно решење, тужбом мора обухватити и првостепено и другостепено решење.

Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

Члан 32.

Покретање дисциплинског поступка застарева:

1. у року од три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно,

2. у року од шест месеци од дана када је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране из члана 11, 13, 15. и 17. овог Правилника, у ком случају покретање дисциплинског поступка застарева у року од две године од дана када је учињена повреда забране.

Вођење дисциплинског поступка застарева у року од шест месеци од дана покретања дисциплинског поступка.

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других разлога у складу са Законом.

Евиденција о изреченим дисциплинским мерама

Члан 33.

Школа води евиденцију о изреченим дисциплинским мерама запослених.

Дисциплинска мера изречена коначним решењем уписује се у кадровску евиденцију.

IV МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 34.

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

Поступак утврђивања одговорности за штету покреће, води и доноси решење директор Школе.

Члан 35.

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

Ако се не може утврдити удео сваког запосленог у проузроковању штете, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

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

Члан 36.

Постојање штете и околности под којима је она настала, њену висину, као и ко је штету учинио, утврђује Комисија за накнаду штете.

Комисија за накнаду штете именује директор Школе од три члана.

Члан 37.

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене вредности ствари.

Ако се висина штете не може утврдити на овај начин или би проузроковало несразмерне трошкове, висина штете утврђује се у паушалном износу, проценом штете или вештачењем преко стручног лица.

Члан 38.

На основу спроведеног поступка, директор Школе доноси решење, којим се запослени оглашава одговорним за проузроковану штету и обавезује га да штету накнади, ослобађа од одговорности или се поступак обуставља.

Члан 39.

Решењем којим се налаже запосленом да штету надокнади, утврђује се начин на који ће запослени да надокнади штету и у ком року.

Ако запослени у року од три месеца не накнади штету, Школа покреће поступак пред надлежним судом.

Члан 40.

У оправданим случајевима, директор Школе може, делимично ослободити запосленог од накнаде штете коју је проузроковао, полазећи од утицаја штете на процес рада, извршавања радних обавеза запослених, као и од материјалног стања запосленог.

Члан 41.

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 надокнади Школи, ако је штету проузроковао намерно или из крајње непажње.

Члан 42.

Против решења директора Школе за накнаду штете запослени има право жалбе Школском одбору, у року од 15 дана од дана достављања решења.

Школски одбор је дужан да у року од 15 дана донесе решење по уложеној жалби.

Члан 43.

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.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 44.

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 и средњим школама и домовима ученика и Статута Школе.

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Школи, заведен под деловодним бројем 112 од 13. 03. 2018. године.

Члан 46.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Школе.

Правилник је објављен на огласној табли Школе дана 31. 05. 2019. године, а ступа на снагу дана 08. 06. 2019. године.

Деловодни број: 416
одбора
Датум: 30. 05. 2019.године
Пријепоље

Председник Школског

Марица Цаковић