**ПРАВИЛНИК**

**О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ**

***Основне школе “Васа Живковић“Панчево***

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС", бр. 88/2017 даље: Закон) и члана 78. Статута бр. 252 од 05.04.2018 године, Школски одбор Основне школе "Васа Живковић" у Панчеву (даље: Школа), на седници одржаној \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2018. године, донео је

**ПРАВИЛНИК**

**О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ**

**I Опште одредбе**

**Члан 1.**

Овим правилником (у даљем тексту: Правилник) Основне школе "Васа Живковић" у Панчеву (даље: Школа), уређује се: одговорност запослених за повреду радне обавезе, врсте повреда обавеза запослених, дисциплински поступак, органи у дисциплинском поступку, дисциплинске мере, евиденција о изреченим дисциплинским мерама, правна заштита запослених и материјална одговорност запослених.

**Члан 2.**

Дисциплинска одговорност запосленог је одговорност за учињену повре­ду рад­не обавезе или повреду забране.

**Члан 3.**

Запослени у школи одговарају за повреду радне обавезе која је у време извршења била прописана Законом, Статутом школе и овим правилником.

***1. Обавезе запослених***

**Члан 4.**

Запослени је дужан:

1) да савесно и одговорно обавља послове на којима ради;

2) да поштује организацију рада, као и правила Школе у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;

3) да обавести Школу о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених Правилником о организацији и систематизацији послова и уговором о раду;

4) да обавести Школу о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.

***2. Одговорност запослених***

**Члан 5.**

Запослени одговара за:

1) лакшу повреду радне обавезе утврђену општим актом Школе и Законом;

2) тежу повреду радне обавезе прописану Законом;

3) повреду забране из чл. 110-113. Закона (повреду забране дискриминације, забране насиља, злостављања и занемаривања, забране понашања које вређа углед, част или достојанство и забране страначког организовања и деловања прописану законом);

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

**Члан 6.**

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 7.**

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 8.**

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

**Члан 9.**

Разлози који искључују постојање повреде радне обавезе или забране су:

1) поступање у нужној одбрани,

2) поступање у крајњој нужди.

**Члан 10.**

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

1) поступање у стварној заблуди;

2) поступање у оправданој правној заблуди;

3) поступање под утицајем силе или претње.

**II Врсте повреда обавеза запослених**

***1. Лакше повреде радних обавеза запослених***

**Члан 11.**

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. неоправдан изостанак с 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. непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима,
7. неуљудно или недолично понашање према другим запосленим, родитељима, ометање других запослених у раду,
8. обављање приватног посла за време рада,
9. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду,
10. прикривање материјалне штете,
11. одбијање сарадње са другим радницима школе и непреношење радних искустава на друге млађе раднике и приправнике
12. непридржавање одредаба закона и општих аката школе

Мере за лакшу повбреду радне обавезе су писане опомене и новчана казна у висини од 20% плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању од три месеца.

***2. Теже пoвреде радних обавеза запослених***

**Члан 12.**

Теже повреде радне обавезе запосленог у установи утврђене су Законом.

Теже повреде радне обавезе запосленог у установи, 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 друге психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе;

4) ношење оружја у Школи;

5) наплаћивање припреме ученика Школe 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 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 Послодавца, 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 Школe;

18) необезбеђивање минимума процеса рада за време штрајка, од стране наставника или стручног сарадника;

19) одбијање да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора, у смислу члана 167. Закона о основама система образовања и васпитања;

20) друге повреде радне обавезе у складу са законом.

***3. Повреде забрана***

**Члан 13.**

Повреде забране утврђене су законом.

Запослени дисциплински одговара и за повреде забрана дискриминације, на­си­ља, злостављања и занемаривања, понашања које вређа углед, част или достојанство и страначког организовања и деловања,које су предвиђене одредбама Закона о основама система образовања и васпитања.

1. ***Забрана дискриминације***

**Члан 14.**

У Школи су забрањене дискриминација и 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.

Школа је дужна да предузме све мере прописане законом и подзаконским актима када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Школи.

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

1. ***Забрана насиља, злостављања и занемаривања***

**Члан 15.**

У Шко­ли су за­бра­ње­ни:

1) фи­зич­ко, пси­хич­ко, со­ци­јал­но, сек­су­ал­но, ди­ги­тал­но и сва­ко дру­го на­си­ље,

2) зло­ста­вља­ње и за­не­ма­ри­ва­ње,

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 и одраслог.

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

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

**Под физичким насиљем** сматра се: физичко кажњавање ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Школи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

**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 и одраслог 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.

Школа је дужна да предузме све мере прописане законом и подзаконским актима када се посумња или утврди повреда забране у Школи и надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у Школи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у Школи.

Повреде забране из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у Школи, уређују се Законом.

1. ***Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство***

**Члан 16.**

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

Директор Школе дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности Школе.

1. ***Забрана страначког организовања и деловања***

**Члан 17.**

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

**III Дисциплинске мере**

***1. Лакше повреде радних обавеза***

**Члан 18.**

За лакше повреде радних обавеза, учињене с умишљајем или из нехата, могу се изрећи следеће дисциплинске мере:

1) ***писана опомена***;

2) ***новчана казна у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до три месеца***.

***2. Теже повреде радних обавеза***

1. ***Дисциплинска мера престанак радног односа***

**Члан 19.**

Дисциплинска мера престанак радног односа изриче се:

1) за повреду забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и страначког организовања;

2) за поновљену повреду забране понашања које вређа углед, част или достојанство;

3) за теже повреде радне обавезе:

извршење кривичног дела на раду или у вези са радом; подстрекавање на употребу алкохолних пића ученика, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе; подстрекавање на употребу наркотичког средства или друге психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе; ношење оружја у Школи; наплаћивање припреме ученика Школe у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита; долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава; неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана; необезбеђивање минимума процеса рада за време штрајка, од стране наставника или стручног сарадника;

4) за теже повреде радне обавезе:

неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи; неспровођење мера безбедности ученика и запослених; уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе ;одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима; одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом Школe, родитељу, односно другом законском заступнику;неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права ученика или другог запосленог;неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада;злоупотреба права из радног односа;незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином Школe; друге повреде радне обавезе у складу са законом, уколико су учињене свесним нехатом, намерно или са циљем прибављања себи или другоме противправне имовинске користи.

1. ***Дисциплинска мера новчана казна или удаљење са рада у трајању до три месеца***

**Члан 20.**

Дисциплинска мера новчана казна или удаљење са рада у трајању до три месеца изриче се за теже повреде радне обавезе: неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи; неспровођење мера безбедности ученика и запослених;уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима;одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом Школe, родитељу, односно другом законском заступнику; неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права ученика или другог запосленог;неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада;злоупотреба права из радног односа;незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином Школe; друге повреде радне обавезе у складу са законом, уколико нису учињене свесним нехатом, намерно нити са циљем прибављања себи или другоме противправне имовинске користи.

1. ***Дисциплинска мера новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца***

**Члан 21.**

Дисциплинска мера новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца изриче се за једанпут учињену повреду забране понашања које вређа углед, част или достојанство.

1. ***Новчана казна***

**Члан 22.**

Новчана казна за повреду забране или теже повреде радне обавезе из става 1.и 2. овог члана Правилника изриче се у висини од 20-35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

**Члан 23.**

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.

**Члан 24.**

Приликом одлучивања о врсти и тежини мере која ће се изрећи запосленом, директор треба да посебно води рачуна о:

1) циљевима генералне и специјалне превенције,

2) олакшавајућим и отежавајућим околностима за запосленог (тежина повреде, односно њених последица, степен урачунљивости и кривице, психофизичко стање запосленог, кајање због учињене повреде и одсуство кајања, понашање запосленог по­сле учињене повреде, раније понашање на послу, раније чињење повреда радних оба­веза или забрана, итд.).

***3. Поступак за изрицање мера за лакше повреде радних обавеза***

**Члан 25.**

Послодавац је дужан да пре изрицања мере за лакшу повреду радних обавеза 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 1. овог члана Послодавац 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 за њено изрицање и рок за давање одговора на упозорење.

***4. Удаљење са рада***

**Члан 26.**

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе: извршење кривичног дела на раду или у вези са радом; ношење оружја у установи; долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава; неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених; и незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином установе; кao и повреде забране дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, забране понашања које вређа углед, част или достојанство и страначког организовања до окончања дисциплинског поступка, у складу са овим и законом којим се уређује рад.

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

**Члан 27.**

Запослени може да буде привремено удаљен:

1) ако је против њега започето кривично гоњење, у складу са Законом, због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;

2) ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности, утврђеним општим актом Школе или уговором о раду;

3) ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад у Школи пре истека рока из члана 180. ст. 1. Закона о раду.

**Члан 28.**

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

**Члан 29.**

Ако је запослени удаљен са рад у смислу члана 165. Закона о раду, удаљење може да траје најдуже три месеца, а по истеку тог периода Школа је дужна да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са Законом о раду ако за то постоје оправдани разлози из члана 179. ст.2. и 3.

Ако је против запосленог започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, удаљење може да траје до правоснажног окончања тог кривичног поступка.

**Члан 30.**

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу члана 27. и 28. овог правилника, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу, у висини једне трећине основне зараде.

Накнада зараде за време привременог удаљења са рада у смислу члана 28. овог правилника исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

**Члан 31.**

Запосленом за време привременог удаљења са рада у смислу члана 27. и 28. овог правилника припада разлика између износа накнаде зараде примљене по основу члана 30. овог правилника и пуног износа основне зараде, и то:

1) ако кривични поступак против њега буде обустављен правоснажном одлуком или ако правоснажном одлуком буде ослобођен оптужби, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;

2) ако се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине из члана 179.ст.2 и 3. Закона о раду.

**IV Дисциплински поступак**

**Члан 32.**

Директор установе покреће и води дисциплински поступак, доноси решење и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог због извршене теже повреде радне обавезе или повреде забране у складу са законом и општим актом школе.

**Члан 33.**

Дисциплински поступак покреће се ако постоји основана сумња да је запослени учинио тежу повреду радне обавезе или повреду забране.

**Члан 34.**

Дисциплински поступак директор може покренути по сопственој ини­ција­тиви или по дисциплинској пријави коју може да поднесе сваки запослени, ученик или роди­тељ, односно старатељ ученика.

Дисциплинска пријава подноси у писменом облику директору школе и садржи укратко: име и презиме запосленог који је извршио повреду, опис поврде, време извршења повреде и сведоке.

У поступку за утврђивање одговорности запосленог, директор школе је дужан да омогући учешће представника синдиката уколико постоји у школи.

**Члан 35.**

Дисциплински поступак против запосленог је хитан.

Дисциплински поступак покреће се писменим закључком (у даљем тексту: закључак) на који жалба ни­је допуштена.

Закључак 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 у року од осам дана од дана пријема закључка.

**Члан 36.**

Запослени мора бити саслушан у дисциплинском поступку, с 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.

**Члан 37.**

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

**Члан 38.**

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним Законом.

О искључењу јавности доноси се закључак који мора бити образложен и јавно об­јављен.

При објављивању решења по спроведеном поступку јавност се не може искљу­чити.

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

**Члан 39.**

У дисциплинском поступку утврђују се све чињенице које су релевантне за ут­вр­ђивање одговорности запосленог и за изрицање дисциплинске мере.

**Члан 40.**

На остала питања вођења дисциплинског поступка сходно се примењују пра­ви­ла општег управног поступка о усменој расправи, доказивању, записнику, достављању и друго.

**Члан 41.**

По спроведеном поступку директор може донети:

1) решење којим се запослени оглашава кривим, у ком случају му се изриче и дисциплинска мера;

2) решење којим се запослени ослобађа се од одговорности;

3) решење којим се поступак против запосленог обуставља.

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

**Члан 42.**

**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 43.**

**Запослени се ослобађа од дисциплинске одговорности**:

1) ако постоје разлози који искључују постојање повреде радне обавезе или за­бране која му се ставља на терет;

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 (принуда, нужна одбрана, крајња нужда, одсуство противправности);

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

**Члан 44.**

**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.

**Члан 45.**

О одржаном рочишту, саслушању запосленог, сведока и извођењу других доказа у дисциплинском поступку, води се записник.

Записник потписује директор, лице које је решењем директора Школе одређено да води записник, запослени против кога је вођен дисциплински поступак и лица која су саслушана у својству сведока или бранилаца.

На сва питања дисциплинског поступка која нису уређена Законом примениће се правила општег управног поступка.

**Члан 46.**

У дисциплинском поступку утврђује се све чињенице које су реле­вантне за утврђивање одговорности запосленог и за изрицање дисциплинске мере.

**Члан 47.**

Приликом изрицања дисциплинске мере запосленом директор ће узети у обзир олакшавајуће и отежавајуће околности, а нарочито: тежину и последице учињене повреде, степен одговорности запосленог, његово раније понашање и понашање после учињене повреде и друге олакшавајуће и отежавајуће околности, које би могле да утичу на врсту и висину мере.

Решење директора о дисциплинској одговорности запосленог доставља се запосленом и његовом браниоцу (ако га је запослени ангажовао), синдикату (ако је запослени члан синдиката и ако је тражио да га синдикат заступа), у року од осам дана од дана доношења решења.

***1.Евиденција о изреченим дисциплинским мерама***

**Члан 48.**

Школа води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленом, у складу са Законом и Статутом Школе.

**V Застарелост у дисциплинској одговорности**

**Члан 49.**

Дисциплинска одговорност за лакшу повреду радне обавезе застарева, по истеку 30 дана од дана директоровог сазнања за извршену повреду и извршиоца (субјективни рок), односно у року од три месеца од дана када је повреда извршена (објективни рок).

Застарелост не тече ако поступак за изрицање мере из става 1. овог члана Правилника није могао да се спроведе због одсуства запосленог.

**Члан 50.**

Покретање дисциплинског поступка због учињене теже повреде радне обавезе за­ста­рева протеком три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и извршиоца (суб­јек­тивни рок), односно протеком шест месеци од дана када је повреда учињена (об­јек­тивни рок).

Покретање дисциплинског поступка због учињене повреде забране застарева протеком две године од дана када је повреда забране учињена.

Вођење дисциплинског поступка застарева протеком 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.

***1.Мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза***

**Члан 51.**

Мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза у смислу члана 179а Закона о раду јесу: привремено удаљење са рада, новчана казна и опомена са најавом отказа.

Школа  запосленом може да за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу члана 179а ст. 2 и 3. Закона о раду, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду изрекне једну од следећих мера:

1) привремено удаљење са рада без накнаде зараде у трајању од једног до 15 радних дана;

2) новчану казну у висини од 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде на основу решења директора Школе о изреченој мери;

3) опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће Школа запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења из члана 180. Закона о раду, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

**VI Правна заштита запосленог**

**Члан 52.**

Против решења директора о дисциплинској одговорности запосленог за­послени има право на правну заштиту у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником .

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.

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.

**VII Престанак радног односа**

**Члан 53.**

Радни однос запосленог у школи опрестаје у складу са законом, на основу решења директора.

Радни однос запосленог у установи престаје са навршених 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из члана 139. став 1. Закона или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Запослени коме престане радни однос из разлога утврђеног чланом 139. став 1. тачка 2) овог закона, остварује право на отпремнину.

**VIII Материјална одговорност запосленог**

***1.Накнада штете коју је запослени причинио Школи***

**Члан 54.**

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

Запослени одговара за материјалну штету коју нанесе Школи на раду и у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом и општим актом.

**Члан 55.**

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

Ако се за запосленог из става 1. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету накнађују 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.

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

**Члан 56.**

Запослени који је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадилa Школa, дужан је да Школи накнади износ исплаћене штете.

**Члан 57.**

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

Директор може донети решење којим запосленог делимично или у потпуности ослобађа одговорности за штету, а може против запосленог и обуставити поступак у складу са правилима управног поступка.

Директор може запосленог делимично ослободити накнаде штете уколико штета није проузрокована намерно.

**Члан 58.**

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

Ако се висина штете не може утврдити у тачном износу у складу са ставом 1.овог члана или би утврђивање њеног износа проузроковало трошкове, висина штете утврђује се у паушалном износу, проценом штете или вештачењем преко стручног лица.

**Члан 59.**

Изузетноу случају спречености директор може образовати посебну комисију која ће утврдити постојање штете, њену висину, околност под којем је настала, одговорност за штету и рок и начин надокнаде штете. Комисија се бира за сваки случај утврђивања материјалне одговорности.

Комисија има три члана, и то:

- два члана из реда наставног особља,

- једног члана из реда ненаставног особља.

Сваки члан Комисије има заменика.

**Члан 60.**

Комисија ради у пуном саставу, а одлуке доноси већином гласова.

Радом Комисије руководи председник, којег, као и његовог заменика, бирају чланови Комисије из својих редова, на почетку прве њене седнице.

Рад Комисије је хитан.

**Члан 61.**

По спроведеном поступку, Комисија директору подноси предлог за доношење решења о накнади штете, који садржи чињенице о постојању штете и њеној висини, о окол­ностима под којима је настала, о штетнику и о року и начину на који штета треба да буде накнађена.

На основу поднетог предлога, директор доноси решење којим запосленог оба­ве­зује да накнади штету и доставља га запосленом.

По коначности решења из претходног става, Послодавац и запослени закљу­чу­ју споразум о исплати накнаде штете.

**Члан 62.**

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 плаћања накнаде штете.

**Члан 63.**

У случају да се директор не сложи с предлогом Комисије о исплати накнаде штете у ратама и/или с предлогом за делимично или потпуно ослобађање запосленог од исплате накнаде штете, донеће решење о обавезивању запосленог на накнаду штете као да тих предлога није ни било.

**Члан 64.**

Ако запослени не пристане на закључивање споразума о исплати накнаде ште­те у складу са решењем директора о накнади штете одлучује надлежни суд.

**IX Одговорност школе**

***1.Накнада штете коју је претрпео запослени на раду или у вези са радом***

**Члан 65.**

Ако запослени доживи повреду на раду, оболи од професионалне болести или претрпи неку другу штету на раду или у вези са радом, Школa ће, на његов писмени захтев,ако има могућност накнадити штету, у складу са законом и општим актом.

**Члан 66.**

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао, у ком року и како се запосленом накнађује – утврђује посебна комисија (у даљем тексту: Комисија), коју образује директор.

**Члан 67.**

По спроведеном поступку, Комисија директору подноси предлог за доношење решења о накнади штете, који садржи чињенице о постојању штете и њеној висини, о околностима под којима је настала, о штетнику и о року и начину на који штета треба да буде накнађена запосленом.

На основу поднетог предлога, директор доноси решење којим се утврђује пра­во запосленог на накнаду штете и доставља га запосленом.

По коначности решења из претходног става, Школa и запослени закљу­чу­ју споразум о исплати накнаде штете.

**Члан 68.**

Комисија може предложити да се накнада штете запосленом исплати у више рата.

Предлог за исплату накнаде штете у ратама саставни је део предлога из члана 60. став 1. Правилника.

У случају да се директор не сложи с предлогом Комисије о исплати накнаде ште­те у ратама, донеће решење о исплати накнаде штете запосленом као да тог пред­лога није ни било.

**Члан 69.**

Ако запослени не пристане на закључивање споразума о исплати накнаде штете у складу са решењем директора из чл. 66. став 2. или из члана 67. став 3. Правилника, о накнади штете одлучује надлежни суд.

**X Дисциплинска одговорност директора**

**Члан 70.**

О дисциплинској одговорности директора одлучује Школски одбор по поступку за разрешење директора дужности пре истека мандата у складу са Законом.

**XI Завршне одредбе**

**Члан 71.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених бр. 72 од 26.02.2014. године.

**Члан 72.**

Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли школе.

***Председник школског одбора:***

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

***Биљана Дубаић Стојаков***

Правилник заведен под деловодним бројем 894 од 17.05.2018. године, објављен на огласној табли Школе дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **С А Д Р Ж А Ј** | | | |
| **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ** | | | 2 |
|  | 1.ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ | | 2 |
|  | 2. ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ | | 2 |
| **II ВРСТЕ ПОВРЕДА ОБАВЕЗА ЗАПОСЛЕНИХ** | | | 3 |
|  | 1. ЛАКШЕ ПОВРЕДЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА ЗАПОСЛЕНИХ | | 3 |
|  | 2. ТЕЖЕ ПОВРЕДЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА ЗАПОСЛЕНИХ | | 4 |
|  | 3. ПОВРЕДЕ ЗАБРАНА | | 5 |
|  |  | **Забрана дискриминације** | 5 |
|  |  | **Забрана насиља, злостављања и занемаривања** | 6 |
|  |  | **Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство** | 7 |
|  |  | **Забрана страначког деловања** | 7 |
| **III ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ** | | | 7 |
|  | 1. ЛАКШЕ ПОВРЕДЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА | | 7 |
|  | 2. ТЕЖЕ ПОВРЕДЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА | | 7 |
|  |  | **Дисциплинска мера престанак радног односа** | 7 |
|  |  | **Дисциплинска мера новчана казна или удаљење са рада у трајању до три месеца** | 8 |
|  |  | **Дисциплинска мера новчана казна или privremeno удаљење са рада три месеца** | 8 |
|  |  | **Новчана казна** | 8 |
|  | 3.ПОСТУПАК ЗА ИЗРИЦАЊЕ МЕРА ЗА ЛАКШЕ ПОВРЕДЕ РАДНИХ  ОБАВЕЗА | | 9 |
|  | 4. УДАЉЕЊЕ СА РАДА | | 9 |
| **IV ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК** | | | 10 |
|  | 1. ЕВИДЕНЦИЈА О ИЗРЕЧЕНИМ ДИСЦИПЛИНСКИМ МЕРАМА | | 13 |
| **V ЗАСТАРЕЛОСТ У ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ** | | | 13 |
|  | 1. МЕРЕ ЗА НЕПОШТОВАЊЕ РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ, ОДНОСНО ПОВРЕДУ РАДНИХ ОБАВЕЗА | | 13 |
| **VI ПРАВНА ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНОГ** | | | 14 |
| **VII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА** | | | 14 |
| **VIII МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНОГ** | | | 15 |
| **IX ОДГОВОРНОСТ ШКОЛЕ** | | | 17 |
|  | 1. НАКНАДА ШТЕТЕ КОЈУ ЈЕ ПРЕТРШЕО ЗАПОСЕНИ НА РАДУ ИЛИ У ВЕЗИ СА РАДОМ | | 17 |
| **X ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ ДИРЕКТОРА** | | | 17 |
| **XI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ** | | | 18 |
|  |  |  |  |
|  | | | |