

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017 и 27/2018 – др закони и 10/2019, 6/20, 129/21 и 92/23 у даљем тексту: Закон) Управни одбор ПУ“Слава Ковић“ у Богатићу ( у даљем тексту: ПУ) на седници одржаној дана \_\_\_\_\_ 2025. године, донео је

## **ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У ПУ“СЛАВА КОВИЋ“ БОГАТИЋ**

### **І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

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

- 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 одговорност запослених;
- материјална одговорност запослених.

Термини изражени у овом Правилнику у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

#### **Члан 2.**

Ступањем на рад у ПУ запослени Уговором о раду преузима обавезе и дужности на раду и у вези са радом.

#### **Члан 3.**

Запослени је дужан:

1. да чува имовину ПУ, да се према њој односи са пажњом доброг домаћина;
2. да рационално користи средства за рад и користи инвентар и опрему ПУ у службене сврхе;
3. да савесно обавља свој посао и да извршава своје радне дужности и обавезе из радног односа;
4. да улаже личне и стручне способности при раду;
5. да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог посла;
6. да одмах, а најкасније у року од 24 часа, обавести директора ако је из било којих разлога спречен да дође на рад у ПУ;
7. да чува пословну тајну;
8. да стално усавршава своје радне и стручне способности;

9. да се придржава заштитних мера при раду;
10. да извршава одлуке надлежних органа;
11. да не повређује физички и не угрожава психичко и емоционално здравље и достојанство деце, родитеља деце и запослених;
12. да се придржава Закона, Правила понашања и општих аката Установе.

Запослени који својом кривицом не испуњава своје дужности и радне обавезе или се не придржава одлука донесених у ПУ, чини повреду радне дужности и обавезе.

#### **Члан 4.**

Запослени одговара само за повреду радне дужности и обавезе која је у време извршења била прописана Законом, Статутом и овим Правилником.

Кривична одговорност, одговорност за привредни преступ и одговорност за прекршај, не искључује дисциплинску одговорност запосленог, ако та радња представља повреду дужности и обавезе.

#### **Члан 5.**

Запослени који на раду и у вези са радом намерно или из крајње непажње проузрокује штету органу дужан је да је надокнади.

## **II ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНОГ**

### **Врсте повреда радних обавеза и врсте дисциплинских мера**

#### **Члан 6.**

Запослени може да одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе утврђену овим Правилником;
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану Законом о основама система образовања и васпитања;
- 3) повреду забране прописану Законом о основама система образовања и васпитања (забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, забрана понашања које вређа углед, част и достојанство и забрана страначког организовања и деловања);
- 4) материјалну штету коју нанесе установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са Законом и овим Правилником.

#### **Члан 7.**

**Лакше повреде радне обавезе запосленог у ПУ су:**

- 1)неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена,
- 2)недозвољено напуштање радног места у току радног времена,
- 3)неоправдан изостанак с посла до два радна дана,
- 4)неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао,
- 5)неоправдано неодржавање појединих облика образовно васпитног рада,
- 6)неуредно вођење педагошке документације и евиденције,

7) непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на апаратима, инсталацијама и другим средствима,

8) одбијање сарадње са другим радницима ПУ и непреношење радних искуства на друге млађе раднике и приправнике,

9) неуљудно или недолично понашање према другим запосленим, родитељима, ометање других запослених у раду,

10) обављање приватног посла за време рада,

11) необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду,

12) прикривање материјалне штете,

13) одбијање запосленог да се подвргне алко тесту,

14) непридржавање одредаба закона и општих аката школе.

**Мере за лакшу повреду радне обавезе из става 1. овог члана су:**

1) писана опомена, и

2) новчана казна у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца.

Дисциплински поступак против запосленог за учињену лакшу повреду радне обавезе води директор Установе и исти је као и за тежу повреду радне обавезе.

## **Члан 8.**

**Теже повреде радне обавезе запосленог у ПУ су:**

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 ПУ;
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, одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу, односно другом законском заступнику;
10. неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;
11. незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;
12. неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада;
13. злоупотреба права из радног односа;
14. незаконито располагање средствима, простором, опремом и имовином установе;
15. друге повреде радне обавезе у складу са Законом, односно другим прописом о радним односима који се примењује на запослене у ПУ.

**Мере за тежу повреду радне обавезе из става 1. овог члана су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа, односно:**

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

1) Због учињене теже повреде радне обавезе из тач. 1)–4), 5), 8) и 14) става 1. овог члана, запослени се привремено удаљује са рада до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом којим се уређује рад;

2) Због учињене повреде радне обавезе из тач. 7) –15) става 1. овог члана изриче се:

- новчана казна, у висини од 20%–35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци, или

- удаљење са рада у трајању до три месеца, или

- мера престанка радног односа уколико су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другоме противправне имовинске користи;

1) Због учињене повреде радне обавезе из тач. 1)–6) став 1. овог члана изриче се мера престанка радног односа.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

Директор ПУ има право да упути запосленог на проверу утврђивања алкохолисаности – алкотест или провером крви, када уз присуство два сведока – запослених ПУ, основано посумња да је радник под утицајем алкохола. Запослени, ако се подвргне алкотесту, трошкове утврђивања сноси ПУ.

Запослени који одбије проверу из става 4. овог члана, сматра се да је учинио лакшу повреду радне обавезе .

## **Повреде забране Забрана дискриминације**

### **Члан 9.**

Запосленом у ПУ је забрањено 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.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

**Мере за тежу повреду забране из става 1. овог члана су удаљење са рада и престанак радног односа, односно:**

- 1) Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде забране из става 1. овог члана до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом којим се уређује рад;
- 2) Запосленом који изврши повреду забране прописане ставом 1. овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

## **Забрана насиља, злостављања и занемаривања**

### **Члан 10.**

Запосленом у ПУ је забрањено да физички, психички, социјално, сексуално, дигитално и сваким другим насиљем, злоставља и занемарује другог запосленог, дете, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета.

Под физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање детета или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Установи, свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према детету или одраслом, као и одраслог према одраслом или запосленом.

Под психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање детета из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се дете сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под дигиталним насиљем и злостављањем сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

**Мере за тежу повреду забране из става 1. овог члана су удаљење са рада и престанак радног односа, односно:**

- 1) Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде забране из става 1. овог члана до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом којим се уређује рад;
- 2) Запосленом који изврши повреду забране прописане ставом 1. овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

## **Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство**

### **Члан 11.**

Забрањено је свако понашање запосленог према детету и одраслом, детета и одраслог према запосленом, родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом, запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику, којим се вређа углед, част или достојанство.

**Мере за тежу повреду забране из става 1. Овог члана су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа, односно:**

- 1) Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде забране из става 1. овог члана до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом којим се уређује рад;
- 2) Запосленом који изврши повреду забране из става 1. овог члана једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца;
- 3) Запосленом који други пут изврши повреду забране из става 1. Овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

Новчана казна за тежу повреду радне обавезе из става 2. тачка 2) овог члана, изриче се у висини од 20%–35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

## **Забрана страначког организовања и деловања**

### **Члан 12.**

Запосленом је у Установи забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

**Мере за тежу повреду забране из става 1. Овог члана су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа, односно:**

- 2) Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде забране из става 1. овог члана до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом којим се уређује рад;
- 3) Запосленом који изврши повреду забране прописане ставом 1. Овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

## **III ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК**

### **Члан 13.**

Дисциплински поступак се покреће и води за:

- 1.) Учињену лакшу повреду радне обавезе из члана 7. овог Правилника,
- 2.) Учињену тежу повреду радне обавезе из члана 8. овог Правилника,
- 3.) Повреду забране из чл. 9 – 12. овог Правилника.

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

Управни одбор образује комисију од три члана из реда запослених у Установи за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности

директора за учињену тежу повреду радне обавезе или повреду забране и члана 9-12 овог Правилника.

Дисциплински поступак против директора спроводи се на начин прописан за спровођење дисциплинског поступка против запосленог.

### **Покретање дисциплинског поступка**

#### **Члан 14.**

Дисциплински поступак против запосленог покреће директор ПУ писменим закључком, који садржи нарочито:

- податке о запосленом који је учинио повреду (име и презиме, година рођења, место становања, радно место на које је распоређен);
- опис повреде забране, односно радне обавезе;
- време, место и начин извршења дела;
- доказе који указују на извршење повреде радне обавезе;
- обавештење запосленом да има право да ангажује браниоца.

#### **Члан 15.**

Запослени је дужан да се писмено изјасни на наводе из закључка из члана 14. овог Правилника у року од осам дана од дана пријема закључка.

### **Удаљавање са рада**

#### **Члан 16.**

Запослени се до окончања дисциплинског поступка привремено удаљава са рада због:

1. извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
2. подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и запослених, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
3. подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код деце и запослених или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе;
4. ношење оружја у ПУ;
5. долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава;
6. неспровођење мера безбедности деце, и запослених;
7. незаконито располагање средствима, простором, опремом и имовином установе;
8. повреде забране из чл. 9 – 12. овог Правилника.

### **Вођење дисциплинског поступка**

#### **Члан 17.**

Дисциплински поступак против запосленог води директор ПУ. Дисциплински поступак против запосленог је хитан.

#### **Члан 18.**

Директор заказује расправу ради утврђивања дисциплинске одговорности запосленог.

#### **Члан 19.**

Позив за рочиште доставља се запосленом против кога се води дисциплински поступак, његовом браниоцу, као и представнику синдиката чији је запослени члан.

### **Усмена расправа**

#### **Члан 20.**

Дисциплински поступак је јаван.

Јавност се може искључити ако је потребно обезбедити чување државне, службене или друге прописане тајне и ради заштите интереса малолетних лица.

Одлуку о искључењу јавности доноси директор.

#### **Члан 21.**

Запослени чија се одговорност утврђује мора бити саслушан, са правом да усмено изложи своју одбрану, сам или преко заступника, а може за расправу доставити и писмену одбрану.

Ако је запослени на расправу уредно позван, а без оправданог разлога се не одазове позиву, расправа се може одржати и без присуства запосленог.

#### **Члан 22.**

О одржаном рочишту, саслушању запосленог, сведока у поступку и спровођењу других доказа у поступку води се записник.

У дисциплинском поступку сходно се примењују правила управног поступка о усменој расправи, доказивању, записнику и достављању.

### **Доношење одлуке у дисциплинском поступку и изрицање дисциплинске мере**

#### **Члан 23.**

Директор доноси решење и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог.

Приликом доношења одлуке о изрицању дисциплинске мере, директор ће имати у виду:

- тежину учињене повреде и њене последице;
- степен одговорности запосленог; - раније понашање запосленог;
- понашање после учињене повреде, и
- друге олакшавајуће и отежавајуће околности.

#### **Члан 24.**

По спроведеном дисциплинском поступку директор ПУ доноси решење којим се запослени оглашава кривим и изриче дисциплинска мера, ослобађа од одговорности или се поступак обуставља, са образложењем и поуком о правном леку.



Решење из става 1. овог члана директор ПУ је дужан, најдоцније у року од осам дана од дана доношења, да достави запосленом, његовом браниоцу и подносиоцу захтева.

### **Поступање другостепеног органа у дисциплинском поступку**

#### **Члан 25.**

Против решења о дисциплинској 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.

### **Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка**

#### **Члан 26.**

Покретање дисциплинског поступка застарева:

- 1) у року од три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно,
- 2) у року од шест месеци од дана када је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране из чл. 9 –12. овог Правилника, 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.

### **Евиденција о изреченим дисциплинским мерама**

#### **Члан 27.**

ПУ води евиденцију о изреченим дисциплинским мерама запослених.

## IV МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

### Члан 28.

Запослени који у раду, односно у вези са радом, намерно или из крајње непажње проузрокује штету ПУ, дужан је да је надокнади.

Поступак утврђивања одговорности за штету покреће, води и доноси решење директор ПУ.

### Члан 29.

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

Ако се не може утврдити удео сваког запосленог у проузроковању штете, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

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

### Члан 30.

Постојање штете и околности под којима је она настала, њену висину, као и ко је штету учинио, утврђује Комисија за накнаду штете од три члана коју именује директор.

### Члан 31.

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене вредности ствари.

Ако се висина штете не може утврдити на овај начин или би проузроковало несразмерне трошкове, висина штете утврђује се у паушалном износу, проценом штете или вештачењем преко стручног лица.

### Члан 32.

На основу спроведеног поступка, директор доноси решење којим се запослени оглашава одговорним за проузроковану штету и обавезује да штету надокнади, ослобађа од одговорности или се поступак обуставља.

### Члан 33.

Решењем којим се налаже запосленом да штету надокнади, утврђује се начин на који ће запослени да надокнади штету и у ком року.

Ако запослени у року од три месеца не надокнади штету, ПУ покреће поступак пред надлежним судом.

### Члан 34.

У оправданим случајевима, директор може, делимично ослободити запосленог од накнаде штете коју је проузроковао, полазећи од утицаја штете на процес рада, извршавања радних обавеза запослених, као и од материјалног стања запосленог.

### **Члан 35.**

Ако је ПУ надокнадила штету коју је запослени на раду или у вези са радом проузроковао трећем лицу, запослени је дужан да износ исплаћене штете надокнади ПУ, ако је штету проузроковао намерно или из крајње непажње.

### **Члан 36.**

Против решења директора за накнаду штете запослени има право приговора Управном одбору, у року од 15 дана од дана достављања одлуке.

Управни одбор је дужан да у року од 15 дана донесе одлуку по уложеном приговору.

### **Члан 37.**

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

Када је штета 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 38.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли .

За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе Закона о раду, Закона о основама система образовања и васпитања.

### **Члан 39.**

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 40.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ПУ“Слава Ковић“ у Богатићу 1114/1 од 13.09.2018. године .

**Председник Управног одбора**

\_\_\_\_\_

Дана Радовановић

Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ПУ“Слава Ковић“ у Богатићу заведен под деловодним бројем \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ године, објављен на огласној табли дана \_\_\_\_\_. године, а ступио су на снагу дана \_\_\_\_\_ године.