

РЕПУБЛИКА СРБИЈА



Број: 344/2/2018

Датум: 30.03.2018. године

Карађорђева 122.

Ваљево

Тел: 014/226-085

**ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И
МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ
У „ПРВОЈ ОСНОВНОЈ ШКОЛИ“ У ВАЉЕВУ**

ВАЉЕВО, МАРТ 2018.ГОДИНЕ

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, у даљем тексту: Закон) и члана 32.Статута, Школски одбор "Прве основне школе" у Ваљеву, у даљем тексту: Школа) на седници одржаној дана 30.03.2018.године, донео је

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У ПРВОЈ ОСНОВНОЈ ШКОЛИ“ У ВАЉЕВУ

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (у даљем тексту: Правилник) у Школи се уређују обавезе запослених у раду и њи-хова одговорност за повреду радних обавеза и дужности и причињену штету; по-кретање и вођење дисциплинског поступка; изрицање мера за учињене повреде радних обавеза; рокови застарелости покретања и вођења поступка; рокови застаре-лости и извршења дисциплинских мера, и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност заспослених.

Члан 2.

Ступањем на рад у Школу запослени Уговором о раду преузима обавезе и дужности на раду и у вези са радом.

Члан 3.

Запослени је дужан:

- да чува имовину Школе, да се према њој односи са пажњом доброг домаћина;
- да рационално користи средства за рад и користи инвентар и опрему Шко-ле у службене сврхе;
- да савесно обавља свој посао и да извршава своје радне дужности и обавезе из радног односа;
- да улаже личне и стручне способности при раду;
- да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог посла;
- да одмах, а најкасније у року од 24 часа, обавести директора ако је из било којих разлога спречен да дође на рад у Школу;
- да чува пословну тајну;
- да стално усавршава своје радне и стручне способности;
- да се придржава заштитних мера при раду;
- извршава одлуке надлежних органа;
- да не повређује физички и не угрожава психичко и емоционално здравље и достојанство ученика и запослених;

да се придржава Закона и општих аката школе.

Запослени који својом кривицом не испуњава своје дужности и радне обавезе или се не придржава одлука донесених у Школи, чини повреду радне дужности и обавезе.

Члан 4.

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

Кривична одговорност, одговорност за привредни преступ и одговорност за прекршај, не искључује дисциплинску одговорност запосленог, ако та радња пред-ставља повреду дужности и обавезе.

Члан 5.

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

ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНОГ

Врсте повреда радних обавеза и врсте дисциплинских мера

Члан 6.

Запослени може да одговара за:

лакшу повреду радне обавезе утврђену овим Правилником;
тежу повреду радне обавезе прописану у чл.164. Закона;
повреду забране из члана 110 – 113. Закона (забрана дискриминације, наси-ља, злостављања и занемаривања, забрана понашања које вређа углед, част и досто-јанство и забрана страначког организовања и деловања);
материјалну штету коју нанесе установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са Законом и овим Правилником.

Члан 7.

Лакше повреде радне обавезе запосленог у Школи су:

1. неизвршавање или неблаговремено извршавање радних обавеза које су пред-виђене Решењем о 40 часовној радној недељи, Правилником о систематизацији радних места и другим општим актима школе;
2. непридржавање одредаба закона и општих аката Школе;
3. неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног вре-мена или неоправдано одсуствовање с посла за време када је обавезно присуство;
4. неоправдани изостанак с посла један радни дан;
5. закашњавање на поједине часове;
6. неоправдано неодржавање појединих часова наставе и других облика образовно-васпитног рада;
7. неуредно вођење педагошке документације и евиденције;
8. несавесно чување службених списа или података;
9. необавештавање о пропустима у вези са безбедношћу и заштитом на раду;
10. непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима;

11. изазивање и прикривање материјалне штете, мањег обима;
12. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао;
13. недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од три дана од дана настанка спречености;
14. недолично понашање према осталим запосленима, ученицима и сарадницима, родитељима и странкама у Школи, односно понашање супротно одредбама општих аката Школе, а које не представља тежу повреду радних обавеза;
15. неоправдано изостајање са седница стручних органа и тимова чији су чланови и ометање рада на седницама стручних органа и тимова;
16. невршење дежурства на одморима по утврђеном распореду;
17. самовољно мењање распореда часова без знања директора;
18. онемогућавање или спречавање другог радника у извршавању својих радних обавеза;
19. одбијање сарадње са другим радницима школе и непреношење радних искустава на друге млађе раднике и приправнике;
20. непристојно одевање у просторијама Школе, школском дворишту или на другом месту на ком се изводи образовно-васпитни рад;
21. пушење у просторијама Школе или на местима где то није предвиђено;
22. неоправдано неодазивање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;
23. одбијање да прими ученика на час или избацивање ученика са часа;
24. неуредно и неблагоприятно вођење дневника рада тако што се: не уписују часови, не попуњавају странице и табеле, не уписују оправдани и неоправдани изостанци, не уписују изречене дисциплинске мере ученицима и сл. а што не представља тежу повреду радне обавезе;
25. неотклањање настале штете која угрожава безбедност и услове рада ученика, запослених и трећих лица;
26. обављање приватног посла за време рада;
27. необавешавање секретара школе о промени адресе пребивалишта, презимена, или других података значајних за вођење евиденција из радног односа,
28. необавештавање секретара школе о пријему новог ученика или одласку ученика из одељења или других података о ученицима значајним за вођење евиденције о ученицима;
29. неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису ни на-кнадно одобрене од стране директора или другог надлежног лица.

Мере за лакшу повреду радне обавезе из става 1. овог члана 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 за лакшу повреду радне обавезе изриче директор школе решењем без вођења дисциплинског поступка на основу процене свих околности под којима је повреда учињена.

Члан 8.

Теже повреде радне обавезе запосленог у Школи 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 Школи;
5. -наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном одно-су, а ради оцењивања, односно полагања испита;
6. долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или дру-гих 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 обра-сца јавне исправе или јавне исправе;
11. одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, ро-дитељима, 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, односно другим пропи-сом о радним односима који се примењује на запослене у Школи.

Мере за тежу повреду радне обавезе из става 1. овог члана су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа, односно:

Због учињене теже повреде радне обавезе из тач. 1)–4), 6), 9) и 17) става 1. овог члана, запослени се привремено удаљује са рада до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом којим се уређује рад;

Због учињене повреде радне обавезе из тач. 8) –18) става 1. овог члана из-риче се:

- новчана казна, у висини од 20%–35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци, или
- удаљење са рада у трајању до три месеца, или
- мера престанка радног односа уколико су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другоме противправне имовинске користи;

Због учињене повреде радне обавезе из тач. 1)–7) став 1. овог члана изриче се мера престанка радног односа.

Директор Школе има право да упути радника на проверу утврђивања алкохо-лисаности - алкотест или провером крви, када уз присуство два сведока – радника Школе, основано посумња да је радник под утицајем алкохола. Радник је дужан да се одмах подвргне алкотесту. Трошкове утврђивања сноси Школа.

Радник који одбије проверу из става 4. овог члана, сматра се да признаје по-вреду радне обавезе из става 1. тачка б) овог члана.

Повреде забране

З а б р а н а д и с к р и м и н а ц и ј е

Члан 9.

Запосленом у Школи је забрањено дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, огра-ничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чла-нове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин,

који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, јези-ку, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генет-ским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, члан-ству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утвр-ђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Мере за тежу повреду забране из става 1. овог члана су новчана казна, удаље-ње са рада и престанак радног односа, односно:

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде забра-не из става 1. овог члана до окончања дисциплинског поступка, у складу са Зако-ном и законом којим се уређује рад;

Запосленом који изврши повреду забране прописане ставом 1. овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

З а б р а н а н а с и љ а , з л о с т а в љ а њ а и з а н е м а р и в а њ а

Члан 10.

Запосленом у Школи је забрањено да физички, психички, социјално, сексу-ално, дигитално и сваким другим насиљем, злоставља и занемарује другог запо-сленог, ученика, родитеља односно другог законског заступника или трећег ли-ца у установи.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учиње-ног, односно понављањем вербалног или невербалног понашања које има

за после-дицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика.

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

Под физичким насиљем сматра се : физичко кажњавање ученика од стране запосленог; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика; насилно понашање запосленог према ученику.

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 ученика из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем 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 сматра се злоупотреба информа-цијоно комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електрон-ском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб -сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Мере за тежу повреду забране из става 1. овог члана су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа, односно:

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде забране из става 1. овог члана до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом којим се уређује рад;

Запосленом који изврши повреду забране прописане ставом 1. овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

Забрана понашања које вређа углед, частилидостојанство

Члан 11.

Забрањено је свако понашање запосленог према ученику и према родитељу, односно другом законском заступнику којим се вређа углед, част или достојанство.

Мере за тежу повреду забране из става 1. овог члана су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа, односно:

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде забране из става 1. овог члана до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом којим се уређује рад;

Запосленом који изврши повреду забране из става 1. овог члана једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца;

Запосленом који други пут изврши повреду забране из става 1. овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

Новчана казна за тежу повреду радне обавезе из става 2. тачка 2) овог члана, изриче се у висини од 20%–35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

Забрана страначког организовања и деловања

Члан 12.

Запосленом је у Школи забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

Мере за тежу повреду забране из става 1. овог члана су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа, односно:

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде забране из става 1. овог члана до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом којим се уређује рад;

Запосленом који изврши повреду забране прописане ставом 1. овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Члан 13.

Дисциплински поступак се покреће и води за:

учињену тежу повреду радне обавезе из члана 8. овог Правилника, и повреду забране из чл. 9 - 12. овог Правилника.

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

Покретање дисциплинског поступка

Члан 14.

Дисциплински поступак против запосленог покреће директор Школе по сопственој иницијативи или по дисциплинској пријави коју може поднети сваки запослени, ученик или родитељ односно старатељ ученика

Дисциплински поступак се покреће писменим закључком, који садржи нарочито:

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

Члан 15.

Запослени је дужан да се писмено изјасни на наводе из закључка из члана 14. овог Правилника у року од осам дана од дана пријема закључка.

Удаљавање са рада

Члан 16.

Запослени се до окончања дисциплинског поступка привремено удаљава са рада због:

- извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;

- подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе;
- ношење оружја у Школи;
- долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или дру-гих опојних средстава;
- неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;
- незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имо-вином установе;
- повреде забране из чл. 9 – 12. овог Правилника.

Вођење дисциплинског поступка

Члан 17.

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

Члан 18.

Директор заказује расправу ради утврђивања дисциплинске одговорности за - посленог најраније у року од десет дана од дана достављања закључка запосленом.

Члан 19.

Позив за рочиште доставља се запосленом против кога се води дисциплински поступак његовом браниоцу, као и представнику синдиката чији је запослени члан.

Усмена расправа

Члан 20.

Дисциплински поступак је јаван.
Јавност се може искључити ако је потребно обезбедити чување државне, слу-жбене или друге прописане тајне и ради заштите интереса малолетних лица.
Одлуку о искључењу јавности доноси директор.

Члан 21.

Запослени чија се одговорност утврђује мора бити саслушан, са правом да усмено изложи своју одбрану, сам или преко заступника, а може за раправу доста-вити и писмену одбрану.
Ако је запослени на раправу уредно позван, а без оправданог разлога се не ода-зове позиву, расправа се може одржати и без присуства запосленог.

Члан 22.

О одржаном рочишту, саслушању запосленог, сведока у поступку и спровођењу других доказа у поступку води се записник.

Доношење одлуке у дисциплинском поступку и изрицање дисциплинске мере

Члан 23.

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

Приликом доношења одлуке о изрицању дисциплинске мере, директор ће има-ти у виду:

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

Члан 24.

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, најдоцније у року од осам дана од дана доношења, да достави запосленом, његовом браниоцу и подно-сиоцу захтева.

Члан 25.

Запослени се оглашава кривим и изриче му се дисциплинска мера ако је у поступку утврђено да је као урачунљив и крив извршио повреду радне обавезе или повреду забране која му се ставља на терет а при том не постоје разлози који искључују постојање повреде нити разлози који искључују дисциплинску одговорност запосленог, односно противправност његове радње.

Члан 26

Запослени се ослобађа од дисциплинске одговорности:

- 1.ако постоје разлози који искључују постојање повреде радне обавезе или забране која му се ставља на терет;
- 2.ако радња коју је учинио нема сва обележја повреде радне обавезеили забране која му се ставља на терет;
- 3.ако постоје разлози који искључују дисциплинску одговорност запосленог;
- 4.ако у дисциплинском поступку није доказано да је запослени учинио повреду која му се ставља на терет;

Члан 27

Дисциплински поступак против запосленог се обуставља:

- 1.ако је наступила застарелост покретања или вођења дисциплинског поступка;
- 2.ако директор у току поступка утврди да не постоје законски услови за вођење поступка па одустане од дисциплинског гоњења запосленог;
- 3.ако запосленом у току поступка престане радни однос у Школи;
- 4.ако запослени умре у току поступка.

Поступање другостепеног органа у дисциплинском поступку

Члан 28.

Против решења о дисциплинској 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 доста-вљања жалбе.

Школски одбор решењем ће одбацити жалбу, уколико је неблаговремена, не-допуштена 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 правили-ма поступка или да је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем, решењем ће поништити првостепено решење и вратити предмет ди-ректору Школе на поновни поступак.

Против новог решења директора Школе 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.

радном спору запослени који побија коначно решење, тужбом мора обухва-тити и првостепено и другостепено решење.

Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

Члан 29.

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. 9 –12. овог Правилника, у ком случају покретање дисциплин-ског 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 по-кретања дисциплинског поступка.

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

Евиденција о изреченим дисциплинским мерама

Члан 30.

Школа води евиденцију о изреченим дисциплинским мерама запослених.

IV МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 31.

Запослени који у раду, односно у вези са радом, намерно или из крајње непа-жње проузрокује штету Школи, дужан је да је надокнади.

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

Члан 32.

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

Ако се не може утврдити удео сваког запосленог у проузроковању штете, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

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

Члан 33.

Постојање штете и околности под којима је она настала, њену висину, као и ко је ште-ту учинио, утврђује Комисија за накнаду штете од три члана коју именује директор школе.

Члан 34.

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене вредности ствари. Ако се висина штете не може утврдити на овај начин или би проузроковало несразмерне трошкове, висина штете утврђује се у паушалном износу, проценом штете или вештачењем преко стручног лица.

Члан 35.

На основу спроведеног поступка, директор доноси решење којим се запослени оглашава одговорним за проузроковану штету и обавезује да штету надокнади, осло-бађа од одговорности или се поступак обуставља.

Члан 36.

Решењем којим се налаже запосленом да штету надокнади, утврђује се начин на који ће запослени да надокнади штету и у ком року. Ако запослени у року од три месеца не надокнади штету, школа покрене поступак пред надлежним судом.

Члан 37.

оправданим случајевима, директор може, делимично ослободити запосленог од накнаде штете коју је проузроковао, полазећи од утицаја штете на процес рада, извршавања радних обавеза запослених, као и од материјалног стања запосленог.

Члан 38.

Ако је Школа надокнадила штету коју је запослени на раду или у вези са радом проузроковао трећем лицу, запослени је дужан да износ исплаћене штете надокнади Школи, ако је штету проузроковао намерно или из крајње непажње.

Члан 39.

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

Школски одбор је дужан да у року од 15 дана донесе одлуку по уложеном приговору.

Члан 40.

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.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли школе. За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе Закона о раду, Закона о основама система образовања и васпитања, Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика и Статута школе.

Члан 42.

Дисциплински поступци започети до дана ступања на снагу овог Правилника, окончаће се по одредбама закона, односно општег акта, који су важили до ступања на снагу овог Правилника.

Члан 43.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених број од 2013. године.

Председник Школског одбора



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРВА ОСНОВНА ШКОЛА
Број: 344/2
Датум: 30.03.2018.год.
Карађорђева 122.
Ваљево
Тел: 014/226-085

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017) и чл.32.Статута Основне школе „Прва основна школа“ у Ваљеву, Школски одбор на седници одржаној 30.03.2018.године донео је једногласно

ОДЛУКУ

ДОНОСИ СЕ ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ
ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У „ПРВОЈ ОСНОВНОЈ ШКОЛИ“ У ВАЉЕВУ.

Образложење

Члан 119.ст.1.тачка 1.Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласни РС“, број 88/2017) прописује да орган управљања установе доноси Статут, правила понашања и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова. Члановима Школског одбора је презентован предлог горе наведеног Пословника, а пошто на исти нису имали примедби донели су одлуку као у изреци одлуке.

ШКОЛСКИ ОДБОР
Председник
Драгица Срећковић
Драгица Срећковић

