

OSNOVNA MUZIČKA ŠKOLA
„STEVAN MOKRANJAC“,
SENTA
Glavna br. 36.
Del br: 19/9-2018
Dana: 30.5.2018.g.

Na osnovu člana 1.stav 1 Zakona o radu ("Službeni glasnik RS" br.24/2005 i 61/200554/2009, 39/2013, 75/ 2014, 13/2017- odluka US i 113/2017)), člana 119. stav 1 tačka 1, a u ezi sa članom 162 Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Službeni glasnik RS" br. 88/2017 i 27/18, u daljem tekstu Zakon) i člana člana 76 stav 1 tačka 1 Statuta OMŠ "Stevan Mokranjac" (Del.br. 19/5-2018 od 11.4.2018.g.) Školski odbor OMŠ „Stevan Mokranjac“ sa sedištem u Senti na sednici održanoj dana 30.5.2018. godine, doneo je

PRAVILNIK O DISCIPLINSKOJ I MATERIJALNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIH U OSNOVNOJ MUZIČKOJ ŠKOLI „ STEVAN MOKRANJAC“ U SENTI

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih (u daljem tekstu: - Pravilnik) uređuju se: disciplinska odgovornost zaposlenih za povrede radne obaveze i odgovornost zaposlenih za povrede odredbama Zakona o diskriminacije, nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja, ponašanja koje vređa ugled, čast ili dostojanstvo i zabrane stranačkog organizovanja i delovanja, disciplinski postupak i rokovi, disciplinske mere, udaljenje zaposlenih sa rada i materijalna odgovornost zaposlenih OMŠ „Stevan Mokranjac“ u Senti (u daljem tekstu: Škola).

Član 2

Zaposleni u Školi mogu odgovarati

- disciplinski i
- materijalno.

Krivična, odnosno prekršajna odgovornost koje je zaposleni oslobođen za isto delo ne isključuje disciplinsku odgovornost.

II DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

Član 3

Zaposleni u Školi može da odgovara za:

- 1) lakšu povredu radne obaveze, utvrđenu ovim pravilnikom;
- 2) težu povredu radne obaveze propisanu Zakonom i ovim pravilnikom;

- 3) povredu zabrane diskriminacije; zabrane nasilja zlostavljanja i zanemarivanja; vređanja ugleda, časti i dostojanstva ličnosti i zabrane stranačkog organizovanja i delovanja propisanu zakonom;
- 4) materijalnu štetu koju nanese Školi, namerno ili krajnjom nepažnjom, u skladu sa zakonom.

Lakše povrede radnih 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 jedan radni dan;
4. zakašnjavanje na pojedine časove;
5. nesavesno čuvanje službenih spisa ili podataka;
6. neobaveštavanje o propustima u vezi sa zaštitom na radu;
7. izazivanje i prikrivanje materijalne štete, manjeg obima;
8. nedostavljanje potvrde lekara o privremenoj sprečenosti za rad, najkasnije u roku od tri dana od dana nastanka sprečenosti;
9. nedolično ponašanje prema ostalim zaposlenima, učenicima i saradnicima, odnosno ponašanje suprotno odredbama opštih akata škole, a koje ne predstavlja težu povredu radnih obaveza;
10. neprisustvovanje sednicama stručnih organa
11. nevršenje dežurstva po utvrđenom rasporedu;
12. samovoljno menjanje rasporeda časova bez znanja direktora;
13. onemogućavanje ili sprečavanje drugog radnika u izvršavanju svojih radnih obaveza;
14. pušenje u prostorijama Škole, školskom dvorištu i na drugim mestima gde je pušenje zabranjeno;
15. neopravdano neodazivanje ili izostajanje sa javne rasprave zaposlenog koji je pozvan kao svedok u postupku za utvrđivanje disciplinske odgovornosti drugog zaposlenog;
16. odbijanje da primi učenika na čas ili izbacivanje učenika sa časa;
17. neuredno i neblagovremeno vođenje dnevnika rada tako što se: ne upisuju izostanci učenika, ne upisuju časovi, ne popunjavaju stranice i tabele, ne upisuju opravdani i neopravdani izostanci, ne upisuju izrečene disciplinske mere učenicima i sl.
18. neotklanjanje nastalne štete koja ugrožava bezbednost i uslove rada učenika, zaposlenih i trećih lica,
19. neopravdano propuštanje zaposlenog da u roku od 24 časa obavesti o sprečenosti dolaska na posao
20. neobaveštavanje o promeni adrese prebivališta, prezimena, ili drugih podataka značajnih za vođenje evidencija iz radnog odnosa,
21. nepoštovanje pravila ponašanja učenika, zaposlenih i roditelja,
22. neprimereno ponašanje i neprimereno oblačenje,
23. spremanje hrane na radnom mestu,
24. neovlašćeno vršenje poslova, službenih i drugih radnji koje nisu ni naknadno odobrene od strane direktora ili drugog nadležnog lica.

Teže povrede radnih obaveza

Član 5

Teže povrede radnih obaveza i dužnosti jesu:

- 1) izvršenje krivičnog dela na radu ili u vezi sa radom;
- 2) podstrekavanje na upotrebu alkoholnih pića kod dece i učenika, ili omogućavanje, davanje ili neprijavljivanje nabavke i upotrebe;
- 3) podstrekavanje na upotrebu narkotičkog sredstva ili psihoaktivne supstance kod učenika ili njeno omogućavanje, ili neprijavljivanje nabavke i upotrebe;
- 4) nošenje oružja u Školi;
- 5) naplaćivanje pripreme učenika 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) neovlašćena promena podataka u evidenciji, odnosno javnoj ispravi;
- 9) nesprovođenje mera bezbednosti dece, učenika i zaposlenih;
- 10) uništenje, oštećenje, skrivanje ili iznošenje evidencije, odnosno obrasca javne isprave ili javne isprave;
- 11) odbijanje davanja na uvid rezultata pismene provere znanja učenicima, 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) neovlašćeno prisvajanje, korišćenje i prikazivanje tuđih podataka;
- 14) nezakonit rad ili propuštanje radnji čime se sprečava ili onemogućava ostvarivanje prava deteta, učenika 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 i imovinom ustanove;
- 18) druge povrede radne obaveze u skladu sa zakonom.

Povrede zabrane

Član 6

Povredu zabrane jesu:

1. ***Zabrana diskriminacije*** - u Školi su zabranjene diskriminacija i diskriminatorsko postupanje, kojim se na neposredan ili posredan, otvoren ili prikriven način, neopravdano pravi razlika ili nejednako postupa, odnosno vrši propuštanje (isključivanje, ograničavanje ili davanje prvenstva), u odnosu na lice ili grupe lica, kao i na članove njihovih porodica ili njima bliska lica na otvoren ili prikriven način, a koji se zasniva na rasi, boji kože, precima, državljanstvu, statusu migranta, odnosno raseljenog lica, nacionalnoj pripadnosti ili etničkom poreklu, jeziku, verskim ili političkim ubeđenjima, polu, rodnom identitetu, seksualnoj orijentaciji, imovnom stanju, socijalnom i kulturnom poreklu, rođenju, genetskim osobenostima, zdravstvenom stanju, smetnji u razvoju i invaliditetu, bračnom i porodičnom statusu, osuđivanosti, starosnom dobu, izgledu, članstvu u političkim, sindikalnim i drugim organizacijama i drugim stvarnim, odnosno

pretpostavljenim ličnim svojstvima, kao i po drugim osnovima utvrđenim zakonom kojim se propisuje zabrana diskriminacije.

2. **Zabrana nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja** - u Školi je zabranjeno fizičko, psihičko, socijalno, seksualno, digitalno i svako drugo nasilje, zlostavljanje i zanemarivanje zaposlenog, deteta, učenika, odraslog, roditelja odnosno drugog zakonskog zastupnika ili trećeg lica u Školi.

3. **Zabrana ponašanja koje vređa ugled, čast ili dostojanstvo** - u Školi je zabranjeno svako ponašanje zaposlenog prema detetu, učeniku i odraslom; deteta, učenika i odraslog prema zaposlenom; roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika ili trećeg lica prema zaposlenom; zaposlenog prema roditelju, odnosno drugom zakonskom zastupniku; deteta, učenika i odraslog prema drugom detetu, učeniku ili odraslom, kojim se vređa ugled, čast ili dostojanstvo.

4. **Zabrana stranačkog organizovanja i delovanja** - u Školi je zabranjeno stranačko organizovanje i delovanje i korišćenje prostora ustanove u te svrhe.

Udaljenje sa rada

Član 7

Zaposleni se privremeno udaljuje sa rada zbog učinjene teže povrede radne obaveze iz člana 5. ovog Pravilnika:

1. izvršenje krivičnog dela na radu ili u vezi sa radom;
2. podstrekavanje na upotrebu alkoholnih pića kod dece i učenika, ili omogućavanje, davanje ili neprijavljivanje nabavke i upotrebe;
3. podstrekavanje na upotrebu narkotičkog sredstva ili psihoaktivne supstance kod učenika ili njeno omogućavanje, ili neprijavljivanje nabavke i upotrebe;
4. nošenje oružja u Školi;
5. dolazak na rad u pripitom ili pijanom stanju, upotreba alkohola ili drugih opojnih sredstava; nesprovođenje mera bezbednosti dece, učenika i zaposlenih i nezakonito raspolaganje sredstvima, školskim prostorom, opremom i imovinom ustanove;

Zaposleni se privremeno udaljuje sa rada zbog učinjene povrede zabrane iz člana 6. ovog Pravilnika: :povredu zabrane diskriminacije,

1. zabrane nasilja zlostavljanja i zanemarivanja,
2. vređanja ugleda, časti i dostojanstva ličnosti i
3. zabrane stranačkog organizovanja i delovanja propisanu zakonom;

Član 8

Zaposleni kome je određen pritvor udaljuje se sa rada od prvog dana pritvora, dok pritvor traje.

Član 9

Za vreme privremenog udaljenja zaposlenog sa rada u smislu člana 8. ovog pravilnika, zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini jedne četvrtine, a ako izdržava porodicu jedne trećine zarade koju je ostvario za mesec pre privremenog udaljenja.

Naknada zarade za vreme privremenog udaljenja sa rada zaposlenog kome je određen pritvor isplaćuje se na teret organa koji je odredio pritvor.

Disciplinski postupak

Član 10

Disciplinski postupak se pokreće i vodi za učinjenu težu povredu radne obaveze i povredu zabrane.

Za lakšu povredu radne obaveze direktor izriče disciplinsku meru bez vođenja postupka.

Direktor pokreće i vodi disciplinski postupak, donosi rešenje i izriče meru u disciplinskom postupku protiv zaposlenog.

Disciplinski postupak pokreće se pismenim zaključkom.

Zaposleni je dužan da se pismeno izjasni na navode iz zaključka iz stava 3. ovog člana u roku od osam dana od dana prijema zaključka.

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 slučajevima propisanim zakonom.

Po sprovedenom postupku donosi se rešenje kojim se zaposlenom izriče disciplinska mera, kojim se oslobađa od odgovornosti ili kojim se postupak obustavlja.

Član 11

Zaključak za pokretanje disciplinskog postupka sadrži:

- ime i prezime zaposlenog koji je izvršio povredu;
- radno mesto na kome je raspoređen;
- opis , vreme, mesto i način izvršenja povrede radne obaveze i
- dokaze koji ukazuju na izvršenje povrede radne obaveze
- utvrđenu osnovanu sumnju da je izvršenjem radnje zaposlenog povređena radne obaveze sa navođenjem o kojoj se povredi radi kojim članom i aktom je ista predviđena kao povreda radne obaveze.

Član 12

Direktor škole, može neposredno, ili uz učešće stručnog lica, da sprovede uviđaj radi utvrđivanja okolnosti i činjenica koje su relevantne, a u vezi sa predmetnom povredom radne obaveze.

Član 13

O saslušanju zaposlenog, saslušanju svedoka, o sprovođenju drugih dokaza u disciplinskom postupku, kao i na raspravi, vodi se zapisnik.

Zapisnik iz predhodnog stava vodi lice koje direktor škole imenuje rešenjem.

Član 14

Pri izricanju mere zbog povrede radne obaveze, uzimaju se u obzir naročito: težina povrede i njene posledice, stepen odgovornosti zaposlenog, raniji rad i ponašanje na radu, olakšavajuće okolnosti kao i druge okolnosti koje bi mogle da utiču na vrstu i visinu mere.

Ako je povredom radne obaveze nastala šteta, donosi se odluku o naknadi štete.

Član 15

Direktor Škole po sprovedenom disciplinskom postupku, donosi rešenje kojim:

- zaposlenog oglašava krivim i izriče meru ako je učinio povredu radne obaveze i ako je kriv za njeno izvršenje,
- zaposlenog oslobađa odgovornosti ako nije učinio povredu radne obaveze ili nije kriv za njeno izvršenje, odnosno postoje razlozi koji isključuju postojanje povrede radne obaveze (prinuda, nužna odbrana, krajnja nužda, odsustvo protiv pravnosti),
- se obustavlja postupak u slučaju zastarelosti pokretanja ili vođenja disciplinskog postupka, kao i kada se povuče zahtev za pokretanje disciplinskog postupka.

Rešenje iz prethodnog stava, mora biti obrazloženo sa datom poukom o pravnom leku.

Pravna zaštita zaposlenih

Član 16

Na rešenje o disciplinskoj odgovornosti zaposleni ima pravo na žalbu školskom odboru, u roku od 15 dana od dana dostavljanja rešenja direktora.

Školski odbor je dužan da odluči po žalbi u roku od 15 dana od dana dostavljanja žalbe.

Ako školski odbor ne odluči 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.

Zastarelost pokretanja i vođenja disciplinskog postupka

Član 17

Pokretanje disciplinskog postupka zastareva u roku od tri meseca od dana saznanja za povredu radne obaveze i učinioca, odnosno u roku od šest meseci od dana kada je povreda učinjena, osim ako je učinjena povreda zabrane u kom slučaju pokretanje disciplinskog postupka zastareva u roku od dve godine od dana kada je učinjena povreda zabrane.

Vođenje disciplinskog postupka zastareva u roku od šest meseci od dana pokretanja disciplinskog postupka.

Zastarelost ne teče ako disciplinski postupak ne može da se pokrene ili vodi zbog odsustva zaposlenog ili drugih razloga u skladu sa zakonom.

Član 18

Škola vodi evidenciju o izrečenim disciplinskim merama.

Ako zaposleni u roku od dve godine od dana pravnosnažnosti odluke kojom je izrečena mera ne učini novu povredu radne obaveze, izrečena mera se briše iz evidencije.

Disciplinske mere

Član 19

Za lakše povrede radne obaveze ne vodi se disciplinski postupak.

Mere za lakšu povredu radne obaveze su :

- pisana opomena i

- novčana kazna u visini do 20% od plate isplaćene za mesec u kome je odluka doneta u trajanju do tri meseca.

Član 20

Mere za **težu povredu radne obaveze** iz člana 5 i povredu zabrane iz čl. 6. ovog pravilnika su novčana kazna, udaljenje sa rada i prestanak radnog odnosa.

Novčana kazna za težu povredu radne obaveze izriče se u visini od 20%-35% od plate isplaćene za mesec u kome je odluka doneta, u trajanju do šest meseci.

Zaposlenom koji izvrši povredu zabrane propisane članom 6 tačka 3. ovog pravilnika jedanput, izriče se novčana kazna ili privremeno udaljenje sa rada tri meseca.

Zaposlenom koji izvrši povredu zabrane propisane čl. 6 tačka. 1, 2 i 4. ovog pravilnika odnosno koji drugi put izvrši povredu zabrane propisane članom 6 tačka 3 ovog pravilnika i zaposlenom koji učini povredu radne obaveze iz člana 5. tač. 1)-7) ovog pravilnika, izriče se mera prestanka radnog odnosa.

Zaposlenom prestaje radni odnos od dana prijema konačnog rešenja direktora.

Za povredu radne obaveze iz 5. tač. 8)-18) ovog pravilnika izriče se novčana kazna ili udaljenje sa rada u trajanju do tri meseca, a mera prestanka radnog odnosa ukoliko su navedene povrede učinjene svesnim nehatom, namerno ili u cilju pribavljanja sebi ili drugome protivpravne imovinske koristi.

Disciplinska odgovornost direktora

Član 21

O disciplinskoj odgovornosti direktora odlučuje ministar po postupku za razrešenje direktora dužnosti pre isteka mandata u skladu sa Zakonom.

MATERIJALNA ODGOVORNOST

Član 22

Zaposleni je odgovoran za štetu koju je na radu ili u vezi sa radom namerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao Školi.

Ako štetu prouzrokuje više zaposlenih, svaki zaposleni je odgovoran za deo štete koji je prouzrokovao.

Ako se za svakog zaposlenog iz stava 2. ovog člana, ne može utvrditi deo štete koju je prouzrokovao, smatra se da su svi zaposleni podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim delovima.

Ako je više zaposlenih prouzrokovalo štetu krivičnim delom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Član 23

Ako zaposleni pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom, Škola je dužna da mu nadoknadi štetu.

Ako zaposleni koji je u radu ili u vezi sa radom namerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je nadoknadila Škola, dužan je da Školi nadoknadi iznos isplaćene štete.

Član 24

Postojanje štete, okolnosti pod kojima je ona nastala, njenu visinu, ko je štetu prouzrokovao i kako se nadoknađuje, utvrđuje posebna komisija koju obrazuje direktor Škole.

Član 25

Ako je zaposleni u takvom materijalnom položaju da bi isplata naknade štete dovela njega i njegovu porodicu ispod egzistencijalnog minimuma može se delimično osloboditi plaćanja naknade.

Rešenje o smanjenju naknade štete donosi direktor Škole.

Član 26

Rok zastarelosti potraživanja naknade štete iznosi 3 godine, i počinje da teče od dana saznanja za štetu i učinioca.

Potraživanja naknade štete koju Škola isplaćuje trećim licima zastareva prema zaposlenom koji je tu štetu prouzrokovao u roku od 6 mesece od dana isplaćene naknade. Kada je šteta prouzrokovana krivičnim delom, a za krivično gonjenje je predviđen duži rok zastarelosti, zahtev za naknadu štete prema odgovornom licu zastareva kada istekne vreme zastarelosti krivičnog gonjenja.

III PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 27

Ovaj pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih u OMŠ „Stevan Mookranjac“ (Del. br.19/6 od 25.02.2010. godine).

Predsednik Školskog odbora

Katalin Bodo

Pravilnik je objavljen na oglasnoj tabli Škole dana 31.5.2018.g.

Sekretar Škole

Aniko Muškinja Heinrich