На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” бр. 93/2023), Школски одбор ОШ „Десанка Максимовић“ са седиштем у Косовској Каменици, на седници одржаној дана 11.12.2024. године донео је:

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ И ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ У ОШ„ ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ" СА СЕДИШТЕМ У КОСОВСКОЈ КАМЕНИЦИ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником (у даљем тексту:Правилник) у ОШ “Десанка Максимовић” (у даљем тексту:школа) из Косовске Каменице, уређују се обавезе запослених у раду и њихова одговорност за повреду радних обавеза и дужности и причињену штету, врсте повреда обавеза запослених, покретање и вођење дисциплинског поступка, органи у дисциплинском поступку, извршење мера за учињене повреде забрана, радних обавеза, рокове застарелости покретања и вођења поступка, евиденција о изреченим дисциплинским мерама, правна заштита запослених и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност запослених.

Члан 2.

Запослени у установи одговарају за повреду радне обавезе која је у време извршења била прописана Законом, Статутом школе 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.

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

II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ И УДАЉЕЊЕ СА РАДА

Одговорност запосленог

Члан 3.

Запослени одговара за:

1) лакшу повреду радне обавезе, утврђену Правилником дисциплинској и материјалној одговорности и законом;

2) тежу повреду радне обавезе прописану чланом 164. Законом о основама система образовања и васпитања;

3) повреду забране из чл. 110–113. Закона о основама система образовања и васпитања;

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

Лакше повреде радних обавеза

Члан 4.

Лакше повреде радних обавеза и дужности јесу:

1) Одевање и облачење супротно Правилима о понашању ученика, запослених, родитеља и других лица

2) понашања супротна Правилнику о понашању ученика, запослених, родитеља и других лица

3) коришћење мобилног телефона за време часа;

4) необавештавање ученика, родитеља и трећих лица о њиховим правима;

5) неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао;

6) неоправдано одсуство са рада до два радна дана;

7) неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена који се не може правдати или неоправдано одсуствовање с посла за време када је обавезно присуство (неприсуствовање седницама Наставничког већа, Одељењских већа, стручног већа за област предмета, стручног актива за развојно планирање, стручног актива за развој школског програма и других стручних актива и тимова и комисија за спровођење испита);

8) неодржавање часова предвиђених распоредом (додатна, допунска, час одељенске заједнице, драмске секције и слободне наставне активности);

9) кашњење на часове;

10) несавесно чување и држање службених списа или података у вези са радом;

11) непоштовања одредби у вези са заштитом здравља на раду, необавештење о пропустима у вези са заштитом и безбедношћу на раду;

12) неодржавање хигијене школе или немарно одржавање хигијене школе од стране техничког особља;

13) прикривање материјалне шетете мањег обима;

14) кашњење дужа од недељу дана за израду припрема за час, планова рада и извештаја о раду;

15) неблаговремено и неуредно вођење педагошке документације и евиденције тако што се: не уписују изостанци ученика, не уписују часови, не уписују оправдани и неоправдани изостанци, не уписују изречене дисциплинске мере ученицима и сл., а што не представља тежу повреду радне обавезе;

16) неоправдано невршење дежурства по утврђеном распореду на великим и малим одморима и другим дежурствима у складу са организацијом рада школе;

17) неовлашћено вршења послова, службених и других радњи које су накандно одобрене од стране директора или другог надлежног лица;

18) самовољно напуштање часа или испита;

19) самовољно мењање распореда часова без знања директора;

20) одбијање да прими ученика на час или избацивање ученика са часа или дозвољавање ученику да напусти час и школу без обавештења или одобрење родитеља или одељенског старешине;

21) изазивање материјалне штете, мањег обима;

22) необавештавање о промени адресе пребивалишта, презимена или других података значајних за вођење евиденције из радног односа;

23) непоштовања одредби закона и других општих аката којима се регулише начин и поступак оцењивања;

24) недолично понашање према осталим запосленима, ученицима и сарадницима, односно понашање супротно одредбама општих аката школе, а које не представља тежу повреду радних обавеза;

25) неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису ни накнадно одобрене од стране директора или другог надлежног лица;

26) непријављивање боловања и недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од два дана од дана настанка спречености;

27) онемогућавање или спречавање другог радника у извршавању својих радних обавеза;

28) пушење у просторијама Школе или на местима где то није дозвољено;

29) неоправдано неодазивање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;

30) неблаговремено достављање наставних планова;

31) непоседовање дневне, месечне припреме за час и планова рада;

32) неотклањање узорка који угрожавају безбедност и услове рада ученика, запослених и трећих лица;

33) неизвршавање или неблаговремено извршавање радних обавеза које су предвиђене Решењем о утврђивању статуса наставника у погледу рада са пуним или непуним радним временом у оквиру 40-о часовне радне недеље Правилником о организацији и систематизацији радних места и другим општим актима Школе;

34) обављање приватног посла за време рада;

35) непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима;

36) непоштовање правила понашања прописаних општим актима школе;

37) и друге повреде утврђене општим актом Школе.

Теже повреде радних обавеза

Члан 5.

Теже повреде радне обавезе запосленог у Школи су:

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

2)подстрекивање на употребу алкохолних пића код деце и ученика или омогућавање давање или непријављивање набавке и употребе;

3)подстрекивање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или његово омогућавање или непријављивање набавке и употребе;

4) ношење оружја у установи, ;

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 три узастопна радна дана

8) неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи;

9) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;

10) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно образаца 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 установе, 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 детета, ученика или другог запосленог;

15) неизвршење 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 или имовином установе;

18) друге повреде радне обавезе у складу са законом.

Мера за тежу повреду радне обавезе из става 1. овог члана су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа, односно:

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

2) Због учињене повреде радне обавезе из тачке 8)-18) става 1.овог члана изриче се:

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

3) Због учињене повреде радне обавезе из тачке 1)-7) став 1. овог члана изриче се мера престанка радног односа.

Повреде забране

Забрана дискриминације

Члан 6.

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 односну 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, боје коже, прецима, држављанству, статусу миграната, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној орјентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном ии породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима и као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Мере за тежу повреду забране из става 1. овог члана су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа, односно:

1) Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде забране из става 1. овог члана до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом којим се уређује рад:
2) Запосленом који изврши повреду забране прописане става 1. овог члана изриче се мера престанка радног односа.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 7.

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 установи.

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 детета, ученика и одраслог.

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

Под физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање детата, ученика или одраслог од стране запосленог;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.

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

Под социјалним насиљем и злостављањем сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и занемаривањем 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 проституицију, пронографију и друге облике сексуалне експлоатације.

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

Мере за тежу повреду из става 1. овог члана су новчана казна, удаљење са рада и престак радног односа:

1) Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде забране из става 1. овог члана до окончања дисциплинског поступка у складу са Законом и законом којим се уређује рад;

2) Запосленом који изврши повреду забране прописане става 1. овог члана изриче се мера престанка радног односа.

Забрана понашања које вређа углед част и достојанство

Члан 8.

Забрањено је свако понашање запосленог према ученику и према родитељу, односно другом законском заступнику којим се вређа углед, части достојанство.

Мере за теже повреде забране из става 1.овог члана су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа, односно:

1) Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде забране из става 1.овог члана до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом којим се уређује рад:
2) Запосленом који изврши повреду забране из става 1. овог члана једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца;
3) Запосленом који други пут изврши повреду забране из става 1. овог члана изриче се мера престанка радног односа.

Новчана казна за тежу повреду обавезе из става 2. тачка 2) 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 9.

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

Мере за тежу повреду забране из става 1. овог члана су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа, односно:

1) Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде забране из става 1. овог члана до окончања дисциплинског поступка у складу са Законом и законом којим се уређује рад;
2) Запосленом који изврши повреду забране прописане става 1. овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

Начин и поступак изрицања дисциплинских мера за лакше повреде радне обавезе

Члан 10.

Дисциплински поступак се не покреће и не води за учињену лакшу повреду радне обавезе у складу са чланом 165. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања.

Начин и поступак изрицања дисциплинских мера за лакше повреде радне обавезе, Школа утврђује овим Правилником.

Када директор школе сазна за лакшу повреду радне обавезе и за запосленог који се терети да ју је учинио, преиспитује његову одговорност.

Директор школе је дужан је да пре изрицања мере за лакшу повреду радне обавезе запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за изрицање мере и да му остави рок од осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

У упозорењу из става 4. овог члана директор школе је дужан да наведе врсту мере која се запосленом може изрећи, основ за изрицање мере, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови њено изрицање, рок за давање одговора на упозорење и чињеницу да може донети решење и ако запослени не одговори на упозорење.

Након пријема изјашњења запосленог директор школе на основу свих одлучних чињеница доноси решење којим:

- запосленог оглашава кривим и изриче меру писана опомена за по први пут учињену лакшу повреду радне обавезе са упозорењем да ће бити новчано кажњен ако учини исту лакшу повреду радне обавезе по други и сваки наредни пут,

- запосленог оглашава кривим ако је по други и сваки наредни пут учинио исту лакшу повреду радне обавезе и новчано казнити у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца и ако је крив за њено извршење,

- запосленог ослобађа одговорности ако није учинио лакшу повреду радне обавезе или није крив за њено извршење, односно постоје разлози који искључују постојање лакше повреде радне обавезе.

Решење из претходног става, мора бити образложено са датом поуком о правном леку.

Директор Школе дужан је да најкасније у року од осам дана од дана доношења решења исто достави запосленом лично, путем поште, преко огласне табле школе или путем електронске поште.

Писана опомена брише се из евиденције запослених након годину дана, уколико запослени у том периоду не изврши ни једну лакшу повреду радне обавезе из члана 4. овог Правилника нити било коју другу повреду обавеза запослених.

Право на приговор и право на тужбу

Члан 11.

На решење из члана 10. став 6. овог Правилника 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 и овим Правилником засновано, а жалба неоснована.

Ако Школски одбор утврди да су у 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 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.

Дисциплински поступак

Члан 12.

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 164. и повреду забране из чл. 110–113. Закона о основама система образовања и васпитања.

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

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

Запослени је дужан да се писмено изјасни на наводе из закључка из става 3. овог члана 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 доставити и писмену одбрану.

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

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом.

По спроведеном поступку доноси се решење којим се запосленом изриче дисциплинска мера, којим се ослобађа од одговорности или којим се поступак обуставља.

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 када је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране из чл. 110–113. Закона о основама система образовања и васпитања, 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.

Члан 13.

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

Директор Школе може покренути дисциплински поступак на основу личног запажања или на основу евиденције о раду запослених.

Директор Школе не може покренути поступак против запосленог када личним запажањем није присуствовао повреди обавезе, када није сачинио евиденцију о раду запослених, или нема потписану и образложену иницијативу другог запосленог.

Родитељ или старатељ ученика који сматра да је радњом запосленог у Школи дошло до повреде обавеза од стране запосленог има право да покрене иницијативу за покретање дисциплинског поступка.

Иницијатива из става 1. овог Правилника подноси се у писменом облику директору Школе и садржи укратко: име и презиме запосленог који је извршио повреду, опис повреде, време извршења повреде и сведоке.

У поступку за утврђивање одговорности запосленог, директор Школе је дужан да омогући учешће представника синдиката уколико их има у школи.

Директор Школе уколико утврди да постоје основа за вођење дисциплинског поступка доноси Закључак за покретању дисциплинског поступка и уручује га запосленом уз позив за јавну расправу, најмање 8 дана пре заказивања јавне расправе.

Члан 14.

Директор Школе дужан је да позив за расправу достави подносиоцу иницијативе за покретање дисциплинског поступка, запосленом против кога се покреће поступак, сведоцима (ако их има) и синдикату.

Уколико директор Школе сматра да нема основа за покретање дисциплинског поступка донеће решење којим одбацује дисциплинску пријаву за покретањем дисциплинског поступка и доставиће га подносиоцу пријаве.

Члан 15.

Запослени има право да у дисциплинском поступку ангажује браниоца и представника репрезентативног синдиката.

Члан 16.

Директор Школе може непосредно, или уз учешће стручног лица, да спроведе увиђај ради утврђивања околности и чињеница које су релевантне, а у вези са предметном повредом радне обавезе.

Члан 17.

О саслушању запосленог, саслушању сведока, о спровођењу других доказа у дисциплинском поступку, као и на расправи, води се записник.

Записник из предходног става води лице које директор Школе именује решењем или усмено на самој расправи.

Члан 18.

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

Ако је повредом радне обавезе настала штета, доноси се одлуку о накнади штете.

Члан 19.

Директор Школе по спроведеном дисциплинском поступку, доноси решење којим:

- запосленог оглашава кривим и изриче меру ако је учинио повреду радне обавезе и ако је крив за њено извршење,
- запосленог ослобађа одговорности ако није учинио повреду радне обавезе или није крив за њено извршење, односно постоје разлози који искључују постојање повреде радне обавезе (принуда, нужна одбрана, крајња нужда, одсуство противправности),
- се обуставља поступак у случају застарелости покретања или вођења дисциплинског поступка, као и када се повуче захтев за покретање дисциплинског поступка.

Решење из претходног става, мора бити образложено са датом поуком о правном леку.

Директор Школе дужан је да најдоцније у року од осам дана од дана доношења решења достави га запосленом и подносиоцу захтева.

Дисциплинске мере

Члан 20.

Мере за тежу повреду радне обавезе из члана 164. и повреду забране из чл. 110–113. овог закона су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

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.

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. овог закона једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чл. 110, 111. и 113. овог закона, односно који други пут изврши повреду забране прописане чланом 112. овог закона и запосленом који учини повреду радне обавезе из члана 164. тач. 1)–7) овог закона, изриче се мера престанка радног односа.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

За повреду радне обавезе из члана 164. тач. 8)–18) Закона о основама система образовања и васпитања 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.

Право на приговор и право на тужбу
Првостепени и другостепени поступак

Члан 21.

На решење о остваривању права, обавеза и 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 на поновни поступак.

Против новог решења директора 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.

Члан 22.

Школа води евиденцију о изреченим дисциплинским мерама.

Ако запослени у року од две године од дана правноснажности одлуке којом је изречена мера не учини нову повреду радне обавезе, изречена мера се брише из евиденције.

Удаљење запосленог

Члан 23.

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 164. тач. 1)–4), 6), 9) и 17) и повреде забране из чл. 110–113. Закона о основама система образовања и васпитања до окончања дисциплинског поступка, у складу са овим и законом којим се уређује рад.

Запослени се привремено удаљава са рада из разлога, у поступку и на начин прописан Законом о основама система образовања и васпитања, до окончања дисциплинског поступка.

Члан 24.

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

Члан 25.

За време привременог удаљења запосленог са рада, запослени има право на накнаду зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу једне трећине зараде коју је остварио за месец пре привременог удаљења.

Накнада зараде за време привременог удаљења са рада запосленог коме је одређен притвор исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Дисциплинска одговорност директора

Члан 26.

Школски одбор образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или за повреду из чл. 110-113. Закона.

Школски одбор покреће дисциплински поступак закључком, именује комисију која ће водити дисциплински поступак, доноси решење и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог.

Комисија за вођење дисциплинског поступка има три члана.

На све одредбе које се тичу вођења дисциплинског поступка сходно се примењују одредбе које важе за вођење дисциплинског поступка против запослених.

Након прикупљених доказа и саслушања директора, комисија записнике са саслушања као и све прикупљене доказе доставља Школском одбору који доноси решење о изрицању дисциплинске мере.

Уколико Школски одбор утврди да не постоји одговорност директора за учињену тежу повреду, решењем га ослобађа одговорности.

Уколико не постоји довољно доказа који доказују да је директор учинио тежу повреду обавеза или повреду из чл.110-113 Закона, Школски одбор поступак обуставља.

III МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 27.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао Школи.

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

Ако се за сваког запосленог из става 2. овог члана, не може утврдити део штете коју је проузроковао, 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 28.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, Школа је дужна да му надокнади штету.

Ако запослени који је у раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је надокнадила Школа, дужан је да Школи надокнади износ исплаћене штете.

Члан 29.

Постојање штете, околности под којима је она настала, њену висину, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује посебна комисија коју образује директор Школе. Комисија коју именује директор састоји се од три члана.

Члан 30.

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 31.

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

Члан 32.

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 надокнади штету, школа покреће поступак пред надлежним судом.

Члан 33.

Ако је запослени у таквом материјалном положају да би исплата накнаде штете довела њега и његову породицу испод егзистенцијалног минимума може се делимично ослободити плаћања накнаде.

Решење о делимичном ослобађању надокнаде штете доноси директор Школе.

Члан 34.

Против решења директора за накнаду штете запослени има право приговора Школском одбору у року од 15 дана од дана достављања одлуке.

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

Члан 35.

Рок застарелости потраживања накнаде штете износи 3 године, и почиње да тече од дана сазнања за штету и учиниоца.

Потраживања накнаде штете коју Школа исплаћује трећим лицима застарева према запосленом који је ту штету проузроковао у року од 6 месеци од дана исплаћене накнаде.

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 ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од даном објављивања на огласној табли када ће почети и његова примена.

Члан 37.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених бр. 621/18 од 06.07.2018. година.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

_____

Стефан Михајловић

Овај Правилник објављен је на огласној табли дана 11.12.2024. године.