

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА “ ЛАНЕ ” КУЧЕВО
Број : 303
Дана : 28.03.2018. године
Кучево

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број 88/2017),
Управни одбор Предшколске установе „Лане“ Кучево је на 14. седници одржаној дана 28.03.2018. године донео

**ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ
ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ
У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „ЛАНЕ“ КУЧЕВО**

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се: одговорност запослених за повреду радне обавезе, врсте повреда обавеза запослених дисциплински поступак, органи у дисциплинском поступку, дисциплинске мере, евиденција о изреченим дисциплинским мерама, правна заштита запослених и материјална одговорност запослених.

Члан 2.

Ступањем на рад у Предшколску установу „Лане“, запослени преузима обавезе и дужности на раду и у вези са радом.

Члан 3.

Запослени у Установи одговарају за повреду радне обавезе која је у време извршења била прописана Законом, Статутом Установе и овим Правилником.

Одговорност запослених

Члан 4.

Запослени може да одговара за :

- 1) лакшу повреду радне обавезе утврђену овим Правилником;
- 2) тежу повреду радне обавезе, прописану Законом;
- 3) повреду забране, прописану Законом;
- 4) материјалну штету коју запослени нанесе Установи намерно или крајњом непажњом, у складу са Законом.

II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Радне обавезе

Члан 5.

Запослени је посебно дужан да:

- 1) чува имовину Установе и да се према њој односи са пажњом доброг привредника,
- 2) улаже личне и стручне способности у рад и да се рационално користи средствима за рад,
- 3) савесно обавља свој посао и извршава своје дужности и обавезе које произилазе из рада,
- 4) радне обавезе извршава у одређеном радном времену и да се за време рада не удаљава са посла,
- 5) чува пословну тајну,
- 6) стално усавршава своје радне и стручне способности,
- 7) се придржава заштитних мера на раду,
- 8) извршава одлуке надлежних органа,
- 9) се придржава закона и општих аката Установе.

Лакше повреде радних обавеза

Члан 6.

Лакше повреде радних обавеза запослених у Установи су:

- 1) неблаговремени долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена, или неоправдано и недозвољено напуштање радног места у току радног времена;
- 2) неоправдани изостанак са посла до два радна дана;
- 3) неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао;
- 4) недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од три дана од дана настанка спречености;
- 5) несавесно чување службених списа и података;
- 6) непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на средствима Установе, апаратима, инсталацијама и другим средствима;
- 7) одбијање сарадње са другим радницима и непреношење радних искустава на друге млађе раднике и приправнике;

- 8) неуљудно или недолично понашање према другим запосленима, родитељима и ометање других у раду;
- 9) обављање приватног посла за време рада;
- 10) необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
- 11) прикривање материјалне штете;
- 12) неприсуствовање седницама стручних органа;
- 13) неоправдано неодазивање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;
- 14) необавештавање о промени пребивалишта, презимена и других података значајних за вођење евиденција из радног односа.

Теже повреде радних обавеза

Члан 7.

Теже повреде радне обавезе запосленог у Установи су:

- 1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- 2) подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 3) подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код деце или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе;
- 4) ношење оружја у установи;
- 5) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава;
- 6) неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана;
- 7) неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи;
- 8) неспровођење мера безбедности деце и запослених;
- 9) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
- 10) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу, односно другом законском заступнику;
- 11) неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;
- 12) незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета или другог запосленог;
- 13) неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада;
- 14) злоупотреба права из радног односа;
- 15) незаконито располагање средствима, простором, опремом и имовином Установе;
- 16) друге повреде радне обавезе у складу са Законом.

Понашања забрањена Законом о основама система образовања и васпитања

Члан 8.

У Установи су на односу чланова 110.–113. Закона о основама система образовања и васпитања забрањени:

- 1) дискриминација;
- 2) насиље злостављање и занемаривање;
- 3) понашања којима се вређа углед, част или достојанство;
- 4) страначко организовање и деловање.

4. Дисциплинске мере

Члан 9.

Мере за тежу повреду радне обавезе из члана 164. и повреду забране из чланова 110–113. Закона о основама система образовања су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

Мере за лакшу повреду радне обавезе су писана опомена и новчана казна у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца.

Новчана казна за тежу повреду радне обавезе изриче се у висини од 20%–35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

Запосленом који изврши повреду забране понашања које вређа углед, част или достојанство прописане чланом 112. Закона основама система образовања и васпитања једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чл. 110, 111. и 113. Закона, односно који други пут изврши повреду забране прописане чланом 112. Закона и запосленом који учини повреду радне обавезе из члана 164. тач. 1)–7) Закона, изриче се мера престанка радног односа.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

За повреду радне обавезе из члана 164. тач. 8)–18) овог закона изриче се новчана казна или удаљење са рада у трајању до три месеца, а мера престанка радног односа уколико су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другоме противправне имовинске користи.

5. Дисциплински поступак

Члан 10.

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 164. и повреду забране из чл. 110–113. Закона о основама система образовања.

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

Дисциплински поступак покреће се писменим закључком, 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 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.

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. 110–113. Закона о основама система образовања и васпитања, 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.

Члан 11.

Директор може запосленом изрећи писмену опомену за лакшу повреду радне обавезе без спровођења поступка.

Изрицање мере за лакшу повреду радне обавезе 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

Уколико запослени понови исту лакшу повреду радне обавезе више од два пута у року од три године директор може запосленом изрећи новчану казну у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца без спровођења поступка.

Запослени има право да захтева спровођење дисциплинског поступка уколико сматра да није починио лакшу повреду радне обавезе, у којем случају се спроводи дисциплински поступак као приликом теже повреде радне обавезе.

6. Правна заштита запослених

Члан 12.

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

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

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

Управни 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 Управни 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 Управни 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.

7. Евиденција о изреченим дисциплинским мерама

Члан 13.

Установа води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленим која се чува у персоналним досијеима запослених.

III МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 14.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао послодавцу, у складу са законом.

Ако је штету проузроковало више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао.

Ако се за запосленог не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету накнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

Поступак за утврђивање одговорности за штету проузроковану Установи покреће директор у року од 5 дана од дана пријема писмене пријаве или сазнања за штету.

Постојање штете, њену висину околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и начин накнаде утврђује посебна комисија од три члана коју образује директор.

Ако се накнада штете не оствари у складу са одредбама став 5. овог члана, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Запослени који је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадио послодавац, дужан је да послодавцу накнади износ исплаћене штете.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

У случају потребе аутентично тумачење одредби овог Правилника даје Управни одбор.

Члан 16.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Предшколској установи „Лане“ Кучево бр. 105/1 од 22.02.2011. године, бр. 266/1 од 13.05.2011. године и бр. 42 од 16.01.2012. године.

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу 8. дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Овај Правилник објављен је на огласној табли Установе дана 29.03.2018. године.

Предшколска установа „Лане“ Кучево
Председник Управног одбора
Раденко Јовичић с.р.