

На основу члана 140. Закона о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник Републике Српске", број: 74/08, 106/09 и 104/11, 33/14), члана 35.тачка 2.Посебног колективног уговора у области образовања и културе републике Српске („Службени гласник републике Српске“, број 70/16) и члана 19.Статута ЈУ центар средњих школа „Иво Андрић“Прњавор, школски одбор на приједлог директора школе, уз учешће савјета ученика, савјета родитеља и радника, на сједници одржаној 30.12.2016.године донио је

## **П Р А В И Л Н И К** **о дисциплинском поступку**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим правилником уређују се покретање, вођење и застарјелост дисциплинског поступка за утврђивање дисциплинске одговорности због повреде радних обавеза и друга питања од значаја за заштиту радне дисциплине, као и питање материјалне одговорности радника.

#### **Члан 2.**

Повреду обавезе из уговора о раду радник чини неизвршавањем или немарним, неблаговременим и несавјесним извршавањем радне обавезе. Повреду радне обавезе радник може извршити чињењем или нечињењем. За повреду радне обавезе радник одговара у поступку за утврђивање одговорности. Одговорност за повреду радне обавезе не искључује кривичну, прекршајну и материјалну одговорност.

### **II ВРСТЕ ПОВРЕДЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА**

#### **Члан 3.**

Повреде радних обавеза могу бити:

- а) теже повреде радних обавеза, које су прописане Законом о раду, Законом о средњем образовању и васпитању и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности радника.
- б) лакше повреде радних обавеза

#### **Члан 4.**

Тежом повредом радних обавеза сматра се такво понашање радника на раду или у вези са радом којим се наноси озбиљна штета интересима послодавца, као и понашање радника из кога се основано може закључити да даљи рад радника код послодавца не би био могућ.

#### **Члан 5.**

Лакшом повредом радних обавеза сматрају се пропусти у раду и у вези са радом који немају значајније штетне посљедице по послодавца и који се не сматрају тежим повредама радних обавеза.

### **III ПОКРЕТАЊЕ И ВОЂЕЊЕ ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА**

#### **Члан 6.**

Иницијативу за покретање дисциплинског поступка може дати сваки радник и непосредни руководиоца који има сазнања о учињеној повреди радне обавезе. Иницијатива мора бити поднесена у писаној форми и мора бити образложена и поткријепљена доказима.

#### **Члан 7.**

Дисциплински поступак покреће се захтјевом, који треба да садржи: име и презиме радника, 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 8.**

Дисциплински поступак против радника који је учинио повреду радне обавезе покреће захтјевом непосредни руководиоца или лице које он овласти у року од три мјесеца од дана сазнања, а најкасније у року од шест мјесеци од учињене повреде радне обавезе.

#### **Члан 9.**

Прије покретања дисциплинског поступка директор је обавезан да саслуша радника уз присуство предсједника синдикалне организације или члана синдиката којег он овласти.

#### **Члан 10.**

Рјешење о покретању дисциплинског поступка заједно са комплетним предметом и свим прилозима обавезно се доставља раднику, дисциплинској комисији и синдикалној организацији.

Раднику против којег је покренут дисциплински поступак органи који воде поступак обавезни су омогућити приступ потребној документацији, као и присуство сједницама на којима се расправља о дисциплинској одговорности. Против захтјева радник може уложити приговор дисциплинској комисији у року од осам дана од дана његовог пријема.

#### **Члан 11.**

Дисциплинску комисију чине три члана, од којих један мора бити из реда синдиката којем радник припада.  
У изузетним случајевима, када радник није члан синдиката, све чланове именује школски одбор из реда запослених.  
Дисциплинска комисија се именује у року од 60 дана од дана учињене повреде.  
Дисциплинска комисија ради у пуном саставу, а одлуке доноси већином гласова.

#### **Члан 12.**

По пријему захтјева предсједник комисије позива подносиоца захтјева, радника против кога се води дисциплински поступак, представнике синдиката, свједоке и друга лица за утврђивање дисциплинске одговорности.  
Позив за расправу мора да садржи: састав комисије, име и презиме лица које се позива, предмет позивања, мјесто и вријеме одржавања расправе, назнака својства у коме се лице позива, као и упозорење о посљедицама неодржавања на позив.  
Позив мора бити уручен осам дана прије одржавања расправе.  
Раднику се уз позив доставља и остала документација везана за дисциплински поступак, изјаве, доказни материјал и слично, а сама дисциплинска комисија му је дужна омогућити приступ свој документацији и присуство било којој сједници на којој се расправља о његовој одговорности.

#### **Члан 13.**

Расправа ће се одложити уколико не постоји доказ да је позив уручен, односно ако је радник оправдано спријечен да дође на расправу, тада се одређује нови термин одржавања расправе.  
Уколико је радник уредно позван а свој изостанак није оправдао расправа се одржава без његовог присуства.

#### **Члан 14.**

Расправом руководи предсједник дисциплинске комисије који даје и одузима ријеч, поставља питања, тражи објашњења, а након тога даје ријеч члановима дисциплинске комисије.

## **Члан 15.**

У току поступка радник има право да износи чињенице, предлаже доказе, износи своју одбрану, испитује свједоке и друга позвана лица, ставља примједбе и приговоре као и да даје објашњења поводом чињеница и исказа других лица. Свједоци се испитују појединачно, а по потреби предсједник може одредити суочавање свједока и запосленог као и свједока међусобно.

## **Члан 16.**

О току расправе води се записник који садржи: састав комисије, мјесто и дан одржавања расправе, име и презиме радника, да ли је прочитан захтјев за покретање дисциплинског поступка, изјава запосленог, вријеме почетка и краја расправе, имена свједока и других лица која су саслушана и њихови искази, изјаве учесника у поступку, одлуке о предложеним мјерама. Записник потписује предсједник комисије, радник и записничар.

## **Члан 17.**

Дисциплинска комисија након спроведеног поступка и утврђеног чињеничног стања, предлаже директору да обустави поступак ако је наступила застара за покретање и вођење поступка.

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

Ако дисциплинска комисија утврди да је радник одговоран због учињене теже повреде радне обавезе, предлаже директору да изрекне једну од сљедећих дисциплинских мјера:

1. Писмено упозорење
2. Новчана казна у висини 20% основне плате радника за мјесец у којем је новчана казна изречена, у трајању до три мјесеца, која се извршава обуставом од плате, на основу одлуке послодавца о изреченој мјери
3. Престанак радног односа.

## **Члан 18.**

Дисциплинска комисија може предложити директору да раднику за тежу повреду радне обавезе или непоштовања радне дисциплине, у смислу става 2.т.2.и 3. овог члана, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине, није такве природе да раднику треба да престанерадни однос, умјесто отказа уговора о раду, изрекне једну од сљедећих мјера:

1. новчану казну у висини 20% основне плате радника за мјесец у коме је новчана казна изречена у трајању до три мјесеца, која се извршава обуставом од плате, на основу одлуке дисциплинске комисије о изреченој мјери и  
2. писмено упозорење са најавом отказа уговора о раду, у којем се наводи да ће послодавац раднику отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од шест мјесеци учини повреду радне обавезе или непоштовања радне дисциплине.

#### **Члан 19.**

Ако радник учини пропуст у раду или у вези са радом који се не сматра тежом повредом радних обавеза, на приједлог дисциплинске комисије директор ће га писмено упозорити на такво понашање, или изрећи мјеру из члана 17. став 3. т. 1. или 2. овог правилника, па уколико радник и поред тог упозорења понови исти или други пропуст у року од једне године, такво поновљено понашање сматраће се тежом повредом радних обавеза због које послодавац може отказати уговор о раду.

#### **Члан 20.**

На првостепену одлуку радник против којег се водио дисциплински поступак и подносилац захтјева могу поднијети жалбу школском одбору у року од 15 дана од дана пријема одлуке.  
Жалба одлаже извршење одлуке, а одлука школског одбора је коначна.

#### **Застарјелост дисциплинског поступка**

#### **Члан 21.**

Покретање поступка за утврђивање одговорности радника застаријева у року од три мјесеца од дана када је повреда учињена, односно од дана сазнања за повреду, а најдаље у року од шест мјесеци од дана када је повреда учињена.  
Вођење поступка застаријева протеком шест мјесеци од дана покретања поступка за утврђивање одговорности радника.  
Извршењу изречене мјере не може се приступити ако је протекло више од два мјесеца од дана коначне одлуке којом је мјера изречена.

### **IV НАКНАДА МАТЕРИЈАЛНЕ ШТЕТЕ**

#### **Члан 22.**

Ако радник намјерно или из крајње непажње проузрокује материјалну штету, дужан је да је надокнади.

Ако се висина штете не може утврдити у тачном износу, њена се висина утврђује у паушалном износу од стране комисије коју именује директор школе.

У раду комисије учествује и представник синдиката којем радник припада.

Радник који на раду и у вези са радом причини материјалну штету послодавцу може се ослободити плаћања накнаде за штету ако би тиме била угрожена егзистенција радника и његове породице и у другим случајевима утврђеним колективним уговором или правилником о раду.

## **V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 23.**

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о дисциплинском поступку, број 182/15 од 23.02.2015.године.

### **Члан 24.**

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

Број: 3280/16  
Дана, 30.12.2016.године

Предсједник школског одбора  
Ангелина Њежић, проф.