

osnovu Iana 4b. Zakona o srednjoškolskom odgoju i obrazovanju HNK-a („Službene novine HNK-a, broj 8/00, 4/04 i 5/04), i Iana 78 Pravila JU Srednje mašinsko-saobraćajne škole i Ianova 60 i 63 Pravilnika o radu JU Srednje mašinsko-saobraćajne škole Školski odbor na sjednici održanoj 01.11. 2012 godine donosi.

PRAVILNIK O DISCIPLINSKOJ I MATERIJALNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIH

I OSNOVNE ODREDBE

Ivan 1.

Ovim pravilnikom (u daljem tekstu: Pravilnik) u JU Srednje mašinsko-saobraćajne škole u Mostaru (u daljem tekstu: Škola) uređuju se: odgovornost zaposlenih zbog povrede radne obaveze, odnosno nepoštivanje radne discipline, odgovornost za pri injenu štetu, pokretanje i vojenje disciplinskog postupka, izricanje mera za ujene povrede radnih obaveza, rokovi zastarjelosti pokretanja i vojenja postupka, rokovi zastarjelosti i izvršenja disciplinskih mera i druga pitanja vezana uz disciplinsku i materijalnu odgovornost zaposlenih.

U pogledu odgovornosti iz radnih odnosa, odnosno po osnovu rada koja nisu uređena ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o radu (u daljem tekstu: Zakon) i Pravilnika o radu.

Ivan 2.

Zaposleni ostvaruje prava i obaveze iz radnog odnosa danom stupanja u isti.

Ivan 3.

Zaposleni je dužan:

- 1) da savjesno i odgovorno obavlja poslove na kojima radi;
- 2) da poštuje organizaciju rada i poslovanja kod poslodavca, kao i uslove i pravila poslodavca u vezi s ispunjavanjem ugovornih i drugih obaveza iz radnog odnosa;
- 3) da obavijesti poslodavca o bitnim okolnostima koje utiču ili bi mogle uticati na obavljanje poslova utvrđenih ugovorom o radu;
- 4) obavijestiti poslodavca o svakoj vrsti potencijalne opasnosti za život i zdravlje i nastanak materijalne štete.

Ivan 4.

Zaposleni odgovara samo za povredu radne dužnosti i obaveze koja je u vrijeme izvršenja bila utvrđena Zakonom, Pravilnikom o radu i ovim Pravilnikom.

Ivan 5.

Zaposleni je odgovoran za štetu koju je na radu ili u vezi s radom, namjerno ili krajnjom nepažnjom, prouzrokovao Školi.

Ivan 6.

Imovina veća vrijednosti (prema odredbama Pravilnika) jesu stvari ija vrijednost na osnovu cjenovnika i knjigovodstvene vrijednosti iznosi najmanje tri prosječne zarade.

Pod prosje nom zaradom iz stava 1. ovog lana smatra se prosje na zarada u Federaciji BiH prema posljednjem objavljenom podatku organa nadležnog za statistiku.

II DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

Lakše povrede radnih obaveza

Ian 7.

Lakše povrede radnih obaveza i mjere koje se izri u zaposlenom u Školi utvr uju se ovim Pravilnikom.

Lakše povrede radnih obaveza i dužnosti jesu:

1. Neblagovremen dolazak na posao i odlazak s posla prije isteka radnog vremena ili neopravdano odsustvovanje s posla u vremenu obavezne prisutnosti.
2. Nesavjesno uvanje službenih spisa ili podataka.
3. Neopravdan izostanak s posla jedan radni dan tokom školske godine.
4. Neobavještavanje o propustima u vezi sa zaštitom na radu.
5. Prikrivanja materijalne štete.
6. Neuredno vo enje evidencije iz oblasti rada.
7. Neposjedovanje priprema za nastavu.
8. Obavljanje privatnog posla za vrijeme rada.
9. Neopravdano propuštanje zaposlenog da obavijesti direktora, odnosno upravu škole o nemogu nosti dolaska na posao.
10. Nedoli no ponašanje prema ostalim zaposlenim (sva a, uvreda i dr.).
11. Odbijanje davanja na uvid rezultata pismene provjere znanja u enicima, roditeljima, odnosno starateljima.
12. Odbijanje saradnje sa roditeljima, stru nim saradnicima, nastavnicima i ostalim zaposlenicima.
13. Saop avanje neta nih informacija o radu Škole (u ili izvan Škole), iako zbog toga nisu nastupile štetne posljedice.
14. Nesavjesno rukovanje i održavanje školskih uila i pomagala.
15. Svaka druga radnja kojom je povrije ena neka obaveza, a koja nema obilježje teže povrede radne obaveze.

Za lakše povrede radnih obaveza izri u se mjere usmene/pismene opomene direktora i/ili nov ana kazna. Nov ana kazna se izri e u vrijednosti do 15% mjesec ne plae, za mjesec u kojem je odluka donijeta.

Teže povrede radnih obaveza

Ian 8.

Teže povrede radnih obaveza zaposlenog, osim povreda propisanih Zakonom i Pravilnikom o radu, jesu:

1. Izvršenje krivi nog djela na radu ili u vezi sa radom.
2. Ugrožavanje ili povreivanje fizi kog ili psihi kog integriteta u enika (fizicko kažnjavanje, moralno, seksualno ili na drugi na in u injeno zlostavljanje).
3. Vrije anje djece, u enika i zaposlenih koje se ponavlja ili uti e na proces obrazovanja.
4. Izražavanje nacionalne ili vjerske netrpeljivosti.
5. Podstrekivanje na upotrebu alkoholnih pi a kod u enika, ili njeno omogu avanje, davanje ili neprijavljanje nabavke i upotrebe.
6. Podstrekivanje na upotrebu narkoti kog sredstva kod djece i u enika, ili njeno

- omoguavanje, davanje ili neprijavljanje nabavke i upotrebe.
7. Nošenje oružja u ustanovi ili krugu Škole.
 8. Političko organizovanje i djelovanje u prostorijama Škole.
 9. Neovlaštena promjena podataka u evidenciji, odnosno školskoj ispravi, brisanjem, dodavanjem, precrtyavanjem ili izostavljanjem podataka.
 10. Uništenje, oštete enje, skrivanje ili iznošenje evidencije, odnosno školske isprave.
 11. Neopravdan izostanak sa posla preko jednog dana u toku školske godine.
 12. Odbijanje prijema i davanja na uvid evidencije licu koje vrši nadzor nad radom Škole.
 13. Držanje instrukcija svojim u enicima s ciljem ostvarivanja materijalne dobiti.
 14. Zloupotreba službenog položaja i prekora enje ovlaštenja.
 15. Tri i više u injenih lakših povreda radne obaveze tokom školske godine.
 16. Odbijanje izvršavanja poslova i radnih zadataka.
 17. Povreda propisa o zaštiti od požara.
 18. Dolazak na posao u pijanom stanju ili pod narkoticima, odnosno upotreba alkohola/narkotika za vrijeme rada.
 19. Sva a i izazivanje tu e i nerada za vrijeme rada.
 20. Sve ostale povrede radne obaveze koje u sebi sadrže elemente nekog krivi nog djela, prijestupa ili prekršaja u injenog na radu ili u vezi sa radom, odnosno one koje su Zakonom utvrene kao povreda radne obaveze.

Za teže povrede radne obaveze izri u se mjeru prestanka radnog odnosa i/ili novana kazna u visini od 15% do 35% od plaće isplaene za mjesec u kome je odluka donijeta, u trajanju od jednog do šest mjeseci.

Ilan 9.

Disciplinske mјere su:

1. Javna opomena
2. Novana kazna
3. Prestanak radnog odnosa

Ilan 10.

Zaposlenik koji u estvuje u štrajku protivno odredbama zakonskih propisa, initežu povredu radnih obaveza.

Za povredu radne obaveze iz stava 1. ovog lana izri u se mjeru prestanka radnog odnosa.

Disciplinski postupak

Ilan 11.

Disciplinski organi su:

1. Direktor Škole ili stalna komisija od tri lana koju bira Školski odbor na prijedlog direktora Škole kao prvostepeni organi.
2. Školski odbor kao drugostepeni organ.

Ilan 12.

Direktor škole pokreće, vodi, donosi odluku i izrije mjeru u disciplinskom postupku protiv zaposlenog, u skladu sa Zakonom.

Disciplinski postupak može voditi i stalna komisija, koja u tom sluaju donosi odluku, te izrije mjeru u disciplinskom postupku, ukoliko je riječ o težem disciplinskom prekršaju.

Ilan 13.

Svaki zaposleni u Školi ima pravo na podnošenje prijave za pokretanje disciplinskog postupka.

Ian14.

Prijava za pokretanje disciplinskog postupka podnosi se pismeno direktoru škole.

Prijava iz stava 1. ovog lana naro ito treba sadržavati: ime i prezime zaposlenog, radno mjesto na koje je raspore en, opis i vrijeme izvršenja povrede radne obaveze i dokaze koji ukazuju na izvršenje povrede radne obaveze.

U postupku za utvrivanje odgovornosti zaposlenog, direktor škole je dužan omoguiti učešće predstavnika sindikata.

Ian 15.

Zaposleni ima pravo da u disciplinskom postupku uzme branjoca.

Ian 16.

O saslušanju zaposlenog i sproveđenju drugih dokaza u postupku vodi se zapisnik.

Ian 17.

Po sprovedenom disciplinskom postupku, direktor škole donosi rješenje kojim se zaposleni proglašava krivim i izriče mu se disciplinska mjera, oslobađa se od odgovornosti ili se postupak obustavlja.

Rješenje mora biti obrazloženo i mora sadržavati pouku o pravnom lijeku. Protiv rješenja o disciplinskoj **mjeri** zaposleni podnosi prigovor Školskom odboru

Ian 18.

Pokretanje i vođenje disciplinskog postupka zastarijeva u roku od šest mjeseci od dana izvršene povrede.

Rok iz stava 1. ovog lana ne teče za vrijeme odsustva sa rada zbog bolovanja ili godišnjeg odmora.

Ian 19.

Pri izricanju mjeri zbog povrede radne obaveze, naročito se uzimaju u obzir: težina povrede i njene posljedice, stepen odgovornosti zaposlenog, njegov raniji rad i ponašanje na radu i druge okolnosti koje bi mogle uticati na vrstu i visinu mjeri.

Ako je povredom radne obaveze nastala materijalna šteta, direktor škole donosi odluku o nadoknadu štete ili daje incijativu nadležnom organu za pokretanje postupka za nadoknadu štete.

Ian 20.

Zaposleni može biti privremeno udaljen sa rada:

- 1) ako je protiv njega pokrenut krivični postupak zbog krivičnog djela u injenog na radu ili u vezi s **radom**, ili ako je učinio povredu radne obaveze koja ugrožava imovinu već u vrijednosti utvrđene Pravilnikom;
- 2) ako je priroda povrede radne obaveze, odnosno kršenje radne discipline, ili ponašanje zaposlenog **takvo** da on ne može nastaviti rad kod poslodavca prije isteka roka iz pismenog upozorenja o postojanju razloga za otkaz ugovora o radu prema zakonu.

Ian 21.

Zaposleni kome je određen pritvor udaljuje se sa rada od prvog dana pritvora dok pritvor traje.

Ian 22.

Udaljenje iz lana 20. ovog Pravilnika može trajati najduže tri mjeseca, a po isteku tog perioda **poslodavac** je dužan zaposlenog vratiti na rad ili mu otkazati ugovor o radu ako za to postoje opravdani razlozi prema Zakonu.

Ian 23.

Zaposlenik može biti udaljen sa rada zbog u injene teže povrede radne obaveze do okon anja disciplinskog postupka.

Ako direktor ne udalji zaposlenika, Školski odbor može donijeti odluku o udaljenju iz stava 1. ovog lana.

III MATERIJALNA ODGOVORNOST

1. Opće odredbe

Ian 24.

Zaposleni je odgovoran za materijalnu štetu koju je na radu ili u vezi s radom, namjerno ili krajnjom nepažnjom, prouzrokovao Školi, u skladu sa Zakonom.

Ako štetu prouzrokuje više zaposlenih, svaki zaposleni je odgovoran za dio štete koju je prouzrokovao.

Ako se za zaposlenog iz stava 2. ovog lana ne može utvrditi dio štete koju je prouzrokovao, smatra se da su svi zaposleni podjednako odgovorni i štetu nadoknade uju u jednakim dijelovima.

Ako je više zaposlenih prouzrokovalo štetu krivim djelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Zaposleni koji je na radu ili u vezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je nadoknadila Škola, dužan je Školi nadoknaditi iznos isplatene štete.

Ako zaposleni pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi s radom, Škola je dužna da mu nadoknadi štetu, u skladu sa Zakonom.

Postojanje štete, njenu visinu, okolnosti pod kojima je nastala, uzročnika štete i na inicijene nadoknade utvrđuje direktor, u skladu sa ovim Pravilnikom.

2. Postupak utvrđivanja materijalne odgovornosti zaposlenih

Ian 25.

Na osnovu podnijete prijave o prouzrokovanoj šteti ili na osnovu ličnog saznanja, direktor škole pokreće postupak za utvrđivanje štete i odgovornosti zaposlenog za prouzrokovanu štetu.

Ian 26.

Postojanje štete, visinu, okolnosti pod kojima je nastala, uzročnika štete i inicijene nadoknade utvrđuje posebna trojica komisija (u daljem tekstu: Komisija) koju obrazuje direktor škole.

Na osnovu odluke Komisije, direktor škole donosi rješenje o utvrđivanju materijalne odgovornosti zaposlenih.

Rješenje mora biti obrazloženo i mora sadržati pouku o pravnom lijeku.

Ilan 27.

Visina štete se utvrđuje na osnovu cjenovnika i knjigovodstvene vrijednosti ošteteene stvari, a ako to nije moguće Komisija procjenjuje štetu uz pomoć stručnjaka.

Ilan 28.

Ako se nadoknada štete ne ostvari u skladu sa Iланом 24. ovog Pravilnika, o nadoknadi štete odlučuje nadležni sud.

3. Rok zastarjelosti potraživanja

Ilan 29.

Sva nova potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju u roku od tri godine od dana nastanka obaveze.

IV ZAJEDNIKE ODREDBE

Ilan 30.

Na Rješenje o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti zaposleni ima pravo na prigovor Školskom odboru u roku od osam dana od dana dostavljanja Rješenja. Školski odbor je dužan odlučiti po prigovoru u roku od 15 dana.

Ako nadležni organ ne odluči po prigovoru u utvrđenom roku ili ako zaposleni nije zadovoljan drugostepenom odlukom, može se obratiti nadležnom суду u roku od 15 dana.

V PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Ilan 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli škole.

Broj protokola: 04-4-40-2707/12

Datum: 01.11. 2012. godine

Predsjednik Školskog odbora

Ahmet Žuštra

Prilog br. 1.

POZIV ZA JAVNU RASPRAVU

Zaposleni _____ na radnom mjestu _____ poziva se da u svojstvu okrivljenog-svjedoka, dođe na javnu raspravu koja će se održati dana _____ 20 _____ godine sa po etkom u _____ sati u prostoriji _____ škole _____ ul. _____ br. _____, u postupku utvrđivanja odgovornosti okrivljenog _____ zbog povrede radne obaveze _____

NAPOMENA: Ako se okrivljeni ne odazove ovom pozivu, a svoj izostanakne opravda, postupak će se sprovesti u njegovom odsustvu.

Potpis

D O S T A V N I C A

Svojim potpisom potvrđujem da sam dana _____ 20 _____ godine, primio poziv za javnu raspravu pred Disciplinskom komisijom škole _____, koja će se održati na dan _____ 20 _____ godine s po etkom u _____ sati o disciplinskoj odgovornosti okrivljenog _____ na radnom mjestu _____ zbog povrede radne obaveze _____

Poziv uruđio

Poziv primio

Prilog br 2

ZAPISNIK O JAVNOJ RASPRAVI

održanoj pred _____ dana 20 _____ godine, u predmetu o disciplinskoj odgovornosti zaposlenog na radnom mjestu _____ zbog povrede radne obaveze prijave o u injenoj povredi radne obaveze br. _____ na osnovu 20 _____ godine. Javnu raspravu otvara direktor škole _____

Javnoj raspravi prisustvuju:

Okrivljeni zaposleni _____

Branilac okrivljenog _____

Podnositelj zahtjeva _____

Zapisni ar _____

Svjedoci _____

Javna rasprava počela je u _____ sati.

Direktor škole konstatiše da javnoj raspravi prisustvuju: okrivljeni, njegov branilac, svi pozvani svjedoci i podnositelj zahtjeva. (ako okrivljeni nije prisutan raspravi, a poziv mu je

uredno urušen, i ako svoj nedolazak nije opravdao, javna rasprava će se održati u njegovom

odsustvu, i to se unosi u ovaj zapisnik).

Direktor poziva okrivljenog da o sebi da potrebne podatke. Okrivljeni o sebi daje sljedeće podatke:

1. Prezime i ime _____

2. Prebivalište i adresa _____

3. Datum zasnivanja radnog odnosa _____

4. Radno mjesto na kome je raspoređen _____

5. Stručna sprema i zanimanje _____

6. Ranije izrečene mjere koje nisu brisane iz evidencije _____

Direktor prima prijavu o u injenoj povredi radne obaveze br. _____ od _____

20 _____ godine, a zatim poziva okrivljenog da se izjasni da li je razumio zbog čega je pozvan na odgovornost i da iznese svoju odbranu.

Pošto je prethodno upozoren da govori istinu, okrivljeni je u svojoj odbrani izjavio:

(u cijelosti se navodi odbrana okrivljenog, pitanja koja su mu postavljena i njegovi odgovori). Poslije odbrane okrivljenog, direktor poziva svjedoke da daju svoje izjave.

Svjedok _____ opomenut da govori istinu i da iznese sve što mu je poznato u vezi sa povredom radne obaveze, izjavio je:

Zatim direktor škole ita pisane dokaze, i to _____

Poslije toga direktor škole saopava da je dokazni postupak završen i poziva okrivljenog i njegovog branioca da daju završnu rije.

Okrivljeni je izjavio da prihvata odbranu branioca i dodaje:

Direktor škole objavljuje da je rasprava završena i da je odluka o odgovornosti okrivljenog biti dostavljena okrivljenom i ponosiocu zahtjeva u roku od sedam dana od dana donošenja. Rasprava je završena u __ sati.

Zapisni ar,
okrivljenog i

Potpis
Direktor Škole

Branioca
