

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021 - даље: Закон) и члана 40 Статута ОШ Браћа Вилотијевић, Школски одбор ОШ „Браћа Вилотијевић“ (даље: орган управљања установе) на седници одржаној дана 26.09.2022 године донео је

## ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У ОШ „БРАЋА ВИЛОТИЈЕВИЋ“ КРАЉЕВО

### Основне одредбе

#### Члан 1

Овим правилником уређује се: одговорност запослених за повреду радне обавезе прописаних одредбама Закона и одредбама закона; одговорност за повреду забране прописане одредбама Закона; врсте повреда радних обавеза запослених; дисциплинске мере; удаљење са рада; дисциплински поступак; јавност дисциплинског поступка; вођење дисциплинског поступка; решење; рокови застарелости; правна заштита запослених; достављање; евиденција о изреченим дисциплинским мерама; материјална одговорност запослених и друга питања од значаја за одговорност запослених у ОШ „БРАЋА ВИЛОТИЈЕВИЋ“, (даље: Установа).

#### Члан 2

Запослени у Установи одговара за повреду радне обавезе која је у време извршења била прописана Законом, законом и овим правилником и повреду забране прописане Законом.

### Одговорност запосленог

#### 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.

### Врсте повреда обавеза запослених

#### 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 два радна дана узастопно или укупно три радна дана у шест месеци,
2. Неоправдани одсуство са рада два дана у току месеца или три дана у шест месеци,
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 сл.,
5. Неуљудно или недолично понашање према другим запосленим, родитељима или трећим лицима у установи,
6. Друге повреде утврђене законом као лакше повреде,

## Теже повреде

### Члан 5

Теже повреде радних обавеза запослених прописане су Законом.

## Повреде забрана

### Члан 6

Забране из чл. 110-113. прописане су Законом.

## Дисциплинске мере

### Члан 7

Дисциплинске мере су:

**1.** За лакше повреде радних обавеза: писана опомена и новчана казна,

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 три месеца.

**2.** За теже повреде радне обавезе из члана 164. Закона: новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

Запосленом који учини повреду радне обавезе из члана 164. тач. 1)-7) Закона, изриче се мера престанка радног односа.

Новчана казна за повреду радне обавезе из члана 164. тач. 8)-18) Закона изриче се у висини од 20% -35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

**3.** За повреду из члана 79. став 2. Закона о основном образовању и васпитању наставнику и стручном сараднику мера престанка радног односа, за повреду из члана 14, односно 18. Закона о штрајку другим запосленима може се изрећи мера престанка радног односа, у складу са законом,

**4.** За тежу повреду из члана 58. Закона о средњем образовању и васпитању, а у вези са чланом 164. тачка 18) Закона: новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа, уколико су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другог противправне имовинске користи;

**5.** За повреду из члана 92. став 2. Закона о средњем образовању и васпитању наставнику, васпитачу и стручном сараднику мера престанка радног односа, за повреду из члана 14, односно 18. Закона о штрајку другим запосленима може се изрећи мера престанка радног односа, у складу са законом,

**6.** За тежу повреду из члана 35. Закона о уџбеницима, а у вези са чланом 164. тачка 18) Закона: новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа, уколико су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другог противправне имовинске користи.

**7.** За тежу повреду из члана 11. Закона о спречавању злостављања на раду, а у вези са чланом 164. тачка 18) Закона: новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа, уколико су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другог противправне имовинске користи.

**8.** За повреду забране прописане Законом: новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

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

Запосленом који изврши повреду забране прописане чл. 110, 111. и 113. Закона, односно други пут изврши повреду забране прописане чланом 112. Закона, изриче се мера престанка радног односа.

Новчана казна изриче се у висини од 20% -35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест 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 којим се уређује рад.

## **Дисциплински поступак**

### **Члан 9**

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену лакшу повреду, тежу повреду радне обавезе прописане Законом и повреду забране из чл. 110-113. Закона.

Директор установе покреће и 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 осам дана од дана пријема закључка.

## **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.

## **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/или отежавајуће околности.

По спроведеном поступку доноси се решење којим се запосленом изриче дисциплинска мера, којом се ослобађа одговорности или којим се 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 три месеца од сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од шест 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 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.

## **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 Установе, 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 2. овог члана акт се објављује на огласној табли Установе и по истеку осам 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.

## **Материјална одговорност запосленог**

### **Члан 17**

Запослени одговара за материјалну штету коју нанесе установи 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 Установи 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 пристаје да накнади штету у утврђеном року, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Прелазна и завршна одредба

#### **Члан 21**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Ступањем на снагу овог правилник престаје да важи Правилник о материјалној и дисциплинској одговорности запослених број: 98/13 од 26.02. 2018. године

ПРЕДСЕДНИК  
ШКОЛСКОГ ОДБОРА

\_\_\_\_\_