

Електротехничка школа "Никола Тесла"

Број: 466-2024

11.04. 2024. године

Београд, Краљице Наталије бр. 31

**ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ
И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ
ЗАПОСЛЕНИХ**

ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

„НИКОЛА ТЕСЛА“

у Београду

На основу члана 119. став 1. тачка 1, а у вези с чланом 99. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“. 88/2017, 27/2018 - други закон, 27/2018 (II) – други закон, 10/2019 , 6/2020,129/2021 и 92/2023) у даљем тексту: Закон, Школски одбор Електротехничке школе „Никола Тесла“, на седници одржаној 10.04.2024. године, већином гласова, са седам гласова „за“ доноси

П Р А В И Л Н И К

О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (у даљем тексту: Правилник) у Електротехничкој школи „Никола Тесла“ у Београду (у даљем тексту Школа), уређују се детаљније обавезе запослених у раду и њихова одговорност за повреду радних обавеза и дужности и причињену штету; лакше повреде: теже повреде; повреде забрана; покретање и вођење дисциплинског поступка; изрицање мера за учињене повреде радних обавеза; рокови застарелости покретања и вођења поступка; материјална одговорност; и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност запослених.

Члан 2.

Ступањем на рад у Школу, запослени преузима обавезе и дужности на раду и у вези са радом.

Члан 3.

Запослени су лично одговорни за савесно извршавање радних дужности и обавеза у радном односу.

Запослени који својом кривицом не испуњава своје дужности и радне обавезе или се не придржава одлука донесених у Школи, чини повреду радне дужности и обавезе.

Члан 4.

Запослени одговара само за повреду радне дужности и обавезе која је у време извршења била утврђена Законом, Правилником о раду и овим Правилником.

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

1. РАДНЕ ОБАВЕЗЕ

Члан 5.

Запослени је нарочито дужан:

1. да чува имовину Школе;
2. да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад;
3. да одговорно и савесно обавља свој посао и извршава радне дужности и обавезе које произилазе из рада;
4. да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог посла;
5. да стално усавршава своје радне и стручне способности;
6. да се придржава заштитних мера при раду;
7. да предузима мере за спречавање, отклањање и смањење ризика на радном месту
8. да извршава одлуке надлежних органа;
9. да чува пословну тајну;
10. да се придржава Закона и општих аката Школе.

Члан 6.

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

Члан 7.

Запослени у Школи и постављена лица дисциплински су одговорни за повреду радних обавеза и дужности.

II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

1. ВРСТЕ ПОВРЕДА РАДНЕ ОБАВЕЗЕ И ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Члан 8.

Запослени може да одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе;

- 2) тежу повреду радне обавезе прописану Законом;
- 3) повреду забране прописану Законом; материјалну штету коју нанесе установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом
- 4) материјалну штету коју нанесе установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

1.1. Лакше повреде радне обавезе

Члан 9.

Лакше повреде радних обавеза и дужности јесу:

1. учестало закашњавање, неоправдано одсуствовање у току радног времена или учестали ранији одлазак с рада или неоправдано одсуствовање с посла за време када је обавезно присуство;
2. несавесно чување службених списа или података без наступања штетних последица;
3. неоправдан изостанак с рада један радни дан;
4. неоправдано необавештавање непосредно претпостављеног о разлозима спречености за долазак на рад у року од 24 сата од настанка разлога;
5. повреда правила струке, која није обухваћена неком од тежих повреда обавеза из радног односа предвиђених у складу са законом;
6. неизвршавање или неблаговремено извршавање радних обавеза које су предвиђене Решењем о 40 часовној радној недељи, Правилником о систематизацији радних места и другим општим актима школе а што не представља тежу повреду радне обавезе;
7. неоправдано изостајање са организованог стручног усавршавања
8. изазивање и прикривање материјалне штете, мањег обима;
9. непридржавање заштитних мера на раду, мањег обима;
10. неспровођење мера за спречавање, отклањање и смањење ризика на радном месту
11. недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од три дана од дана настанка спречености;
12. недолично понашање према осталим запосленима, ученицима и сарадницима, односно понашање супротно одредбама општих аката школе, а које не представља тежу повреду радних обавеза;
13. неприсуствовање седницама стручних органа;
14. невршење дежурства по утврђеном распореду;

15. самовољно мењање распореда часова без знања директора и непридржавање усвојеног распореда звоњења;
16. онемогућавање или спречавање другог запосленог у извршавању својих радних обавеза;
17. пушење у просторијама Школе или на местима где то није предвиђено;
18. неоправдано неодазивање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;
19. одбијање да прими ученика на час или удаљење ученика са часа;
20. неуредно вођење евиденције тако што се : не уписује час и садржај часа, не попуњавају табеле, не води записник о одржаном одељењском већу и родитељског састанка, не уписују оправдани и неоправдани изостанци, не уписују изречене васпитне и васпитно-дисциплинске мере ученицима у Књигу евиденције о образовно-васпитном раду (ес Дневник) и ђачку књижицу , а што не представља тежу повреду радне обавезе;
21. коришћење Гугл учионице, онлајн платформи и огласне табле за информације, обавештења и у сврхе које нису везане за наставни процес и организацију рада Школе

Члан 10.

Школа је дужна да омогући запосленом да се изјасни о лакшој повреди обавезе из радног односа пре изрицања мере за лакшу повреду, односно да размотри мишљење синдиката чији је запослени члан које је запослени доставио уз изјашњење.

Пре изрицања мере за лакшу повреду директор **разматра изјаву запосленог** и приложене доказе о учињеној повреди. Мера за лакшу повреду се не изриче ако запослени докаже да није повредио радну обавезу.

За лакше повреде из члана 9. овог Правилника, **без вођења дисциплинског поступка**, може се изрећи:

- писана опомена
- новчана казна у висини до 20 % од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца.

1.2 Теже повреде радне обавезе

Члан 11.

Теже повреде радних обавеза запосленог у Школи јесу:

- 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.

1.3. Забране

Члан 12.

У школи је:

- забрањена дискриминација, како је дефинисано чланом 110. Закона.

- забрањено насиље, злостављање и занемаривање како је дефинисано чланом 111. Закона.
- забрањено понашање која вређа углед, част и достојанство како је дефинисано чланом 112. Закона.
- забрањено страначко организовање и деловање како је дефинисано чланом 113. Закона.

Члан 13.

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 и законом којим се уређује рад.

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

ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

1.4. Покретање поступка

Члан 14.

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

Директор Школе покреће, води, доноси решење и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог, у складу са Законом и овим Правилником.

Уколико директор школе сматра да има основа за вођење дисциплинског поступка за учињене **теже повреде** радних обавеза и дужности за које се изриче дисциплинска мера престанка радног односа, дужан је да запосленог *писаним путем УПОЗОРИ* на постојање разлога за отказ уговора о рада, *и остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења* како би се запослени писаним путем изјаснио на наводе из упозорења. Ако постоје олакшавајуће околности, или ако природа повреде радне обавезе, или непоштовање радне дисциплине није довољан разлог за отказ уговора о раду, *директор школе може у упозорењу да запосленог обавести да ће му отказати уговор о раду, ако поново учини исту или сличну повреду, без поновног упозорења.*

Члан 15.

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

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

Иницијатива из става 1.и 2. овог Правилника подноси се у писаном облику директору школе – захтев за покретање дисциплинског поступка, и садржи:

- име и презиме запосленог који је извршио повреду;
- радно место на коме је распоређен;
- опис и време извршења повреде радне обавезе и
- доказе који указују на извршење повреде радне обавезе
- утврђену основану сумњу да је извршењем радње запосленог повређена радне обавезе са навођењем о којој се повреди ради.

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

Члан 16.

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом којим се уређује општи управни поступак.

Јавност вођења дисциплинског поступка може се искључити и на захтев родитеља ученика у случају потребе заштите интереса ученика.

Мишљење о оправданости искључења јавности у случају из претходног става даје педагошко-психолошка служба Школе

Члан 17.

Директор школе покреће дисциплински поступак уколико утврди да постоји основа за вођење дисциплинског поступка.

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

Закључак о покретању поступка се доставља запосленом, подносиоцу захтева и синдикалној организацији школе.

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.

Члан 18.

Уколико директор школе сматра да нема основа за покретање дисциплинског поступка донеће решење којим одбацује захтев за покретање дисциплинског поступка и доставиће га подносиоцу захтева.

Члан 19.

Директор у закључку о покретању дисциплинског поступка одређује и заказује јавну расправу.

Позив за јавну расправу доставља се најкасније осам дана пре заказане расправе: запосленом против кога се покреће поступак, подносиоцу захтева, сведоцима и синдикалној организацији школе.

Члан 20.

Запослени има право да у дисциплинском поступку узме браниоца.

На захтев, односно уз пристанак запосленог, у дисциплинском поступку може га заступати синдикат или пуномоћник.

Запосленог заступа по његовом захтеву представник синдиката у којем је запослени учлањен.

Ако запослени није члан ни једног синдиката има право да захтева да га заступа представник једног од репрезентативних синдиката, што му обезбеђује Школа.

Члан 21.

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом.

Расправа је усмена и јавна.

Запослени мора бити саслушан, са правом да изложи своју одбрану, сам или преко заступника, а може за расправу да достави и писмену одбрану. Изузетно, расправа се може одржати и без присуства запосленог, под условом да је запослени на расправу уредно позван.

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

На јавној расправи, запослени, представник синдиката или пуномоћник запосленог и лице које је поднело пријаву могу дати изјаве.

Запослени се може бранити и ћутањем.

Члан 22.

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 23.

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

Члан 24.

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, као и друге околности које би могле да утичу на врсту и висину мере.

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

Члан 25.

По спроведеном поступку доноси се решење којим се

- запосленом изриче дисциплинска мера,
- запослени ослобађа од одговорности
- или се обуставља поступак.

Решење из претходног става, мора бити образложено и снабдевено поуком о правном леку.

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

2. ЗАСТАРЕЛОСТ

Члан 26.

Изрицање мера за лакше повреде обавезе из радног односа застарева у року од три месеца од дана сазнања за учињене повреде, односно у року од шест месеци од дана учињене повреде.

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, 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.

3. ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Члан 27.

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

Новчана казна изриче се у висини од 20 до 35 одсто од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању од три до шест месеци.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 112. Закона једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

Члан 28.

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене повреде забране из чл. 12. овог Правилника и теже повреде радне обавезе из члана 11. тач. 1)–4), 6), 9) и 17) овог Правилника до окончања дисциплинског поступка.

Члан 29.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чл. 110, 111. и 113. Закона, односно који 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 другоме противправне имовинске користи.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

Члан 30.

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.

Орган управљања дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Члан 31.

Орган управљања решењем ће одбацити жалбу, уколико је неблагоприятна, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица.

Орган управљања ће решењем одбити жалбу када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а жалба неоснована.

Ако орган управљања 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 орган управљања 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.

III МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 32.

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 33.

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 34.

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.

Члан 35.

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.

Члан 36.

Рок застарелости потраживања накнаде штете износи 3 године.

Када је штете 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 ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

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

Члан 38.

За све што није предвиђено овим Правилником примењиваће се одредбе Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о раду, Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, а по процедуралним питањима Закон о општем управном поступку.

Члан 39.

Дисциплински поступци започети до дана ступања на снагу овог Правилника, окончаће се по одредбама Закона, односно општег акта дел.бр. 473/1 од 30.03.2018. године, који је важио до ступања на снагу овог Правилника.

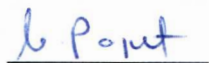
ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА



Бранка Ранчић

Правилник је објављен под деловодним бројем 468-2024 од 11.04. 04.2024.год. на огласној табли дана 18. 04.2024.године. а ступио на снагу оснмог дана од дана објављивања дана _____ 04.2024.г.

Секретар школе



Кристина Рајић