

Дел.број : 69
Датум: 28.01.2010.год.
Н и ш

На основу чл. 57. ст.1. тачка 1. и чл.139. - 143. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", 72/09), чл. 29.ст.1.тачка 1. и 111. Статута Прехрамбено-хемијске школе у Нишу, Школски одбор на седници одржаној 28.01.2010.године, донео је следећи

П Р А В И Л Н И К
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ
ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ
У ПРЕХРАМБЕНО-ХЕМИЈСКОЈ ШКОЛИ У НИШУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (у даљем тексту: Правилник) уређују се обавезе запослених на раду и њихова одговорност за повреде радних обавеза и причињену штету, покретање и вођење дисциплинског поступка, врсте повреда радних обавеза и врсте дисциплинских мера, изрицање мера за учињене повреде радних обавеза, удаљење са рада и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност запослених у Прехрамбено-хемијској школи у Нишу (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

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

Запослени су међусобно и лично одговорни за савесно извршавање радних обавеза.

За свој рад запослени у Школи одговара материјално и дисциплински.

Члан 3.

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

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

Ослобађање од кривичне, односно прекршајне и одговорности за привредни преступ не искључује дисциплинску одговорност и изрицање дисциплинске мере.

Члан 4.

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

II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

1. Одговорност запосленог и дисциплинске мере

Члан 5.

Запослени је нарочито дужан:

1. да својим радом и укупним понашањем поштује опште принципе образовања и васпитања и доприноси остваривању циљева образовања и васпитања, општих и посебних стандарда постигнућа и развијању позитивне атмосфере у Школи;
2. да чува имовину Школе и да се према њој односи са дужном пажњом;
3. да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад;
4. да лично и савесно обавља свој посао, да извршава своје радне дужности и обавезе које произилазе из рада;
5. да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог посла без одобрења непосредног руководиоца;
6. да чува пословну тајну;
7. да се стално стручно усавршава;
8. да се придржава прописаних мера безбедности и здравља на раду и заштите и безбедности ученика, као и мера за заштиту од пожара;
9. да учествује у раду стручних органа и да извршава одлуке надлежних органа;
10. да се придржава и поштује прописана правила понашања у Школи;
11. да се придржава закона и општих аката Школе и донетих појединачних одлука надлежних органа.

Лакше повреде радне обавезе

Члан 6.

Лакше повреде радних обавеза су:

- 1) неблаговремен долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена;
- 2) неоправдан изостанак са посла до два радна дана;
- 3) недозвољено напуштање радног места у таку радног времена;
- 4) недостављање потврде о наступању привремене спречености за рад у року од три дана од дана наступања привремене спречености;
- 5) неоправдано неодржавање појединих часова наставе или других облика образовно-васпитног рада;
- 6) неуредно вођење педагошке евиденције и документације;
- 7) недостојно, увредљиво или на други начин непримерено понашање према другом запосленом у Школи, ученицима, родитељима или другим странкама;
- 8) повреда права и обавеза другог запосленог;
- 9) повреда прописаних правила понашања у школи;
- 10) повреда забране пушења;
- 11) непридржавање мера и поступака за безбедност ученика;
- 12) неизвршавање или одбијање извршавања обавеза везаних за безбедност и здравље на раду;
- 13) несавесно чување службених списа или података;

14) прикривање материјалне штете.

За повреде из става 1. овог члана може се изрећи новчана казна у висини од 20% од плате запосленог исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању од три месеца.

Теже повреде радне обавезе

Члан 7.

Теже повреде радних обавеза запосленог у Школи јесу:

- 1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- 2) неспровођење мера безбедности ученика и запослених;
- 3) подстрекавање на употребу алкохолних пића код ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 4) подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 5) ношење оружја у Школи или у кругу Школе;
- 6) неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
- 7) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
- 8) непотпуно, неблаговремено и несавесно вођење евиденције;
- 9) наплаћивање припреме ученика Школе ради оцењивања, односно полагања испита, од стране запосленог у Школи.
- 10) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава која смањују радну способност;
- 11) одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима;
- 12) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом Школе, родитељу, односно старатељу;
- 13) незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права ученика или запосленог;
- 14) неизвршавање или несавесно, на благовремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада, односно за време незаконите обуставе рада или штрајка;
- 15) злоупотреба права из радног односа;
- 16) незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином Школе;
- 17) неоправдано одсуство са рада најмање два узастопна радна дана;
- 18) друге повреде радне обавезе у складу са посебним законом.

За повреде из става 1. тачка 1) до 7) овог члана изриче се мера престанка радног односа и лиценца се суспендује на шест месеци.

Мера престанка радног односа изриче се запосленом и за повреду радне обавезе из ст.1. тачка 8) до 17) овог члана, ако је учињена умишљајем или из свесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

Новчана казна за теже повреде радне обавезе изриче се у висини од 20 до 35% од плате запосленог исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању од три до шест месеци.

Члан 8.

Када је на основу посебног закона, природе или тежине последица учињене повреде радне дисциплине, обавезан отказ уговора о раду и престанак радног односа, поступак престанка радног односа спроводи се по одговарајућим одредбама Закона о

раду, без спровођења дисциплинског поступка и примене одредби овог Правилника, уколико повреда није прописана овим Правилником као тежа повреда радне обавезе, ако у радњама запосленог нису садржана сва обележја неке од тежих повреда радне обавезе утврђених овим Правилником или уколико постоје околности које указују да је повреда из чл.7. ст.1. тачка 8) до 17) овог Правилника учињена из несвесног нехата. Несвесни нехат постоји у случају када запослени није био свестан да својим понашањем чини повреду радне обавезе, али је био дужан и могао је бити свестан да ће његово понашање довести до последице због које се отказује уговор о раду и престаје радни однос.

Запосленог директор упозорава да ће се поступак престанка радног односа и отказ уговора о раду спровести по одговарајућим одредбама Закону о раду и Правилника о раду у Школи.

Повреде забране

Забрана дискриминације

Члан 9.

У Школи су забрањене дискриминаторне активности, односно активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица по основу расне, националне, етичке, 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 којим се прописује забрана дискриминације.

Дискриминацију лица или групе представља свако непосредно или 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.

Ближи критеријуми за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, који буду прописани од стране органа овлашћених Законом, непосредно ће се примењивати.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 10.

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

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства ученика или запосленог.

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

Под физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање ученика од стране запосленог; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог као и насилно понашање запосленог према ученицима и 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 различитих облика социјалних активности Школе.

Програмом Школе за заштиту ученика о насиља, злостављања и занемаривања ближе се уређују облици насиља, злостављања и занемаривања.

Забрана страначког организовања и деловања

Члан 11.

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

Члан 12.

За учињену повреду забране из чл.9. до 11. овог Правилника, запосленом престаје радни однос када одлука директора Школе о утврђеној повреди забране постане коначна, а наставнику се одузима лиценца.

Удаљавање са рада

Члан 13.

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене повреде забране из чл.9. до 11. овог Правилника и теже повреде радне обавезе из чл. 7. тачка 1) до 5) и тачке 10) и 16) овог Правилника, до окончања дисциплинског поступка.

Наставник или стручни сарадник коме је суспендована лиценца на основу чл.127. ст.5. и 6. Закона о основама система образовања и васпитања, удаљава се привремено из образовно-васпитног рада, до укидања суспензије лиценце.

Ако директор не удаљи запосленог, Школски одбор је дужан да донесе одлуку о удаљењу.

У погледу накнаде зараде за време удаљења са рада примењују се одговарајуће одредбе Закона о раду.

Дисциплински поступак

Члан 14.

Дисциплински поступак против запосленог у Школи покреће, води, доноси одлуку и изриче меру, директор Школе.

У дисциплинском поступку сходно се примењују правила управног поступка.

Члан 15.

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

Члан 16.

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

Члан 17.

Закључак о покретању дисциплинског поступка доставља се запосленом који може да се изјасни о наводима из закључка, у року од 5 дана од дана пријема.

Директор Школе заказује расправу ради утврђивања дисциплинске одговорности запосленог најраније у року од 8 дана од дана достављања закључка запосленом.

Позив за расправу директор Школе доставља запосленом против кога је поступак покренут и сведоцима ако их има.

Члан 18.

Достављање запосленом врши се у Школи и обавља га референт за опште послове или други, од стране директора, усмено овлашћени запослени.

Потврда пријема врши се потписом запосленог са уписом датума пријема, на самом акту који се доставља или на доставници.

Уколико запослени одбије да прими акт који му се доставља, запослени који је вршио доставу, прибија акт на огласној табли Школе, уз закључак у коме стоји да је запослени одбио пријем, дан и час прибијања акта на огласној табли и напомена да се достављање сматра извршеним са даном и часом прибијања акта на огласној табли.

На питања достављања другим лицима која учествују у дисциплинском поступку сходно се примењују одредбе о достављању у управном поступку.

Усмена расправа

Члан 19.

Запослени има право на заступника у дисциплинском поступку.

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом којим се уређује општи управни поступак. Одлуку о искључењу јавности доноси директор Школе.

Члан 20.

Запослени чија се одговорност утврђује биће саслушан у дисциплинском поступку узимањем изјаве.

Ако је запослени уредно позван, а без оправданог разлога се не одазове позиву, дисциплински поступак ће се наставити и без његовог саслушања и присуства.

Уколико је запослени доставио своју писмену одбрану она ће бити прочитана и цениће се као усмено дата изјава.

Члан 21.

О саслушању запосленог, сведока у поступку и спровођењу других доказа у поступку води се записник. Записник води запослени у Школи кога одреди директор Школе.

По завршетку доказног поступка, записник ће се прочитати запосленом и осталим присутним лицима која учествују у поступку, констатоваће се да је записник прочитан и да нису стављене никакве примедбе или, ако јесу, укратко ће се уписати садржај примедби.

Записник потписују директор Школе, запослени против кога се води дисциплински поступак и записничар.

Члан 22.

Директор Школе може да ангажује стручно лице ван Школе ради пружања стручне помоћи у вођењу дисциплинског поступка.

Скраћени дисциплински поступак

Члан 23.

Уколико је запослени затечен у вршењу повреде радне обавезе, запосленом се доставља закључак о покретању дисциплинског поступка, на који може да се изјасни у року од 5 дана од дана пријема.

Ако се запослени у остављеном року није изјаснио или у свом изјашњењу није дао довољно разлога због којих би било потребно, ради потпунијег утврђивања околности под којима је повреду радне обавезе учинио одржати усмену расправу, директор Школе ће донети решење о дисциплинској одговорности и изрицању дисциплинске мере без одржане усмене расправе.

Доношење решења и изрицање дисциплинске мере

Члан 24.

По спроведеном поступку, уколико је утврђена одговорност запосленог, директор Школе доноси решење којим се запослени оглашава кривим и којим му се изриче дисциплинска мера.

Запослени се може ослободити одговорности ако се утврди да повреда због које је вођен дисциплински поступак није прописана као повреда радне обавезе или се не докаже да је запослени учинио повреду радне обавезе.

Директор Школе може закључком и обуставити поступак против запосленог, у складу са правилима општег управног поступка.

Члан 25.

Приликом доношења решења о изрицању дисциплинске мере, директор ће имати у виду нарочито: тежину повреде и њене последице, степен одговорности запосленог, његов ранији рад и понашање на раду, породичне прилике и друге околности које би могле да утичу на врсту и висину мере.

Ако је повредом радне обавезе настала штета, дисциплински орган доноси одлуку о накнади штете или покреће посебан поступак за утврђивање материјалне одговорности запосленог и накнаду штете.

Другостепени поступак

Члан 26.

Против решења о дисциплинској одговорности, запослени има право да поднесе приговор Школском одбору у року од 8 дана од дана уручења решења.

Школски одбор је дужан да одлучи по приговору у року од 15 дана од дана пријема приговора.

Ако Школски одбор не одлучи по приговору у утврђеном року или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 15 дана.

Члан 27.

Школски одбор, одлучујући по приговору, може да:

- одбаци приговор као недопуштен, неблагоприятан или изјављен од неовлашћеног лица;
- одбије приговор као неоснован и потврди решење директора школе;
- усвоји приговор и предмет врати директору на поновно поступање и решавање.

Застарелост

Члан 28.

Покретање дисциплинског поступка за лакше повреде радне обавезе застарева протеком шест месеци од учињене повреде, а за повреду забране и за теже повреде радне обавезе протеком једне године од дана учињене повреде.

Вођење дисциплинског поступка за лакше повреде радне обавезе застарева протеком једне године, а за повреде забране и теже повреде радне обавезе протеком две године од покретања дисциплинског поступка.

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других оправданих разлога.

III МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 29.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом проузроковао Школи.

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

Ако се не може утврдити удео сваког запосленог у проузроковању штете, сматра се да су сви запослени који су штету проузроковали намерно или из крајње непажње, подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету намерно или крајњом непажњом, а не може се утврдити удео сваког запосленог у учињеној штети, запослени ће за штету одговарати солидарно.

Члан 30.

Ако запослени претрпи штету на раду или у вези са радом, Школа је дужна да му надокнади штету.

Запослени који сматра да му припада право на накнаду штете у смислу ст.1. овог члана, подноси директору Школе захтев за накнаду штете, у коме ће навести основ и образложење свог захтева.

Захтев за накнаду штете решава се у поступку споразумевања између директора и запосленог као подносиоца захтева.

У поступку споразумевања о накнади штете, директор и запослени могу предложити по једног запосленог који би у својству посредника помогли да се дође до споразумног решења.

Споразум о накнади штете који постигну директор и запослени, има снагу вансудског поравнања.

Ако се у року од 30 дана од подношења захтева, директор и запослени не споразумеју о накнади штете, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

Члан 31.

Ако запослени који је у раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадила Школа, дужан је да Школи регресира износ плаћене штете.

Члан 32.

Директор покреће, води и доноси одлуку у поступку утврђивања материјалне одговорности запосленог. У овом поступку се утврђује постојање штете, њена висина и околности под којима је настала.

Члан 33.

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене евиденције о вредности ствари.

Ако се висина штете не може утврдити у тачном износу у складу са ставом 1. овог члана или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висина штете утврђује се у паушалном износу, проценом штете или вештачењем преко стручног лица.

Члан 34.

На основу спроведеног поступка, директор доноси решење којим се запослени оглашава одговорним за проузроковану штету и обавезује се да штету накнади, ослобађа се од одговорности или се поступак обуставља.

Члан 35.

Решењем којим се налаже запосленом да штету накнади, утврђује се начин на који ће запослени да накнади штету и у ком року.

Члан 36.

Директор може, у оправданим случајевима, делимично ослободити запосленог од накнаде штете коју је проузроковао, осим ако је штету проузроковао намерно.

Члан 37.

Ако се накнада штете не оствари у складу са одговарајућим одредбама овог Правилника, о накнади штете одлучиваће по тужби Школе надлежни суд.

Члан 38.

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

Потраживање накнаде штете коју Школа исплати трећем лицу застарева према запосленом који је ту штету проузроковао у року од 6 месеци од дана исплаћене накнаде.

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.

Члан 39.

На поступак утврђивања материјалне одговорности, сходно се примењују одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

IV ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ О ИЗРЕЧЕНИМ ДИСЦИПЛИНСКИМ МЕРАМА

Члан 40.

О изреченим дисциплинским мерама Школа води евиденцију.

Ако запослени у року од две године од дана правоснажности решења којим је изречена новчана казна не учини повреду радне обавезе, изречена мера се брише из евиденције.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин предвиђен за његово доношење.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе од када ће се и примењивати.

Члан 42.

За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одговарајуће одредбе закона и колективних уговора за средње школе.

Члан 43.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Прехрамбено-хемијској школи у Нишу дел.број 406 од 17.04.2008.године.

ШКОЛСКОИ ОДБОР
П р е д с е д н и к

Стојановић Милена, проф.