



ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА  
СУБОТИЦА  
Максима Горког 38  
24000 Суботица  
тел: 024 663 100 факс: 024 663 111  
politehn@eunet.rs  
www.politehnickasu.edu.rs  
PIB: 100959340



# **ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ у Политехничкој школи Суботица**

**ПРЕЧИШЋЕНИ ТЕКСТ**

ПОСЛОВНИК ЈЕ ВЛАСНИШТВО  
**ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ СУБОТИЦА**  
КОПИРАЊЕ ЈЕ ЗАБРАЊЕНО

# САДРЖАЈ

<i>НАСЛОВ</i>	<i>СТРАНА</i>
<b>1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ</b>	<b>3</b>
<b>2. ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ</b>	<b>3</b>
<b>3. ВРСТЕ ПОВРЕДА ОБАВЕЗА ЗАПОСЛЕНИХ</b>	<b>3</b>
3.1. Лакше повреде обавеза	3
3.1. Теже повреде обавеза	4
3.3 Повреде забране	4
<b>4. ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ</b>	<b>5</b>
<b>5. УДАЉАВАЊЕ СА РАДА</b>	<b>5</b>
<b>6. ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК</b>	<b>6</b>
<b>7. ЗАСТАРЕЛОСТ ПОКРЕТАЊА И ВОЂЕЊА ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА</b>	<b>8</b>
<b>8. ПРАВНА ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНОГ</b>	<b>8</b>
<b>9. ЕВИДЕНЦИЈА О ИЗРЕЧЕНИМ ДИСЦИПЛИНСКИМ МЕРАМА</b>	<b>8</b>
<b>10- МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНОГ</b>	<b>9</b>
<b>11. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ</b>	<b>9</b>

На основу члана 57. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009 - даље: Закон) и члана 27. став. 1. Статута Политехничке школе Суботица, дел.бр. 1334/09, школски одбор је на седници одржаној дана 15.09.2010. године, донео

## **ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У ПОЛИТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ СУБОТИЦА**

### **1. Опште одредбе**

#### **Члан 1**

Овим правилником уређује се: одговорност запослених за повреду радне обавезе, врсте повреда обавеза запослених, дисциплински поступак, органи у дисциплинском поступку, дисциплинске мере, евиденција о изреченим дисциплинским мерама, правна заштита запослених и материјална одговорност запослених.

#### **Члан 2**

Запослени у установи одговарају за повреду радне обавезе која је у време извршења била прописана Законом, статутом школе и овим правилником.

### **2. Одговорност запослених**

#### **Члан 3**

Запослени може да одговара за:

- лакшу повреду радне обавезе, утврђену овим правилником;
- тежу повреду радне обавезе, прописану Законом;
- повреду забране, прописану Законом;
- материјалну штету коју запослени нанесе школи намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

### **3. Врсте повреда обавеза запослених**

#### **3.1. Лакше повреде обавеза**

#### **Члан 4**

Лакше повреде радне обавезе запосленог у установи су:

- 1.** неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена;
- 2.** неоправдано или недозвољено напуштање радног места у току радног времена;
- 3.** неоправдан изостанак с посла један радни дан;
- 4.** неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао;
- 5.** неоправдано неодржавање часа наставе и других облика образовно-васпитног рада;
- 6.** неоправдани недолазак и неприсуствовање седници стручних органа у школи;
- 7.** непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима;
- 8.** прикривање материјалне штете;
- 9.** одбијање сарадње са другим запосленима у школи;
- 10.** неуљудно или недолично понашање према другим запосленима, родитељима и ученицима, или ометање других запослених у раду;

11. обављање приватног посла за време радног времена;
12. необавештавање координатора практичне наставе о пропустима у вези са заштитом на раду;
13. употреба мобилног телефона на часу;
14. непридржавање одредаба закона и општих аката школе;
15. неблагоприятно извршавање одлука донетих у школи.

### **3.2. Теже повреде обавеза**

#### **Члан 5**

Теже повреде радне обавезе запосленог у установи су:

1. извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
2. неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;
3. подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивања набавке и употребе;
4. подстрекавање на употребу наркотичких средстава или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
5. ношење оружја у установи или кругу установе;
6. неовлашћена промена података у евиденцији, односно у јавној исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
7. уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
8. непотпуно, неблагоприятно и несавесно вођење евиденције;
9. наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита;
10. долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава који смањују радну способност;
11. одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима;
12. одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу, односно старатељу;
13. незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;
14. неизвршавање или несавесно, неблагоприятно или немарно извршавање послова или налога директора у току рада, односно за време незаконите обуставе рада или штрајка;
15. злоупотреба права из радног односа;
16. незаконито располагање средствима, школским простором, опремом или имовином установе;
17. неоправдано одсуство са рада најмање два узастопна радна дана.

### **3.3. Повреде забране**

#### **Члан 6**

У школи су забрањене дискриминаторне активности, односно активности којима се угрожавању, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица по основу расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности као и по другим основама утврђеним законом који прописује забрану дискриминације.

Дискриминацију лица или групе представља свако непосредно и посредно, на отворен или прикривен начин искључивање или ограничавање права и слобода, неједнако

поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика повлађивањем или давањем првенства.

## Члан 7

У школи је забрањено физичко, психичко и социјално насиље; злостављање и занемаривање ученика; физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба ученика.

Насиље и злостављање подразумева сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика.

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

Под физичким насиљем сматра се физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа, свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог, насилно понашање запосленог према ученицима или другим запосленим.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Социјално насиље представља искључивање ученика из групе вршњака и разних облика социјалних активности школе.

## Члан 8

У школи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење школског простора у те сврхе.

### 4. Дисциплинске мере

## Члан 9

За повреде радне обавезе запосленом се може изрећи мера престанка радног односа или новчана казна.

За лакшу повреду обавезе запосленом се изриче новчана казна 5 до 20% од једномесечног износа плате за месец у коме је одлука донета.

За тежу повреду радне обавезе из члана 5. алинеја 1-7 овог правилника запосленом се изриче мера престанка радног односа и суспендује му се лиценца на период од шест месеци.

Мера престанка радног односа изриче се запосленом и за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 5. алинеја 8-17 овог правилника, ако је учињена умишљајем или из свесног нехата (учинилац је био свестан да својом радњом може учинити дело, али је олако држао да до тога неће доћи, или да ће то моћи да спречи), и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

За учињену тежу повреду радне обавезе може да се изрекне новчана казна у висини од 20 до 35% од плате запосленог исплаћене у месецу у коме је одлука донета, у трајању од три до шест месеци.

За учињену повреду забране престаје радни однос запосленог, када одлука директора о утврђеној повреди забране постане коначна и одузима се лиценца.

### 5. Удаљавање са рада

## Члан 10

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене повреде забране и теже повреде радне обавезе из члан 5. алинеја 1-5 и 10-16 овог правилника, до окончања дисциплинског поступка.

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

## **6. Дисциплински поступак**

### **Члан 11**

Дисциплински поступак покреће и води директор школе, који доноси одлуку и изриче меру у дисциплинском поступку.

Дисциплински поступак се води када запослени (*даље: окривљени*) учини лакшу повреду радне обавезе, тежу повреду радне обавезе, као и у случају повреде забране.

### **Члан 12**

Поступак се покреће писменим закључком на који није допуштен приговор, а који садржи податке о окривљеном, опис повреде радне обавезе односно повреде забране, време, место и начин извршења и доказе који указују на извршење повреде.

Закључак се доставља окривљеном најкасније осам дана од дана покретања дисциплинског поступка.

### **Члан 13**

Дисциплински поступак против запосленог је хитан. Директор школе заказује усмену расправу ради утврђивања чињеничног стања, на основу кога ће се утврдити одговорност окривљеног, и то најраније у року од осам дана од достављања закључка. Окривљеном, односно његовом браниоцу доставља се позив за усмену расправу. Позивање на расправу врши се достављањем позива са повратницом, осим у случају одлагања расправе и заказивања нове, што се чини саопштавањем у записник који се води на расправи.

У позиву за расправу назначује се: име и презиме окривљеног, односно лица која се позивају на расправу, датум и место одржавања, време почетка расправе, разлог позивања на расправу и последице неодржавања на позив.

У случају одбијања пријема позива, позив се истиче на огласну таблу школе.

### **Члан 14**

Расправа је усмена и јавна. Јавност се може искључити само из разлога чувања државне, пословне или друге Законом прописане тајне.

Расправу отвара директор школе тако што утврђује да ли су сва лица позвана на расправу и да ли су се одазвала.

Окривљени мора бити саслушан и има право да изнесе своју одбрану сам или преко браниоца, а може доставити и писмену одбрану за расправу.

Ако окривљени није присутан, а нема доказа да је уредно позван, доноси се одлука да се расправа не одржи уз истовремено заказивање нове расправе.

Ако је окривљени уредно позван, није присутан, а разлог изостанка није оправдао расправа се може одржати, без његовог присуства.

Одлука о одлагању расправе, односно њеном одржавању без присуства окривљеног уноси се у записник.

### **Члан 15**

Пошто је закључено да се расправа може одржати, директор школе од окривљеног узима генералије: име и презиме, година рођења, адреса и место становања, радно место на коме је распоређен у школи, врста образовања, висина зараде, породичне прилике, да ли је раније дисциплински кажњаван и за коју повреду радне обавезе и када.

По узимању генералија окривљени се упознаје са предметом његове дисциплинске одговорности, тако што се чита закључак о покретању поступка и други докази, исправе, увиђај, саслушање сведока, вештака и други докази прибављени у претходном поступку.

После тога позива се окривљени да изнесе своју одбрану, односно да се изјасни о свим околностима које га терете и да изнесе доказе и друге чињенице које иду у његову корист.

Ако окривљени одбије давање свог исказа или одбије да одговара на постављена питања, мора му се скренути пажња на последице таквог његовог понашања.

Затим се приступа извођењу доказа ради утврђивања дисциплинске одговорности окривљеног путем доказних средстава: писмене изјаве, саслушање, увиђаји, вештачење и др.

Директор школе води рачуна о томе да се у току расправе изнесу све одлучне чињенице, изведу предложени и други докази и пруже сва разјашњења важна за утврђивање дисциплинске одговорности окривљеног.

Директор школе даје и одузима реч, поставља питања, тражи објашњења и саопштава одлуке.

## **Члан 16**

Расправа се може одложити, ако је потребно да се разјасне неке нејасне чињенице и околности или ради употпуњавања доказа, односно ради потребе извођења увиђаја или вештачења.

У случају одлагања расправе, учесницима се саопштава када ће се наставити расправа, уношењем у записник, тако што се одређује дан, место и време уз назначење часа одржавања нове расправе.

## **Члан 17**

У поступку утврђивања одговорности запосленог мора бити саслушано и мишљење синдиката, чији је члан окривљени.

Ако је представник синдиката присутан на расправи, саслушаће се његова изјава и унети у записник.

## **Члан 18**

После завршеног извођења доказа, окривљени и његов бранилац, ако га има, дају завршну реч.

## **Члан 19**

О одржаној усменој расправи, саслушању окривљеног, сведока и извођењу доказа води се записник.

Записник садржи: податке о окривљеном, сажет исказ окривљеног, сведока и вештака, изјаве других учесника у поступку, доказна средства, одлуке донете у току поступка и друго.

Записник води записничар.

У случају прецртавања прецртана места морају остати читљива.

Записник потписују дисциплински орган – директор школе, записничар, окривљени и његов бранилац, ако га има. Сведоци и вештаци потписују странице записника која садржи њихов исказ.

За оног ко одбије потписивање записника, констатоваће се у записнику то одбијање.

## **Члан 20**

Директор одлучује о изрицању дисциплинске мере окривљеном имајући у виду: тежину и последице учињене повреде, степен одговорности, његово раније понашање и понашање после учињене повреде и друге олакшавајуће и отежавајуће околности. Директор доноси решење којим се окривљени оглашава кривим, уколико је утврђена његова одговорност, и којим изриче дисциплинску меру. Запослени се може ослободити одговорности, а може се и обуставити поступак против запосленог. Решење директора о дисциплинској одговорности запосленог доставља се запосленом/окривљеном и његовом браниоцу.

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

### **Члан 21**

"Покретање дисциплинског поступка застарева у року од 3 месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од шест месеци од дана када је повреда учињена.

Када је учињена повреда забрана предвиђених Законом о основама система образовања и васпитања из члана 44. до члана 46. тог закона, застарелост за покретање дисциплинског поступка наступа у року од 2 године од дана када је учињена повреда забрана.

Вођење дисциплинског поступка застарева у року од шест месеци од дана покретања дисциплинског поступка.

Ако повреда радне обавезе садржи обележја кривичног дела, покретање дисциплинског поступка застарева протеком шест месеци од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно протеком рока у коме застарева кривично гоњење за то кривично дело, уколико је тај рок дужи од шест месеци". Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других оправданих разлога.

## **8. Правна заштита запосленог**

### **Члан 22**

На решење о дисциплинској одговорности запослени има право приговора школском одбору у року од осам дана од дана достављања решења директора.

Школски одбор је дужан да донесе одлуку по приговору у року од 15 дана од дана достављања приговора. Уколико је приговор неблаговремен, недопуштен или је изјављен од неовлашћеног лица школски одбор ће га одбацити закључком.

Школски одбор решењем одбија приговор ако утврди да је поступак правилно спроведен и да је решење засновано на закону, али је приговор неоснован.

Ако школски одбор утврди да су у поступку одлучне чињенице погрешно и непотпуно утврђене, да су повређена правила поступка што је утицало на правилно решавање ствари, и да је изрека решења нејасна или у противречности са образложењем, решењем ће поништити решење донето у првостепеном поступку и вратити предмет директору на поновни поступак.

Против новог решења запослени има право на приговор.

### **Члан 23**



Уколико школски одбор не одлучи по приговору или запослени није задовољан његовом одлуком, запослени се може обратити надлежном суду у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке.

## **9. Евиденција о изреченим дисциплинским мерама**

### **Члан 24**

Установа води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленима.

## **10. Материјална одговорност запосленог**

### **Члан 25**

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, запослени ће за штету одговорати по правилу о кореалној одговорности (према уделима у учињеној штети, тј. на једнаке делове ако се не може утврдити колики је чији удео у штети).

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

По спроведеном поступку и утврђеној одговорности за штету директор доноси решење којим запосленог оглашава одговорним за насталу штету и обавезује га да је надокнади, одређује рок и начин надокнаде штете.

Директор може донети решење којим запосленог делимично или у потпуности ослобађа одговорности за штету, а може против запосленог и обуставити поступак, у складу са правилима општег управног поступка.

Директор може запосленог делимично ослободити накнаде штете уколико штета није проузрокована намерно.

## **11. Завршне одредбе**

### **Члан 26**

Дисциплински поступци против запослених који су започети до ступања на снагу ових измена и допуна окончаће се по одредбама Правилника пре извршених измена и допуна

### **Члан 27**

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

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених, дел.бр. 01-1054 од 28.12.2004. године

У Суботици, 15.09.2010. године

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Зоран Милановић, с.р.

*Заведен под бројем : дел.бр. 01-1248 од 15.09.2010. године*  
*Објављен на огласној табли школе 15.09.2010.*  
*Ступио на снагу: 24.09.2010. године*

***Измене ступиле на снагу 18.11.2011.године дел.бр.1352***