

# **ФИЛОЛОШКА ГИМНАЗИЈА**

## **П Р А В И Л Н И К**

### **О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У ФИЛОЛОШКОЈ ГИМНАЗИЈИ**

**Београд  
Новембар 2011. године**

На основу члана 57. став 1. тачка 1, а у вези члана 139 - 143. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 72/09), а у

складу са одредбама Закона о изменама и допунама закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 52/2011), члана 165 - 170. Закона о раду ("Сл. гласник РС" бр. 24/05, 61/05) и члана 49. став 1. тачка 1. Статута Филолошке гимназије, Школски одбор Филолошке гимназије у Београду, на седници одржаној **18.11.2011. године, доноси**

## **П Р А В И Л Н И К**

### **О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У ФИЛОЛОШКОЈ ГИМНАЗИЈИ**

#### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (у даљем тексту: Правилник) у *Филолошкој гимназији* у Београду, ул. Каменичка бр. 2, (у даљем тексту Школа), уређују се детаљније 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; рокови застарелости покретања и вођења поступка; рокови 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 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 искључују дисциплинску одговорност запосленог, ако та радња представља повреду дужности и обавезе.

## **II РАДНЕ ОБАВЕЗЕ**

### **Члан 5.**

Запослени је дужан:

1. да чува имовину Школе;
2. да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад;
3. да одговорно и савесно обавља свој посао и извршава 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 стално усавршава своје радне и стручне способности;
6. да се придржава заштитних мера при раду;
7. да извршава одлуке надлежних органа;
8. да чува пословну тајну;
9. да се придржава Закона и општих аката Школе.

### **Члан 6.**

Запослени који на раду и у вези са радом намерно или из крајње непажње проузрокује штету Школи, ученику или другом запосленом, дужан је да исту надокнади.

### **Члан 7.**

Запослени у Школи и постављена лица дисциплински су одговорни за повреду радних обавеза и дужности.

## **III ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ**

### **Врсте повреда радне дужности и дисциплинске мере**

### **Члан 8.**

Повреде радних обавеза и дужности запослених у Школи могу бити лакше и теже.

### **Члан 9.**

**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. учестало закашњавање на посао, неоправдано одсуствовање у току радног времена или ранији одлазак са рада,
5. несавесно чување службених списа или података,
6. изазивање и прикривање материјалне штете, мањег обима,
7. недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од три дана од дана настанка спречености,
8. недолично понашање према осталим запосленима, ученицима и сарадницима, односно понашање супротно одредбама општих аката школе, а које не представља тежу повреду радних обавеза,
9. неприсуствовање седницама стручних органа,
10. невршење дежурства на одморима по утврђеном распореду,
11. самовољно мењање распореда часова без знања директора,
12. онемогућавање или спречавање другог радника у извршавању својих радних обавеза,
13. пушење у просторијама **или дворишту** Школе,
14. неоправдано неодазивање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог,
15. 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;
16. неоправдано пропуштање запосленог да најкасније пола сата пре почетка првог часа смене у којој ради обавести о спречености доласка на посао, ради замене,
17. непоштовање Правила понашања ученика, запослених и родитеља у Школи Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика Филолошке гимназије, као и других општих аката Школе.

#### **Члан 10.**

##### **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.

#### **4. Дисциплинске мере**

##### **Члан 11.**

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

Запосленом који изврши повреду забране, прописане чл. 44. до 46 Закона о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон), престаје радни однос када одлука директора о утврђеној повреди забране постане коначна и одузима се лиценца.

За повреду радне обавезе из члана 10. 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 10. тач. 8) до 17) овог закона, ако је учињена умишљајем или из свесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

Новчана казна изриче се у висини од 20 до 35 одсто од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању од три до шест месеци.

## **5. Дисциплински поступак**

### **Члан 12.**

Директор покреће и води дисциплински поступак, доноси одлуку и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог, у складу са Законом и овим Правилником.

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.

По спроведеном поступку доноси се решење којим се запослени може огласити кривим, у ком случају му се изриче и дисциплинска мера, ослободити од одговорности или се поступак може обуставити.

**Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од 6 месеци од дана када је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране из чл. 44. до 46. закона, 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 гоњење за то кривично дело, уколико је рок дужи од шест месеци.**

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других оправданих разлога.

### **Члан 13.**

Уколико директор школе сматра да има основа за вођење дисциплинског поступка за учињене теже повреде радних обавеза и дужности за које се изриче мера отказа уговора о раду, дужан је да запосленог писаним путем УПОЗОРИ на постојање разлога за отказ уговора о рада, и остави рок од најмање пет радних дана од дана достављања упозорења како би се запослени писаним путем изјаснио на наводе из упозорења. Ако постоје олакшавајуће околности, или ако природа повреде радне обавезе, или непоштовање радне дисциплине није довољан разлог за отказ уговора о раду, директор школе може у упозорењу да запосленог обавести да ће му отказати уговор о раду, ако поново учини исту или сличну повреду, без поновног упозорења.

### **Члан 14.**

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. овог Правилника подноси се у писменом облику директору школе и садржи укратко: име и презиме запосленог који је извршио повреду, опис повреде, време извршења повреде и сведоке.

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

Директор школе уколико утврди да постоје основа за вођење дисциплинског поступка доноси писмени закључак којим се покреће дисциплински поступак и уручује га запосленом уз позив за јавну расправу, најмање 3 дана пре заказивања јавне расправе.

### **Члан 15.**

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

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

### **Члан 16.**

Запослени има право да у дисциплинском поступку узме 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.

Јавност вођења дисциплинског поступка може се искључити и на захтев родитеља ученика у случају потребе заштите интереса ученика.

Мишљење о оправданости искључења јавности у случају из претходног става даје педагошко-психолошка служба Школе.

#### **Члан 17.**

У поступку за утврђивање одговорности запосленог, директор школе је дужан да омогући учешће представника синдиката, тако што ће представнику синдиката уз Захтев за покретање дисциплинског поступка, доставити и позив за јавну расправу.

На јавној расправи, запослени, представник синдиката или пуномоћник запосленог и лице које је поднело пријаву могу дати изјаве.

Запослени се може бранити и ћутањем.

Запослени не мора присуствовати јавној расправи уколико је редовно позван.

На захтев, односно уз пристанак запосленог, у дисциплинском поступку може га заступати синдикат или пуномоћник.

Запосленог заступа по његовом захтеву представник синдиката у којем је запослени учлањен.

Ако запослени није члан ни једног синдиката има право да захтева да га заступа представник једног од репрезентативних синдиката, што му обезбеђује Школа.

#### **Члан 18.**

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 19.**

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

#### **Члан 20.**

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, као и друге околности које би могле да утичу на врсту и висину мере.

Ако је повредом радне обавезе настала штета, доноси се одлука о накнади штете.

#### **Члан 21.**

Директор Школе по спроведеном дисциплинском поступку доноси решење којим:



- запосленог оглашава кривим и изриче меру ако је учинио повреду радне обавезе и ако је крив за њено извршење,
- запосленог ослобађа одговорности или обуставља поступак 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),
- обуставља се 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 и снабдевано поуком о правном леку.

Директор Школе дужан је да најкасније у року од осам дана од дана доношења решења исто достави запосленом и подносиоцу захтева.

### **Члан 22.**

Против решења о дисциплинској мери, запослени има право да поднесе приговор Школском одбору у року од 8 дана од дана његовог пријема.

По приговору из претходног става Школски одбор је дужан да одлучи у року од 15 дана од дана подношења приговора.

Запослени који није задовољан одлуком Школског одбора по поднетом приговору, исти може побијати тужбом код надлежног општинског суда, а коју подноси у року од 90 дана од дана пријема одлуке по приговору.

### **Члан 23.**

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

Изречена дисциплинска мера не може се извршити ако је протекло 30 дана од дана правоснажности одлуке којом је она изречена.

## **6. Удаљење запосленог**

### **Члан 24.**

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене повреде забране из чл. 44. до 46. Закона и теже повреде радне обавезе из члана 10. тач. 1) до 5) и тач. 10) и 16) овог Правилника, до окончања дисциплинског поступка.

Наставник, васпитач и стручни сарадник коме је суспендована лиценца по следећим основима удаљава се привремено из образовно-васпитног рада, до укидања суспензије лиценце:

- на основу извештаја просветног саветника да не остварује образовно-васпитни рад на начин и по поступку којим се омогућава постизање прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа, програма образовања и васпитања,
- због тога што је просветни саветник утврдио да није отклонио недостатке у свом раду, ни после датих стручних примедби, предлога и

- упозорења у писаном облику, па је на основу тога два пута негативно оцењен од стране просветног саветника,
- као и због тога што се није стручно усавршавао, а просветни саветник у свом извештају утврди да разлози за то нису оправдани.

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

## **7. Дисциплинска одговорност директора**

### **Члан 25.**

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

## **IV МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ**

### **Члан 26.**

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 27.**

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 28.**

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 29.**

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 30.**

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.

## **V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 31.**

За све што није предвиђено овим Правилником примењиваће се одредбе Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о раду, Посебног колективног уговора и одредбе, а по процедуралним питањима Закон о општем управном поступку.

### **Члан 32.**

Дисциплински поступци започети до дана ступања на снагу овог Правилника, окончаће се по одредбама Закона, односно општег акта, који су важили до ступања на снагу овог Правилника.

### **Члан 33.**

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

### **Члан 34.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи досадашњи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Филолошкој гимназији број 7/20/5 од 09.10.2008. године.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

---

Драгана Говедарица

Објављено на огласној табли дана 21.11.2011. године.