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, 129/2021 и 92/2023- даље: Закон), члана 90 став 1, тачка 1) Статута школе, од 07. 06. 2024.г., дел.бр. 592, Школски одбор Музичке школе „Исидор Бајић“ Нови Сад је на седници одржаној дана 24. 12. 2024.г., једногласно донео:

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ „ИСИДОР БАЈИЋ“ НОВИ САД

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (у даљем тексту:Правилник) уређује се: дисциплинска одговорност запослених за повреде радне обавезе, одговорност запослених за повреде забране прописане чланом 110, 111, 112 и 113. Закона о основама система образовања и васпитања, дисциплински поступак и рокови, дисциплинске мере, удаљење запослених са рада и материјална одговорност запослених у МШ ,,Исидор Бајић“ Нови Сад, (у даљем тексту:Школа).

Члан 2.

Запослени у Школи могу одговарати:

- дисциплински и
- материјално.

II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Члан 3.

Запослени у Школи може да одговара за:

1) лакшу повреду радне обавезе, утврђену овим Правилником;
2) тежу повреду радне обавезе прописану законом и овим Правилником;
3) повреду забране дискриминације, забране насиља, злостављања и занемаривања, понашања које вређа угледа, части и достојанства и забране страначког организовања и деловања прописану законом;
4) материјалну штету коју нанесе Школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Лакше повреде радних обавеза

Члан 4.

Лакше повреде радних обавеза и дужности јесу:

1. неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање с посла за време када је обавезно присуство;
2. неоправдани изостанак с посла један радни дан;
3. кашњење на поједине часове;
4. несавесно чување службених списа или података;
5. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
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 по утврђеном распореду;
11. самовољно мењање распореда часова без знања директора;
12. онемогућавање или спречавање другог радника у извршавању својих радних обавеза;
13. пушење у просторијама Школе, школском дворишту и на другим местима где је пушење забрањено;
14. неоправдано неодазивање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;
15. одбијање да прими ученика на час или избацивање ученика са часа;
16. неуредно и неблаговремено вођење дневника рада тако што се : не уписују изостанци ученика, не уписују часови, не попуњавају странице и табеле, не уписују оправдани и неоправдани изостанци, не уписују изречене дисциплинске мере ученицима и сл.

17. неотклањање насталње штете која угрожава безбедност и услове рада ученика, запослених и трећих лица,
18. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао,
19. необавешавање о промени адресе пребивалишта, презимена, или других података значајних за вођење евиденција из радног односа,
20. непоштовање правила понашања ученика , запосленних и родитеља, а што не представља тежу повреду обавезе.
21. непримерено понашање и непримерено облачење,
22. неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису ни накнадно одобрене од стране директора или другог надлежног лица.
23. Неприсуствовање на обукама из заштите на раду, ППЗ и др. , у складу са законом.

Теже повреде радних обавеза

Члан 5.

Теже повреде радних обавеза запосленог јесу:

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 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 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 надзор 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 забране

Члан 6.

Повреду забране јесу:

1) ***Забрана дискриминације-*** у Школи су забрањене дискриминација и 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.
2) ***Забрана насиља, злостављања и занемаривања*** - у Школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Школи.

3) ***Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство*** - у Школи је забрањено свако понашање запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.
4) ***Забрана страначког организовања и деловања*** - у Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

Удаљење са рада

Члан 7.

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 5. овог Правилника и то:

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 Школи;
5) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава;
6) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запосленихи и
7) незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином установе;

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене повреде забране из члана 6. овог Правилника:

1) забране дискриминације,
2) забране насиља злостављања и занемаривања,
3) забране вређања угледа, части и достојанства и
4) забране страначког организовања и деловања прописане законом;

Члан 8.

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Члан 9.

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу члана 7 овог Правилника, запослени има право на накнаду зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне зараде.

Накнада зараде за време привременог удаљења са рада запосленог коме је одређен притвор исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Запослени се привремено удаљује са рада из чл. 7 овог Правилника до окончања дисциплинског поступка, у складу са законом.

Дисциплински поступак

Члан 10.

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе и повреду забране.

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

Дисциплински поступак покреће се писменим закључком.

Запослени је дужан да се писмено изјасни на наводе из закључка из става 3. овог члана у року од осам дана од дана пријема закључка.

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.

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом.

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

Члан 11.

Закључак за покретање дисциплинског поступка садржи:

- име и презиме запосленог који је извршио повреду;
- радно место на коме је распоређен;

- опис, време, место и начин извршења повреде радне обавезе, односно забране;
- доказе који указују на извршење повреде радне обавезе, односно забране;
- утврђену основану сумњу да је извршењем радње запосленог повређена радне обавезе, односно забрана са навођењем о којој се повреди ради којим чланом и актом је иста предвиђена као повреда радне обавезе, односно забране.

Члан 12.

Директор школе, може непосредно или уз учешће стручног лица, да спроведе увиђај ради утврђивања околоности и чињеница које су релевантне, а у вези са предметном повредом радне обавезе.

Члан 13.

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

Записник из предходног става води лице које директор школе именује решењем.

Члан 14.

При изрицању мере због повреде радне обавезе, односно забране узимају се у обзир нарочито: тежина повреде и њене последице, степен одговорности запосленог, ранији рад и понашање на раду, олакшавајуће околности као и друге околности које би могле да утичу на врсту и висину мере.

Ако је повредом радне обавезе односно забране настала штета, доноси се одлуку о накнади штете.

Члан 15.

Директор Школе по спроведеном дисциплинском поступку, доноси решење којим:

- запосленог оглашава кривим и изриче меру ако је учинио повреду радне обавезе, односно забране и ако је крив за њено извршење,
- запосленог ослобађа одговорности ако није учинио повреду радне обавезе, односно забране или није крив за њено извршење, односно постоје разлози који искључују постојање повреде радне обавезе, односно забране (принуда, нужна одбрана, крајња нужда, одсуство против правности),

- се обуставља поступак у случају застарелости покретања или вођења дисциплинског поступка, као и када се повуче захтев за покретање дисциплинског поступка.

Решење из претходног става, мора бити образложено са датом поуком о правном леку.

Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

Члан 16.

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 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.

Члан 17.

Школа води евиденцију о изреченим дисциплинским мерама.

Ако запослени у року од две године од дана правноснажности одлуке којом је изречена мера не учини нову повреду радне обавезе, изречена мера се брише из евиденције.

Дисциплинске мере

Члан 18.

Иницијативу за покретање поступка за утврђивање постојања лакше повреде радне обавезе може поднети сваки запослени и она мора бити образложена.

Иницијатива из става 1 овог чл. се подноси у писменом облику, директору школе и садржи: име и презиме запосленог на кога се односи, опис повреде, време и место извршења повреде, присутна лица и друге доказе.

Након пријема иницијативе из став 2. овог чл. директор школе позива подносиоца иницијативе и запосленог на кога се иницијатива односи на разговор.

О разговору из претходног става сачињава се записник.

Директор школе након обављеног разговора са запосленима из става 3 овог чл. одлучује да ли ће, односно да ли је потребно прибавити друге релевантне доказе: писане, исказе присутних лица и др. што би могло допринети утврђивању чињеница.

У случају из претходног става, када директор одлучи да је потребно прибавити друге релевантне доказе, о прибављеним доказима директор школе обавештава подносиоца иницијативе и запосленог на кога се иницијатива односи и прибавља њихово писано изјашњење о истим.

Иницијативу за покретање поступка за утврђивање лакше повреде радне обавезе запосленог може поднети и директор школе, под условима и по процедури из става 1-6 овог чл.

Након спроведеног поступка директор школе доноси решење: којим се запосленом изриче дисциплинска мера, којим се запослени ослобађа од одговорности или којим се поступак обуставља.

Мере за лакшу повреду радне обавезе су :

- писана опомена и
- новчана казна у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца.

Мере из претходног става се изричу поступно.

Члан 19.

За теже повреде радне обавезе води се дисциплински поступак.

Мере за тежу повреду радне обавезе из члана ***5.*** овог Правилника су:

- за повреду радне обавезе из члана **5. тач. 1)-7) -** престанак радног односа
- за повреду радне обавезе из члана **5. тач. 8)-18**):
  - новчана казна или
  удаљење са рада у трајању до три месеца, а
  ако су повреде радне обавезе из чл.5 тачк 8)-18) овог Правилника учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другоме противправне имовинске користи – престанка радног односа.
- Мере за тежу повреду радне обавезе из члана ***5*** - новчана казна, изриче се у висини од 20%-35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

Члан 20.

Запосленом који изврши:

- повреду забране: **вређање угледа, части и достојанства личности , једанпут,** изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

Запосленом који изврши:

- повреду забране: **дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и страначког организовања и деловања,** односно
- који **други пут** изврши повреду забране : **вређање угледа, части и достојанства личности** изриче се мера престанка радног односа.

Дисциплинска одговорност директора

Члан 21.

Директор за свој рад одговара министру и органу управљања-Школском одбору.

Директор школе чије се седиште налази на територији АПВ за свој рад одговара министру, надлежном органу АПВ и органу управљања-Школском одбору.

Директор је одговоран за штету коју намерно или крајњом непажњом нанесе школи, у склау са законом.

МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 22.

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 23.

Постојање штете, околности под којима је она настала, њену висину, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује посебна комисија коју образује директор Школе.

Члан 24.

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.

Решење о смањењу накнаде штете доноси директор Школе.

Члан 25.

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

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.

III ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 26.

Запосленом радни однос престаје :

- истеком рока за који је заснован,
- споразумом између запосленог и послодавца,
- отказом уговора од стране запосленог,
- отказом уговора од стране послодавца,
- на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота,
- смрћу запосленог.
- У другим случајевима утврђеним законом.

Радни однос запосленог у Школи престаје по сили закона, односно независно од воље запосленог и воље послодавца:

- са навршених 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања и
- ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове за заснивање радног односа, односно за рад или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.
- Запослени коме престане радни однос због губитка психичке, физичке и здравствене способности за рад са децом и ученицима, остварује право на отпремнину.

Члан 27.

Споразумом о престанку радног односа утврђује се датум престанка радног односа.

Пре потписивања споразума, Школа је дужна да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

Отказ уговора од стране запосленог

Члан 28.

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља послодавцу у писменом облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

Отказ уговора од стране послодавца

Члан 29.

Запосленом приправнику - наставнику и стручном сараднику, престаје радни однос даном коначности решења о престанку радног односа ако у року од две године од дана заснивања радног односа не положи испит за лиценцу, даном истека тог рока.

Члан 30.

Датум престанка радног односа на основу изречене мере престанка радног односа у дисциплинском поступку је датум када је одлука постала коначна.

Правна заштита запослених

Члан 31.

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

Школски одбор решењем ће 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.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32

Овај Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у МШ ,,Исидор Бајић,, Нови Сад, донет 19. 04. 2018., дел.бр. 341/1, од 27. 04. 2018.г.

Овај Правилник објављен је
на огласној табли Школе
дана_____ год.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСК ОГ ОДБОРА

_____

Зорица Јелић