

П Р А В И Л Н И К
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ
ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У
СРЕДЊОЈ ШКОЛИ "СВИЛАЈНАЦ"
У СВИЛАЈНЦУ

Свилајнац, 2017.

На основу чланова 22-29. Закона о радним односима у државним органима ("Сл. гласник РС" бр. 43/2010.), члана 56. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 68/15. и 62/16.), члана 57. Статута школе, у Средњој школи "Свилајнац" из Свилајнца, Школски одбор дана _____ 2017. године, донео је:

П Р А В И Л Н И К

О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (у даљем тексту: Правилник) у Средњој школи "Свилајнац" и Свилајнцу, уређују се 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, рокове застарелости покретања и вођења поступка, рокове застарелости и извршења дисциплинских мера и друга питања везана за дисциплинску и материјалну 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 радне дужности и обавезе.

Члан 4.

Запослени одговара само за повреду радне дужности и обавезе 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. ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

1. Радне обавезе и дисциплинске мере

Члан 6.

Запослени је нарочито дужан:

1. да чува имовину школе, да се према њој односи са пажњом доброг привредника;
2. да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад;
3. да лично и савесно обавља свој посао, да извршава своје радне дужности и обавезе које произилазе из рада;
4. да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог посла;
5. да чува пословну тајну;
6. да стално усавршава своје радне и стручне способности;
7. да се придржава безбедносних и заштитних мера при раду;
8. да извршава одлуке надлежних органа;
9. да се придржава Закона и општих аката школе.

Члан 7.

Лакше повреде радних обавеза и дужности јесу:

1. неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано или недозвољено напуштање радног места у току радног времена;
2. неоправдани изостанак са посла до два радна дана;
3. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао;
4. неоправдано неодржавање појединих часова наставе и других облика образовно-васпитног рада;
5. неуредно вођење педагошке документације и евиденције;
6. непријављивања или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима;
7. одбијање сарадње са другим радницима Школе и непреношење радних искустава на друге млађе раднике и приправнике;
8. неуљудно или недолично понашање према другим запосленима, родитељима, ометање других запослених у раду;
9. обављање приватног посла за време рада;
10. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
11. прикривање материјалне штете;
12. непридржавање одредби закона и општих аката Школе.

За повреде из става 1. овог члана, може се изрећи новчана казна у висини до 20% од једномесечног износа плате за месец у коме је одлука донета.

Члан 8.

Теже повреде радних обавеза и дужности јесу:

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, неблагоприятно и несавесно вођење евиденције;
9. наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а 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, неблагоприятно 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. друге повреде радне обавезе у складу са посебним законом.

За повреде из става 1. овог члана, могу се изрећи дисциплинска мера новчана казна у висини од 20 до 35 одсто од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању од 3 до 6 месеци. или дисциплинска мера престанак радног односа.

Престанак радног односа се изриче запосленом у случајевима прописаним Законом.

Члан 9.

Дисциплинске мере против запосленог у школи изриче директор школе.

2. Дисциплински поступак

Члан 10.

Дисциплински поступак против запосленог у школи води и мере изриче директор школе.

Овлашћење за вођење дисциплинског поступка и изрицање дисциплинске мере може се пренети на секретара школе.

Овлашћење из става 2. овог члана, даје директор школе и мора бити у писменој форми.

Члан 11.

Дисциплински поступак против запосленог у школи покреће непосредни руководиоца запосленог у школи, секретар, односно други радник са посебним овлашћењима и одговорностима.

Сваки запослени у школи, има право на иницијативу за покретање дисциплинског поступка која мора бити образложена.

Члан 12.

Поступак се покреће писменим закључком који садржи нарочито: име и презиме запосленог, радно место на коме је распоређен, опис и време извршења повреде радне обавезе и доказе који указују на извршење повреде радне обавезе.

Закључак из става 1. овог члана, доставља се органу надлежном за вођење дисциплинског поступка, запосленом и синдикату.

У поступку за утврђивање одговорности запосленог дисциплински орган дужан је да омогући учешће представника синдиката.

Члан 13.

Дисциплински поступак је хитан.

Орган надлежан за вођење дисциплинског поступка дужан је да позив за расправу достави подносиоцу захтева за покретање дисциплинског поступка, запосленом против кога се покреће поступак, сведоцима (ако их има) и синдикату.

Члан 14.

Запослени има право да у дисциплинском поступку узме браниоца.

Расправа пред органом надлежним за вођење дисциплинског поступка је усмена и јавна.

Јавност се може искључити ако то захтева потреба чувања државне или друге прописане тајне.

Запослени мора бити саслушан пред дисциплинским органом, осим ако се без оправданих разлога не одазове на уредно достављен позив, и не може му се ускратити одбрана. На захтев, односно уз пристанак запосленог, у дисциплинском поступку може га заступати синдикат.

Дисциплински орган може непосредно, или уз учешће стручног лица, да спроведе увиђај, ради утврђивања околности и чињеница у вези са повредом радне обавезе.

О саслушању запосленог и о спровођењу других доказа у дисциплинском поступку, као и о расправама пред надлежним органом, води се записник.

Члан 15.

При изрицању мере због повреде радне обавезе, узимају се у обзир нарочито: тежина повреде и њене последице, степен одговорности запосленог, његов ранији рад и понашање на раду и друге околности које би могле да утичу на врсту и висину мере.

Ако је повредом радне обавезе настала штета, дисциплински орган доноси одлуку о накнади штете или даје иницијативу надлежном органу за покретање поступка за накнаду штете.

Члан 16.

Директор школе по спроведеном дисциплинском поступку, доноси решење којим запосленог оглашава кривим и изриче меру, ослобађа одговорности или обуставља поступак, са образложењем и поуком о правном леку.

Решење из става 1. овог члана, директор школе је дужан, најдоцније у року од осам дана од дана доношења, да достави запосленом и подносиоцу захтева.

Против решења о дисциплинској мери запослени подноси приговор школском одбору у року од осам дана од дана уручења решења.

Школски одбор је дужан да у року од петнаест дана од дана подношења приговора из става 3. овог члана, донесе одлуку.

Запослени који није задовољан одлуком директора школе поводом поднетог приговора, може се обратити надлежном Основном суду у Деспотовцу, у року од 15 дана.

Дисциплинске мере

Мере за повреду радне обавезе јесу престанак радног односа и новчана казна. Запосленом који изврши повреду забране прописану законом престаје радни однос кад одлука директора о утврђеној повреди забране постане коначна и одузима му се лиценца. За повреду радне обавезе из члана 8. Став 1) тачке 1, 3,4,5,6,7,8, изриче се мера престанка радног односа и лиценца се суспендује на 6 месеци.

Мера престанка радног односа изриче се запосленом и за повреду радне обавезе из члана 8. тачке 9 – 18 ако је учињена умишљајем или из свесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

3. Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

Члан 17.

Покретање поступка за утврђивање одговорности радника застарјева у року од три месеца од дана када је повреда учињена, односно од дана сазнања за повреду, а најдаље у року од шест месеца од дана када је повреда учињена.

Вођење поступка застарева протеком шест мјесеци од дана покретања поступка за утврђивање одговорности радника.

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. Изречена дисциплинска мера не може се извршити ако је протекло 30 дана од дана правоснажности одлуке којом је она изречена.

4. Удаљење запосленог

Члан 18

Запослени против кога је покренут дисциплински поступак за тежу повреду радне дужности може да буде удаљен са рада до окончања дисциплинског поступка, ако би његово остајање на раду могло да штети интересима школе.

Удаљење запосленог са рада може трајати до коначности одлуке о утврђивању одговорности запосленог због повреде радне обавезе.

Члан 19

Наставника и стручног сарадника који: својим образовно-васпитним радом не остварује циљ и задатке образовања и васпитања; не остварује наставни план и програм; својим понашањем угрожава или омаловажава групе и појединце по основу расне, националне, језичке, верске и полне припадности, односно политичког опредељења, или подстиче на такво понашање; физички кажњава или вређа личност ученика, директор школе удаљава из наставе до доношења одлуке у дисциплинском поступку.

Ако директор не поступи сагласно ставу 1. овог члана, наставника односно стручног сарадника удаљава министар просвете у року од 15 дана од дана достављања обавештења.

Члан 20.

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

Члан 21.

За време привременог удаљења запосленог са рада, у смислу чланова 18. и 20. овог Правилника, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине месечне нето зараде коју је остварио за месец пре привременог удаљења.

III. МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 22.

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

Кривица запосленог за учињену штету школи мора бити доказана.

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

Члан 23.

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 24.

Постојање штете и околности под којима је она настала, њену висину, као и ко је штету учинио, утврђује Комисија за накнаду штете од три члана коју именује директор школе.

Ако запослени у року од три месеца не накнади штету утврђену одлуком Комисије из претходног става, школа покреће поступак пред надлежним судом.

Члан 25.

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

Процена вредности оштећене ствари врши се путем вештачења.

Члан 26.

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 накнади даје се у писменој изјави.

Члан 27.

Ако се накнада штете не може утврдити у тачном износу или 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. престанка рада пре истека отказног рока.
- 4.

Члан 28.

Одлуку о паушалној накнади доноси Комисија за накнаду штете.

Поступак за паушалну накнаду штете, покреће се на захтев директора, односно другог овлашћеног запосленог.

Члан 29.

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.

Члан 30.

Ако је школа накнадила 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 31.

Против одлуке Комисије за накнаду штете, запослени, односно подносилац захтева, има право приговора директору школе, у року од 15 дана од дана достављања одлуке.

Директор школе је дужан да у року од 30 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 32

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.

Члан 33.

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 34.

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 35.

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

Члан 36.

За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе Закона о основама радних односа, Закона о радним односима у државним органима, Закона о раду, Општег и Посебног колективног уговора.

Члан 37.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи досадашњи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених, заведен под деловодним бројем: 01-983/10 од дана 07. 12. 2010. године.

Председник Школског одбора

Ракић Драги