

На основу члана 119. став 1. и 162. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) Школски одбор ОШ „Живадинка Дивац“, у Крагујевцу, дана 11.09.2024. године, доноси

**ПРАВИЛНИК
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ
ОШ „Живадинка Дивац“**

Опште одредбе

Члан 1.

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

Члан 2.

Ступањем на рад у Установи запослени преузима обавезе и дужности на раду и у вези са радом.

Члан 3.

Запослени је одговоран 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 4.

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

1) Радне обавезе и дисциплинске мере

Члан 6.

Запослени је нарочито дужан да:

- 1) чува имовину Установе, да се према њој односи са пажњом доброг привредника,
- 2) улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад,
- 3) лично и савесно обавља свој посао, извршава своје радне дужности и обавезе које произилазе из рада,
- 4) рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са посла,
- 5) чува пословну тајну,
- 6) стално усавршава своје радне и стручне способности,
- 7) се придржава мера заштите и безбедности здравља на раду,
- 8) извршава одлуке надлежних органа,
- 9) се придржава Закона и општих аката Установе.

Одговорност запослених

Члан 7.

Запослени одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе, утврђену законом и овим правилником;
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану законом и овим правилником;
- 3) повреду забране из члана 6. до 9. овог правилника;
- 4) материјалну штету коју нанесе установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом и овим правилником.

Теже повреде радне обавезе

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 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 обраспа 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.

Лакше повреде обавеза

Члан 9.

Лакше повреде радне обавезе запослених у установи су:

- 1) неблаговремени доласак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано или недозвољено напуштање радног места у току радног времена,
- 2) неоправдан изостанак с посла до 2 радна дана,
- 3) неоправдано пропуштање запосленог да у року од 3 дана обавести о спречености доласка на посао,
- 4) неоправдано неодржавање појединих часова наставе и других облика образовно-васпитног рада,
- 5) неуредно и неажурно вођење педагошке документације и евиденције,
- 6) непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима,
- 7) одбијање сарадње са другим радницима установе и непреношење радних искуства на друге млађе запослене и приправнике,
- 8) неуљудно или недолично понашање према другим запосленим, родитељима, ометање других запослених у раду,
- 9) обављање приватног посла за време рада,
- 10) необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду,
- 11) прикривање настанка материјалне штете,

Повреде забране

Члан 10.

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.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Школа предузима све мере прописане законом и овим правилником када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у установи.

Члан 11.

У Школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, ученика, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица 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 детета, ученика и одраслог.

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

Ако се код детета, ученика или одраслог приметне знаци насиља, злостављања или занемаривања, установа одмах подноси пријаву надлежном органу.

Под физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према детету, ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

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, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се дете и ученик 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 остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта (веб сите), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у установи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у установи, установа пријављује надлежном органу.

Члан 12.

Забрањено је 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.

Директор установе дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности установе.

Члан 13.

У установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

IV. ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

1) Покретање дисциплинског поступка

Члан 14.

Дисциплински поступак против запосленог у Установи покреће, води, доноси одлуку и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог, директор Установе.

Дисциплински поступак се покреће и води за лакше и теже повреде радне обавезе запосленог.

Члан 15.

Дисциплински поступак се покреће писменим закључком, који садржи:

- 1) име и презиме запосленог против кога се покреће дисциплински поступак;
- 2) радно место на коме је распоређен;
- 3) опис повреде радне обавезе, односно забране;
- 4) време, место и начин учињене повреде;
- 5) доказе који указују на извршење повреде радне обавезе.

Жалба на закључак није допуштена.

Запослени је дужан да се писмено изјасни на наводе из закључка из става 1. тачка 3 овог члана у року од осам дана од дана пријема закључка.

2) Вођење дисциплинског поступка

Члан 16.

Запослени мора бити саслушан, са правом да усмено изложи своју одбрану. Запосленом мора бити достављен позив за усмену расправу који садржи време и место одржавања јавне расправе, са обавештењем да може да приложи доказе у своју корист и да има права да узме заступника.

Запослени може сам да изложи одбрану или преко свог заступника. За расправу, запослени може да достави 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.

У току поступка, води се записник који садржи податке нарочито о: времену и месту одржавања главне расправе, присутним запосленима и другим лицима позваним на главну расправу, изјавама сваког од учесника у расправи, утврђеном чињеничном стању.

Након завршетка расправе, записник се чита присутнима и они га потписују.

Уколико присутни имају примедбе, оне се уносе у записник.

Запослени има право да не потпише записник.

На сва питања дисциплинског поступка која нису уређена Законом, примениће се правила општег управног поступка.

3) Окончање дисциплинског поступка

Члан 17.

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

Члан 18.

При изрицању мере због повреде радне обавезе, узимају се у обзир нарочито:

- тежина повреде и њене последице;
- степен одговорности запосленог, разлози који искључују постојање повреде обавезе (радња извршена у нужној одбрани или крајњој нужди као и разлози који искључују кривицу – урачунљивост, постојање принуде, постојање стварне заблуде)
- ранији рад и понашање на раду и
- друге олакшавајуће и отежавајуће околности које би могле да утичу на врсту и висину мере.

Члан 19.

Директор Установе по спроведеном дисциплинском поступку доноси решење којим се запослени може:

- огласити кривим (уколико је утврђена његова одговорност), у ком случају му се изриче дисциплинска мера;
- ослободити одговорности или доноси решење којим се обуставља поступак, са образложењем и поуком о правном леком.

Решење мора нарочито да садржи:

- име и презиме запосленог који је начинио повреду радне обавезе,
- радно место запосленог који је извршио повреду,
- повреду радне обавезе са позивом на члан закона, општег акта, којим је та повреда прописана и одређењем да ли је у питању лакша или тежа повреда,
- утврђено чињенично стање и изречену дисциплинску меру,
- разлоге и доказе за ослобађање од одговорности,
- разлоге за обустављање поступка.

Решење о изрицању дисциплинске мере мора да садржи и образложење и поуку о правном леку.

У образложењу се наводе подаци из закључка о покретању дисциплинског поступка, због које повреде радне обавезе је покренут поступак, шта је утврђено по спроведеном поступку и која је мера изречена.

Решење из става 1. овог члана, директор Установе је дужан да, најдоцније у року од осам (8) дана од дана доношења достави запосленом.

Удаљење са рада

Члан 20.

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 8. тач. 1)-4), 6), 9) и 17) и повреде забране из чл. 11.-13. обог Правилника до окончања дисциплинског поступка, у складу са законом.

Дисциплинске мере

Члан 21.

За тежу повреду радне обавезе и повреду забране овог правилника изриче се повчана 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.

За повреду забране прописане чланом 8. овог правилника једанпут, изриче се повчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

За повреду забране прописане чланом 12. Правилника једанпут, изриче се повчана казна или привремено удаљење са рада до 3 месеца.

Запосленом који изврши повреду забране из члана 11.,12,13 овог Правилника, односно за повреду забране прописане чланом 12. овог правилника други пут и повреду радне обавезе из члана 8. тач. 1)-7) овог правилника, изриче се мера престанка радног односа.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

За повреду радне обавезе из члана 8. тач. 8)-18) овог правилника 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.

За лакшу повреду радне обавезе запосленом се изриче писана опомена и повчана казна у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца.

Члан 22.

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.

VI. СУСПЕНЗИЈА ЛИЦЕНЦЕ

Члан 23.

У току важења, лиценца може да буде суспендована.

Лиценца се суспендује наставнику и стручном сараднику који:

1) према извештају просветног саветника не остварује образовно-васпитни рад на начин и по поступку којим се омогућава постизање прописаних принципа, циљева и стандарда **образовних** постигнућа, програма образовања и васпитања и вредновања резултата учења, за кога просветни саветник утврди да није отклонио недостатке у свом раду, ни после датих стручних примедби, предлога и упозорења у писаном облику, на основу чега је два пута негативно оцењен од стране различитих просветних саветника;

2) се према извештају просветног саветника није стручно усавршавао, а просветни саветник у свом извештају утврди да разлози за то нису оправдани.

Установа има обавезу да Министарству достави податке о разлозима за суспензију лиценце наставника и стручног сарадника одмах, а најкасније у року од три дана од пријема извештаја из става 2. овог члана.

Наставник, васпитач и стручни сарадник има право да изјави примедбу министру на извештај просветног саветника из става 2. овог члана, у року од осам дана од дана пријема извештаја.

Министар решењем одлучује о суспензији лиценце у року од осам дана од истека рока за подношење примедбе.

Решење министра о суспензији лиценце коначно је у управном поступку.

Суспензија лиценце траје најдуже шест месеци.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику коме је суспендована лиценца из разлога наведених у ставу 2. тачка 1) овог члана, укида се суспензија, уколико најкасније у року од шест месеци од достављања решења министра поново положи испит за лиценцу, а ако га не положи, престаје му радни однос.

Док траје суспензија лиценце, наставник присуствује настави, односно активностима других наставника које му одређује директор, а стручни сарадник раду стручног сарадника у другој установи коју одреди директор.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику коме је суспендована лиценца, на основу става 2. тачка 2) овог члана, укида се суспензија ако у року од шест месеци од суспензије достави доказе о одговарајућем стручном усавршавању.

Наставник, васпитач и стручни сарадник за време трајања суспензије лиценце остварује право на накнаду плате у висини од 65% плате коју је примио за месец који претходи месецу у коме му је суспендована лиценца.

VII. ОДУЗИМАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ

Члан 24.

Лиценца се одузима наставнику, васпитачу и стручном сараднику:

1) који је правноснажном пресудом осуђен за кривично дело: насиља у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће, примање или давање мита, против полне слободе, правног саобраћаја и човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију;

2) на основу правноснажне судске одлуке којом је утврђена законитост решења о престанку радног односа због повреде забране из чл. 10, 11. и 13. овог Правилника, односно по истеку рока за судску заштиту;

3) на основу правноснажне судске одлуке којом је утврђена законитост решења о престанку радног односа због повреде забране из члана 12. овог Правилника учињене други пут, односно по истеку рока за судску заштиту;

4) на основу правноснажне судске одлуке којом је утврђена законитост решења о престанку радног односа због повреде радне обавезе из члана 9. тач. 1)–6) овог Правилника, односно по истеку рока за судску заштиту;

5) ако одбије вршење спољашњег вредновања рада или стручно-педагошког надзора;

6) коме је суспендована лиценца у складу са чланом 23. овог Правилника, а стекли су се услови за нову суспензију.

Лиценца се одузима на период од пет година.

Лице коме је одузета лиценца нема право на рад у области образовања и васпитања.

Изузетно, од става 2. овог члана, лице коме је одузета лиценца из разлога прописаних у ставу 1. тачка 1) овог члана нема право на њено поновно издавање нити на рад у установи.

Решење министра о одузимању лиценце коначно је у управном поступку.

Одузета лиценца враћа се Министарству преко установе у којој је лице запослено.

Лице коме је одузета лиценца на период од пет година, по истеку тог рока може да поднесе Министарству захтев за поновно полагање испита за лиценцу.

Лице коме је одузета лиценца на период од пет година стиче право да Министарству поднесе захтев за поновно издавање лиценце, уз достављање доказа о положеном испиту из става 7. овог члана.

Лице из става 7. овог члана савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором наставника, васпитача и стручног сарадника који има лиценцу.

Школа и лице из става 7. овог члана закључују уговор о увођењу у посао у трајању од најмање годину, а најдуже две године.

Уговором из става 10. овог члана не заснива се радни однос.

Лице из става 7. овог члана има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања и нема право да оцењује ученике у школи.

Трошкове полагања испита за лиценцу сноси лице из става 7. овог члана.

VIII. ЗАСТАРЕЛОСТ ПОКРЕТАЊА И ВОЂЕЊА ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Члан 25.

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 чл. 10-13. овог правилника, у ком случају покретање дисциплинског поступка застарева у року од две године од дана када је учињена повреда забране.

Члан 26.

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

Члан 27.

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других разлога у складу са законом.

Правна заштита запосленог

Члан 28.

На решење о дисциплинској мери 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.

Евиденција о изреченим дисциплинским мерама

Члан 29.

Установа води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленом, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

X. МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 30.

Материјална одговорност је одговорност за штету коју радник проузрукује или претрпи на раду или у вези са радом.

1) Одговорност запосленог за штету

Члан 31.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом намерно или из грубе непажње проузроковао Установи, другом правном лицу или грађанину.

Ако штету проузрукује више запослених, 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.

2) Поступак за утврђивање одговорности

Члан 32.

Сваки запослени има право и дужност да директору који је надлежан за покретање поступка за накнаду штете поднесе пријаву о проузрокованој штети у року од 48 сати од дана сазнања за штету и учиниоца.

Пријава штете се подноси писмено директору Установе.

Члан 33.

Пријава садржи:

- назив органа коме се упућује,
- име и презиме радника који је одговоран за штету коју је проузроковао,
- време и место где је штета настала,
- податке о штети,
- доказе на којима је пријава заснована,
- потпис подносиоца пријаве.

Члан 34.

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.

Ако запослени у року од три месеца не надокнади штету утврђену одлуком Комисије за накнаду штете, Установа покреће поступак пред надлежним судом.

3) Утврђивање штете

Члан 35.

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене вредности ствари, а ако ових нема, проценом вредности оштећене ствари.

Процена се врши путем вештачења.

Члан 36.

У поступку за накнаду штете запослени се позива да надокнади штету. Ако запослени одбије, Установа покреће поступак пред судом.

Пристанак запосленог да штету надокнади даје се у писменој изјави.

Ако се накада штете не може утврдити у тачном износу или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, онда се висина утврђује у паушалном износу.

Паушална накнада штете утврђује се у случајевима:

- 1) неоправданог напуштања одређеног процеса рада у току радног времена,
- 2) неоправданог изостајања са рада,
- 3) престанка рада пре истека отказног рока.

Члан 37.

Одлуку о паушалној накнади доноси Комисија за накнаду штете.

Поступак за паушалну накнаду штете покреће се на захтев директора, односно другог овлашћеног запосленог.

Члан 38.

Ако је Установа накнадила штету коју је запослени на раду или у вези са радом проузроковао трећем лицу, запослени је дужан да износ исплаћене штете накнади Установи, ако је штету проузроковао намерно или из крајње непажње.

Члан 39.

У случају када се накнада штете коју проузрокује запослени утврђује у паушалном износу полази се од утицаја штете на процес рада, извршавања обавеза запослених и обавеза Установе, као и од материјалног стања запосленог.

Члан 40.

На основу одлуке комисије за накнаду штете, директор Установе, у року од 8 дана од дана пријема одлуке комисије, доноси решење о накнади штете.

Ако запослени није задовољан коначном одлуком може поднети жалбу у року од 15 дана од дана пријема решења Школском/Управном одбору.

4) Одговорност Установе за штету

Члан 41.

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 проузрокована 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.

Члан 42.

Пре покретања поступка пред надлежним судом и запослени и Установа могу се обратити Арбитражи за радне спорове, у вези коначне одлуке о накнади штете, ради посредовања и пружања помоћи у споразумном решавању спорне одлуке.

Постигнути споразум пред Арбитражом има снагу судског поравнања.

5) Рок застарелости потраживања

Члан 43.

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.

Завршне одредбе

Члан 44.

Измене и допуне овог правилника врше се на исти начин и по поступку прописаном за његово доношење.

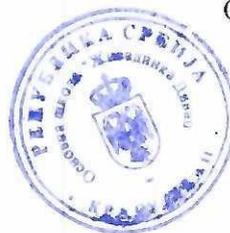
Члан 45.

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



Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених ОШ „Живадинка Дивац“ у Крагујевцу је заведен дана 806 . године, под деловодним бројем 11 09 2014.

Објављен је на огласној табли установе дана 11 09 2014 године и ступио је на снагу дана _____ . године.



СЕКРЕТАР ШКОЛЕ