

На основу члана 1.став 1 Закона о радџС(ужбени гласник РС”бр.24/2005 и 61/2005 и 27/2014), члана 57. став 1.тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („ Службени гласник РС “бр. 72/09, 52/11, 55/2013), и члана 81. Статута школе, Школски одбор Музике школе „Коста Манојловић,, на седници одржаној у проширеном саставу дана __05.2015 године донео је

**ПРАВИЛНИК
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ
ЗАПОСЛЕНИХ**

У МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ „ Коста Манојловић ,, БЕОГРАД

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (у даљем тексту:Правилник) уређују се:

- дисциплинска одговорност запослених за повреде радне обавезе, одговорност запослених за повреде забране прописане чланом 44,45 и 46. Закона образовања и васпитања („ Службени гласник РС “бр. 72/09, 52/11, 55/2013), дисциплински поступак и рокови, дисциплинске мере, удаљење запослених са рада и материјална одговорност запослених у МШ,, Коста Манојловић ,, у Београду (у даљем тексту:Школа).

Члан 2.

Запослени у Школи могу одговорати

- дисциплински и
- материјално.

Кривична, односно прекршајна одговорност које је запослени ослобођен за исто дело не искључује дисциплинску одговорност.

II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Члан 3.

Запослени у Школи може дисциплински 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 и забране страначког организовања и деловања.

Члан 4.

1. Лакше повреде радних обавеза и дужности јесу:

1. неизвршавање или неблаговремено извршавање радних обавеза које су предвиђене Решењем о 40 часовној радној недељи, Правилником о систематизацији радних места и другим општим актима школе;
2. неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање с посла за време када је обавезно присуство;
3. неоправдани изостанак с посла један радни дан;
4. закашњавање на поједине часове;
5. несавесно чување службених списа или података;
6. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
7. изазивање и прикривање материјалне штете, мањег обима;
8. недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од три дана од дана настанка спречености;
9. недолично понашање према осталим запосленима, ученицима и сарадницима, односно понашање супротно одредбама општих аката школе, а које не представља тежу повреду радних обавеза;
10. неприсуствовање седницама стручних органа
11. невршење дежурства на одморима по утврђеном распореду;
12. самовољно мењање распореда часова без знања директора;
13. онемогућавање или спречавање другог радника у извршавању својих радних обавеза;
14. пушење у просторијама Школе, школском дворишту и на другим местима где је пушење забрањено;
15. неоправдано неодазивање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;
16. одбијање да прими ученика на час или избацивање ученика са часа;
17. неуредно и неблаговремено вођење дневника рада тако што се : не уписују изостанци ученика, не уписују часови, не попуњавају странице и табеле, не уписују оправдани и неоправдани изостанци, не уписују изречене дисциплинске мере ученицима и сл. а што не представља тежу повреду радне обавезе;
18. неотклањање настале штете која угрожава безбедност и услове рада ученика, запослених и трећих лица,
19. обављање приватног посла за време рада,
20. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао
21. необавештавање о промени адресе пребивалишта, презимена, или других података значајних за вођење евиденција из радног односа,
22. неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису ни накнадно одобрене од стране директора или другог надлежног лица.

За повреде из става 1. овог члана може се изрећи новчана казна у висини до 20 одсто од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета.

Члан 5.

2. 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.

За повреде радне обавезе из става 1 овог члана изриче се мера престанка радног односа ако је повреда учињена умишљајем или из свесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог. У осталим случајевима може се изрећи новчана казна у висини до 20 одсто од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до три месеца.

Члан 6.

3. Повреду забране јесу:

1. Забрана дискриминације,
2. забрана насиља злостављања и занемаривања и
3. забране страначког организовања и деловања у Школи.

3.1. Забрана дискриминације

У Школи су забрањене активности којима се угрожавају, омаљовавају, 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.

3.2. Забрана насиља, злостављања и занемаривања

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 Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета и ученика.

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

Под физичким насиљем, 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, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Под социјалним насиљем, сматра се искључивање детета и ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности Школе.

У Школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања од стране ученика, његовог родитеља, односно старатеља или одраслог, над наставником, васпитачем, стручним сарадником и другим запосленим., а уколико се деси , против родитеља, односно старатеља детета или ученика покреће се прекршајни, односно кривични поступак.

3.3. *Забрана страначког организовања и деловања*

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

Запосленом који изврши повреду забране, прописане чл. 6. овог Правилника , престаје радни однос када одлука директора о утврђеној повреди забране постане коначна.

Запосленом коме је изречена дисциплинска мера престанка радног односа због повреде забране, одузима се лиценца.

Дисциплински поступак

Члан 7.

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

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

Запослени мора бити саслушан, са правом да изложи своју одбрану, сам или преко заступника, а може за расправу да достави и писмену одбрану.

Изузетно, расправа може да се одржи и без присуства запосленог, под условом да је запослени на расправу уредно позван.

На остала питања вођења дисциплинског поступка сходно се примењују правила управног поступка.

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом којим се уређује општи управни поступак.

Члан 8.

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

Родитељ или старатељ ученика који сматра да је радњом запосленог у Школи дошло до повреде радних обавеза има право да покрене иницијативу за покретање дисциплинског поступка.

Иницијатива из става 1 и 2. овог члана подноси се у писменом облику директору школе и садржи укратко: име и презиме запосленог који је извршио повреду, опис повреде, време извршења повреде, сведоке и друге доказе о учињеној повреди.

Директор школе може решењем да формира комисију од три члана ради утврђивања да ли запослени остварује резултате рада на пословима на којима је ангажован. Комисија прати рад запосленог два месеца од дана доношења решења о њеном формирању и на основу извештаја комисије а директор школе оцењује да ли постоји основ за покретање и вођење дисциплинског поступка односно основ за отказ Уговора о раду на основу члана 179 Закона о раду.

По добијању иницијативе односно Извештаја комисије директор школе утврђује постојање основа за вођење дисциплинског поступка : обављањем разговора са подносиоцем иницијативе, запосленим за ког постоји сумња да је учинио повреду радне обавезе или прибављањем писмене изјаве и других навода о повреди од запосленог, сведока, очевидаца, или учесника у догађају, ако их има.

Уколико утврди да постоји основ за вођење дисциплинског поступка, директор школе доноси Закључак за покретању дисциплинског поступка и уручује га запосленом.

Позив за јавну расправу, најмање 5 дана пре заказивања јавне расправе.

У поступку за утврђивање одговорности запосленог, директор школе је дужан да омогући учешће представника синдиката уколико су запослени синдикално организовани.

Члан 9.

Дисциплински поступак започиње Закључком за покретање дисциплинског поступка, у писменој форми који садржи:

- име и презиме запосленог за кога постоји основана сумња да је извршио повреду радне обавезе;
- радно место на коме је распоређен;
- опис и време извршења повреде радне обавезе и
- доказе који указују на извршење повреде радне обавезе
- утврђену основану сумњу да је извршењем радње запосленог повређена радне обавезе са навођењем о којој се повреди ради којим чланом и актом је иста предвиђена као повреда радне обавезе.

Дисциплински поступак је јаван.

Директор школе дужан је да позив за расправу достави подносиоцу иницијативе за покретање дисциплинског поступка, запосленом против кога се покреће поступак, сведоцима (ако их има), члановима комисије за спровођење дисциплинског поступка и синдикату, ако у Школи постоји.

Директор школе може решењем формирати комисију за спровођење дисциплинског поступка од три члана која ће спровести радње саслушања запосленог и сведока /уз присуство директора/, и обезбедити друге доказе у дисциплинском поступку..

Комисија је дужна да након свих спроведених радњи поднесе Извештај директору школе

Уколико директор школе оцени да нема основа за покретање дисциплинског поступка донеће решење којим одбацује дисциплинску пријаву за покретањем дисциплинског поступка и доставиће га подносиоцу пријаве.

Члан 10.

Запослени има право да у дисциплинском поступку ангажује браниоца.

Расправа пред органом надлежним за вођење дисциплинског поступка је усмена и јавна.

Јавност се може искључити ако то захтева потреба чувања државне и друге прописане тајне.

Застарелост

Члан 11.

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 из чл. 6. овог Правилника, 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.

Ако повреда радне обавезе садржи обележја кривичног дела, покретање дисциплинског поступка застарева

- протеком шест месеци од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно
- протеком рока у коме застарева кривично гођење за то кривично дело, уколико је тај рок дужи од шест месеци..

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због оправданог одсуства запосленог/оправдана спреченост за рад/, коришћења колективног годишњег одмора запослених..

Члан 12.

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 о чему се сачињава службена белешка.

Члан 13.

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

Записник из предходног става води административни радник а у случају спречености друго лице које директор школе одреди.

Члан 14.

При изрицању мере због повреде радне обавезе, 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 настала штета, доноси се одлуку о накнади штете.

Члан 15.

Директор Школе по спроведеном дисциплинском поступку, доноси решење којим:

1. запосленог оглашава кривим и изриче меру ако је учинио повреду радне обавезе и ако је крив за њено извршење,
2. запосленог ослобађа одговорности ако није учинио повреду радне обавезе или није крив за њено извршење, односно постоје разлози који искључују постојање повреде радне обавезе (принуда, нужна одбрана, крајња нужда, одсуство против правности),
3. 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.

Директор Школе дужан је да најдо касније у року од осам дана од дана доношења решења достави га запосленом и подносиоцу захтева.

Дисциплинске мере

Члан 16.

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

Запосленом који изврши повреду забране, прописане чл. 6. овог Правилника престаје радни однос када одлука директора о утврђеној повреди забране постане коначна и одузима се лиценца.

За повреду радне обавезе из члана 5 став 1. тач. 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 5. тач. 8) до 17) овог Правилника, ако је учињена умишљајем или из свесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

Новчана казна изриче се у висини до 20 одсто од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до три месеца.

Члан 17.

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

Школски одбор одлучује по приговору у року од 15 дана од дана достављања приговора.

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.

Ако Школски одбор не одлучи по приговору или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке.

Члан 18.

Школа води евиденцију о изреченим дисциплинским мерама.

Ако запослени у року од две године од дана правноснажности одлуке којом је изречена мера не учини нову повреду радне обавезе, изречена мера се брише из евиденције.

Удаљење запосленог

Члан 19.

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене повреде забране из чл. 6. овог Правилника и теже повреде радне обавезе из члана 5. тач. 1) до 5) и тач. 10) и 16) овог Правилника до окончања дисциплинског поступка.

Наставник и стручни сарадник коме је суспендована лиценца зато што је два пута негативно оцењен од стране просветног саветника и наставник и стручни сарадник који се није стручно усавршавао, а просветни саветник у свом извештају утврди да разлози за то нису оправдани удаљава се привремено из образовно-васпитног рада, до укидања суспензије лиценце.

Ако директор не удаљи запосленог, орган управљања дужан је да донесе одлуку о удаљењу.

Члан 20.

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

Члан 21.

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу члана 19. овог Правилника, запослени има право на накнаду зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу једне трећине зараде коју је остварио за месец пре привременог удаљења.

Накнада зараде за време привременог удаљења са рада запосленог коме је одређен притвор исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Дисциплинска одговорност директора

Члан 22.

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

III МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 23.

Запослени је одговоран за материјану 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 24.

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

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

Члан 25.

Постојање штете, околности под којима је она настала, њену висину, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује посебна комисија коју образује директор Школе.

Члан 26.

Ако је запослени у таквом материјалном положају да би исплата накнаде штете довела њега и његову породицу испод егзистенцијалног минимума може се делимично ослободити плаћања накнаде.

Решење о смањењу накнаде штете доноси директор Школе.

Члан 27.

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

Потражовања накнаде штете коју Школа исплаћује трећим лицима застарева према запосленом који је ту штету проузроковао у року од 6 месеце од дана исплаћене накнаде.

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 ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

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

У Београду,

Дана _____

Овај Правилник објављен је

на огласној табли Школе

дана _____ 20__ год.

М.П.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА
