

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈУ ГРАЂЕВИНСКА ШКОЛА
БАЊА ЛУКА**

**ПРАВИЛНИК
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ
ОДГОВОРНОСТИ РАДНИКА
ЈУ ГРАЂЕВИНСКЕ ШКОЛЕ БАЊА ЛУКА**

Бања Лука, децембар 2014. године

На основу чл. 97, 98. и 99. Закона о раду-пречишћени текст („Службени гласник Републике Српске“, број 55/07), члана 86. и 94. Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“, број: 74/08, 106/09, 104/11 и 33/14), члана 37-43. Општег колективног уговора Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 40/10), члана 35. став 2. Посебног колективног уговора за запослене у области образовања и културе Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 59/14), члана 19. Статута ЈУ Грађевинске школе Бања Лука, уз учешће Савјета ученика, Савјета родитеља, радника и Синдикалне организације Школе, Школски одбор ЈУ Грађевинске школе Бањалука, на 7. сједници одржаној дана 23.12.2014. године, донио је:

ПРАВИЛНИК
о дисциплинској и материјалној одговорности
радника ЈУ Грађевинске школе Бањалука

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности радника ЈУ Грађевинске школе Бањалука (у даљем тексту: Правилник), ближе се уређује покретање, вођење и застарјелост дисциплинског поступка за утврђивање дисциплинске одговорности радника због повреде радних обавеза, дисциплинске мјере, привремено удаљавање радника из школе, као и питање материјалне одговорности радника Грађевинске школе Бањалука (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

(1) Радник је дужан да се на раду придржава обавеза прописаних Законом о раду, Законом о средњем образовању и васпитању, Општим колективним уговором, Посебним колективним уговором, Правилником о раду, уговором о раду и овим Правилником.

(2) За повреду радних обавеза радник је одговоран послодавцу, а ако је повредом радних дужности причињена материјална штета Школи, трећим лицима или је учињено кривично дјело или прекршај, радник је одговоран материјално, односно кривично и прекршајно.

II ПОВРЕДА ОБАВЕЗА ИЗ УГОВОРА О РАДУ ОД СТРАНЕ РАДНИКА

Члан 3.

- (1) Повреду радне обавезе из уговора о раду, радник чини неизвршавањем или немарним, неблаговременим и несавјесним извршавањем радне обавезе.
- (2) Повреду радне обавезе радник може извршити чињењем или нечињењем.
- (3) За повреду радне обавезе радник одговара у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности.
- (4) Дисциплинска одговорност за повреду радне обавезе не искључује кривичну, прекршајну и материјалну одговорност радника.

Члан 4.

Повреде радних обавеза могу бити теже и лакше.

Члан 5.

Лакше повреде радне обавезе су:

- 1) кашњење на посао и одлазак с посла прије истека радног времена,
- 2) некоректан однос према странкама и колегама,
- 3) изазивање свађе на послу,
- 4) немаран однос према повјереним вриједностима, као и свако друго понашање на раду које штети угледу и материјалним интересима Школе или трећих лица, под условом да нису наступиле теже посљедице за школу.

Члан 6.

- (1) За учињену лакшу повреду радне обавезе раднику се може изрећи мјера опомене или новчана казна у висини 10% од једномјесечне плате радника остварене у мјесецу у којем је учињена повреда.
- (2) Лакшу повреду радне обавезе утврђује и мјеру изриче директор.
- (3) При изрицању мјере радник против којег се мјера изриче мора бити саслушан у присуству представника синдиката којем радник припада.
- (4) Против рјешења о изреченој дисциплинској мјери за учињену лакшу повреду радне обавезе, радник може изјавити жалбу Школском одбору у року од 8 дана од дана пријема рјешења.
- (5) Застара за изрицање дисциплинске мјере за лакшу повреду радне дужности наступа протеком рока од два мјесеца од дана учињене повреде.

Члан 7.

- (1) Тежом повредом радне обавезе сматра се такво понашање радника на раду или у вези са радом којим се наноси озбиљна штета интересима Школе, као и понашање радника из кога се основано може закључити да даљи рад радника код послодавца није могућ.

(2) Теже повреде радних дужности су:

- 1) неостваривање циљева и задатака васпитно-образовног рада,
- 2) одбијање радника да извршава своје радне обавезе одређене уговором о раду и рјешењем о 40-часовној радној недјељи,
- 3) одбијање наставника и стручног сарадника да изводи наставу у складу са чланом 83. Закона о средњем образовању и васпитању,
- 4) одбијање наставника, стручног сарадника и осталих радника да оду на комисијски преглед,
- 5) крађа, намјерно уништење, оштећење или незаконито располагање средствима Школе, као и наносење штете трећим лицима коју је Школа дужна да надокнади,
- 6) злоупотреба положаја, са материјалним или другим последицама за Школу,
- 7) одавање пословне или службене тајне,
- 8) насилно понашање према ученицима, радницима и трећим лицима,
- 9) кориштење алкохолних пића или дрога за вријеме радног времена,
- 10) неоправдан изостанак са посла у трајању од три дана у календарској години,
- 11) организовање припремне (инструктивне) наставе и курсева за ученике Школе у којој ради,
- 12) испитивање и оцјењивање ученика супротно Закону о средњем образовању и васпитању и правилницима,
- 13) довођење непримјереним понашањем у питање основних моралних вриједности,
- 14) организовање ученика у политичке сврхе,
- 15) изазивање националне или вјерске нетрпељивости,
- 16) вријеђање на часу или у школи ученика, цијелог одјељења, родитеља ученика или радних колега,
- 17) организовање или учествовање у продаји књига или друге робе ученицима,
- 18) примање било којег облика материјалне користи од ученика, њихових родитеља или од других лица,
- 19) онемогућавање контроле стручним савјетницима и инспекцијским органима,
- 20) уношење оружја у школски простор,
- 21) сексуално узнемиравање или злостављање ученика,
- 22) непоштовање радног времена и
- 23) употреба дуванских производа на часу.

(3) Уколико радник Школе дође у алкохолисаном стању или постоји сумња да је у Школу дошао под утицајем опојних дрога, директор школе дужан је да одмах о истом обавијести надлежни центар јавне безбједности и упуту радника на љекарски преглед.

III ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Члан 8.

(1) Иницијативу за покретање дисциплинског поступка може дати сваки радник Школе који има сазнања о учињеној повреди радне обавезе.

(2) Иницијатива за покретање дисциплинског поступка подноси се Директору школе у писменој форми и мора бити образложена и поткрепљена доказима.

Члан 9.

Дисциплински поступак покреће се захтјевом, који треба да садржи: име и презиме радника који је учинио повреду радне обавезе, радно мјесто, занимање и друге потребне податке, чињенични опис повреде радне обавезе, вријеме, мјесто и начин извршења, врсту и правну квалификацију повреде радне обавезе, посљедице учињене повреде, податке о причињеној штети, доказе за наводе из захтјева и друго.

Члан 10.

- (1) Дисциплински поступак против радника који је учинио повреду радне обавезе покреће директор Школе.
- (2) Дисциплински поступак против директора који је учинио повреду радне обавезе покреће Синдикални одбор Школе.

Члан 11.

- (1) Поступак утврђивања одговорности за теже повреде радних обавеза и дужности спроводи Дисциплинска комисија (у даљем тексту: Комисија).
- (2) Дисциплинска комисија се састоји од три члана, од којих један члан мора бити из реда синдиката којем радник припада.
- (3) Чланове Комисије рјешењем именује Школски одбор из реда запослених радника, осим представника синдиката, којег именује надлежни орган синдиката.
- (4) У изузетним случајевима, када радник није члан Синдиката, све чланове Комисије именује Школски одбор из реда запослених.
- (5) Комисију именује Школски одбор у року од 60 дана од дана учињене повреде.

Члан 12.

- (1) Прије покретања дисциплинског поступка против радника, директор је обавезан да га саслуша уз присуство предсједника Синдикалне организације или члана синдиката којег он овласти.
- (2) Директор Школе дужан је да против радника поднесе захтјев за покретање дисциплинског поступка у року од 3 мјесеца од дана сазнања, а најкасније у року од шест мјесеци од дана учињене повреде радне обавезе.
- (3) Захтјев за покретање дисциплинског поступка заједно са комплетним предметом и свим прилозима обавезно са доставља раднику против којег је покренут дисциплински поступак, Комисији и Синдикалној организацији.
- (4) Комисија ради у пуном саставу, а одлуке доноси већином гласова.
- (5) Раднику против којег је покренут дисциплински поступак органи који воде поступак обавезни су омогућити приступ свој потребној документацији, као и присуство сједницама на којима се расправља о његовој дисциплинској одговорности.
- (6) Против захтјева радник може уложити приговор Комисији у року од осам дана од дана његовог пријема.

Члан 13.

(1) По пријему захтјева предсједник Комисије позива подносиоца захтјева, радника против којег се води дисциплински поступак, представника синдиката, свједоке и друга лица за утврђивање дисциплинске одговорности.

(2) Позив мора бити уручен осам дана прије одржавања расправе.

(3) Расправом руководи предсједник Комисије, који даје и одузима ријеч, поставља питања, тражи објашњења, а након тога даје ријеч члановима комисије.

(4) Расправа ће се одложити ако не постоји доказ да је позив уручен, односно ако је радник оправдано спријечен да дође на расправу, и тада се одређује нови термин одржавања расправе.

(5) Ако је радник против којег се води дисциплински поступак уредно позван, а разлог изостанка није оправдао, расправа се може одржати и без његовог присуства.

Члан 14.

Предсједник, односно члан Комисије не може вршити ову дужност:

а) ако је у истом предмету у својству свједока, вјештака или подносиоца иницијативе за покретање дисциплинског поступка,

б) ако постоје околности које указују на сумњу у његову објективност и

в) ако је против њега поднесен захтјев или је покренут дисциплински поступак.

Члан 15.

Радник против којег се води поступак може захтијевати да га заступа представник Синдикалне организације.

Члан 16.

(1) Расправа пред Комисијом је јавна.

(2) Изузетно, када је у питању пословна тајна или ако посебни разлози то налажу, јавност се може искључити у појединим фазама поступка, односно у току цијелог поступка.

(3) О искључењу јавности предсједник Комисије доноси закључак против којег није дозвољен приговор.

Члан 17.

(1) О току расправе води се записник у који се уносе сви подаци о току вођења поступка.

(2) Записник води члан Комисије.

Члан 18.

(1) У записнику се мора назначити: састав Комисије, мјесто, дан и час одржавања расправе, име и презиме радника против којег се води поступак и назнака о томе да ли је расправа јавна или је јавност искључена.

(2) У записник се уносе подаци о томе да ли је било приговора на састав комисије и каква је одлука о томе донијета, да је прочитан захтјев, изјава радника против којег се води поступак, ток доказног поступка, имена и сви битни подаци о свједоцима и другим лицима која су саслушана, њихови искази и други подаци.

(3) Записник потписују предсједник Комисије и записничар.

Члан 19.

Расправа почиње читањем захтјева, након чега се радник изјашњава о повреди радне обавезе која му се ставља на терет и износи своју одбрану.

Члан 20.

(1) Свједоци не присуствују расправи док радник против којег се води поступак даје изјаву, а Комисија свједоке испитује одвојено, након упозорења на дужност да говоре истину.

(2) Предсједник Комисије може, ако је то потребно, извршити суочавање радника против којег се води поступак и свједока, као и суочавање свједока и радника и подносиоца захтјева за покретање дисциплинског поступка.

Члан 21.

Комисија изводи доказе непосредно на расправи, а предсједник Комисије одређује који ће се докази изводити и којим редом.

Члан 22.

По завршеном доказном поступку радник против којег се води поступак, као и подносилац захтјева могу предложити допуну поступка, о чему одлучује предсједник Комисије.

Члан 23.

Послије завршене одбране предсједник Комисије проглашава да је расправа завршена.

Члан 24.

Расправа се може прекинути и наставити другог дана, ако је то потребно, у ком случају комисија ради у истом саставу.

Члан 25.

(1) Након одржане расправе, Комисија се повлачи ради одлучивања о дисциплинској одговорности радника.

(2) Вијећањем и гласањем руководи предсједник Комисије.

(3) О вијећању и гласању води се записник који потписују сви чланови Комисије.

(4) У току вијећања и гласања Комисија може, ако је то неопходно, да поново отвори расправу ради допуне доказа битних за изрицање дисциплинске мјере.

Члан 26.

(1) Комисија доноси рјешење о дисциплинској одговорности радника, а на основу утврђених чињеница које су изнијете на расправи и оцјене сваког доказа посебно и свих доказа заједно, односно на основу резултата цјелокупног поступка.

(2) У току расправе обавезно се разматра мишљење Синдикалне организације, ако је достављено.

(3) При доношењу рјешења о дисциплинској одговорности радника узимају се у обзир отежавајуће и олакшавајуће околности, а нарочито:

- 1) тежина повреде и њене посљедице,
- 2) степен одговорности радника,
- 3) услови под којима је повреда учињена,
- 4) ранији рад радника,
- 5) понашање радника послје учињене повреде радне обавезе и
- 6) друге околности које могу бити од утицаја за утврђивање одговорности и изрицање мјере.

Члан 27.

Комисија ће донијети закључак о обустављању поступка, ако је наступила застара за покретање и вођење поступка,

Члан 28.

Комисија ће донијети рјешење о ослобађању радника од одговорности у случају:

- 1) ако радња због које је покренут дисциплински поступак није повреда радне обавезе предвиђена законом и овим Правилником,
- 2) ако утврди да радник није учинио повреду радне обавезе због које је покренут поступак,
- 3) ако није доказано да је радник учинио повреду радне обавезе због које је покренут поступак,
- 4) ако постоје околности које искључују одговорност радника.

IV МЈЕРЕ ЗА ПОВРЕДЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА

Члан 29.

(1) У случају да дисциплинска комисија након спроведеног поступка утврди да радник није одговоран, ослобађа га одговорности..

(2) Ако дисциплинска комисија након спроведеног поступка утврди да је радник одговоран због учињене теже повреде радне обавезе, може изрећи једну од сљедећих дисциплинских мјера:

- 1) новчане казне у висини 20% од нето плате радника остварене у мјесецу у којем је повреда учињена, у трајању од једног до три мјесеца или
- 2) престанак радног односа.
- (3) Директор може мјеру престанка радног односа због теже повреде радне обавезе замијенити новчаном казном у висини 20% од плате радника у трајању од три мјесеца, под условом да нису наступиле знатно теже посљедице за Школу, да је степен одговорности радника несавјесни нехат и ако су утврђене олакшавајуће околности за радника, о чему доноси посебно рјешење на захтјев радника и дисциплинске комисије.
- (4) Уколико је директор дао отказ раднику, а судском пресудом радник буде ослобођен одговорности, Школски одбор ће покренути поступак за утврђивање одговорности директора.

Члан 30.

Рјешење о дисциплинској одговорности обавезно се доставља раднику, подносиоцу захтјева и Синдикалној организацији.

Члан 31.

- (1) Комисија доноси рјешење гласањем.
- (2) Рјешење је донесено када се за њега изјасни већина свих чланова Комисије.
- (3) Рјешење садржи: увод, диспозитив, образложење и упутство о правном средству.

Члан 32.

- (1) На првостепено рјешење радник против којег се водио поступак и подносилац захтјева могу поднијети жалбу Школском одбору у року од 15 дана од дана пријема рјешења.
- (2) Жалба одлаже извршење рјешења.
- (3) Жалба се доставља Синдикалној организацији ради давања мишљења.
- (4) Синдикална организација дужна је мишљење дати у року од осам дана.
- (5) Рјешење по жалби доноси Школски одбор, у року од тридесет дана од дана подношења приговора.
- (6) Рјешење донесено по приговору је коначно.
- (7) Против рјешења Школског одбора може се покренути спор, тужбом код надлежног суда, у роковима одређеним Законом о раду.

Члан 33.

Рјешење о изреченој дисциплинској мјери постаје коначно:

- а) када истекне рок за жалбу, а жалба није поднесена,
- б) даном достављања рјешења донесеног по жалби.

Члан 34.

(1) Покретање поступка за утврђивање одговорности радника за теже повреде радне дужности застаријева у року од три мјесеца од дана када је повреда учињена, односно од дана сазнања за повреду и учиниоца, а најкасније у року од шест мјесеци од дана када је повреда учињена.

(2) Дан сазнања је дан када је лице овлаштено за покретање поступка сазнало за повреду и учиниоца непосредно или на основу достављене иницијативе за покретање поступка.

(3) Вођење поступка застаријева протеком шест мјесеци од дана покретања поступка за утврђивање одговорности радника.

(4) Изваравању изречене мјере за повреду радне обавезе не може се приступити ако је протекло више од два мјесеца од дана коначности одлуке којом је мјера изречена.

Члан 35.

О изреченим дисциплинским мјерама води се евиденција.

V ПРИВРЕМЕНО УДАЉЕЊЕ РАДНИКА

Члан 36.

Директор привремено удаљава радника из Школе, до доношења коначне одлуке у дисциплинском поступку, ако:

- 1) не остварује наставни план и програм,
- 2) доводи у питање моралне вриједности,
- 3) физички кажњава ученике,
- 4) даје инструкције ученицима Школе у којој ради,
- 5) својим понашањем или организовањем ученика у политичке сврхе изазива националну или вјерску нетрпељивост и
- 6) врши насиље на основу пола над ученицима.

Члан 37.

За вријеме привременог удаљења из Школе радник има право на накнаду плате у висини од 50% просјечне плате коју је остварио у последњих шест мјесеци.

Члан 38.

Раднику припада разлика између примљене плате и плате коју би остварио да није био удаљен, као и друга права из радног односа, ако се не утврди његова дисциплинска одговорност.

VI НАКНАДА МАТЕРИЈАЛНЕ ШТЕТЕ

Члан 39.

- (1) Ако радник намјерно или из крајње непажње проузрокује материјалну штету, дужан је да штету надокнади.
- (2) Ако се висина штете не може утврдити у тачном износу, њена се висина утврђује у паушалном износу од стране комисије коју именује директор школе, а која се састоји од три члана.
- (3) У раду комисије учествује и представник синдиката којем радник припада.

Члан 40.

- (1) Ако штету проузрокује више радника, сваки од њих одговара за дио штете коју је проузроковао.
- (2) Ако се не може утврдити дио штете коју је проузроковао сваки појединачни радник, сматраће се да су сви подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким дијеловима.

Члан 41.

Радник који на раду или у вези са радом причини материјалну штету школи може се ослободити плаћања накнаде за штету, ако би тиме била угрожена егзистенција радника и његове породице.

Члан 42.

- (1) Сваки радник је обавезан да пријави проузроковану штету у року од 24 часа, писмено или усмено непосредном руководиоцу.
- (2) На основу поднијете пријаве или на основу сазнања о проузрокованој штети, директор покреће поступак за утврђивање штете и одговорности радника за насталу штету.

Члан 43.

- (1) О свом раду комисија сачињава записник који садржи податке о раднику који је проузроковао штету, његовој одговорности и висини штете.
- (2) Ако комисија утврди одговорност радника предложиће директору да донесе рјешење о накнади штете.
- (3) Против рјешења о накнади штете радник има право поднијети приговор Школском одбору, у року од осам дана од дана пријема рјешења.
- (4) Рјешење Школског одбора је коначно.

Члан 44.

Ако Школа надокнади штету коју је радник проузроковао трећем лицу, радник је дужан да надокнади Школи износ исплаћене штете.

Члан 45.

(1) Радник се може обавезати да надокнади штету у мјесечним ратама у зависности од висине утврђене штете.

(2) Ако радник одбије да надокнади утврђену штету, Школа ће покренути поступак за накнаду штете пред надлежним судом.

Члан 46.

На сва питања из области дисциплинске и материјалне одговорности радника, која нису регулисана овим Правилником, примјењиваће се одговарајуће одредбе Закона о раду, Општег колективног уговора и Посебног колективног уговора за запослен у области образовања и културе.

Члан 47.

Измјене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 48.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности радника ЈУ Грађевинске школе Бањалука, број: 490/2011 од 30.06.2011. године.

Члан 49.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној плочи Школе.

Број: 1156/14
Бања Лука, 23.12. 2014. године

Предсједник Школског одбора:

Младен Милаковић, дипл.инж.арх.

Утврђује се да је овај Правилник објављен на огласној плочи Школе дана,

23.12.2014. године, те је ступио на снагу дана, 31.12.2014. године.

Директор:
Љубан Бајић, проф.

