

ГРАЂЕВИНСКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА „НЕИМАР“

Број: 02-822/1

Датум: 08.11.2022.год.

Н И Ш



ГРАЂЕВИНСКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА «НЕИМАР»

Београдска 18, 18000 НИШ

тел: 018/251-685, 251-063, 292 - 093

факс:018/251-685

email: gtsneimar@gmail.com

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ПОВРЕДУ РАДНИХ ОБАВЕЗА

ГРАЂЕВИНСКЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „НЕИМАР“
У НИШУ

НОВЕМБАР, 2022

ГРАЂЕВИНСКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА „НЕИМАР“

Број: 02-822/1

Датум: 08.11.2022.год.

Н И Ш

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021- даље: Закон) и члана 36. став 1. тачка 1) Статута Грађевинске техничке школе „Неимар“ у Нишу број 02-72/1 од 17.02.2022. године, Школски одбор је на седници одржаној дана 15.11.2022. године донео:

ПРАВИЛНИК

О ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ ЗА

ПОВРЕДУ РАДНИХ ОБАВЕЗА

ГРАЂЕВИНСКЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „НЕИМАР“ У НИШУ

Основне одредбе

Члан 1

Овим правилником уређује се: одговорност запослених за повреду радне обавезе и повреду забране прописане Законом о основама система образовања и васпитања, врсте повреда обавеза запослених, дисциплинске мере, удаљење са рада, дисциплински поступак и друга питања везана за покретање, вођење и утврђивање одговорности у дисциплинском поступку, евиденција изречених дисциплинских мера и материјална одговорност запослених у Грађевинској техничкој школи „Неимар“ у Нишу (даље: Школа).

Члан 2

Запослени у Школи одговара за повреду радне обавезе и повреду забране која је у време извршења била прописана Законом и овим правилником.

I. Одговорност запосленог

Члан 3

Запослени одговара за:

1. Лакшу повреду радне обавезе утврђене овим правилником;
2. Тежу повреду радне обавезе прописане Законом о основама система образовања и васпитања;
3. Повреду забране из чл. 110-113. Закона о основама система образовања и васпитања;
4. Материјалну штету коју нанесе Школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

II. Врсте повреда обавеза запослених

Лакше повреде

Члан 4

Лакше повреде радних обавеза и дужности су прописане чл. 168. Статута Грађевинске техничке школе „Неимар“ у Нишу и лакшу повреду радних обавеза и дужности представља:

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. неоправдано неприсуствовање седницама стручних органа,
11. невршење дежурства 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 или на местима где то није предвиђено;
15. неприкладно одевање супротно кодексу облачења;
16. неоправдано неодазивање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;

17. одбијање да прими ученика на час или избацивање ученика са часа, осим уколико ученик својим понашањем и поступцима не угрожава процес наставе;
18. неуредно и неблаговремено вођење дневника рада тако што се : не уписују изостанци ученика, не уписују часови, не попуњавају странице и табеле, не уписују изречене дисциплинске мере ученицима и сл. а што не представља тежу повреду радне обавезе;
19. неотклањање настале штете која угрожава безбедност и услове рада ученика, запослених и трећих лица,
20. обављање приватног посла за време рада,
21. неоправдано пропуштање запосленог да најмање на 1 сат пре почетка посла обавести о спречености доласка на посао,
22. необавешавање о промени адресе пребивалишта, презимена, или других података значајних за вођење евиденција из радног односа,
23. неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису ни накнадно одобрене од стране директора или другог надлежног лица
24. неуредно вођење, пропуштање и недостављање педагошке документације и евиденције,
25. непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима.

Поред наведених лакших повреда из ст. 1 тач. 1-23 овог члана, дисциплинска одговорност запосленог се може утврђивати и у случајевима када је запослени, који нема статус јавног функционера, пропустио да обавести надлежно лице о свом приватном интересу/сукобу интереса који има у вези са послом који обавља; када запослени прими поклон који није смео да прими, а притом је пропустио да пријави поклон лицу задуженом за то, као и у другим случајевима где је то регулисано законом.

Теже повреде

Члан 5

Теже повреде радних обавеза запослених прописане су чл. 164 Закона о основама система образовања и васпитања.

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 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 установи;
- 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 напор 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 забрана

Члан 6

Забране из чл. 110-113. прописане су Законом о основама система образовања и васпитања.

III. Дисциплинске мере

Члан 7

Дисциплинске мере су:

- За лакше повреде радних обавеза: писана опомена и новчана казна;
 - За теже повреде радне обавезе из члана 164. Закона и повреду забране из чл. 110- 113. Закона: новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.
- Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 112. Закона једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.
- Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 110, 111. и 113. Закона, односно 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.
- За повреду радне обавезе из члана 164. тач. 8)-18) 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 другом противправне имовинске користи.

Новчана казна за лакшу повреду радне обавезе изриче се 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 и за повреду забране прописане чланом 112. Закона изриче се у висини од 20% -35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

Удаљење са рада

Члан 8

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 164. тач. 1)-4), 6), 9) и 17) и повреде забране из чл. 110-113. Закона до окончања дисциплинског поступка у складу за Законом.

Накнада плате запосленог за време удаљења са рада врши се у складу са одредбама Закона о раду.

IV. Дисциплински поступак

Члан 9

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену лакшу повреду, тежу повреду радне обавезе из члана 164. Закона и повреду забране из чл. 110-113. Закона.

Директор школе може у случају лакше повреде обавезе из чл., 4 ст.1 тач.1,2,4,8,9,10,11,12,15,17,18,21,22,23,24 и 25 овог Правилника, која је први пут почињена, да запосленом без вођења дисциплинског поступка, изрекне писано упозорење, да ће уколико се понови таква повреда бити покренут дисциплински поступак за лакшу повреду обавезе.

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

Школски одбор образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора.

Дисциплински поступак се покреће 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 8 дана од дана пријема закључка.

Против закључка из става 3. овог члана није дозвољен приговор, нити је дозвољена жалба, нити се може покренути управни спор.

Члан 10.

Директор школе може да ангажује стручно лице ван Школе ради пружања стручне помоћи у вођењу дисциплинског поступка.

Јавност дисциплинског поступка

Члан 11

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом.

Вођење дисциплинског поступка

Члан 12

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.

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

На остала питања вођења дисциплинског поступка сходно се примењују правила управног поступка.

Решење

Члан 13

Пре доношења решења морају се утврдити све чињенице које су од значаја за одлучивање. 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 и/или отежавајуће околности.

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

Уколико је изречена дисциплинска мера престанак радног односа, запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

Рокови застарелости

Члан 14

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од шест месеци од када је повреда учињена, осим ако је

учињена повреда забране из чл. 110-113. Закона 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.

V. Правна заштита

Члан 15

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 је дужан 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.

Достављање

Члан 16

Закључци, позиви за расправу и решења достављају се запосленом лично, у просторијама Школе, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако послодавац запосленом није могао да достави наведене акте у смислу става 1. овог члана, дужан је да о томе сачини службену белешку.

У случају из става 2. овог члана, ако послодавац запосленом није могао да достави наведене акте у смислу става 1. овог члана или је запослени одбио лично уручење акта у просторијама послодавца, а након сачињене службене белешке о томе, акт се објављује на огласној табли школе и по истеку 8 дана од дана објављивања сматра се достављеним.

Евиденција о изреченим дисциплинским мерама

Члан 17

Школа води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленом, у складу са законом.

Материјална одговорност запосленог

Члан 18

Запослени одговара за материјалну штету коју нанесе Школи на раду и у вези са радом намерно или крајњом непажњом. Ако је штету проузроковало више запослених намерно или крајњом непажњом, а не може се утврдити удео сваког од запослених у учињеној штети, запослени ће за штету одговарати солидарно.

Члан 19

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету проузроковану Школи покреће директор по пријему писмене пријаве или сазнања за проузроковану штету.

Члан 20

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

Комисија из става 1. овог члана заказује расправу, спроводи поступак саслушања запосленог чија се одговорност утврђује, сведока (ако их има) и изводи друге доказе ради утврђивања чињеничног стања.

Висина штете утврђује се на основу ценовника и књиговодствене вредности оштећене ствари или на основу процене вештачењем стручњака (уколико је то потребно).

Члан 21

О спроведеном поступку сачињава се записник и утврђује степен кривице запосленог и висина штете, на основу кога директор доноси решење о одговорности запосленог или о ослобађању од одговорности.

Саставни део записника из става 1. овог члана је и изјава запосленог да ли пристаје да накнади штету.

Решењем из става 1. овог члана утврђује се начин накнаде штете и рок у коме је запослени дужан да накнади штету.

Ако запослени не пристане да накнади штету у утврђеном року, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској одговорности запослених за повреду радних обавеза Грађевинске техничке школе „Неимар“ бр. 02-147/2 од 03.04.2018. године.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Правилник је заведен под деловодним бројем 02-822/1 од 08.11.2022. године, објављен је на огласној табли школе дана 15.11.2022. године а ступио је на снагу 23.11.2022. године.

У Нишу дана 23.11.2022. године.



Председник школског одбора

Снежана Пауновић

Секретар школе

Јована Филиповић

Грађевинска техничка школа „Неимар“

Број 01-821/6

Дана 15.11.2022. год.

Н И Ш

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017.,27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и члана 36 ст.1 тач.1 Статута Грађевинске техничке школе „Неимар“, бр. 01-72/1 од 17.02.2022. год. Школски одбор Грађевинске техничке школе „Неимар“, је на седници одржаној дана 15.11.2022. године донео

О Д Л У К У

III/ ДОНОСИ СЕ Правилник о дисциплинској одговорности запослених за повреду радних обавеза у ГТШ „Неимар“ број 02-822/1 од 08.11.2022. год.

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

Одредбама чланова 119 став 1 тачка 1 Закона о основама система образовања и васпитања и члана 36 став 1 тачка 1 Статута Грађевинске техничке школе „Неимар“ у Нишу, број 01-72/1 од 17.02.2022. године, предвиђено је да Школски одбор као орган управљања, доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова, на основу тога, као и ради усаглашавања са важећим законским прописима и Законом о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017.,27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), Школски одбор је на седници одржаној дана 15.11.2022. године, донео Правилник о дисциплинској одговорности запослених за повреду радних обавеза у ГТШ „Неимар“ број 02-822/1 од 08.11.2022. год. као у диспозитиву одлуке.



Председник школског одбора

Пауновић Снежана