

На основу члана 119, а у вези са чланом 162-168. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 38. Статута Предшколске установе "Невен" Прибој, Управни одбор је на седници одржаној дана 30.04.2025 године, донео

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА

"НЕВЕН"

Бр. 02-604

30.04.2025 год.

ПРИБОЈ

ПРАВИЛНИК

О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ "НЕВЕН" ПРИБОЈ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником (у даљем тексту: Правилник), у Предшколској установи „Невен“ у Прибоју, (у даљем тексту: Установа), уређују се права и обавезе запослених у раду и њихова одговорност за повреду радних обавеза и дужности, покретање и вођење дисциплинског поступка, изрицање мере за учињене повреде радних обавеза, рокове застарелости покретања и вођења поступка, правну заштиту запослених и материјалну одговорност запослених.

Члан 2.

Запослени су међусобно и лично одговорни за савесно извршавање радних дужности и обавеза у радном односу.

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 3.

Запослени одговара само за повреду радне обавезе и дужности која је у време извршења била утврђена Законима 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.

Запослени који на раду и у вези са радом намерно или из крајње непажње проузрокује штету органу дужан је да надокнади.

Члан 4.

Запослени је нарочито дужан да:

- 1) чува имовину установе, да се према њој односи са пажњом доброг привредника,
- 2) да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад,

- 3) да лично и савесно обавља свој посао, да извршава своје 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 посла,
- 5) да чува пословну тајну предвиђену статутом установе,
- 6) да стално усавршава своје радне и стручне способности,
- 7) да се придржава заштитних мера на раду,
- 8) да извршава одлуке надлежних органа,
- 9) да се придржава Закона и општих аката Установе .

2. ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 5.

Запослени може да одговара за:

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

3. ВРСТЕ ПОВРЕДА ОБАВЕЗА ЗАПОСЛЕНИХ

Лакше повреде радне обавезе

Члан 6.

Лакше повреде радне обавезе запосленог у Установи су:

- 1) неблаговремен долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање са посла за време кад је обавезна присутност;
- 2) несавесно чување службених списа или података;
- 3) неоправдан изостанак с посла један радни дан;
- 4) необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
- 5) прикривање материјалне штете;
- 6) неуредно вођење евиденције из области рада;
- 7) обављање приватног посла за време рада;
- 8) неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао;
- 9) недолично понашање према осталим запосленима (свађа, увреда);

- 10) неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно вршење радних и других обавеза;
- 11) недостојно, увредљиво или на други начин непримерено понашање према странкама или у поступку пред органима Установе;
- 12) злоупотреба службеног положаја или прекорачење овлашћења;
- 13) незаконито располагање материјалним средствима;
- 14) одбијање послова радног места на које је запослени распоређен или одбијање налога непосредног руководиоца, без оправданог разлога;
- 15) злоупотреба права одсуствовања са посла у случају болести;
- 16) одбијање стручног усавршавања на које се запослени упућује;
- 17) неизвршавање радне и друге обавезе у смислу прописа о штрајку;

Теже повреде радне обавезе

Члан 7.

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 или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 3) подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код деце или њено омогућавање, давање 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 дана;
- 7) неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи;
- 8) неспровођење мера безбедности деце и запослених;
- 9) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
- 10) одбијање пријема и давња на увид евиденције лицу које врши надзор над радом Установе, родитељу, односно другом законском заступнику;
- 11) неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;
- 12) незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета или другог запосленог;
- 13) неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немрано извршавање послова или налога директора у току рада;
- 14) злоупотреба права из радног односа;
- 15) незаконито располагање средствима, радним простором, опремом и имовином Установе;
- 16) друге повреде радне обавезе у складу са законом.

4. ПОВРЕДЕ ЗАБРАНЕ

Члан 8.

У Установи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе 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 којим се прописује забрана дискриминације.

Под дискриминацијом лица или групе лица сматра се свако непосредно или 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 9.

У Установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи, као и свако понашање којим се вређа углед, част или достојанство другог лица.

Под насиљем и злостављањем подразумева сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета или запосленог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета.

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

Под психичким насиљем, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета или запосленог.

Под социјалним насиљем, сматра се искључивање детета из групе вршњака и разних облика социјалних активности Установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се дете сексуално узнемирава, наводи или примирава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно доратсао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под дигиталним злостављањем и насиљем, сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угоржавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Члан 10.

У Установи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора Установе у те сврхе.

5. ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Члан 11.

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

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

Дисциплински поступак се покреће писменим закључком 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 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.

Решење директора о спроведеном поступку из става 8. Овог члана доставља се запосленом и његовом заступнику уколико га има, у складу са правилима општег управног поступка.

6. ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Члан 12.

За тежу повреду радне обавезе из члана 164. и повреду забране из чл. 110-113. Закона изриче се новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

За тежу повреду радне обавезе може се изрећи новчана казна у висини од 20%-35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

Мере за лакшу повреду радне обавеза 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.

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 чл. 110, 111. и 113. Закона, односно који други пут изврши повреду забране прописану чланом 112. Овог Закона и запосленом који учини повреду радне обавезе из члана 164. тач. 1)-7) Закона, изриче се мера престанка радног односа.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

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 другоме противправне имовинске користи.

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 отежавајуће околности.

7. УДАЉАВАЊЕ СА РАДА

Члан 13.

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

8. ЗАСТАРЕЛОСТ ПОКРЕТАЊА И ВОЂЕЊА ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Члан 14.

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 члана 110-113. Закона, када 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.

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 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.

9. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 15.

Радни однос запосленог у установи престаје са навршених 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из члана 139. став 1. Закона или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Запослени коме престане радни однос из разлога утврђеног чланом 139. став 1. тачка 2) закона, остварује право на отпремнину.

Запосленом престаје радни односи у другим случајевима прописаним Законом, овим Статутом и уговором о раду.

10. ПРАВНА ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 16.

На решење о остваривању права, обавеза и 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 неблагоприятна, 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 засновано на закону, 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 на поновни поступак.

Против новог решења директора 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.

11. ЕВИДЕНЦИЈА О ИЗРЕЧЕНИМ ДИСЦИПЛИНСКИМ МЕРАМА

Члан 17.

Установа води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленом.

12. МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Одговорност запосленог за штету

Члан 18.

Запослени одговара за материјалну штету коју нанесе установи на раду и у вези са радом намерно или крајњом непажњом.

Ако штету проузрукује више радника, сваки запослени је одговоран за део штете који је проузроковао.

Ако се за сваког запосленог не може одредити део штете за који је одговоран, сматра се да су подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

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

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.

Одговорност установе

Члан 19.

Ако запослени претрпи штету на раду или у вези са радом, има право да од установе захтева накнаду штете по општим начелима о одговорности за штету.

Ако установа запосленом не надокнади штету у року од 30 дана, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

Установа одговара запосленом за штету због повреде на раду, која је проузрокован кривицом установе или кривицом лица за које она одговара.

Установа одговара запосленом за штету због повреде на раду и у случају када нема њене кривице ни кривице лица за које она одговара, ако је повреда проузрокована опасном ствари или делатности са повећаном опасношћу.

12. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Члан 21.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Предшколској установи "Невен" у Прибоју, број 02-923 од 12.12.2018. године.



Председник Управног одбора

J. Majić

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „НЕВЕН“
БРОЈ: 02-596
ДАТУМ: 30.04.2025. године
ПРИБОЈ

Управни одбор Предшколске установе "Невен" Прибој, на VII седници, одржаној, дана 30.04.2025. године, једногласно је донео

ОДЛУКУ

Усваја се Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Предшколској установи "Невен" Прибој.



ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА

G. Pašić

Гордана Папић