

Бр. 04-23/58

датум 13.01. 2020 г
Н. Београд, Милентија Поповића 72

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр.88/17) Школски одбор Основне школе „Лазар Костић“ на седници одржаној дана 13.01.2020. године доноси:

П Р А В И Л Н И К О Д И С Ц И П Л И Н С К О Ј И М А Т Е Р И Ј А Л Н О Ј О Д Г О В О Р Н О С Т И ЗАПОСЛЕНИХ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „ЛАЗА КОСТИЋ“

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (у даљем тексту: Правилник) у Основној школи „Лазар Костић“ (у даљем тексту: Школа) 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 покретање и вођење поступка, рокови застарелости и извршења дисциплинских мера и друга питања везана за дисциплинску одговорност запослених.

Члан 2.

Ступањем на рад и 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 донетих у Школи, чини повреду радне дужности и обавезе.

Члан 4.

Запослени може да одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе, утврђену општим актом установе и законом;
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану законом;
- 3) повреду забране;

- 4) материјалну штету коју нанесе установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

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

II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

1. Радне обавезе и дисциплинске мере

Члан 5.

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 произлазе 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 заштитних мера при раду;
8. да извршава одлуке надлежних органа;
9. да се придржава Закона и општих аката школе.

Члан 6.

Лакше повреде радних обавеза и дужности јесу:

1. неблаговремен долазак на рад или одлазак са рада пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање са рада у току радног времена за време када је присутност обавезна,
2. несавесно чување службених списа или података,
3. неоправдани изостанак са посла један радни дан или два или више радних дана, али не узастопно;
4. необавештавање о пропустима у вези са безбедношћу и здрављем на раду,
 - 1) ометање седница органа школе;
 - 2) неоправдано изостајање са седница стручног органа, тима или педагошког колегијума школе, ако је запослени члан тог органа;
 - 3) ометање других запослених у раду;
 - 4) неуљудно или недолично понашање према другим запосленима, родитељима или посетиоцима школе;

- 5) непристојно или неприкладно одевање у просторијама школе, школском дворишту или на другом месту на којем се изводи образовно-васпитни рад;
- 6) кршење права ученика какво не спада у теже повреде радних обавеза;
- 7) непријављивање директору или школском одбору кршења права ученика;
- 8) непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима;
- 9) одбијање сарадње са другим радницима школе;
- 10) обављање приватног посла за време рада;
- 11) неоправдано пропуштање запосленог да у року од три дана достави директору школе потврду лекара о наступању привремене спречености за рад.

Мере за лакшу повреду радне обавезе су писана опомена и новчана казна у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца.

Члан 7.

Теже повреде радне обавезе запосленог у установи су:

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, ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе,
4. подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код деце, ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе,
5. ношење оружја у Школи,
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 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 која смањују радну способност,
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. незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права ученика или запосленог,
14. неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада,

15. злоупотреба права из радног односа,
16. незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином Школе,
17. неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана и
18. друге повреде радне обавезе у складу са посебним законом.

Мере за тежу повреду радне обавезе су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

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

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 112. Закона једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чл. 110, 111. и 113. Закона, односно који други пут изврши повреду забране прописане чланом 112. Закона и запосленом који учини повреду радне обавезе из става 1. тач. 1)–7) овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

За повреду радне обавезе из става 1. тач. 8)–18) овог члана изриче се новчана казна или удаљење са рада у трајању до три месеца, а мера престанка радног односа уколико су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другоме противправне имовинске користи.

Повреде забране

Члан 8.

У школи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе 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 основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Под дискриминацијом лица или групе лица сматра се свако непосредно или 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.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Члан 9.

У школи је забрањено: физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље; злостављање и занемаривање запосленог, детета,

ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

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

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог.

Школа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета, ученика или одраслог примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем, у смислу става 1. овог члана, сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља или другог законског заступника; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према детету, ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Под психичким насиљем, у смислу става 1. овог члана сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем, у смислу става 1. овог члана сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем и злостављањем, у смислу става 1. овог члана, сматра се понашање којим се дете и 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, у смислу става 1. овог члана сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавања достојанства и остварује се слањем порука, електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Члан 10.

У установи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

Члан 11.

Мере за извршену повреду забране прописане чл. 8 до 10 овог Правилника су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 8. овог Правилника једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чл. 8 до 10. овог Правилника, односно који други пут изврши повреду забране прописане чланом 8. овог Правилника изриче се мера престанка радног односа.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења.

2. Дисциплински поступак

Члан 12.

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

Члан 13.

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.

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.

Закључак се доставља запосленом и синдикалној организацији школе чији члан запослени против кога је покренут поступак.

Члан 14.

Дисциплински поступак покреће се писменим закључком на који приговор није допуштен, а који садржи податке о запосленом, опис повреде забране, односно радне обавезе, време, место и начин извршења и доказе који указују на извршење повреде.

Закључак из става 1. овога члана доставља се, запосленом, и синдикату.

Члан 15.

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

Запослени мора бити саслушан, са правом да усмено 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.

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом којим се уређује општи управни поступак.

На остала питања вођења дисциплинског поступка сходно се примењују правила управног поступка.

Члан 16.

По спроведеном поступку директор може донети решење:

1. да се запослени оглашава кривим и изриче му се дисциплинска мера,
2. да се запослени ослобађа одговорности и
3. да се поступак обуставља.

Члан 17.

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на жалбу органу управљања, у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

Орган управљања дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

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

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

Ако орган управљања 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 на поновни поступак.

Против новог решења директора запослени има право на жалбу.

Ако орган управљања 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.

3. Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

Члан 18.

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од шест месеци од дана кад је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране 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.

Ако повреда радне обавезе садржи обележја кривичног дела, покретање дисциплинског поступка застарева протеком шест месеци од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно протеком рока у коме застарева кривично гоњење за то кривично дело, уколико је тај рок дужи од шест месеци.

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

4. Удаљавање са рада

Члан 19.

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене повреде забране из чл. 110-113 Закона о основама образовања и васпитања и теже повреде радне обавезе из члана 7 тач.1)-4), 6), 9) и 17) овог правилника до окончања дисциплинског поступка.

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

Члан 20.

Наставник и стручни сарадник, који према извештају просветног саветника не остварује образовно-васпитни рад на начин и по поступку којим се омогућава постизање прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа, програма образовања и васпитања, 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 два пута негативно оцењен од стране просветног саветника, односно наставника и стручног сарадника који се није стручно усавршавао, а просветни саветник у свом извештају утврди да разлози за то нису оправдани, директор школе удаљава привремено из образовно-васпитног рада, до укидања суспензије лиценце.

Члан 21.

За време трајања суспензије лиценце запослени остварује право на накнаду плате у висини 65 % плате коју је примио за месец који претходи месецу у коме му је суспендована лиценца.

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.

Члан 23.

Ако је штету проузроковало више запослених намерно или крајњом непажњом, а не може се утврдити удео сваког од запослених у учињеној штети, запослени ће за штету одговорати солидарно.

Члан 24.

Поступак утврђивања одговорности за штету покреће, води и доноси решење директор школе.
По спроведеном поступку и утврђеној одговорности за штету директор доноси решење којим запосленог оглашава одговорним за насталу штету и обавезује га да је надокнади, одређује рок и начин надокнаде штете.

Члан 25.

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.

Члан 26.

У поступку за надокнаду 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.

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. престанак рада пре истека отказног рока.

Члан 28.

Одлуку о паушалној накнади доноси комисија за накнаду штете.
Поступак за паушалну накнаду штете покреће директор.

Члан 29.

У случају кад се накнаде 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 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 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 надокнаду штете по општим начелима о одговорности за штету.

Ако школа запосленом не надокнади 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 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 наканди 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 општем управном поступку, Општег (Посебног колективног уговора) и Статута школе.

Члан 37.

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



Председник Школског одбора

M. Neshković

Мирољуб Нешковић

Објављено на огласној табли Школе дана 14.01.2020 године.