

На основу члана 1.став 1 Закона о раду ("Службени гласник РС"бр.24/2005 и 61/200554/2009, 39/2013, 75/ 2014, 13/2017- одлука УС и 113/2017)), члана 119. став 1. тачка 1., Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр.88/2017..) те чл. 90., став 1. тачка 1.Статута Музичке школе Михаило Вукдраговић, Школски одбор, на седници одржаној дана 14.11.2018.године, једногласно је донео:

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ „МИХАИЛО ВУКДРАГОВИЋ“ШАБАЦ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (у даљем тексту:Правилник) уређује се: дисциплинска одговорност запослених за повреде радне обавезе, одговорност запослених за повреде забране прописане чланом 110, 111, 112 и 113. Закона о основама система образовања и васпитања, дисциплински поступак и рокови, дисциплинске мере, удаљење запослених са рада и материјална одговорност запослених у МШ „Михаило Вукдраговић“, (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Запослени у Школи могу одговарати:

- 1) дисциплински и
- 2) материјално.

ІІ ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Члан 3.

Запослени у Школи може да одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе, утврђену овим Правилником;
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану законом и овим Правилником;
- 3) повреду забране дискриминације, забране насиља, злостављања и занемаривања, вређања угледа, части и достојанства личности и забране

- страначког организовања и деловања прописану законом;
- 4) материјалну штету коју нанесе Школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Лакше повреде радних обавеза

Члан 4.

Лакше повреде радних обавеза и дужности јесу:

- 1) неблагоприятни долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање с посла за време када је обавезно присуство;
- 2) неоправдани изостанак с посла један радни дан;
- 3) кашњење на часове, испите, седнице стручних органа, већа и актива, дежурства
- 4) неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао;
- 5) недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од три дана од дана настанка спречености;
- 6) самовољно мењање распореда часова без знања директора;
- 7) невршење дежурства по утврђеном распореду;
- 8) неприсуствовање седницама стручних органа;
- 9) неизвршавање или неблагоприятно извршавање радних обавеза предвиђених решењем о 40-часовној радној недељи, Правилником о организацији и систематизацији радних места и другим општим актима школе, чије неизвршавање или неблагоприятно извршавање није дефинисано као тежа повреда радне обавезе;
- 10) неуредно и неблагоприятно вођење педагошке документације, а које није дефинисано као тежа повреда радне обавезе;
- 11) несавесно чување службених списа или података;
- 12) одбијање да прими ученика на час или избацивање ученика са часа;
- 13) пушење у просторијама Школе, школском дворишту и на другим местима где је пушење забрањено;
- 14) онемогућавање или спречавање другог радника у извршавању својих радних обавеза;
- 15) недолично понашање према осталим запосленима, ученицима и сарадницима, односно понашање супротно одредбама општих аката школе, а које не представља тежу повреду радних обавеза;
- 16) непоштовање правила понашања ученика, запослених и родитеља, а које не представља тежу повреду обавезе;
- 17) обављање приватног посла за време рада;
- 18) неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису ни накнадно одобрене од стране директора или другог надлежног лица;
- 19) изазивање и прикривање материјалне штете, мањег обима;
- 20) неотклањање настале штете која угрожава безбедност и услове рада ученика,

- запослених и трећих лица;
- 21) необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
 - 22) неоправдано неодрживање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;
 - 23) необавештавање о промени адресе пребивалишта, презимена, или других података значајних за вођење евиденција из радног односа.

Теже повреде радних обавеза

Члан 5.

Теже повреде радних обавеза запосленог 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 Школи;
- 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, неблагоприятно 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.

Повреде забране

Члан 6.

Повреде забране јесу:

- 1) ***Забрана дискриминације***- у Школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.
- 2) ***Забрана насиља, злостављања и занемаривања*** - у Школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Школи. Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета, ученика и одраслог. Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог.
- 3) ***Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство*** - у Школи је забрањено свако понашање запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.
- 4) ***Забрана страначког организовања и деловања*** - у Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

Удаљење са рада

Члан 7.

Запослени се привремено удаљује са рада до окончања дисциплинског поступка због учињене теже повреде радне обавезе из члана 5. овог Правилника и то:

- 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 Школи;
- 5) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава;
- 6) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених и
- 7) незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином установе;

Запослени се привремено удаљује са рада до окончања дисциплинског поступка због учињене повреде забране из члана 6. овог Правилника и то:

- 1) повреде забране дискриминације,
- 2) повреде забране насиља злостављања и занемаривања,
- 3) вређања угледа, части и достојанства личности и
- 4) повреде забране страначког организовања и деловања прописану законом;

Члан 8.

Накнада зараде запосленог за време удаљења са рада врши се у складу са одредбама закона којим се уређује рад.

Дисциплински поступак

Члан 9.

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе и повреду забране.

Директор школе покреће и води дисциплински поступак, доноси решење и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог.

Дисциплински поступак покреће се писменим закључком.

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.

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.

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом.

По спроведеном поступку доноси се решење којим се запосленом изриче дисциплинска мера, којим се ослобађа од одговорности или којим се поступак обуставља.

Члан 10.

Закључак за покретање дисциплинског поступка садржи:

- 1) име и презиме запосленог који је извршио повреду;
- 2) радно место на коме је распоређен;
- 3) опис, време, место и начин извршења повреде радне обавезе, односно забране;
- 4) доказе који указују на извршење повреде радне обавезе, односно забране;
- 5) утврђену основану сумњу да је извршењем радње запосленог повређена радне обавезе, односно забрана са навођењем о којој се повреди ради којим чланом и актом је иста предвиђена као повреда радне обавезе, односно забране.

Члан 11.

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 12.

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

Записник из предходног става води лице које директор школе именује решењем.

Члан 13.

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

Ако је повредом радне обавезе односно забране настала штета, доноси се одлуку о накнади штете.

Члан 14.

Директор Школе по спроведеном дисциплинском поступку, доноси решење којим:

- запосленог оглашава дисциплински одговорним и изриче дисциплинску меру ако је учинио повреду радне обавезе, односно забране
- запосленог ослобађа одговорности ако није учинио повреду радне обавезе, односно забране
- се обуставља поступак у случају застарелости покретања или вођења дисциплинског поступка, као и када се повуче захтев за покретање дисциплинског поступка.

Решење из претходног става, мора бити образложено са датом поуком о правном леку.

Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

Члан 15.

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 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.

Дисциплинске мере

Члан 16.

За лакше повреде радне обавезе не води се дисциплински поступак.

Дисциплинске мере које се изричу запосленом за лакшу повреду радне обавезе су:

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

Мере из претходног става се изричу поступно.

Члан 17.

За теже повреде радне обавезе води се дисциплински поступак.

Дисциплинске мере које се изричу запосленом за тежу повреду радне обавезе из члана 5. овог Правилника су:

- за повреду радне обавезе из члана 5. тач. 1) - 7) - престанак радног односа;
- за повреду радне обавезе из члана 5. тач. 8) -18) – новчана казна или удаљење са рада у трајању до три месеца, а ако су повреде радне обавезе из чл.5 тачк 8) -18) овог Правилника учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другоме противправне имовинске користи – изриче се мера престанка радног односа.
- новчана казна као дисциплинска мера за тежу повреду радне обавезе из члана 5. изриче се у висини од 20%-35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

Члан 18.

Запосленом који изврши:

- повреду забране: **вређање угледа, части и достојанства личности** , једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.
Запосленом који изврши:
- повреду забране: **дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, или страначког организовања и деловања**, односно који други пут изврши повреду забране : **вређање угледа, части и достојанства личности**, изриче се мера престанка радног односа.

Дисциплинска одговорност директора

Члан 19.

О дисциплинској одговорности директора одлучује министар по поступку за разрешење директора дужности пре истека мандата у складу са Законом.

Директор је одговоран за штету коју намерно или крајњом непажњом нанесе школи, у складу са законом.

III МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 20.

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 21.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету проузроковану школи покреће директор одмах по пријему писмене пријаве или сазнања за проузроковану штету.

Постојање штете и околности под којима је она настала, њену висину, као и ко је починилац штете, утврђује комисија за накнаду штете. Комисија има три члана које именује директор школе.

Комисија из става 2. овог члана заказује расправу, спроводи поступак саслушања запосленог чија се одговорност утврђује, сведока (уколико их има) и изводи друге доказе неопходне ради утврђивања чињеничног стања.

О спроведеном поступку сачињава се записник и утврђује степен одговорности запосленог и висина штете, на основу кога директор доноси одговарајуће решење.

Предметним решењем утврђује се начин накнаде штете и рок у коме је запослени дужан да је надокнади.

Члан 22.

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.

Ако се накнада штете не може утврдити у тачном износу или би утврђивање њеног износа проузрокало несразмерне трошкове, онда се висина утврђује у паушалном износу. Одлуку о паушалној накнади штете доноси комисија за накнаду штете .

Поступак за паушалну накнаду штете покреће се на захтев директора. У случају када се накнада штете утврђује у паушалном износу полази се нарочито од: утицаја штете на процес рада, извршавања радних обавеза запослених и обавеза школе, као и од материјалног стања запосленог.

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

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

Члан 23.

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

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 ПРАВНА ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 24.

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на жалбу Школском одбору, у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

Школски одбор дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Школски одбор решењем ће одбацити жалбу, уколико је неблаговремена, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица.

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

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 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 Школски одбор 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.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32

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

Овај Правилник објављен је на огласној табли Школе _____

Председник Школског одбора

Љиљана Перић