ОШ „ МЛАДОСТ „

БРОЈ: 554/3

ДАТУМ: 18.10.2018. године

В Р Ш А Ц

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2018 и 27/2018-др.закон - даље: Закон) и члана 54.став 1. тачка 1. Статута ОШ „ Младост „ Вршац број: 49/2 од 31.01.2014. године и број: 164/4 од 29.03.2018.године ( даље: Статут ), а у вези са чланом 219к. Статута, Школски одбор ОШ „ Младост „ Вршац на седници одржаној дана **18.10.2018. године** донео је:

**П Р А В И Л Н И К**

**О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У**

**ОШ „ МЛАДОСТ „ ВРШАЦ**

**Основне одредбе**

**Члан 1.**

Овим правилником уређује се: одговорност запослених за повреду радне обавезе и повреду забране прописане Законом о основама система образовања и васпитања, врсте повреда обавеза запослених, дисциплинске мере, удаљење са рада, дисциплински поступак и друга питања везана за покретање, вођење и утврђивање одговорности у дисциплинском поступку, евиденција изречених дисциплинских мера и материјална одговорност запослених.

**Члан 2.**

Запослени у установи одговара за повреду радне обавезе и повреду забране која је у време извршења била прописана Законом, Статутом и овим правилником.

**Члан 3.**

Запослени одговара за:

**1.** Лакшу повреду радне обавезе утврђену Статутом и законом;

**2.** Тежу повреду радне обавезе прописану Законом;

**3.** Повреду забране из чл. 110-113. Закона;

**4.** Материјалну штету коју нанесе установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

**Члан 4.**

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

Члан 5.

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

**Члан 6.**

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

**Члан 7.**

Разлози који искључују постојање повреде радне обавезе или забране су:

- поступање у нужној одбрани,

- поступање у крајњој нужди.

**Члан 8.**

Разлози који искључују дисциплинску одговорност запосленог и поред учињене повреде радне обавезе или забране су:

- поступање у стварној заблуди,

- поступање у оправданој правној заблуди,

- поступање под утицајем силе или претње.

**Врсте повреда обавеза запослених**

**Лакше повреде**

**Члан 9.**

**Лакше повреде обавеза запослених** прописане Статутом су:

1) неблаговремен долазак на рад и/или одлазак са рада пре истека радног времена;

2) неоправдано одсуствовање са рада или напуштање радног места у току радног времена за време ка­да је обавезна присутност;

3) неоправдан изостанак са рада до два узастопна радна дана или три или више рад­них дана, али не узастопно;

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

5) неоправдано неодржавање појединих часова наставе и других облика образовно-васпитног рада;

6) неуредно вођење педагошке документације и евиденције;

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

8)одбијање сарадње са другим радницима школе и непреношење радних искуства на друге млађе раднике и приправнике;

9)неуљудно или недолично понашање према другим запосленим, родитељима, ометање других запослених у раду;

10) обављање приватног посла за време рада;

11) необавештавање о пропустима у вези са безбедношћу и здрављем на раду;

12) ометање седница органа Послодавца;

13) неоправдано изостајање са седница стручног органа, тима или педа­гош­ког колегијума Послодавца, ако је запослени члан тог органа;

14) непристојно понашање и/или одевање у просторијама Послодавца, школ­ском дворишту или на другом месту на којем се изводи образовно-васпит­ни рад;

15) кршење права ученика какво не спада у теже повреде радних обавеза;

16) непедагошки однос према ученицима, њиховим родитељима одн. другим законским заступницима;

17) пушење у просторијама школе и у школском дворишту и тиме кршење законом прописане забране пушења;

18) непријављивање директору повреде права уче­ни­ка;

19) прикривање материјалне штете;

20) непоштовање прописаних правила понашања у школи;

21) уколико запослени прими поклон који није смео да прими, односно уколико пропусти да пријави поклон лицу надлежном за вођење евиденције о поклонима у Школи у складу са Правилником о поклонима запослених;

22) непридржавање одредби Правилника о управљању сукобом интереса запослених;

23) непридржавање одредаба закона и општих аката школе.

**Теже повреде**

**Члан 10.**

**Теже повреде радних обавеза запослених** прописане чланом 164. Закона су:

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

2) подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и 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 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 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 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) 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 установе;

18) друге повреде радне обавезе у складу са законом.

**Повреде забрана**

**Члан 11.**

Забрана дискриминације, забрана насиља, злостављања и занемаривања, забрана понашања којим се вређа углед, част или достојанство и забрана страначког организовања и деловања прописане су члановима 110-113. Закона.

**Дисциплинске мере**

**Члан 12.**

**Дисциплинске мере су:**

- За лакше повреде радних обавеза: **писана опомена и новчана казна;**

- За теже повреде радне обавезе из члана 164. Закона и повреду забране из чл. 110-113. Закона: **новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.**

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

За повреду радне обавезе из члана 164. тач. 8)-18) Закона 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 другом противправне имовинске користи.

Новчана казна за лакшу повреду радне обавезе изриче се 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 и за повреду забране прописане чланом 112. Закона изриче се у висини од 20% -35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

**Члан 13.**

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

**Удаљење са рада**

**Члан 14.**

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 до окончања дисциплинског поступка у складу за Законом.

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

**Дисциплински поступак**

**Члан 15.**

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену лакшу повреду, тежу повреду радне обавезе из члана 164. Закона и повреду забране из чл. 110-113. Закона.

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

**Члан 16.**

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 други законски заступник ученика.

Дисциплински поступак се покреће **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.

Против закључка из става 3. овог члана није дозвољен приговор, нити је дозвољена жалба, нити се може покренути управни спор.

Закључак се доставља запосленом најкасније осам дана од покретања дисциплинског поступка.

**Јавност дисциплинског поступка**

**Члан 17.**

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним Законом о општем управном поступку, односно директор може по службеној дужности или на предлог странке или другог учесника у поступку, да искључи јавност на целој усменој расправи или њеном делу:

1. ако се расправља о чињеницама које представљају тајне податке сагласно закону или пословну тајну;
2. ако то захтевају интереси јавног реда или разлози морала;
3. ако се расправља о односима у породици;
4. ако постоји озбиљна и непосредна опасност да усмена расправа буде ометана.

Искључење јавности објављује се на интернет страници и огласној табли органа.

Јавност не сме бити искључена док се објављује решење.

Искључење јавности не односи се на странке, њихове законске или привремене заступнике, пуномоћнике, овлашћене представнике и стручне помагаче.

Директор може допустити да таквој усменој расправи присуствују поједина службена лица и научни и јавни радници, ако је присуство значајно за њихову службу или рад. Упозорава их да су дужни да као тајну чувају све што су сазнали на усменој расправи.

**Вођење дисциплинског поступка**

**Члан 18.**

Директор школе заказује расправу ради утврђивања одговорности запосленог најраније у року од осам дана од достављања закључка.

Позив за расправу пред директором доставља се запосленом против кога се води поступак, свдоцима ( ако их има ), вештацима ( ако их има ), синдикату и заступнику уколико је пре заказивања расправе достављено пуномоћје о заступању запосленог.

У позиву се обавезно морају назначити: име и презиме запосленог који се позива, садржај предмета о коме се расправља, назнака у ком својству се именовано лице позива, време и место одржавања расправе.

У току расправе када дође до њеног одлагања, нови позив се присутнима усмено саопштава преко записника.

**Члан 19.**

Директор је дужан да обавести синдикалну организацију којој је запослени приступио о заказивању расправе са позивом да достави своје мишљење у вези са покренутим поступком.

**Члан 20.**

У дисциплинском поступку запослени има право да узме заступника.

На захтев, односно уз пристанак запосленог у дисциплинском поступку може да га заступа синдикат.

**Члан 21.**

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.

О одржаном рочишту, саслушању запосленог, сведока и извођењу доказа води се записник.

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

**Решење**

**Члан 22.**

Пре доношења решења морају се утврдити све чињенице које су од значаја за одлучивање.

Директор одлучује о изрицању дисциплинске мере запосленом имајући у виду: циљеве генералне и специјалне превенције, тежину и последице учињене повреде, степен одговорности запосленог, психофизичко стање запосленог, кајање због учињене повреде и одусутво кајања, његово раније понашање и понашање после учињене повреде и друге олакшавајуће и/или отежавајуће околности.

По спроведеном поступку доноси се:

1. решење којим се запослени оглашава кривим и изриче му се дисциплинска мера,
2. решење којим се запослени ослобађа одговорности или
3. решење којим се поступак проптив запосленог обуставља.

Уколико је изречена дисциплинска мера престанак радног односа, запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

**Члан 23.**

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

**Члан 24.**

**Запослени се ослобађа од дисциплинске одговорности:**

1) ако постоје разлози који искључују постојање повреде радне обавезе или забране која му се ставља на терет ( нужна одбрана/крајња нужда );

2) ако радња коју је учинио нема сва обележја повреде радне обавезе или забране која му се ставља на терет;

3) ако постоје разлози који искључују дисциплинску одговорност запо­сленог (сила/претња/оправдана стварна заблуда/оправдана правна заблуда );

4) ако у дисциплинском поступку није доказано да је запослени учинио повреду која му се ставља на терет.

**Члан 25.**

**Дисциплински поступак против запосленог обуставља се:**

1) ако је наступила застарелост покретања или вођења дисциплинског по­ступка;

2) ако је запослени за исту радњу раније већ дисциплински одговарао;

3) ако директор у току поступка утврди да не постоје законски услови за вођење поступка па одустане од дисциплинског гоњења запосленог;

4) ако запосленом у току поступка престане радни однос код Посло­дав­ца;

5) ако запослени у току поступка умре.

**Рокови застарелости**

**Члан 26.**

**Покретање дисциплинског поступка** застарева у року од три месеца од сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од шест месеци од када је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране из чл. 110-113. Закона 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 дисципинског поступка.

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

**Правна заштита**

**Члан 27.**

Правна заштита запосленог уређена је Законом.

**Достављање**

**Члан 28.**

Закључци, позиви за расправу и решења достављају се запосленом лично, у просторијама Установе, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако послодавац запосленом није могао да достави наведене акте у смислу става 1. овог члана, дужан је да о томе сачини писмену белешку.

У случају из става 3. овог члана акт се објављује на огласној табли Установе и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеним.

**Евиденција о изреченим дисциплинским мерама**

**Члан 29.**

Установа води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленом, у складу са законом.

**Материјална одговорност запосленог**

**Члан 30.**

Запослени одговара за материјалну штету коју нанесе установи на раду и у вези са радом намерно или крајњом непажњом.

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

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

**Члан 31.**

Запослени који је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је надокнадила установа, дужан је да установи надокнади износ исплаћене штете.

Регресни захтев установе према запосленом застарева у року од шест месеци од исплаћене штете.

**Члан 32.**

Разлози који искључују материјалну одговорност запосленог су:

* неспособност за расуђивање,
* поступање у нужној одбрани,
* поступање у крајњој нужди,
* дозвољена самопомоћ и
* пристанак оштећеног.

**Члан 33.**

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету проузроковану Установи покреће директор по пријему писмене пријаве или сазнања за проузроковану штету.

**Члан 34.**

Постојање штете и околности под којима је настала, висину и начин накнаде утврђује посебна комисија од три члана коју образује директор.

Комисија из става 1. овог члана заказује расправу, спроводи поступак саслушања запосленог чија се одговорност утврђује, сведока (ако их има) и изводи друге доказе ради утврђивања чињеничног стања.

Висина штете утврђује се на основу ценовника и књиговодствене вредности оштећене ствари или на основу процене вештачењем стручњака.

**Члан 35.**

О спроведеном поступку сачињава се записник и утврђује степен кривице запосленог и висина штете, на основу кога директор доноси решење о одговорности запосленог или о ослобађању од одговорности.

Саставни део записника из става 1. овог члана је и изјава запосленог да ли пристаје да накнади штету.

Решењем из става 1. овог члана утврђује се начин накнаде штете и рок у коме је запослени дужан да накнади штету.

Ако запослени не пристане да накнади штету у утврђеном року, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Рок за покретање поступка пред надлежним судом је три године од дана сазнања за штету и лице које је штету проузроковало, односно пет година од када је штета настала.

Када је штета проузрокована кривичним делом, а за кривично дело је предвиђен дужи рок застарелости, захтев за накнаду штете према одговорном лицу застарева када истекне време застарелости кривичног гоњења.

**Члан 36.**

У зависности од социјалног стања запосленог и његове породице, запосленом се може омогућити исплата накнаде штете у више рата, а може се и, делимично или потпуно, ослободити од плаћања накнаде штете.

Предлог за исплату накнаде штете у ратама или за делимично или потпуно ослобођење од плаћања накнаде штете директору подноси комисија и чини саставни део записника комисије из члана 33. овог правилника.

На основу поднетог предлога, директор доноси решење којим запосленог обавезује да штету надокнади у ратама или да делимично надокнади штету или констатује да је запослени ослобођен од плаћања накнаде штете.

У случају да се директор не сложи са предлогом комисије из става 2. овог члана, донеће решење о обавезивању запосленог на накнаду штете као да тих предлога није ни било.

**Завршне одредбе**

**Члан 37.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

**ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данило Мајсторовић

Правилник је донет дана 18.10.2018. године и заведен под деловодним бројем: 554/3.

Објављен на огласној табли Школе дана 19.10.2018. године

Ступио на снагу дана 27.10.2018. године

**Секретар Школе:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гордана Дамњановић