

**СРЕДЊА ШКОЛА  
КРУПАЊ**

**ПРАВИЛНИК  
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И  
МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ  
ЗАПОСЛЕНИХ**

**КРУПАЊ, НОВЕМБАР 2009. ГОДИНЕ**

На основу члана 57. став 1 тачка 1) и чланова 139. до 145. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 72/2009), Школски одбор Средње школе у Крупњу, на седници одржаној дана \_\_\_\_\_.2009. године, донео је

## **ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ**

### ***I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ***

#### Члан 1.

Овим Правилником ( у даљем тексту: Правилник) у Средњој школи у Крупњу уређују се обавезе запослених у раду и њихова одговорност за повреду радних обавеза и дужности и причињену штету, покретање и вођење дисциплинског поступка, изрицање мера за учињене повреде радних обавеза, рокове застарелости покретања и вођења поступка, рокове застарелости и извршења дисциплинских мера 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 међусобно и 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 и овим Правилником.

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

#### Члан 5.

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

## ***II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ***

### **1. Одговорност запосленог, радне обавезе, врсте повреда радних обавеза, забране и дисциплинске мере**

#### Члан 6.

Запослени може да одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе, утврђену општим актом установе;
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану законом;
- 3) повреду забране прописану законом;
- 4) материјалну штету коју нанесе установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

#### Члан 7.

Запослени је нарочито дужан:

1. да чува имовину школе, да се према њој односи са пажњом доброг привредника;
2. да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад;
3. да лично и савесно обавља свој посао, да извршава своје 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 чува пословну тајну;
6. да стално усавршава своје радне и стручне способности;
7. да се придржава заштитних мера при раду;
8. да извршава одлуке надлежних органа;
9. да се придржава Закона и општих аката школе.

## Члан 8.

Лакше повреде радних обавеза и дужности јесу:

1) неблаговремен долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање са посла за време кад је обавезна присутност,

2) несавесно чување службених списа или података,

3) неоправдан изостанак с посла један радни дан,

4) необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду,

5) прикривање материјалне штете,

6) радње које ометају грађане, правна лица и друге странке у остваривању њихових права и интереса у поступку пред органима установе,

7) неизвршавање или несавесно извршавање обавеза дежурног наставника,

8) обављање приватног посла за време рада,

9) неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа послодавца обавести о спречености доласка на посао,

10) недостојно, увредљиво или на други начин недолично и непримерено понашање према директору и осталим запосленим, ученицима и другим лицима у установи.

За повреде радних обавеза из става 1. овог члана може се изрећи новчана казна у висини од 10 до 20% од једномесечног износа плате исплаћене за месец у коме је одлука донета.

## Члан 9.

Теже повреде радних обавеза и дужности јесу:

1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;

2) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;

3) подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и 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 установи или кругу установе;
- 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 у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита;
- 10) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава који 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 установе, родитељу, односно старатељу;
- 13) незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;
- 14) неизвршавање или несавесно, неблаговремено 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 установе;
- 17) неоправдано одсуство са рада најмање два узастопна радна дана;
- 18) друге повреде радне обавезе у складу са посебним законом.

#### Члан 10.

У школи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе 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 основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Под дискриминацијом лица или групе лица сматра се 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.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

## Члан 11.

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

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

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

Школи је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета или ученика примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем, у смислу става 1. овог члана, сматра се: физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; насилно понашање запосленог према деци, ученицима или другим запосленим, као и ученика према другим ученицима или запосленим.

Под психичким насиљем, у смислу става 1. овог члана сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Под социјалним насиљем, у смислу става 1. овог члана сматра се искључивање детета и ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности установе.

У школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања из става 2. овог члана од стране ученика, његовог родитеља, односно старатеља или одраслог, над наставником, васпитачем, стручним сарадником и другим запосленим.

## Члан 12.

У школи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

## Члан 13.

Мере за повреду радне обавезе су престанак радног односа и новчана казна.

Запосленом који изврши повреду забране, прописане члановима 10. до 12. овог Правилника, престаје радни однос када одлука директора о утврђеној повреди забране постане коначна и одузима се лиценца.

За повреду радне обавезе из члана 9. став 1. тачке 1) до 7) овог Правилника 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 члана 9. тачке 8) до 17) овог Правилника, ако је учињена умишљајем или из свесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

За повреду радне обавезе из члана 9. тачке 8) до 17) овог Правилника, ако није учињена умишљајем или из свесног нехата, може се изрећи новчана казна у висини од 20% до 35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању од три до шест месеци. Директор школе ће у сваком појединачном случају одредити висину новчане казне за запосленог, полазећи од последица које је повреда обавеза проузроковала.

За друге повреде радне обавезе у складу са посебним законом изриче се новчана казна у висини од 20% до 35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању од три до шест месеци.

## **2. Дисциплински поступак**

### Члан 14.

Директор школе покреће и води дисциплински поступак против запосленог, доноси одлуку и изриче меру.

Овлашћење за вођење дисциплинског поступка и изрицање дисциплинске мере може се пренети на другог запосленог у школи.

Овлашћење из става 2 овог члана мора бити у писменој форми које даје директор школе.

### Члан 15.

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

## Члан 16.

Поступак се покреће писменим закључком који садржи нарочито: име и презиме запосленог, радно место на коме је распоређен, опис и време повреде радне обавезе, односно забране, време, место и начин извршења повреде и доказе који указују на извршење повреде радне обавезе, односно забране.

На закључак о покретању дисциплинског поступка није дозвољен приговор.

Закључак из става 1. овог члана доставља се запосленом и синдикату, уколико је запослени члан синдиката.

У поступку за утврђивање одговорности запосленог директор је дужан да омогући учешће представника синдиката.

## Члан 17.

Дисциплински поступак је хитан.

Директор је дужан да позив на расправу достави подносиоцу захтева за покретање дисциплинског поступка, запосленом против кога се покреће поступак, сведоцима ( ако их има ) и синдикату.

## Члан 18.

Запослени има право да у дисциплинском поступку узме браниоца.

Расправа пред директором је усмена и јавна.

Јавност се може искључити ако то захтева потреба чувања државне или друге прописане тајне, или уколико је то потребно ради заштите малолетног детета. Предлог за искључење јавности може ставити и заинтересовано лице. О искључењу јавности доноси се закључак који мора бити образложен и јавно објављен.

Запослени мора бити саслушан, осим ако се без оправданих разлога не одазове на уредно достављен позив, и не може му се ускратити одбрана. На захтев запосленог, у дисциплинском поступку може га заступати синдикат, чије је запослени члан.

Директор може непосредно, или уз учешће стручног лица, да спроведе увиђај, ради утврђивања околности и чињеница у вези са повредом радне обавезе.

О саслушању запосленог и о спровођењу других доказа у дисциплинском поступку, као и о расправама пред надлежним органом, води се записник.



#### Члан 19.

При изрицању мере због повреде радне обавезе, узимају се у обзир нарочито: тежина повреде и њене последице, степен одговорности запосленог, његов ранији рад и понашање на раду и друге околности које би могле да утичу на врсту и висину мере.

Ако је повредом радне обавезе настала штета, директор доноси одлуку о накнади штете или даје иницијативу за покретање поступка за накнаду штете.

#### Члан 20.

Директор школе по спроведеном дисциплинском поступку доноси решење којим запосленог оглашава кривим и изриче меру, ослобађа одговорности или обуставља поступак, са образложењем и поуком о правном леку.

Решење из става 1. овог члана директор школе је дужан да достави запосленом и подносиоцу захтева.

Против решења о дисциплинској мери запослени подноси приговор Школском одбору у року од 8 дана од дана достављања решења, а који је дужан да о њему одлучи у року од 15 дана од дана подношења приговора.

#### Члан 21.

Школски одбор закључком ће одбацити приговор, уколико је неблаговремен, недопуштен или изјављен од неовлашћеног лица.

Школски одбор ће решењем одбити приговор када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а приговор неоснован.

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 која су од утицаја на решење ствари или да је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем, он ће својим решењем поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак.

Против новог решења запослени има право на приговор.

#### Члан 22.

Ако Школски одбор не одлучи по приговору или ако запослени није задовољан одлуком Школског одбора поводом поднетог приговора, може се обратити Општинском суду у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке.

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

#### **Члан 23.**

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

Вођење дисциплинског поступка за лакше повреде радне обавезе застарева протеклом једне године, а за повреде забране и теже - 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.

Ако повреда радне обавезе садржи обележје кривичног дела, покретање дисциплинског поступка застарева протеклом рока застарелости за то кривично дело.

Изречена дисциплинска мера не може се извршити ако је протекло годину дана од дана правоснажности одлуке којом је она изречена.

### **4. Удаљење са рада**

#### **Члан 24.**

Запослени против кога је покренут дисциплински поступак за тежу повреду радне дужности удаљава се са рада до окончања дисциплинског поступка.

#### **Члан 25.**

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене повреде забране из чланова 10. до 12. овог Правилника и теже повреде радне обавезе из члана 9. тачке 1) до 5) и тачке 10) и 16) овог Правилника до окончања дисциплинског поступка.

Наставник, васпитач и стручни сарадник коме је суспендована лиценца на основу члана 127. став. 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 дужан је да донесе одлуку о удаљењу из школе, у року од 15 дана.

#### Члан 26.

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

#### Члан 27.

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу члана 24., 25. и 26. овог Правилника, запосленом припада накнада зараде у висини једне чевртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине месечне нето зараде коју је остварио за месец пре привременог удаљења.

### ***III МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ***

#### Члан 28.

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 не буде доказана запослени неће бити одговоран за штету.

#### Члан 29.

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 надокнађују у једнаким деловима.

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

#### Члан 30.

Постојање штете и околности под којима је она настала, њену висину, као и ко је штету учинио, утврђује Комисија за накнаду штете од три члана коју именује директор школе.

Ако запослени у року од три месеца не надокнади штету утврђену одлуком комисије из претходног става, школа покреће поступак пред надлежним судом.

#### Члан 31.

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

Процена вредности оштећене ствари врши се путем вештачења.

#### Члан 32.

У поступку за накнаду штете запослени се позива да надокнади штету. Ако запослени одбије да надокнади штету, школа покреће поступак пред надлежним судом за накнаду штете.

Пристанак запосленог да штету надокнади даје се у писменој изјави.

#### Члан 33.

Ако се накнада штете не може утврдити у тачном износу или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, онда се висина утврђује у паушалном износу.

Паушална накнада утврђује се у следећим случајевима:

1. неоправданог напуштања одређеног процеса рада у току радног времена;
2. неоправданог изостајања са рада;
3. престанка рада пре истека отказног рока.

#### Члан 34.

Одлуку о паушалној накнади доноси Комисија за накнаду штете.

Поступак за паушалну накнаду штете покреће се на захтев директора, односно другог овлашћеног запосленог.

#### Члан 35.

У случају кад се накнада штете коју проузрокује запослени утврђује у паушалном износу, полази се од утицаја штете на процес рада, извршавања радних обавеза запослених и обавеза школе, као и од материјалног стања запосленог.

#### Члан 36.

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 37.

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.

Ако запослени није задовољан коначном одлуком или не да писмену изјаву да ће штету надокнадити има право као и школа, да покрене поступак пред надлежним судом у року од 15 дана.

## Одговорност школе

### Члан 38.

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, која је проузрокована кривицом школе или кривицом лица за које она одговара.

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 39.

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 40.

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.

## ***IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ***

### Члан 41.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли школе.

### Члан 42.

За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе Закона о раду, Закона о основама система образовања и васпитања, других закона који регулишу ову област, Посебног колективног уговора за запоослене у основним и средњим школама и домовима ученика, Правилника о раду и Статута школе.

### Члан 43.

Тумачење одредаба овог Правилника даје Школски одбор.

### Члан 44.

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важе Правила о дисциплини и понашању запослених, број 358-01 од 22.06.2006. године.

Председник Школског одбора

\_\_\_\_\_  
(Павле Радић)

Правилник је заведен под деловодним бројем \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ године, објављен је на огласној табли Школе \_\_\_\_\_. године, а ступио је на снагу \_\_\_\_\_. године.

Секретар

\_\_\_\_\_

**СРЕДЊА ШКОЛА  
КРУПАЊ**

**ПРАВИЛНИК  
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА  
ПРАВИЛНИКА О  
ДИСЦИПЛИНСКОЈ И  
МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ  
ЗАПОСЛЕНИХ**

**КРУПАЊ, НОВЕМБАР 2011. ГОДИНЕ**

На основу члана 57. став 1 тачка 1) и члана 142. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 72/2009 и 52/2011), Школски одбор Средње школе у Крупњу, на седници одржаној дана 11.11.2011. године, донео је

## **ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ**

### Члан 1.

Члан 23. Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Средњој школи у Крупњу, деловодни број 786-01 од 12.11.2009. године, мења се и гласи:

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од дана сазнања за учињену 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 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 72/2009 и 52/2011), када 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 из других оправданих разлога.

Ако повреда радне обавезе садржи обележја кривичног дела, покретање дисциплинског поступка застарева протеклом шест месеци од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно протеклом рока у коме застарева кривично гођење за то кривично дело, уколико је тај рок дужи од шест месеци.

Изречена дисциплинска мера не може се извршити ако је протекло годину дана од дана правоснажности одлуке којом је она изречена.

### Члан 2.

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

Председник Школског одбора

\_\_\_\_\_  
(Павле Радић)



Правилник је заведен под деловодним бројем \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_.  
године, објављен је на огласној табли Школе \_\_\_\_\_. године, а ступио је  
на снагу \_\_\_\_\_. године.

Секретар

---