

На основу члана 119. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС,“ број 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/2023), на седници одржаној дана 25. 1. 2024. године, Школски одбор Уметничке школе „Стеван Мокрањац“ у Неготину, донео је

П Р А В И Л Н И К

О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У УМЕТНИЧКОЈ ШКОЛИ „СТЕВАН МОКРАЊАЦ“

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (у даљем тексту: Правилник) уређује се дисциплинска одговорност запослених, врста повреде радних обавеза и дужности, дисциплински поступак и изрицање дисциплинске мере, повреда забране прописана Законом о основама система образовања и васпитања, удаљење запослених са рада и одговорност за причињену материјалну штету запослених у Уметничкој школи „Стеван Мокрањац,“ (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Запослени одговара за повреду само оне радне обавезе која је у време извршења била утврђена Законом односно овим Правилником.

Кривична одговорност, одговорност за привредни преступ и одговорност за прекршај не искључују дисциплинску одговорност запосленог, ако та радња представља повреду обавезе.

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

II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Члан 3.

Повреде радних обавеза и дужности запослених у Школи могу бити лакше и теже.

Запослени одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе утврђене овим Правилником и законом;
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану Законом о основама система образовања и васпитања и утврђене овим Правилником;
- 3) повреду забране из члана 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 и дужности

Члан 4.

Лакше повреде радних обавеза и дужности су:

- 1) необавештавање директора Школе пре почетка радног времена о спречености доласка на рад;
- 2) неоправдано неизвршавање или неоправдано неблаговремено извршавање радних обавеза које су предвиђене решењем о структури обавеза и задатака у оквиру радне недеље и у другим актима Школе;
- 3) учестало неоправдано неблаговремено долажење на посао, неоправдано одсуствовање у току радног времена и одлажење са посла пре истека радног времена;
- 4) неоправдани изостанак са посла два радна дана;
- 5) несавесно чување службеног списка или податка;
- 6) неоправдано недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од 3 дана од дана настанка спречености;
- 7) недолично понашање према осталим запосленима, ученицима и сарадницима, односно понашање супротно општим актима Школе, а које не представља тежу повреду радних обавеза;
- 8) невршење дежурства по утврђеном распореду;
- 9) неоправдано одсуствовање са седница стручних органа Школе;
- 10) самовољно мењање распореда часова без знања директора;
- 11) онемогућавање или спречавање другог радника у извршавању његових радних обавеза;
- 12) пушење у просторијама Школе, школском дворишту или на местима где то није предвиђено;
- 13) неоправдано неодазивање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;
- 14) неуредно и неблаговремено вођење књиге евиденције о образовно-васпитном раду тако што се не уписују одсутни ученици, не уписују часови и садржај часова, не попуњавају одговарајуће табеле, не уписују се оправдани и неоправдани изостанци ученика и не уписују изречене дисциплинске мере ученицима;
- 15) одбијање да прими ученика на час или избацивање ученика са часа;
- 16) необавештавање директора о насталој штети која угрожава безбедност и услове рада ученика, запослених и трећих лица у Школи;
- 17) изазивање и прикривање материјалне штете мањег обима;
- 18) необавештавање о промени адресе пребивалишта, презимена или других података значајних за вођење евиденције из радног односа;
- 19) неовлашћено вршење послова, службених и других радњи у Школи;
- 20) непримерено облачење сходно Правилима понашања ученика, запослених и родитеља ученика односно других законских заступника;
- 21) употреба мобилног телефона за време наставе;
- 22) одбијање запосленог да се одазове на разговор по позиву директора;
- 23) непридржавање заштитних мера на раду;

24) неспровођење мера за спречавање, отклањање и смањење ризика на радном месту.

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) 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, осим службеног оружја у установи из члана 90. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 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 забране

Члан 6.

У Школи је:

- забрањена дискриминација, како је дефинисано чланом 110. Закона о основама система образовања и васпитања,

- забрањено насиље, злостављање и занемаривање, како је дефинисано чланом 111. Закона о основама система образовања и васпитања,
- забрањено понашање које вређа углед, част и достојанство, како је дефинисано чланом 112. Закона о основама система образовања и васпитања,
- забрањено страначко организовање и деловање, како је дефинисано чланом 113. Закона о основама система образовања и васпитања.

III ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Члан 7.

Мере за повреду радне обавезе су:

- 1) писана опомена
- 2) новчана казна
- 3) удаљење са рада и
- 4) престанак радног односа

Писана опомена

Члан 8.

Писана опомена изриче се за лакшу повреду радне обавезе.

Новчана казна

Члан 9.

Новчана казна изриче се за лакше повреде радних обавеза из члана 4. овог Правилника, за теже повреде радних обавеза из члана 5. овог Правилника и за повреду забране из члана 112. Закона о основама система образовања и васпитања.

Члан 10.

Новчана казна се изриче:

- за учињену лакшу повреду радне обавезе у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца,
- за учињену тежу повреду радне обавезе у висини од 20% - 35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци,
- за повреду забране прописане чланом 112. Закона о основама система образовања и васпитања уколико је учињена једанпут,
- за тежу повреду радне обавезе из члана 5. тач. 8) - 18) овог Правилника.

Удаљење са рада

Члан 11.

Запослени се привремено удаљава са рада због:

- учињене повреде забране прописане чланом 112. Закона о основама система образовања и васпитања уколико је учињена једанпут, у трајању од три месеца,
- за тежу повреду радне обавезе из члана 5. тач. 8) – 18) овог Правилника у трајању до три месеца.

Члан 12.

Запослени се може привремено удаљити са рада до окончања дисциплинског поступка због:

- учињене теже повреде радне обавезе из члана 5. тачке 1. до 4. и 6., 9. и 17. овог Правилника и
- повреде забране из члана 110.-113. Закона о основама система образовања и васпитања.

Члан 13.

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

Члан 14.

За време привременог удаљења запосленог са рада запослени има право на накнаду зараде у складу са Законом о раду.

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

Престанак радног односа

Члан 15.

Мера престанка радног односа изриче се запосленом за:

- учињену тежу повреду радне обавезе из члана 5. тач. 1) – 7) овог Правилника,
- повреду забране прописане чл. 110, 111. и 113. Закона о основама система образовања и васпитања,
- повреду забране прописане чланом 112. Закона о основама система образовања и васпитања уколико је учињена други пут,
- тежу повреду радне обавезе из члана 5. тач. 8) – 18) овог Правилника уколико су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другоме противправне имовинске користи.

IV ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Члан 16.

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 5. овог Правилника и повреду забране из члана 110. – 113. Закона о основама система образовања и васпитања.

Дисциплински поступак се не води за лакшу повреду радне обавезе.

Члан 17.

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

Члан 18.

Дисциплински поступак покреће се писменим закључком.
Лице овлашћено за доношење закључка је директор школе.
Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом.

Члан 19.

Закључак о покретању дисциплинског поступка садржи:

- податке о запосленом,
- опис повреде забране односно радне обавезе,
- време, место и начин извршења и
- доказе који указују на извршење повреде.

Члан 20.

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

Члан 21.

Запослени мора бити саслушан, са правом да усмено изложи своју одбрану, сам или преко заступника, а може за расправу доставити и писану одбрану.

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

Члан 22.

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

Члан 23.

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 члана 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.

Поступак изрицања дисциплинских мера за лакше повреде радних обавеза и дужности

Члан 24.

У случају лакше повреде радних обавеза и дужности директор ће прибавити писмену изјаву запосленог о томе како је дошло до евентуалне повреде, као и изјаве других лица уколико је то потребно.

Члан 25.

На основу писмених изјава и након обављеног разговора са запосленим и осталим лицима уколико има потребе, директор ће утврдити да ли постоји одговорност запосленог за повреду лакше повреде и дужности.

Члан 26.

За повреду лакших радних обавеза и дужности из члана 4. овог Правилника, уколико су први пут учињене, директор изриче писану опомену запосленом.

За повреду лакших радних обавеза и дужности из члана 4. овог Правилника, уколико су поновљене, директор изриче новчану казну у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука о изрицању мере донета, у тарајању до три месеца.

V МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 27.

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

Постојање штете и њену висину, утврђује посебна комисија коју образује директор Школе.

Члан 28.

Кривица запосленог за учињену штету мора бити доказана.

Ако кривица не буде доказана запослени се не сматра одговорним за учињену штету.

Члан 29.

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

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

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

Члан 30.

Висина штете утврђује се на основу књиговодствене вредности ствари, а ако ње нема проценом вредности оштећене ствари.

Процена вредности оштећене ствари врши се путем вештачења.

Члан 31.

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 смањењу накнаде штете доноси директор Школе.

VI ПРАВНА ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 32.

На решење директора у дисциплинском поступку односно поступку за утврђивање материјалне 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.

Члан 33.

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.

Члан 34.

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.

Члан 35.

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.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

Дисциплински поступци започети до дана ступања на снагу овог Правилника окончаће се по одредбама Правилника које су важиле до дана ступања на снагу овог Правилника.

Члан 37.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Уметничкој школи „Стеван Мокрањац“ бр. 04-51/33-2/10 од 19.02.2018.године.

Члан 38.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана истицања на огласној табли Школе.

Неготин, 25. 1. 2024. године

Председница Школског одбора
Маја Стојановић
