

На основу члана 57. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009 - даље: Закон) и члана 29. став 1. тачка 1) Статута Гимназије у Лесковцу, Школски одбор је на седници, одржаној дана 15.01. 2010. године, донео

## **ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ ГИМНАЗИЈЕ У ЛЕСКОВЦУ**

### *Опште одредбе*

#### **Члан 1.**

Овим Правилником у Гимназији у Лесковцу ( у даљем тексту: 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.**

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

### *Одговорност запослених*

#### **Члан 3.**

Запослени може да одговара за:

- лакшу повреду радне обавезе, утврђену овим Правилником;
- тежу повреду радне обавезе, прописану Законом;
- повреду забране, прописану Законом;
- материјалну штету коју запослени нанесе школи намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

### *Врсте повреда обавеза запослених*

#### **Лакше повреде обавеза**

#### **Члан 4.**

Лакше повреде радне обавезе запосленог у Школи су:

- неблаговремени долазак на посао или одлазак са посла пре истека радног времена;
- неоправдано или недозвољено напуштање радног места у току радног времена;
- неоправдан изостанак с посла један радни дан;
- неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао;

- недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад у року од три дана од дана настанка спречености;
- неопрвдано изостајање са седница стручних органа Школе чији је запослени члан;
- несавесно чување службених списа - евиденције или података;
- непоступање по одредбама аката Школе, одлукама или решењима школских органа или непоштовање правила понашања;
- неодазивање сведока на позив дисциплинског органа;
- непријављивање или неблагоприятно пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима,
- одбијање сарадње са другим запосленима школе;
- неуљудно или недолично понашање према другим запосленим, родитељима, ометање других запослених у раду;
- обављање приватног посла за време рада,
- непридржавање мера безбедности на раду;
- непријављивање или прикривање повреде радних обавеза или материјалне штете.

### **Теже повреде обавеза**

#### **Члан 5.**

Теже повреде радне обавезе запосленог у Школи су:

- извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- неспровођење мера безбедности ученика и запослених;
- подстреквање на употребу алкохолних пића ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивања набавке и употребе;
- подстреквање на употребу наркотичких средстава или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- ношење оружја у Школи или кругу Школе;
- неовлашћена промена података у евиденцији, односно у јавној исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
- уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
- непотпуно, неблагоприятно и несавесно вођење евиденције;
- наплаћивање припреме ученика школе 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 који смањују радну способност;
- одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима;
- одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу, односно старатељу;
- незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;
- неизвршавање или несавесно, неблагоприятно или немарно извршавање послова или налога директора у току рада, односно за време незаконите обуставе рада или штрајка;
- злоупотреба права из радног односа;
- незаконито располагање средствима, школским простором, опремом или имовином установе;
- друге повреде радне обавезе у складу са посебним законом.

## **Повреде забране**

### **Члан 6.**

У Школи су забрањене дискриминаторне активности, односно активности којима се угрожавању, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица по основу расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности као и по другим основама утврђеним законом који прописује забрану дискриминације.

Дискриминацију лица или групе представља свако непосредно и посредно, на отворен или прикривен начин искључивање или ограничавање права и слобода, неједнако поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика повлађивањем или давањем првенства.

### **Члан 7.**

У Школи је забрањено физичко, психичко и социјално насиље; злостављање и занемаривање ученика; физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба ученика.

Насиље и злостављање подразумева сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика.

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

Под физичким насиљем сматра се физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа, свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог, насилно понашање запосленог према ученицима или другим запосленим.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Социјално насиље представља искључивање ученика из групе вршњака и разних облика социјалних активности школе.

### **Члан 8.**

У Школи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење школског простора у те сврхе.

## ***Дисциплинске мере***

### **Члан 9.**

За повреде радне обавезе запосленом се може изрећи мера престанка радног односа и новчана казна.

За лакшу повреду обавезе запосленом се изриче новчана казна до 20% до 35% од плате запосленог исплаћене у месецу у коме је одлука донета, у трајању од три до шест месеци.

За тежу повреду радне обавезе из члана 5. аинеја 1-7 овог Правилника запосленом се изриче мера престанка радног односа и суспендује му се лиценца на период од шест месеци.

Мера престанка радног односа изриче се запосленом и за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 5. алинеја 8-17 овог Правилника, ако је учињена умишљајем или из свесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

Новчана казна за учињену тежу повреду радне обавезе изриче се у висини од 20% до 35% од плате запосленог исплаћене у месецу у коме је одлука донета, у трајању од три до шест месеци.

За учињену повреду забране престаје радни однос запосленог, када одлука директора о утврђеној повреди забране постане коначна и одузима се лиценца.

### ***Удаљавање са рада***

#### **Члан 10.**

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене повреде забране и теже повреде радне обавезе из члана 5. алинеја 1-5 и 10-16 овог Правилника, до окончања дисциплинског поступка.

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

### ***Дисциплински поступак***

#### **Члан 11.**

Дисциплински поступак покреће и води директор Школе, који доноси одлуку и изриче меру у дисциплинском поступку.

Дисциплински поступак се води када запослени учини лакшу повреду радне обавезе, тежу повреду радне обавезе, као и у случају повреде забране.

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

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

#### **Члан 12.**

Дисциплински поступак против запосленог је хитан. Директор Школе заказује расправу ради утврђивања одговорности запосленог најраније у року од осам дана од достављања закључка.

Запосленом, односно његовом браниоцу доставља се позив за рочиште.

Запослени мора бити саслушан и има право да изнесе своју одбрану сам или преко заступника, а може доставити и писмену одбрану за расправу.

Расправа се изузетно може одржати у одсуству запосленог, под условом да је запослени уредно позван.

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

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

### **Члан 13.**

Дисциплински поступак је јаван изузев у случајевима искључења јавности прописаним законом који уређује општи управни поступак.

По спроведеном дисциплинском поступку директор доноси решење којим се запослени оглашава кривим, уколико је утврђена његова одговорност, и којим изриче дисциплинску меру.

Запослени се може ослободити одговорности, а може се и обуставити поступак против запосленог, у складу са правилима општег управног поступка.

### **Члан 14.**

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.

Решење директора о дисциплинској одговорности запосленог доставља се запосленом и његовом браниоцу.

## **Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка**

### **Члан 15.**

За лакше повреде радне обавезе покретање дисциплинског поступка застарева протеком шест месеци од учињене повреде.

За повреде забране и теже повреде радне обавезе покретање дисциплинског поступка застарева протеком годину дана од дана учињене повреде.

Вођење дисциплинског поступка за лакше повреде радне обавезе застарева протеком једне године од покретања дисциплинског поступка.

За повреде забране и теже повреде радне обавезе вођење дисциплинског поступка застарева протеком две године од покретања дисциплинског поступка.

Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других оправданих разлога.

## ***Правна заштита запосленог***

### **Члан 16.**

На решење о дисциплинској одговорности запослени има право приговора Школском одбору у року од осам дана од дана достављања решења директора.

Школски одбор је дужан да донесе одлуку по приговору у року од 15 дана од дана достављања приговора. Уколико је приговор неблаговремен, недопуштен или је изјављен од неовлашћеног лица школски одбор ће га одбацити закључком.

Школски одбор решењем одбија приговор ако утврди да је поступак правилно спроведен и да је решење засновано на закону, али је приговор неоснован.

Ако Школски одбор утврди да су у поступку одлучне чињенице погрешно и непотпуно утврђене, да су повређена правила поступка што је утицало на правилно решавање ствари, и да је изрека решења нејасна или у противречности са образложењем, решењем ће поништити решење донето у првостепеном поступку и вратити предмет директору на поновни поступак.

Против новог решења запослени има право на приговор.

#### **Члан 17.**

Уколико Школски одбор не одлучи по приговору или запослени није задовољан његовом одлуком, запослени се може обратити надлежном суду у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке.

#### ***Евиденција о изреченим дисциплинским мерама***

#### **Члан 18.**

Школа води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленом.

#### ***Материјална одговорност запосленог***

#### **Члан 19.**

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

Кривица запосленог за учињену штету школи мора бити доказана.

Ако кривица запосленог не буде доказана, запослени неће бити одговоран за штету.

#### **Члан 20.**

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

Ако се за сваког запосленог не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви једнако одговорни и штету накокнађују у једнаким деловима.

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

#### **Члан 21.**

Постојање штете и околности под којим је она настала, њену висину, као и ко је штету учинио, утврђује Комисија за накнаду штете од три члана коју именује директор школе. Поступак за накнаду штете покреће се на захтев директора Школе.

#### **Члан 22**

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене вредности ствари, а ако ових података нема проценом вредности оштећене ствари путем вештачења.

#### **Члан 23.**

Ако се накнада штете не може утврдити у тачном износу или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, онда Комисија утврђује висину штете у пашалном износу, при чему се полази од утицаја штете на рад Школе, извршавања радних обавеза запосленог, као и од материјалног стања запосленог.

#### **Члан 24.**

У поступку за накнаду штете запослени се позива да надокнади штету. Ако запослени у року од три месеца на накнади штету утврђену одлуком Комисије, школа покреће поступак пред надлежним судом.

Пристанак запосленог да штету накнади даје се у писменој форми.

#### **Члан 25.**

Ако је школа накнадила штету коју је запослени на раду или у вези са радом проузроковао трећем лицу запослени је дужан да износ исплаћене штете накнади Школи, ако је штету проузроковао намерно или из крајње непажње.

#### **Члан 26.**

Против одлуке комисије за накнаду штете запослени, односно подносилац захтева има право приговора Школском одбору, у року од 8 дана од дана достављања одлуке.

Школски одбор је дужан да у року од 15 дана донесе одлуку по уложеном приговору.

#### **Одговорност школе**

#### **Члан 27.**

Ако запослени претрпи штету на раду или у вези са радом, има право да од школе захтева накнаду штете по општим начелима о одговорности за штету.

Ако школа запосленом не накнади штету у року од 30 дана, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

Школа одговара запосленом за штету због повреде на раду и у случају када нема њене кривице ни кривице лица за које она одговара, ако је повреда проузрокована опасном ствари или делатности са повећаном опасношћу.

#### **Члан 28.**

Пре покретања поступка пред надлежним судом и запослени и школа могу се обратити Арбитражи за радне спорове, у вези коначне одлуке о накнади штете, ради посредовања и пружања помоћи у споразумном решавању спорне одлуке.

Постигнути споразум пред Арбитражом има снагу судског поравнања.

#### **Рок застарелости потраживања**

#### **Члан 29.**

Рок застарелости потраживања накнаде штете износи 3 године, и почиње да тече од дана сазнања за штету и учиниоца.

Када је штета 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.

#### ***Завршне одредбе***

#### **Члан 20.**

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

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важе одредбе чл.90-115 Правилника о раду Гимназије у Лесковцу број 318 од 11.05.2009.године .

Правилник је објављен на огласној табли Школе

Председник Школског одбора

Дана 15.01.2010,године

\_\_\_\_\_

