

На основу члана 119. став 1. тачка 1), а у вези члана 162-166. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр. 88/2017) и статута Математичке гимназије, Школски одбор, на седници одржаној 23.03.2018, доноси

**ПРАВИЛНИК  
О  
ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ  
ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1

Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (у даљем тексту: Правилник) у Математичкој гимназији у Београду (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 на раду и у вези са радом.

Члан 3

Запослени су лично одговорни за савесно извршавање радних обавеза.

Запослени који својом кривицом не испуњава своје радне обавезе или се не придржава одлука стручних органа и органа управљања у Школи, чини повреду радне 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 радне обавезе.

## II. ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

### Члан 5

Запослени је обавезан да

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.

## III. ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

### Члан 6

Запослени је одговоран за:

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

### Члан 7

Лакше повреде радних обавеза су:

- 1) неизвршавање или неблаговремено извршавање радних обавеза које су предвиђене решењем о 40 часовној радној недељи, Правилником о систематизацији послова (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 са 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 запосленог 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 или ученика;
- 15) одбијање да прими ученика на час или удаљавање ученика са часа;
- 16) неуредно и неблаговремено вођење дневника рада (не уписују се изостанци ученика, часови, оправдани и неоправдани изостанци, изречене дисциплинске мере, не попуњавају се странице и табеле и сл), а што не представља тежу повреду радне обавезе;
- 17) неоправдани изостанак наставника и стручних сарадника са седнице наставничког већа или одељењских већа више од једног пута у току полугодишта.

#### Члан 8

Теже повреде радних обавеза су:

- 1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- 2) подстрекавање на употребу алкохолних пића код ученика, или могућавање, 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 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 школе, 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 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 школе;
- 18) друге повреде радне обавезе у складу са законом.

## Члан 9

Дисциплинске мере за лакше повреде радних обавеза су:

- писана опомена;
- новчана казна у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три (3) месеца:

Дисциплинске мере за теже повреде и повреду забране из чл.110-113. ЗОСОВ су:

- новчана казна од 20% -35% од плате за месец у коме је одлука донета у трајању до шест (6) месеци;
- удаљење са рада;
- престанак радног односа;

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 112.ЗОСОВ једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чл. 110, 111. и 113. ЗОСОВ, односно који други пут изврши повреду забране прописане чланом 112. ЗОСОВ и запосленом који учини повреду радне обавезе из члана 8. тач. 1) - 7) овог Правилника, изриче се мера престанка радног односа.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

За повреду радне обавезе из члана 8. тач. 8) - 18) овог Правилника 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.

## Члан 10

Сваки запослени има право на пријаву за покретање дисциплинског поступка, која мора бити образложена.

Родитељ, односно други законски заступник ученика који сматра да је радњом запосленог дошло до повреде радних обавеза има право да поднесе пријаву за покретање дисциплинског поступка.

Пријава из става 1. и 2. овог Правилника подноси се у писменом облику директору школе и садржи име и презиме запосленог који је извршио повреду, опис повреде, време извршења повреде и имена сведока.

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

## Члан 11

За лакше повреде радне обавезе директор позива запосленог да се писмено изјасни, након чега доноси решење којим се запосленом изриче дисциплинска мера или се ослобађа од одговорности.

Уколико запослени одбије да се писмено изјасни по позиву директора у року од осам (8) дана по пријему позива, директор доноси решење којим се запосленом изриче дисциплинска мера или се ослобађа од одговорности и без писмене изјаве запосленог.

Уколико наставник или сарадник неоправдано изостане са седница наставничког или одељењског више од једног пута у току полугодишта, директор је овлашћен да му одреди ванредну обавезу (дежурство на такмичењу, испиту или сл.). Наставник који ће оправдано да изостане са седнице, дужан је да писаним путем пре седнице извести директора школе који процењује оправданост изостанка.

Изостанак запосленог који ради у две или више школа, неће се сматрати неоправданим уколико не присуствује седницама које се одржавају оних дана када у другој школи има редовну наставу при чему је дужан да о томе писаним путем извести директора школе.

Наставнику или сараднику који не испуни ванредну обавезу из ст.3., за сваки неоправдани изостанак са седнице одузима се половина дневнице (2,5% од плате).

## Члан 12

За тежу повреду радне обавезе из чл. 7. овог Правилника и повреду забране из чл. 110 - 113. ЗОСОВ води се дисциплински поступак који се покреће закључком директора.

Закључак директора из ст.1. садржи податке о запосленом, опис повреде забране, односно радне обавезе, време, место и начин извршења и доказе који указују на извршење повреде.

Директор установе доноси закључак на основу пријаве запослених или непосредног увида у повреду радне обавезе.

Против закључка директора није допуштен приговор.

Достављање закључка запосленом обавезује запосленог да се писмено изјасни на наводе из закључка у року од осам дана од дана пријема закључка.

## Члан 13

Директор заказује расправу и позива запосленог на расправу ради усменог саслушања најмање осам дана пре заказане расправе.

Директор школе дужан је да позив за расправу достави и подносиоцу пријаве за покретање дисциплинског поступка, сведоцима (ако их има) и синдикату.

Запослени на расправи има право да усмено изложи своју одбрану, сам или преко заступника, а може за расправу доставити и писмену одбрану.

Запослени се може бранити и ћутањем.

На захтев запосленог, односно уз његов пристанак, у дисциплинском поступку запосленог може заступати синдикат, без обзира да ли је члан репрезентативног синдиката, или пуномоћник.

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

#### Члан 14

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

#### Члан 15

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

Јавност се може искључити ако то захтева потреба чувања државне, пословне или друге тајне.

Јавност вођења дисциплинског поступка може се искључити и на захтев родитеља, односно другог законског заступника ученика у случају потребе заштите интереса ученика.

Мишљење о оправданости искључења јавности у случају из претходног става даје психолог школе.

#### Члан 16

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

Записник из ст. 1. води секретар школе, а у његовом одсуству директор школе.

#### Члан 17

По спроведеном дисциплинском поступку директор доноси решење којим се запосленом изриче дисциплинска мера, којим се ослобађа од одговорности или којим се поступак обуставља.

При изрицању мере због повреде радне обавезе, директор узима у обзир тежину повреде радне обавезе 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 дисциплинске мере.

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

#### Члан 18

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

#### Члан 19

На решење о утврђеној дисциплинској одговорности запослени има право на жалбу школском одбору, у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

Жалба запосленог одлаже извршење решења. Уколико запослени није удаљен са рада остаје на радном месту до коначности одлуке.

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

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

Школски 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.

#### Члан 20

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. ЗОСОВ у ком случају покретање дисциплинског поступка застарева у року од две године од дана када је учињена повреда забране.

**Ако повреда радне обавезе садржи обележја кривичног дела, покретање дисциплинског поступка застарева протеклом шест месеци од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно протеклом рока у коме застарева кривично гоњење за то кривично дело, уколико је рок дужи од шест месеци.**

Вођење дисциплинског поступка застарева у року од шест месеци од дана покретања дисциплинског поступка, односно доношења закључка.

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других разлога у складу са законом.

#### Члан 21

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

#### Члан 22

На сва питања вођења дисциплинског поступка која нису регулисана овим Правилником, сходно ће се примењивати се правила управног поступка, у складу са законом.

### **IV УДАЉЕЊЕ СА РАДА И ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА**

#### Члан 23

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 8. тач. 1) - 4), 6), 9) и 17) и повреде забране из чл. 110-113. ЗОСОВ, до окончања дисциплинског поступка, у складу са ЗОСОВ, Законом о раду и овим Правилником.

Наставник и стручни сарадник коме је суспендована лиценца у складу са чл.149 ст.2.ЗОСОВ удаљава се привремено од обављања својих послова.

Док траје суспензија лиценце наставник присуствује настави других наставника, а стручни сарадник раду стручног сарадника у другој установи коју одреди директор.

Ако директор не удаљи запосленог, школски одбор је дужан је да донесе одлуку о удаљењу.



#### Члан 24

Директор Школе је дужан да пре доношења решења о отказу уговора о раду у случајевима из чл.179. ст.2. и 3. Закона о раду достави запосленом писмено упозорење о предстојећем престанку радног односа и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни о наводима из упозорења, у смислу чл.180. закона о раду.

#### Члан 25

О дисциплинској и другој одговорности директора одлучује Министар, у складу са чл.128 ЗОСОВ.

### **V. МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ**

#### Члан 26

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.

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

Запослени који је у раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а исту 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 решењем 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 за штету коју је проузроковао школи.

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 је Школа исплатила трећим лицима застарева према запосленом који је ту штету проузроковао у року од шест (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 за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика и Закон о општем управном поступку.

#### Члан 31

Дисциплински поступци започети до дана ступања на снагу овог Правилника, окончаће се по одредбама Закона, односно Правилника о дисциплинској одговорности запослених, који су важили до ступања на снагу овог Правилника.

#### Члан 32

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

ШКОЛСКИ ОДБОР

Жељко Лежаја, председник с.р.

Објављено на огласној табли Школе дана 28.03.2018. године.