

ОШ „ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ“  
ДЕЛ.БРОЈ:15-256/18  
ДАТУМ:23.3.2018.  
ЗРЕЊАНИН

**ПРАВИЛНИК  
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ  
ЗАПОСЛЕНИХ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ“  
ЗРЕЊАНИН**

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр.88/2017), Школски одбор ОШ „Јован Јовановић Змај“ Зрењанин, на седници одржаној дана \_\_\_\_\_, 2018. године, донео је:

## **ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (у даљем тексту: Правилник) у Основној школи „Јован Јовановић Змај“ Зрењанин (у даљем тексту: Школа) уређују се обавезе запослених на раду и у вези са радом, њихова одговорност за повреду радних обавеза и повреду забрана, врсте повреда обавеза запослених, одговорност за причињену штету, покретање и вођење дисциплинског поступка и поступка за материјалну одговорност запослених, дисциплинске мере, рокови застарелости покретања и вођења поступка, евиденција о изреченим дисциплинским мерама, правна заштита запослених и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност запослених.

### **II ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Члан 2.**

Ступањем на рад запослени преузима права, обавезе и одговорности на раду и у вези са радом.

#### **Члан 3.**

Запослени је дужан:

- 1) да савесно и одговорно обавља послове на којима ради;
- 2) да поштује организацију рада и пословања код послодавца, као и услове и правила послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;
- 3) да обавести послодавца о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
- 4) да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.

#### **Члан 4.**

Запослени је нарочито дужан:

- да својим радом и укупним понашањем у Школи доприноси остваривању циљева образовања и васпитања и развијању позитивне атмосфере у Школи;

- да се према другим запосленима и директору школе понаша са достојанством, поштовањем и уважавањем;
- да личним примером допринесе стварању радне околине у којој нема злостављања на раду, као ни понашања које би могло да допринесе злостављању на раду, одн. да послове обавља у атмосфери поштовања, сарадње, отворености, безбедности и једнакости;
- да својим учешћем да допринос у раду на превенцији и спречавању злостављања;
- да чува имовину школе и да рационално користи средства за рад;
- да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад;
- да лично, савесно, стручно, професионално и одговорно обавља свој посао, да извршава своје радне дужности и обавезе које произилазе из рада;
- да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог посла;
- да чува службену и професионалну тајну;
- да стално усавршава своје радне и стручне способности;
- да се придржава заштитних мера при раду, одн. мера за безбедан и здрав рад и мера противпожарне заштите;
- да извршава одлуке надлежних органа Школе (директора, Школског одбора и др.), налога надлежних институција (просветног инспектора, просветног саветника) и других надлежних институција;
- да се придржава закона и општих аката Школе.

### **III УДАЉЕЊЕ СА РАДА**

#### **Члан 5.**

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 164. тачке. 1-4, 6, 9, и 17 Закона, односно из члана 11. тачке. 1-4, 6, 9, и 17 овог Правилника, и повреде забране из чл. 110-113. Закона, односно из члана 13-16 овог Правилника до окончања дисциплинског поступка, у складу Законом о основама система образовања и васпитања и законом којим се уређује рад.

### **IV ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНОГ**

#### **Одговорност запосленог**

#### **Члан 6.**

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

#### **Члан 7.**

Запослени одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе утврђену овим Правилником и законом;
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану законом;
- 3) повреду забране из члана. 110-113. закона;

4) материјалну штету коју нанесе школи намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

5) наставник и стручни сарадник одговара за повреду обавезе у вези минимума процеса рада прописану чланом 79. став 2. Закона о основном образовању и васпитању.

### **Лакше повреде раде обавезе су:**

#### **Члан 8.**

1. неоправдано закашњење на посао најмање два пута у текућем месецу за све запослене, одн. за наставнике: неоправдан недолазак 10 минута пре почетка наставе и других облика рада, као и неоправдано закашњење на час;

2. неоправдан одлазак раније са посла најмање два пута у текућем месецу;

3. неоправдано одсуствовање с посла најмање два пута у току школске године за време кад је обавезна присутност (седнице, стручни активности, семинари), под условом да запослени тог дана нема обавезе у другој школи;

4. неоправдано пропуштање запосленог да обавести о разлозима спречености за долазак на рад у року од 24 часа од настанка разлога;

5. неоправдан изостанак с посла један радни дан;

6. необавештавање о пропустима у вези са безбедношћу и здрављем на раду, непридржавање упутстава и непримењивање прописаних мера за безбедан и здрав рад, ненаменско коришћење средстава за рад и опасних материја или некоришћење прописаних средстава и опреме за личну заштиту или непажљиво руковање са њима;

7. коришћење мобилног телефона за време одржавања наставе, осим на екскурзијама;

8. прикривање материјалне штете;

9. обављање приватних послова за време радног времена;

10. непоштовање распореда или одбијање дужности дежурства одређеног од стране директора школе;

11. недолично понашање према осталим запосленим (свађа, увреда, игнорисање, видна нетрпељивост, несарадња, некомуникација и др.);

12. изазивање нереда или подстрекивање ученика и запослених на изазивање нереда у Школи;

13. неизвршавање обавеза одељенског старешине утврђених Статутом Школе;

14. недовољно и нередовно одржавање хигијене просторија Школе, нарочито санитарних чворова, од стране радника на одржавању хигијене (спремачица), као и неадекватно уређивање и одржавање дворишта, спортских терена, улаза и околине Школе, од стране запосленог задуженог за те послове;

15. понављање недоличног, неприкладног, неуредног и неморалног одевања запослених у Школи, након писане опомене од стране директора;

16. ометање другог запосленог у раду, стварање непотребне гужве, одн. беспотребно и учестало задржавање по канцеларијама предвиђеним за рад одређених запослених, као и неоправдано одсуствовање са свог радног места;

17. пушење у просторијама Школе, испред улаза у школску зграду, као и у школском дворишту, одн. затвореном радном и јавном простору у коме се обавља делатност васпитања и образовања, као и у простору који се не сматра затвореним јавним простором, а који је функционални део простора у коме се

обавља делатност васпитања и образовања, укључујући и дворишни простор, сходно Закону о заштити становништва од изложености дуванском диму.

### **Дисциплинске мере за учињену лакшу повреду радне обавезе**

#### **Члан 9.**

Мере за **лакшу повреду** радне обавезе су :

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

#### **Члан 10.**

Начин и поступак изрицања дисциплинских мера за **лакше** повреде радне обавезе, спроводи се након поступка који се води на начин прописан за теже повреде радне обавезе.

### **Теже повреде радне обавезе (члан 164 Закона о основама система образовања и васпитања)**

#### **Члан 11.**

Теже повреде радне обавезе запосленог 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 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.

## **Члан 12.**

Повреду радне обавезе представља и непоштовање минимума процеса рада од стране наставника, односно стручног сарадника у школи, сходно члану 79. Закона о основном образовању и васпитању.

Минимум процеса рада за наставника је извођење наставе у трајању од 30 минута по часу у оквиру дневног распореда и обављање испита, а за стручног сарадника и наставника у продуженом боравку 20 часова рада недељно.

Ако наставници, односно стручни сарадници школе учествују у штрајку не обезбеђујући минимум процеса рада из става 2. овог члана, директор школе покреће дисциплински поступак.

Наставнику, односно стручном сараднику за повреду обавезе из става 2. овог члана изриче се мера престанка радног односа.

## **Повреде забране**

### **Члан 13.**

#### **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.

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

## **Забрана насиља, злостављања и занемаривања**

### **Члан 14.**

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 установи.

Повреде забране, из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у школи, уређују се законом.

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 ученика

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

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

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

Под социјалним насиљем, у смислу Закона, сматра се искључивање ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем, у смислу Закона, сматра се понашање којим се 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, у смислу Закона, 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 (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Школа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у установи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, прописује министар.

Ближе услове о начинима препознавања невербалних облика злостављања ученика од стране запосленог за време неге, одмора, рекреације и других облика васпитно-образовног рада, прописује министар.

## **Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство**

### **Члан 15.**

Забрањено је свако понашање запосленог према ученику; ученика према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; ученика према ученику којим се вређа углед, част или достојанство.

Директор школе дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности установе.

Ближе услове о начинима препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у школи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање школе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства, начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите и друга питања од значаја за заштиту, прописује министар.

## **Забрана страначког организовања и деловања**

### **Члан 16.**

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

### **Дисциплинске мере за учињену тежу повреду радне обавезе и повреду забране**

### **Члан 17.**

Дисциплинске мере за тежу повреду радне обавезе из члана 164, Закона, односно из члана 11. овог Правилника, и за повреду забране из члана 110-113. Закона, односно из члана 13-16 овог Правилника су:

- 1) новчана казна,
- 2) удаљење са рада
- 3) престанак радног односа.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 112. Закона, односно чланом 15. овог Правилника, једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

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

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 110, 111. и 113. Закона, односно чланом 13,14 и 16 овог Правилника, и који други пут изврши повреду забране прописане чланом 112 Закона, односно чланом 15



овог Правилника, и запосленом који учини повреду радне обавезе из члана 164. тачке. 1-7 Закона, односно из члана 11. тачке 1-7 овог Правилника, изриче се мера престанка радног односа.

За повреду радне обавезе из члана 164. тачке 8-18 Закона, односно из члана 11. тачке 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 другог противправне имовинске користи.

### **Вођење дисциплинског поступка**

#### **Члан 18.**

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

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

### **Покретање дисциплинског поступка**

#### **Члан 19.**

Дисциплински поступак против запосленог покреће директор Школе писменим закључком, који садржи:

- податке о запосленом који је учинио повреду (име и презиме, година рођења, место становања, радно место на које је распоређен);
- опис повреде забране, односно повреде радне обавезе;
- време, место и начин извршења повреде забране, односно повреде радне обавезе ;
- доказе који указују на извршење повреде забране, односно повреде радне обавезе;

#### **Члан 20.**

Запослени је дужан да се писмено изјасни на наводе из закључка из члана 19. овог Правилника у року од осам дана од дана пријема закључка.

#### **Члан 21.**

Дисциплински поступак против запосленог води директор школе.  
Дисциплински поступак против запосленог је хитан.

#### **Члан 22.**

Директор заказује расправу ради утврђивања дисциплинске одговорности запосленог најраније у року од осам дана од дана достављања закључка запосленом.

### **Члан 23.**

Позив за расправу доставља се запосленом против кога се води дисциплински поступак, његовом заступнику ( уколико га има ), као и представнику синдиката чији је запослени члан.

### **Усмена расправа**

### **Члан 24.**

Дисциплински поступак је јаван.

Јавност се може искључити ако је потребно обезбедити чување државне, службене или друге прописане тајне и ради заштите интереса малолетних лица.

Одлуку о искључењу јавности доноси директор.

### **Члан 25.**

Запослени чија се одговорност утврђује мора бити саслушан, са правом да усмено изложи своју одбрану, сам или преко заступника, а може за расправу доставити и писмену одбрану.

Ако је запослени на расправу уредно позван, а без оправданог разлога се не одазове позиву, расправа се може одржати и без присуства запосленог.

### **Члан 26.**

О одржаној расправи, саслушању запосленог, сведока у поступку и спровођењу других доказа у поступку води се записник.

### **Члан 27.**

Директор доноси решење и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог.

Приликом доношења одлуке о изрицању дисциплинске мере, директор узима у обзир:

- тежину учињене повреде и њене последице;
- степен одговорности запосленог;
- раније понашање запосленог;
- понашање после учињене повреде, и
- друге олакшавајуће и отежавајуће околности.

### **Члан 28.**

По спроведеном дисциплинском поступку директор Школе доноси решење којим се запослени оглашава кривим и изриче дисциплинска мера, ослобађа од одговорности или се поступак обуставља, са образложењем и поуком о правном леку.

Решење из става 1. овог члана директор школе је дужан, најкасније у року од осам дана од дана доношења, да достави запосленом, његовом заступнику и подносиоцу захтева.

## **V ПРАВНА ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 29.**

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.

### **Члан 30.**

У радном спору запослени који побија коначно решење, тужбом мора обухватити и првостепено и другостепено решење из члана 42. овог Правилника.

## **VI ЗАСТАРЕЛОСТ ПОКРЕТАЊА И ВОЂЕЊА ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА**

### **Члан 31.**

Покретање дисциплинског поступка застарјева 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 о основама система образовања и васпитања у ком случају покретање дисциплинског поступка застарјева у року од две године од када је учињена повреда забране.

Вођење дисциплинско поступка застарјева 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.

## **VII ЕВИДЕНЦИЈА ИЗРЕЧЕНИХ МЕРА**

### **Члан 32.**

У Школи се води евиденција о изреченим дисциплинским мерама.

Евиденцију води секретаријат Школе.

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

## **VIII – ОДГОВОРНОСТ ЗА ШТЕТУ**

### **Материјална одговорност запослених**

### **Члан 33.**

Запослени је одговоран за материјалну штету коју је на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, нанесе Школи и дужан је да је накнади.

Услови одговорности запосленог су: штета, радња запосленог као штетна чињеница (чињење или нечињење) која је наступила на раду или у вези са радом, и узрочност радње запосленог и штете која је наступила.

Основ одговорности је кривица запосленог за учињену штету Школи и она мора бити доказана.

Ако кривица не буде доказана запослени неће бити одговоран за штету. Разлози који искључују одговорност су: *неспособност за расуђивање, нужна одбрана, стање нужде, дозвољена самопомоћ и пристанак оштећеног.*

### **Члан 34.**

Запослени одговара само за штету проузроковану на раду или у вези са радом, јер у супротном одсуство овог услова може имати за последицу само грађанскоправну одговорност запосленог, не и накнаду штете као радноправног института.

Штета је проузрокована *на раду* ако је радња запосленог, којом је проузрокована штета, у функционалној вези са пословима и задацима радног места на које је запослени распоређен, при чему су простор и време у оквиру којих се уобичајено обављају послови радног места без значаја.

Штета је проузрокована *у вези са радом* ако је у узрочној вези са вршењем рада који не представља обавезу запосленог у обављању послова његовог радног места, али представља рад, активност или понашање запосленог које је било потребно да се обаве радње везане за делатност Школе.

### **Члан 35.**

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао.

Ако се за запосленог из претходног става овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету накнађују у једнаким деловима.

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

#### **Члан 36.**

Постојање штете, њену висину, околности под којима је она настала, ко је штету проузроковао и како се накнађује - утврђује се у складу са овим Правилником. Ако се накнада штете не оствари у складу са одредбама из претходног става овог члана о накнади штете одлучује надлежни суд.

#### **Члан 37.**

Директор школе покреће, води, доноси одлуку о материјалној одговорности запосленог у складу са Законом.

#### **Члан 38.**

Постојање штете, њену висину и околности под којима је настала и како ће се накнадити утврђује директор школе.

Директор може посебним решењем именовати комисију која ће му помагати у утврђивању настале штете.

Комисија из претходног става овог члана има три члана и именује се за сваки конкретан случај.

Директор може ангажовати и вештака који ће утврдити висину штете и износ који запослени треба да накнади.

#### **Члан 39.**

Поступак за утврђивање материјалне одговорности запосленог покреће се захтевом директора.

Захтев се подноси на основу иницијативе директора и било ког другог запосленог који има сазнања о штети.

Захтев се подноси у писаном облику.

Захтев садржи податке о запосленом, о штети која је проузрокована, начин на који је штета причињена и доказе којима се утврђује постојање штете, о њеној висини.

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

Ако именована комисија није у могућности да утврди висину штете, процена вредности оштећене ствари врши се путем вештачења.

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

У том случају полази се од утицаја штете на процес рада у Школи, извршавање радних обавеза запослених и обавеза Школе, као и од материјалног стања запосленог.

#### **Члан 40.**

У поступку за накнаду штете запослени се позива да накнади штету.

Ако запослени одбије да накнади штету, Школа покреће поступак пред надлежним судом за накнаду штете у року од 15 дана од коначности одлуке.

Пристанак запосленог да накнади штету даје се у виду писане изјаве.

Ако запослени и поред пристанка на накнађивање штете, датог у виду писане изјаве, не накнади штету на начин, у висини и у року утврђеним одлуком директора, Школа покреће поступак пред надлежним судом.

#### **Члан 41**

Запослени који је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, коју је накнадила Школа, дужан је да Школи накнади износ исплаћене штете.

#### **Члан 42**

Против одлуке директора за накнаду штете запослени, односно подносилац захтева, има право жалбе Школском одбору, у року од 15 дана од дана достављања решења.

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

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.

#### **Члан 43.**

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, Школа је дужна да му накнади штету, у складу са законом.

### **Рок застарелости потраживања**

#### **Члан 44.**

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

Када је штета проузрокована кривичним делом, а за кривично гођење је предвиђен дужи рок застарелости, захтев за накнаду штете према одговорном лицу застарева када истекне време застарелости кривичног гођења.

### **IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 45.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Школе.

#### **Члан 46.**

За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, Закона о раду, Закона о општем управном поступку, Закона о забрани дискриминације, Закона о спречавању злостављања на раду, Правилника о проколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Статута школе.

#### **Члан 47.**

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин утврђен за његово доношење, односно одлуком Школског одбора.

#### **Члан 48.**

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених ОШ „Јован Јовановић Змај“ Зрењанин дел. бр.15/847 од 24.12.2013.године.

**Председник Школског одбора**

---

**(Наташа Јовичин)**

Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених ОШ „Јован Јовановић Змај“ Зрењанин је објављен на огласној табли Школе дана \_\_\_\_\_ године и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Секретар школе

---

Наташа Радаковић

