

Na osnovu člana 119. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Sl. glasnik RS", br. 88/2017) i člana 43. Statuta škole, Školski odbor Mašinsko-saobraćajne škole u Čačku na sednici održanoj dana 29.03.2018. godine, doneo je:

## **PRAVILNIK**

### **O DISCIPLINSKOJ I MATERIJALNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIH**

#### **Opšte odredbe**

##### **član 1**

Ovim pravilnikom uređuje se: odgovornost zaposlenih za povredu radne obaveze, vrste povreda obaveza zaposlenih, disciplinski postupak, organi u disciplinskom postupku, disciplinske mere, evidencija o izrečenim disciplinskim merama, pravna zaštita zaposlenih i materijalna odgovornost zaposlenih.

##### **član 2**

Zaposleni u ustanovi odgovaraju za povredu radne obaveze koja je u vreme izvršenja bila propisana Zakonom i ovim pravilnikom.

#### ***Odgovornost zaposlenih***

##### **član 3**

Zaposleni može da odgovara za:

- lakšu povredu radne obaveze, utvrđenu opštim aktom škole;
- težu povredu radne obaveze, propisanu Zakonom;
- povredu zabrane, propisanu Zakonom;
- materijalnu štetu koju zaposleni nanese školi namerno ili krajnjom nepažnjom, u skladu sa zakonom.

#### ***Vrste povreda obaveza zaposlenih***

##### **Lakše povrede obaveza**

##### **član 4**

Lakše povrede radnih obaveza i dužnosti jesu:

1. neizvršavanje ili neblagovremeno izvršavanje radnih obaveza koje su predviđene Rešenjem o 40 časovnoj radnoj nedelji, Pravilnikom o sistematizaciji radnih mesta i drugim opštim aktima škole;

2. neblagovremeni dolazak na posao I odlazak s posla pre isteka radnog vremena ili neopravdano odsustvovanje s posla za vreme kada je obavezno prisustvo;
  3. neopravdani izostanak s posla dva radna dana;
  4. zakašnjavanje na pojedine asove;
  5. nesavesno uvanje službenih spisa ili podataka;
  6. neobaveštavanje o propustima u vezi sa zaštitom na radu;
  7. izazivanje I prikrivanje materijalne štete, manjeg obima;
  8. nedostavljanje potvrda lekara o privremenoj spre enosti za rad, najkasnije u roku od tri dana od dana spre enosti ;
  9. nedoli no ponašanje prema ostalim zaposlenima, uenicima I saradnicima, odnosno ponašanje suprotno odredbama opštih akata škole, a koje ne predstavlja težu povredu radnih obaveza;
  10. neprisustvovanje sednicama stru nih organa;
  11. nevršenje dežurstva na odmorima po utvr enom rasporedu;
  12. samovoljno menjanje rasporeda asova bez znanja direktora;
  13. onemogu avanje ili spre avanje drugog radnika u izvršavanju svojih radnih obaveza;
  14. pušenje u prostorijama Škole ili na mestima gde to nije predvi eno;
  15. neopravdano neodazivanje ili izostajanje sa javne rasprave zaposlenog koji je pozvan kao svedok u postupku za utvr ivanje disciplinske odgovornosti drugog zaposlenog;
  16. odbijanje da primi uenika na as ili izbacivanje uenika sa asa;
  17. neuredno i neblagovremeno vo enje dnevnika rada tako što se: ne upisuju izostanci u enika, ne upisuju asovi, ne popunjavaju stranice tabele, ne upisuju opravdani i neopravdani izostanci, ne upisuju izre ene disciplinske mere uenicima i sl. a
  18. što ne predstavlja težu povredu radne obaveze;
  19. neotklanjanje nastale štete koja ugrožava bezbednost i uslove rada u enika, zaposlenih i tre ih lica;
  20. obavljanje privatnog posla za vreme rada;
  21. neopravdano propuštanje zaposlenog da u roku od 24 asa obavesti o spre enosti dolaska na posao;
  22. neobaveštavanje o promeni adrese prebivališta, prezimena, ili drugih podataka zana ajnih za vo enje evidencija iz radnog odnosa,
  23. neovlaš eno vršenje poslova, službenih i drugih radnji koje nisu ni naknadno odobrene od strane direktora ili drugog nadležnog lica;
  24. i druge povrede utvr ene opštim aktom Škole;
- Za povrede iz stava 1. ovog lana može se izre i pisana opomena i nov ana kazna u visini do 20% od plate ispla ene za mesec u kome je odluka doneta do tri meseca.

### **Teže povrede obaveza**

#### **lan 5**

Teže povrede radne obaveze zaposlenog u ustanovi su:

- 1) izvršenje krivi nog dela na radu ili u vezi sa radom;
- 2) podstrekavanje na upotrebu alkoholnih pi a kod dece i u enika, ili njeno omogu avanje, davanje ili neprijavljanje nabavke i upotrebe;
- 3) podstrekavanje na upotrebu narkotikih sredstava ili psihoaktivne supstance kod uenika ili njeno omogu avanje, davanje ili neprijavljanje nabavke i upotrebe;
- 4) nošenje oružja u ustanovi;
- 5) napl ivanje pripreme u enika škole u kojoj je nastavnik u radnom odnosu, a radi ocenjivanja, odnosno polaganja ispita;

- 6) dolazak na rad u pripitom ili pijanom stanju, upotreba alkohola ili drugih opojnih sredstava;
- 7) neopravdano odsustvo sa rada najmanje tri uzastopna radna dana ;
- 8) neovlaš ena promena podataka u evidenciji, odnosno u javnoj ispravi;
- 9) nesprovo enje mera bezbednosti dece, u enika i zaposlenih;
- 10) uništenje, ošte enje, skrivanje ili iznošenje evidencije, odnosno obrasca javne isprave ili javne isprave;
- 11) odbijanje davanja na uvid rezultata pismene provere znanja u enicima, roditeljima, odnosno drugim zakonskim zastupnicima;
- 12) odbijanje prijema i davanja na uvid evidencije licu koje vrši nadzor nad radom ustanove, roditelju, odnosno drugom zakonskom zastupniku;
- 13) neovlaš eno prisvajanje, koriš enje I prikazivanje tuđih podataka;
- 14) nezakonit rad ili propuštanje radnji ime se spre ava ili onemogu ava ostvarivanje prava deteta, u enika ili drugog zaposlenog;
- 15) neizvršavanje ili nesavesno, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje poslova ili naloga direktora u toku rada,
- 16) zloupotreba prava iz radnog odnosa;
- 17) nezakonito raspolaganje sredstvima, školskim prostorom, opremom ili imovinom ustanove;
- 18) druge povrede radne obaveze u skladu sa zakonom

## **Povrede zabrane**

### **lan 6**

U ustanovi su zabranjene diskriminacija i diskriminatorско postupanje, kojim se na neposredan ili posredan, otvoren ili prikriven na in, neopravdano pravi razlika ili nejednako postupa, odnosno vrši propuštanje (isklju ivanje, ograni avanje ili davanje prvenstva), u odnosu na lice ili grupe lica, kao i na lanove njihovih porodica ili njima bliska lica na otvoren ili prikriven na in, a koji se zasniva na rasi, boji kože, precima, državljanstvu, statusu migranta, odnosno raseljenog lica, nacionalnoj pripadnosti ili etni kom poreklu, jeziku, verskim ili politi kim ube enjima, polu, rodnom identitetu, seksualnoj orijentaciji, imovnom stanju, socijalnom i kulturnom poreklu, ro enju, genetskim osobenostima, zdravstvenom stanju, smetnji u razvoju i invaliditetu, bra nom i porodi nom statusu, osu ivanosti, starosnom dobu, izgledu, lanstvu u politi kim, sindikalnim i drugim organizacijama i drugim stvarnim, odnosno pretpostavljenim li nim svojstvima, kao i po drugim osnovima utvr enim zakonom kojim se propisuje zabrana diskriminacije. Ne smatraju se diskriminacijom posebne mere uvedene radi postizanja pune ravnopravnosti, zaštite i napretka lica, odnosno grupe lica koja se nalaze u nejednakom položaju. Ustanova je dužna da preduzme sve mere propisane ovim zakonom kada se posumnja ili utvrdi diskriminatorno ponašanje u ustanovi. Bliže kriterijume za prepoznavanje oblika diskriminacije od strane zaposlenog, deteta, u enika, odraslog, roditelja odnosno drugog zakonskog zastupnika ili tre eg lica u ustanovi, zajedni ki propisuju ministar i ministar nadležan za ljudska i manjinska prava. Postupanje ustanove kada se posumnja ili utvrdi diskriminatorno ponašanje, na ine sprovo enja preventivnih i interventnih aktivnosti, obaveze i odgovornosti zaposlenog, deteta, u enika, odraslog, roditelja odnosno drugog zakonskog zastupnika, tre eg lica u ustanovi, organa i tela ustanove i druga pitanja od zna aja za zaštitu od diskriminacije, propisuje ministar.

## **lan 7**

U ustanovi je zabranjeno fizi ko, psihi ko, socijalno, seksualno, digitalno i svako drugo nasilje, zlostavljanje i zanemarivanje zaposlenog, deteta, u enika, odraslog, roditelja odnosno drugog zakonskog zastupnika ili tre eg lica u ustanovi. Povrede zabrane, iz stava 1. ovog lana, koje zaposleni u ini prema drugom zaposlenom u ustanovi, ure uju se zakonom. Pod nasiljem i zlostavljanjem podrazumeva se svaki oblik jedanput u injenog, odnosno ponavljanog verbalnog ili neverbalnog ponašanja koje ima za posledicu stvarno ili potencijalno ugrožavanje zdravlja, razvoja i dostojanstva li nosti deteta, u enika i odraslog. Zanemarivanje i nemarno postupanje predstavlja propuštanje ustanove ili zaposlenog da obezbedi uslove za pravilan razvoj deteta, u enika i odraslog. Ustanova je dužna da odmah podnese prijavu nadležnom organu ako se kod deteta, u enika ili odraslog primete znaci nasilja, zlostavljanja ili zanemarivanja. Pod fizi kim nasiljem, u smislu ovog zakona, smatra se: fizi ko kažnjavanje deteta, u enika ili odraslog od strane zaposlenog, roditelja odnosno drugog zakonskog zastupnika ili tre eg lica u ustanovi; svako ponašanje koje može da dovede do stvarnog ili potencijalnog telesnog povre ivanja deteta, u enika, odraslog ili zaposlenog; nasilno ponašanje zaposlenog prema detetu, u eniku ili odraslom, kao i u enika i odraslog prema drugom u eniku, odraslom ili zaposlenom. Pod psihi kim nasiljem, u smislu ovog zakona, smatra se ponašanje koje dovodi do trenutnog ili trajnog ugrožavanja psihi kog i emocionalnog zdravlja i dostojanstva. Pod socijalnim nasiljem, u smislu ovog zakona, smatra se isklju ivanje deteta, u enika i odraslog iz grupe vršnjaka i razli itih oblika aktivnosti ustanove. Pod seksualnim nasiljem i zlostavljanjem, u smislu ovog zakona, smatra se ponašanje kojim se dete i u enik seksualno uznemirava, navodi ili primorava na u eš e u seksualnim aktivnostima koje ne želi, ne shvata ili za koje nije razvojno dorastao ili se koristi za prostituciju, pornografiju i druge oblike seksualne eksploatacije. Pod digitalnim nasiljem i zlostavljanjem, u smislu ovog zakona, smatra se zloupotreba informaciono komunikacionih tehnologija koja može da ima za posledicu povredu druge li nosti i ugrožavanje dostojanstva i ostvaruje se slanjem poruka elektronskom poštom, sms-om, mms-om, putem veb-sajta (web site), etovanjem, uklju ivanjem u forume, socijalne mreže i drugim oblicima digitalne komunikacije. Ustanova je dužna da nadležnom organu prijavi svaki oblik nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja u ustanovi po injen od strane roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika ili tre eg lica u ustanovi. Protokol postupanja u ustanovi u odgovoru na nasilje i zlostavljanje, sadržaj i na ine sprovo enja preventivnih i interventnih aktivnosti, uslove i na ine za procenu rizika, na ine zaštite od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja, propisuje ministar. Bliže uslove o na inima prepoznavanja neverbalnih oblika zlostavljanja dece i u enika od strane zaposlenog za vreme nege, odmora, rekreacije i drugih oblika vaspitno-obrazovnog rada, propisuje ministar.

## **lan 8.**

Zabranjeno je svako ponašanje zaposlenog prema detetu, u eniku i odraslom; deteta, u enika i odraslog prema zaposlenom; roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika ili tre eg lica prema zaposlenom; zaposlenog prema roditelju, odnosno drugom zakonskom zastupniku; deteta, u enika i odraslog prema drugom detetu, u eniku ili odraslom, kojim se vre a ugled, ast ili dostojanstvo. Direktor ustanove dužan je da u roku od tri dana od dana saznanja za povredu zabrane iz stava 1. ovog lana preduzme odgovaraju e aktivnosti i mere u okviru nadležnosti ustanove. Bliže uslove o na inima prepoznavanja ponašanja kojima se vre a ugled, ast ili dostojanstvo u ustanovi, zajedni ki propisuju ministar i ministar nadležan za ljudska i manjinska prava. Postupanje ustanove kada se posumnja ili utvrdi vre anje ugleda, asti ili dostojanstva, na ine sprovo enja preventivnih i interventnih aktivnosti, uslove i na ine za procenu rizika, na ine zaštite i druga pitanja od zna aja za zaštitu, propisuje ministar.

## **lan 9**

U školi nije dozvoljeno strana ko organizovanje i delovanje i koriš enje školskog prostora u te svrhe.

## ***Disciplinske mere***

### **lan 10.**

Mere za težu povredu radne obaveze iz lana 5. i povredu zabrane iz l. 6 - 9 su: nov ana kazna, udaljenje sa rada i prestanak radnog odnosa.

Mere za lakšu povredu radne obaveze su pisana opomena i nov ana kazna u visini do 20% od plate ispla ene za mesec u kome je odluka doneta u trajanju do tri meseca.

Nov ana kazna za težu povredu radne obaveze izri e se u visini od 20%-35% od plate ispla ene za mesec u kome je odluka doneta, u trajanju do šest meseci.

Zaposlenom koji izvrši povredu zabrane propisane lanom 8 jedanput, izri e se nov ana kazna ili privremeno udaljenje sa rada tri meseca.

Zaposlenom koji izvrši povredu zabrane propisane l. 6 – 9 . ovog Pravilnika, odnosno koji drugi put izvrši povredu zabrane propisane lanom 8. ovog Pravilnika i zaposlenom koji u ini povredu radne obaveze iz lana 8 ovog Pravilnika, izri e se mera prestanka radnog odnosa.

Zaposlenom prestaje radni odnos od dana prijema kona nog rešenja direktora.

Za povredu radne obaveze iz lana 5. ta . 8)-18) ovog Pravilnika izri e se nov ana kazna ili udaljenje sa rada u trajanju do tri meseca, a mera prestanka radnog odnosa ukoliko su navedene povrede u injene svesnim nehatom, namerno ili u cilju pribavljanja sebi ili drugome protivpravne imovinske koristi.

## ***Udaljavanje sa rada***

### **lan 11.**

Zaposleni se privremeno udaljava sa rada zbog u injene teže povrede radne obaveze iz lan 5. alineja 1)-4), 6) i 9) I 17) I povrede zabrane iz lana 6, 7, 8 I 9 ovog pravilnika, do okon anja disciplinskog postupka.

Naknada zarade zaposlenog za vreme udaljenja sa rada vrši se u skladu sa odredbama Zakona o radu

## ***Disciplinski postupak***

### **lan 12.**

Disciplinski postupak se pokre e i vodi za u injenu težu povredu radne obaveze iz lana 5. i povredu zabrane iz l. 6 - 9 Pravilnika. Direktor ustanove pokre e i vodi disciplinski postupak, donosi rešenje i izri e meru u disciplinskom postupku protiv zaposlenog. Disciplinski postupak pokre e se pismenim zaklju kom, a koji sadrži podatke o zaposlenom, opis povrede zabrane, odnosno radne obaveze, vreme, mesto i na in izvršenja i dokaze koji ukazuju na izvršenje povrede. Zaposleni je dužan da se pismeno izjasni na navode iz zaklju ka u roku od osam dana od dana prijema zaklju ka. Zaposleni mora biti saslušan, sa pravom da usmeno izloži svoju odbranu, sam ili preko zastupnika, a može za raspravu dostaviti i pismenu odbranu. Izuzetno, rasprava se može održati i bez prisustva zaposlenog, pod uslovom da je zaposleni na raspravu uredno pozvan. Disciplinski postupak je javan, osim u slu ajevima propisanim zakonom. Po sprovedenom postupku donosi se rešenje kojim se zaposlenom izri e disciplinska mera, kojim se osloba a od odgovornosti ili kojim se postupak obustavlja.

## **Zastarelost pokretanja i vo enja disciplinskog postupka**

### **lan 13**

Pokretanje disciplinskog postupka zastareva u roku od tri meseca od dana saznanja za povredu radne obaveze i u inioaca, odnosno u roku od šest meseci od dana kada je povreda u injena, osim ako je u injena povreda zabrane iz l. 6.7.8 I 9 ovog Pravilnika, u kom slu aju pokretanje disciplinskog postupka zastareva u roku od dve godine od dana kada je u injena povreda zabrane. Vo enje disciplinskog postupka zastareva u roku od šest meseci od dana pokretanja disciplinskog postupka. Zastarelost ne te e ako disciplinski postupak ne može da se pokrene ili vodi zbog odsustva zaposlenog ili drugih razloga u skladu sa zakonom.

### **lan 14.**

#### **Pravna zaštita zaposlenog**

Na rešenje o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti zaposleni ima pravo na žalbu organu upravljanja, u roku od 15 dana od dana dostavljanja rešenja direktora. Organ upravljanja dužan je da odlu i po žalbi u roku od 15 dana od dana dostavljanja žalbe. Organ upravljanja rešenjem e odbaciti žalbu, ukoliko je neblagovremena, nedopuštena ili izjavljena od strane neovlaš enog lica. Organ upravljanja e rešenjem odbiti žalbu kada utvrdi da je postupak donošenja rešenja pravilno sproveden i da je rešenje na zakonu zasnovano, a žalba neosnovana. Ako organ upravljanja utvrdi da su u prvostepenom postupku odlu ne injenice nepotpuno ili pogrešno utvr ene, da se u postupku nije vodilo ra una o pravilima postupka ili da je izreka pobijanog rešenja nejasna ili je u protivre nosti sa obrazloženjem, rešenjem e poništiti prvostepeno rešenje i vratiti predmet direktoru na ponovni postupak. Protiv novog rešenja direktora zaposleni ima pravo na žalbu. Ako organ upravljanja ne odlu i po žalbi ili ako zaposleni nije zadovoljan drugostepenom odlukom, može se obratiti nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana isteka roka za donošenje rešenja, odnosno od dana dostavljanja rešenja. U radnom sporu zaposleni koji pobija kona no rešenje, tužbom mora obuhvatiti i prvostepeno i drugostepeno rešenje.

#### **Evidencija o izre enim disciplinskim merama**

### **lan 15**

Ustanova vodi evidenciju o disciplinskim merama izre enim zaposlenom.

#### ***Materijalna odgovornost zaposlenog***

### **lan 16**

Zaposleni odgovara za materijalnu štetu koju nanese ustanovi na radu i u vezi sa radom namerno ili krajnjom nepažnjom.

Ako je štetu prouzrokovalo više zaposlenih namerno ili krajnjom nepažnjom, a ne može se utvrditi udeo svakog od zaposlenih u u injenoj šteti, zaposleni e za štetu odgovarati solidarno.

Postupak utvr ivanja odgovornosti za štetu pokre e, vodi i donosi rešenje direktor škole.

Po sprovedenom postupku i utvr enoj odgovornosti za štetu direktor donosi rešenje kojim zaposlenog oglašava odgovornim za nastalu štetu i obavezuje ga da je nadoknadi, odre uje rok i na in nadoknade štete.

Direktor može doneti rešenje kojim zaposlenog delimi no ili u potpunosti osloba a odgovornosti za štetu, a može protiv zaposlenog i obustaviti postupak, u skladu sa pravilima opšteg upravnog postupka.

Direktor može zaposlenog delimi no osloboditi naknade štete ukoliko šteta nije prouzrokovana namerno.

### **Završne odredbe**

#### **lan 17**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli škole.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj table škole dana 30.03.2018.godine.

Pravilnik je stupio na snagu dana 08.04.2018. godine.

Predsednik Školskog odbora

---

Miloš ekanovi