

ОСНОВНА ШКОЛА  
„ВУК КАРАЏИЋ“  
СРБОБРАН

**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  
З А П О С Л Е Н И Х**

Србобран, јуни 2018. године

## **САДРЖАЈ:**

- I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**
- II. ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНОГ**
- III. ВРСТА ПОВРЕДА ОБАВЕЗА ЗАПОСЛЕНИХ**
  - Лакше повреде
  - Теже повреде
  - Повреде забране
- IV ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ**
  - Удаљење са рада
- V ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК**
  - Јавност дисциплинског поступка
  - Вођење дисциплинског поступка
  - Решење
  - Рокови застарелости
  - Правна заштита
  - Достављање
  - Евиденција о изреченим дисциплинским мерама
- VI МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНОГ**
- VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

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 44. став 1. тачка 1. Статута ОШ „Вук Караџић“, Школски одбор Шоле, на седници одржаној дана **12.06.2018.** године, д о н е о је

## **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 З А П О С Л Е Н И Х**

### **I О С Н О В Н Е О Д Р Е Д Б Е**

#### **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 Школи одговара за повреду радне обавезе и повреду забране која је у време извршења била прописана Законом и овим правилником.

### **II О Д Г О В О Р Н О С Т З А П О С Л Е Н О Г**

#### **Члан 3**

Запослени одговара за:

1. Лакшу повреду радне обавезе утврђене овим правилником и законом;
2. Тежу повреду радне обавезе прописане Законом и законом;
3. Повреду забране из чл. 110-113. Закона;
4. Материјалну штету коју нанесе установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

### **III В Р С Т Е П О В Р Е Д А О Б А В Е З А З А П О С Л Е Н И Х**

#### *Лакше повреде*

#### **Члан 4**

**Лакше повреде** обавеза запослених у установи су:

1. неблаговремени долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена или неоправдано или недозвољено напуштање радног места у току радног времена у току 3 радна дана у месецу или укупно 5 радних дана у календарској години;
2. неоправдани изостанак са посла 2 радна дана у току месеца или 3 радна дана у току године;

3. неоправдано пропуштање запосленог да обавести о спречености доласка на посао у складу са законом;
4. немаран однос према средствима рада, повереној документацији, роби и слично;
5. неуредно вођење педагошке документације и евиденције;
6. пасивно обављање радних задатака;
7. непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима;
8. неуљудно или недолично понашање према другим запосленим, родитељима или трећим лицима у школи.

### *Теже повреде*

#### **Члан 5**

**Теже** повреде радних обавеза запослених прописане су Законом.

### *Повреда забране*

#### **Члан 6**

**Повреда забране** запослених прописане су Законом.

## IV ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

#### **Члан 7**

Дисциплинске мере су:

За **лакше** повреде радних обавеза:

- писана опомена и
- новчана казна.

За **теже** повреде радне обавезе и повреду забране:

- новчана казна,
- удаљење са рада и
- престанак радног односа.

Запосленом који изврши **повреду забране** понашања које вређа углед, част или достојанство **једанпут**, изриче се:

- новчана казна или
- привремено удаљење са рада 3 месеца.

Запосленом који изврши **повреду забране** дискриминације, забране насиља, злостављања и занемаривања и забране страначког организовања и деловања, односно **други пут** изврши повреду забране понашања које вређа углед, част или достојанство 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 3 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 3 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 6 месеци.

### *Удаљење са рада*

#### **Члан 8**

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 са Законом.

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

## **V ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК**

#### **Члан 9**

Дисциплински поступак се **покреће** и **води** за:

- тежу повреду радне обавезе из члана 164. Закона и
- повреду забране из чл. 110-113. Закона.

Директор Школе:

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

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 8 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**.

### *Јавност дисциплинског поступка*

#### **Члан 10**

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом.

### *Вођење дисциплинског поступка*

#### **Члан 11**

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 12**

Пре доношења решења морају се утврдити све **чињенице** које су од значаја за одлучивање. Директор одлучује о изрицању дисциплинске мере запосленом имајући у виду:

- тежину и последице учињене повреде,
- степен одговорности запосленог,
- његово раније понашање и понашање после учињене повреде и
- друге олакшавајуће и отежавајуће околности.

По спроведеном поступку доноси се **решење** којим се запосленом:

- изриче дисциплинска мера;
- ослобађа одговорности или
- поступак обуставља.

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

### *Рокови застарелости*

#### **Члан 13**

**Покретање** дисциплинског поступка застарева у року од 3 месеца од сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од 6 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 2 године од дана када је учињена повреда забране.

**Вођење** дисциплинског поступка застарева у року од 6 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.

### *Правна заштита*

#### **Члан 14**

Правна заштита запосленог уређена је Законом.

### *Достављање*

#### **Члан 15**

Закључци, позиви за расправу и решења достављају се запосленом лично, у просторијама Школе, 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 Школе и по истеку 8 дана од дана објављивања сматра се достављеним.

## *Евиденција о изреченим дисциплинским мерама*

### **Члан 16**

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

## **VI МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНОГ**

### **Члан 17**

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

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 18**

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

### **Члан 19**

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 20**

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.

## **VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 21**

Даном ступања на снагу Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ОШ „Вук Караџић“ Србобран, заведен под деловодним бројем: **4/17-5-2011** од **16.12.2011.** године.

### **Члан 22.**

Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Председник Школског одбора  
Лазић Александра

Правника је заведен под деловодним бројем: **4/11-4-2018** од **12.06.2018.** године.  
Објављен је на огласној табли Школе **13.06.2018.** године  
Ступио су на снагу **21.06.2018.** године.

Секретар Школе  
Алексић Бранкица