

На основу члана 119. став 1. тачка 1 Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, у даљем тексту: Закон) и члана 33. став 1. тачка 1 Статута, Управни одбор Предшколске установе «Галеб» Петровац на Млави, на седници одржаној дана 14.06.2018. године, донео је:

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ «ГАЛЕБ» ПЕТРОВАЦ НА МЛАВИ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (у даљем тексту: Правилник) у Предшколској установи «Галеб» Петровац на Млави (у даљем тексту: Установа) 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 и материјалну одговорност запослених.

Члан 2.

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

Члан 3.

Запослени је дужан:

1. да чува имовину Установе, да се према њој односи са пажњом доброг домаћина;
2. да рационално користи средства за рад и користи инвентар и опрему Установе 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 или друго одговорно лице ако је из било којих разлога спречен да дође на рад у Установу;
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 и запослених;
12. да се придржава Закона и општих аката Установе.

Запослени који својом кривицом не испуњава своје дужности и радне обавезе или се не придржава одлука донесених у Установи, 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 установи 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 у чл.164. Закона;
- 3) повреду забране из члана 110 – 113. Закона (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 Установи су:

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 установе;
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 до два радна дана;
4. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести послодавца о спречености доласка на посао;
5. неоправдано неодржавање предвиђених облика васпитно-образовног рада;
6. непоштовање времена од стране запосленог приликом одласка и повратка са дневне паузе;
7. непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на васпитно образовним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима;
8. одбијање сарадње са другим радницима установе и непреношење радних искустава на друге младе раднике и запослене,
9. неуљудно или недолично понашање према другим запосленима, родитељима односно другим законским заступницима деце, као и ометање других запослених у раду;

10. несавесно чување службених списа или података;
11. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
12. изазивање и прикривање материјалне штете, мањег обима;
13. недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од три дана од дана настанка спречености;
14. неприсуствовање седницама стручних органа;
15. невршење дежурства по утврђеном распореду;
16. самовољно мењање распореда дежурства без знања директора или другог одговорног радника;
17. онемогућавање или спречавање другог радника у извршавању својих радних обавеза;
18. пушење у просторијама Установе или на местима где то није предвиђено;
19. неоправдано неодазивање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;
20. неуредно и неблаговремено вођење дневника рада или не уписивање изостанака деце која похађају обавезни припремно предшколски програм,
21. неотклањање настале штете која угрожава безбедност и услове рада деце, запослених и трећих лица;
22. обављање приватног посла за време рада;
23. необавештавање о промени адресе пребивалишта, презимена, или других података значајних за вођење евиденција из радног односа односно права по основу радног односа;
24. неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису накнадно одобрене од стране директора или другог надлежног лица.

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.

Члан 8.

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 и запослених, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе истог;

3. подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код деце и запслених 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, ученика и запослених;

9. уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;

10. одбијање давања на увид резултата писмене провере знања деце, родитељима, односно другим законским заступницима;

11. одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу, односно другом законском заступнику;

12. неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;

13. незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета или другог запосленог;

14. неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада;

15. злоупотреба права из радног односа;

16. незаконито располагање средствима, простором, опремом и имовином установе;

17. друге повреде радне обавезе у складу са Законом, односно другим прописом о радним односима који се примењује на запослене у Установи.

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

1) Због учињене теже повреде радне обавезе из тач. 1)–4), 6), 9) и 17) 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. 8)–18) 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;

3) Због учињене повреде радне обавезе из тач. 1)–7) став 1. овог члана изриче се мера престанка радног односа.

Директор Установе има право да упути радника на проверу утврђивања алкохолисаности - алкотест или провером крви, када уз присуство два сведока – радника Установе, основано посумња да је радник под утицајем алкохола. Радник је дужан да се одмах подвргне алкотесту. Трошкове утврђивања сноси Установа.

Радник који одбије проверу из става 4. овог члана, сматра се да признаје повреду радне обавезе из става 1. тачка б) овог члана.

Повреде забране

З а б р а н а д и с к р и м и н а ц и ј е

Члан 9.

Запосленом у Установи 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 иде тету, 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.

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 прописане ставом 1. овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 10.

Запосленом у Установи је забрањено да физички, психички, социјално, сексуално, дигитално и сваким другим насиљем, злоставља и занемарује другог запосленог, ученика, родитеља односно другог законског заступника или треће лице 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 ученика.

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

Под физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање деце од стране запосленог; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета; насилно понашање запосленог према детету.

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 оства-рује се слањем порука електронском поштом, sms-ом, mms-ом, путем veb-sajta (veb site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

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 прописане ставом 1. овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

З а б р а н а п о н а ш а њ а к о ј е в р е ђ а у г л е д , ч а с т и л и д о с т о ј а н с т в о

Члан 11.

Забрањено је свако понашање запосленог према детету, 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.

З а б р а н а с т р а н а ч к о г о р г а н и з о в а њ а и д е л о в а њ а

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:

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.

III ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Члан 13.

Дисциплински поступак се покреће и води за:

1) учињену тежу повреду радне обавезе из члана 8. овог Правилника, и

2) повреду забране из чл. 9 - 12. овог Правилника.

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

Покретање дисциплинског поступка

Члан 14.

Дисциплински поступак против запосленог покреће директор Установе 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. извршења кривичног дела на раду или у вези са радом;
2. подстрекавања на употребу алкохолних пића код деце и запослених, или омогућавања, давања или непријављивања набавке и употребе алкохола;
3. подстрекавања на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код деце или запослених или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе;
4. ношења оружја у Установи;
5. доласка на рад у припитом или пијаном стању, употребе алкохола или других опојних средстава;
6. неспровођења мера безбедности деце и запослених;
7. незаконитог располагања 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 Установе.

Дисциплински поступак против запосленог је хитан.

Члан 18.

Директор заказује расправу ради утврђивања дисциплинске одговорности запосленог најраније у року од десет дана од дана достављања закључка запосленом.

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.

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 Установе 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 Установе 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 Установе на поновни поступак.

Против новог решења директора Установе 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.

Установа 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 Установи, дужан је да је надокнади.

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

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 Установе.

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 пашалном 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 накнади, 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 накнади штету, Установа 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 Установа надокнадила штету коју је запослени на раду или у вези са радом проузроковао трећем лицу, запослени је дужан да износ исплаћене штете надокнади Установи, 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.

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 37.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли и сајту Установе. За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе Закона о раду, Закона о основама система образовања и васпитања и Посебног колективног уговора за запослене у установама предшколског васпитања и образовања.

Члан 38.

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 39.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у овој установи број: 67/2015 од 19.02.2015. године.



ЗА УПРАВНИ ОДБОР,
ПРЕДСЕДНИК,

Миодраг Мандушић