

На основу члана 1.став 1 Закона о раду ("Службени гласник РС"бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 39/2013, 75/ 2014, 13/2017- одлука УС и 113/2017), члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18-др.закон, 10/19, 27/18-др.закон, 6/2020, 129/21 и 92/2023: Закон) и члана 155. Статута школе, Школски одбор Музичке школе „Стеван Мокрањац,, са седиштем у Краљеву, на шестој седници одржаној дана 31.05.2024. године, једногласно (7) је донео:

ПРАВИЛНИК

О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ И ДИРЕКТОРА

У МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ „ СТЕВАН МОКРАЊАЦ,, КРАЉЕВО

І. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених и директора (у даљем тексту:Правилник) уређују се: дисциплинска одговорност запослених/директора за повреде радне обавезе, одговорност запослених/директора за повреде забране прописане чланом 110,111, 112. и 113. закона, дисциплински поступак и рокови, дисциплинске мере, удаљење запослених са рада и материјална одговорност запослених у МШ,, Стеван Мокрањац,, Краљево (у даљем тексту:Школа).

Члан 2.

Запослени у Школи могу одговарати: дисциплински и материјално.

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

ІІ ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Члан 3.

Запослени у Школи може да одговара за:

1. лакшу повреду радне обавезе, утврђену овим Правилником;
2. тежу повреду радне обавезе прописану законом и овим Правилником;
3. повреду забране из чл. 110-113. Закона;
4. материјалну штету коју нанесе Школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Одговорност директора

Члан 4.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности школе.

Директор за свој рад одговара министру просвете (даље: министар) и школском одбору.

Директор је одговоран за послове утврђене Законом, другим законом, статутом и другим општим актима школе.

Директор одговара за учињену тежу повреду радне обавезе прописане Законом и другим законом и повреду забране.

Обавезе запосленог

Члан 5.

Запослени има обавезу да:

- 1) редовно и на време долазе на посао;
- 2) савесно обавља послове радног места посао и извршава радне дужности и обавезе које произилазе из рада,
- 3) се уздржава од радњи којима се крше права детета/ученика и других лица;
- 4) пријављује директору или органу управљања кршење права детета/ученика;
- 5) поштује правила понашања у школи;
- 6) чува пословну и службену тајну,
- 7) се стално усавршава,
- 8) се придржава мера заштите на раду,
- 9) се придржава Закона, других закона и општих аката школе.

Лакше повреде радних обавеза

Члан 6.

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, испред школе и на другим местима где је пушење забрањено;
15. неоправдано неодрживање 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. одбијање вршења надзора над учеником коме је одређен друштвено-користан рад и хуманитарни рад.
18. 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.
19. неотклањање настале штете која угрожава безбедност и услове рада ученика, запослених и трећих лица,

20. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао
21. необавешавање о промени адресе пребивалишта, презимена, или других података значајних за вођење евиденција из радног односа,
22. непоштовање правила понашања ученика, запослених и родитеља,
23. непримерено понашање и непримерено облачење,
24. спремање хране на радном месту,
25. неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису ни накнадно одобрене од стране директора или другог надлежног лица

Теже повреде радних обавеза

Члан 7.

Теже повреде радних обавеза и дужности јесу:

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

Повреде забране

Члан 8.

Повреду забране јесу:

- 1) **Забрана дискриминације** - у Школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на

отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

- 2) **Забрана насиља, злостављања и занемаривања** - у Школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Школи.
- 3) **Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство** - у Школи је забрањено свако понашање запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.
- 4) **Забрана страначког организовања и деловања** - у Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

Удаљење са рада

Члан 9.

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 7. овог Правилника:

1. извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
2. подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
3. подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе;
4. ношење оружја у Школи;
5. долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава;
6. неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених и
7. незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином установе;

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене повреде забране из члана 8. овог Правилника:

1. повреду забране дискриминације,
2. забране насиља злостављања и занемаривања,
3. вређања угледа, части и достојанства личности и
4. забране страначког организовања и деловања прописану законом;

Члан 10.

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

Члан 11.

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу члана 9. 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.

III ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК ПРОТИВ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 12.

1. Покретање дисциплинског поступка

Дисциплински поступак против запосленог покреће и води директор за учињену тежу повреду радне обавезе и повреду забране.

2. Пријава

Сваки запослени у школи може да поднесе директору школе образложеноу пријаву за покретање дисциплинског поступка против другог запосленог.

Родитељ има право да пријави директору школе непримерено понашање запосленог према његовом детету.

3. Одлучивање о пријави

У случају да нађе да је пријава запосленог основана, директор школе ће покренути дисциплински поступак.

Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

Директор може покренути дисциплински поступак и без поднете пријаве.

4. Закључак о покретању дисц. поступка

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

Запослени је дужан да се писмено изјасни на наводе из закључка у року од осам дана од дана пријема закључка.

Ток дисциплинског поступка

Члан 13.

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.

О одржаном рочишту, саслушању запосленог, сведока и извођењу доказа води се записник.

Записник из предходног става води лице које директор школе именује решењем.

Члан 14.

Директор Школе по спроведеном дисциплинском поступку, доноси решење којим:

- запосленог оглашава кривим и изриче меру ако је учинио повреду радне обавезе/забране, ако је крив за њено извршење,
- запосленог ослобађа одговорности, ако није учинио повреду радне обавезе/забране или није крив за њено извршење, односно постоје разлози који искључују постојање повреде радне обавезе/забране (принуда, нужна одбрана, крајња нужда, одсуство против правности),
- 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 одлучује о изрицању дисциплинске мере запосленом имајући у виду: тежину и последице учињене повреде, степен одговорности запосленог, његово раније понашање и понашање после учињене повреде и друге олакшавајуће/или отежавајуће околности.

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

Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

Члан 15.

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 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 16.

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.

IV ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Дисциплинске мере за лакше повреде радних обавеза

Члан 17.

За лакше повреде радне обавезе не води се дисциплински поступак. Пре изрицања мере, директор је у обавези да обавести запосленог, прибави писано изјашњење запосленог о повреди радне обавезе, изјаве могућих сведока, те остале потребне доказе, како би се на несумњив начин утврдило да је запослени учинио лакшу повреду радне обавезе.

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.

Дисциплинске мере за теже повреде радних обавеза

Члан 18.

За теже повреде радне обавезе води се дисциплински поступак

Мере за тежу повреду радне обавезе из члана 7. овог Правилника су:

- за повреду радне обавезе из члана 7. тач. 1)-7) - престанак радног односа
- за повреду из члана 7. тач. 8)-18):
 - новчана казна или
 - удаљење са рада у трајању до три месеца, и
 - ако су повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другоме противправне имовинске користи – престанка радног односа

- Мере за тежу повреду радне обавезе из члана 7. новчана казна, у висини од 20%-35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

Дисциплинске мере против запосленог за повреду забране

Члан 19.

Запосленом који изврши повреду забране: вређање угледа, части и достојанства личности, једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

Запосленом који изврши

- повреду забране: дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање и страначко окупљање и деловање, односно
- који други пут изврши повреду забране : вређање угледа, части и достојанства личности и запосленом изриче се мера престанка радног односа

Дисциплинска одговорност директора

Члан 20.

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

V МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 21.

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 22.

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 23.

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 24.

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 25.

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.

VI ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 26.

Запосленом радни однос престаје :

- истеком рока за који је заснован,
- споразумом између запосленог и послодавца,
- отказом уговора од стране запосленог,
- отказом уговора од стране послодавца ,
- независно од воље запосленог и воље послодавца,
- смрћу запосленог.

Радни однос запосленог у Школи престаје по сили закона, односно независно од воље запосленог и воље послодавца,:

- са навршених 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања и
- ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове за заснивање радног односа , односно за рад или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.
- Запослени коме престане радни однос губитка психичке, физичке и здравствене способности за рад са децом и ученицима, остварује право на отпремнину.

Члан 27.

Споразумом о престанку радног односа утврђује се датум престанка радног односа.

Пре потписивања споразума, Школа је дужна да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

Отказ уговора од стране запосленог

Члан 28.

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља послодавцу у писменом облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа .

Отказ уговора од стране послодавца

Члан 29.

Запосленом приправнику - наставнику и стручном сараднику, престаје радни однос даном коначности решења о престанку радног односа ако у року од две године од дана заснивања радног односа не положи испит за лиценцу, даном истека тог рока.

Члан 30.

Датум престанка радног односа на основу изречене мере : престанка радног односа у дисциплинском поступку је датум када је одлука постала коначна и на основу ње директор школе доноси решење о престанку радног односа, сем ако законом није другачије предвиђено.

Правна заштита запослених

Члан 31.

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

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

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

Школским 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 Школски 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 Школски 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.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

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

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у МШ „Стеван Мокрањац,, (дел. бр.383/1 од 30.03.2018. године).

Овај Правилник објављеној на огласној табли Школе, дана _____ 2024. год.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Сузана Сајућ