

Na osnovu člana 119. stav 1. tačka 1) Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Službeni glasnik RS", br. 88/2017, u daljem tekstu: Zakon) i odredaba Statuta, Školski odbor Osnovne škole "Vuk Karadžić" Tutin (naziv škole, u daljem tekstu: Škola) na sednici održanoj dana 28.02.2018. godine, doneo je

## **PRAVILNIK O DISCIPLINSKOJ I MATERIJALNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIH U OSNOVNOJ ŠKOLI "VUK KARADŽIĆ"**

### **I OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Ovim Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih (u daljem tekstu: Pravilnik) u Školi se uređuju obaveze zaposlenih u radu i njihova odgovornost za povredu radnih obaveza i dužnosti i pričinjenu štetu; pokretanje i vođenje disciplinskog postupka; izricanje mera za učinjene povrede radnih obaveza; rokovi zastarelosti pokretanja i vođenja postupka; rokovi zastarelosti i izvršenja disciplinskih mera, i druga pitanja vezana za disciplinsku i materijalnu odgovornost zaposlenih.

#### **Član 2.**

Zaposleni koji svojom krivicom ne ispunjava svoje dužnosti i radne obaveze ili se ne pridržava odluka donesenih u Školi, čini povredu radne dužnosti i obaveze.

#### **Član 3.**

#### **Član 4.**

Zaposleni odgovara samo za povredu radne dužnosti i obaveze koja je u vreme izvršenja bila propisana Zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom. Krivična odgovornost, odgovornost za privredni prestup i odgovornost za prekršaj, ne isključuje disciplinsku odgovornost zaposlenog, ako ta radnja predstavlja povredu dužnosti i obaveze.

#### **Član 5.**

Zaposleni koji na radu i u vezi sa radom namerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje štetu organu dužan je da je nadoknadi.

### **II ODGOVORNOST ZAPOSLENOG**

#### **Vrste povreda radnih obaveza i vrste disciplinskih mera**

#### **Član 6.**

Zaposleni može da odgovara za:

- 1) lakšu povredu radne obaveze utvrđenu ovim Pravilnikom;
- 2) težu povredu radne obaveze propisanu u čl.164. Zakona;
- 3) povredu zabrane iz člana 110 – 113. Zakona (zabrana diskriminacije, nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja, zabrana ponašanja koje vredi ugled, čast i dostojanstvo i zabrana stranač- kog organizovanja i delovanja);
- 4) materijalnu štetu koju nanese ustanovi, namerno ili krajnjom nepažnjom, u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom.

## Član 7.

### Lakše povrede radne obaveze zaposlenog u Školi su:

1. neizvršavanje ili neblagovremeno izvršavanje radnih obaveza koje su predviđene Rešenjem o 40 časovnoj radnoj nedelji, Pravilnikom o sistematizaciji radnih mesta i drugim opštim aktima škole;
2. neblagovremeni dolazak na posao i odlazak s posla pre isteka radnog vremena ili neopravdano odsustvovanje s posla za vreme kada je obavezno prisustvo;
3. neopravdani izostanak s posla jedan radni dan;
4. zakašnjavanje na pojedine časove;
5. nesavesno čuvanje službenih spisa ili podataka;
6. neobaveštavanje o propustima u vezi sa zaštitom na radu;
7. izazivanje i prikrivanje materijalne štete, manjeg obima;
8. nedostavljanje potvrde lekara o privremenoj sprečenosti za rad, najkasnije u roku od tri dana od dana nastanka sprečenosti;
9. nedolično ponašanje prema ostalim zaposlenima, učenicima i saradnicima, odnosno ponašanje suprotno odredbama opštih akata Škole, a koje ne predstavlja težu povredu radnih obaveza;
10. neprisustvovanje sednicama stručnih organa;
11. nevršenje dežurstva na odmorima po utvrđenom rasporedu;
12. samovoljno menjanje rasporeda časova bez znanja direktora;
13. onemogućavanje ili sprečavanje drugog radnika u izvršavanju svojih radnih obaveza;
14. pušenje u prostorijama Škole ili na mestima gde to nije predviđeno;
15. neopravdano neodazivanje ili izostajanje sa javne rasprave zaposlenog koji je pozvan kao svedok u postupku za utvrđivanje disciplinske odgovornosti drugog zaposlenog;
16. odbijanje da primi učenika na čas ili izbacivanje učenika sa časa;
17. neuredno i neblagovremeno vođenje dnevnika rada tako što se: ne upisuju izostanci učenika, ne upisuju časovi, ne popunjavaju stranice i tabele, ne upisuju opravdani i neopravdani izostanci, ne upisuju izrečene disciplinske mere učenicima i sl. a što ne predstavlja težu povredu radne obaveze;
18. neotklanjanje nastale štete koja ugrožava bezbednost i uslove rada učenika, zaposlenih i trećih lica;
19. obavljanje privatnog posla za vreme rada;
20. neopravdano propuštanje zaposlenog da u roku od 24 časa obavesti o sprečenosti dolaska na posao;
21. neobaveštavanje o promeni adrese prebivališta, prezimena, ili drugih podataka značajnih za vođenje evidencija iz radnog odnosa,
22. neovlašćeno vršenje poslova, službenih i drugih radnji koje nisu ni naknadno odobrene od strane direktora ili drugog nadležnog lica.

Mere za lakšu povredu radne obaveze iz stava 1. ovog člana su:

- 1) pisana opomena, i
- 2) novčana kazna u visini do 20% od plate isplaćene za mesec u kome je odluka doneta u trajanju do tri meseca.

## Član 8.

### **Teže povrede radne obaveze zaposlenog u Školi su:**

1. izvršenje krivičnog dela na radu ili u vezi sa radom;
2. podstrekavanje na upotrebu alkoholnih pića kod dece i učenika, ili omogućavanje, davanje ili neprijavlivanje nabavke i upotrebe;
3. podstrekavanje na upotrebu narkotičkog sredstva ili psihoaktivne supstance kod učenika ili njeno omogućavanje, ili neprijavlivanje nabavke i upotrebe;
4. nošenje oružja u Školi;
5. naplaćivanje pripreme učenika škole u kojoj je nastavnik u radnom odnosu, a radi ocenjivanja, odnosno polaganja ispita;
6. dolazak na rad u pripitom ili pijanom stanju, upotreba alkohola ili drugih opojnih sredstava;
7. neopravdano odsustvo sa rada najmanje tri uzastopna radna dana;
8. neovlašćena promena podataka u evidenciji, odnosno javnoj ispravi;
9. nesprovođenje mera bezbednosti dece, učenika i zaposlenih;
10. uništenje, oštećenje, skrivanje ili iznošenje evidencije, odnosno obrasca javne isprave ili javne isprave;
11. odbijanje davanja na uvid rezultata pismene provere znanja učenicima, roditeljima, odnosno drugim zakonskim zastupnicima;
12. odbijanje prijema i davanja na uvid evidencije licu koje vrši nadzor nad radom ustanove, roditelju, odnosno drugom zakonskom zastupniku;
13. neovlašćeno prisvajanje, korišćenje i prikazivanje tuđih podataka;
14. nezakonit rad ili propuštanje radnji čime se sprečava ili onemogućava ostvarivanje prava deteta, učenika ili drugog zaposlenog;
15. neizvršavanje ili nesavesno, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje poslova ili naloga direktora u toku rada;
16. zloupotreba prava iz radnog odnosa;
17. nezakonito raspolaganje sredstvima, školskim prostorom, opremom i imovinom ustanove;
18. druge povrede radne obaveze u skladu sa Zakonom, odnosno drugim propisom o radnim odnosima koji se primenjuje na zaposlene u Školi.

Mere za težu povredu radne obaveze iz stava 1. ovog člana su novčana kazna, udaljenje sa rada i prestanak radnog odnosa, odnosno:

- 1) Zbog učinjene teže povrede radne obaveze iz tač. 1)–4), 6), 9) i 17) stava 1. ovog člana, zaposleni se privremeno udaljuje sa rada do okončanja disciplinskog postupka, u skladu sa Zakonom i zakonom kojim se uređuje rad;
- 2) Zbog učinjene povrede radne obaveze iz tač. 8) –18) stava 1. ovog člana izriče se: novčana kazna, u visini od 20%–35% od plate isplaćene za mesec u kome je odluka doneta, u trajanju do šest meseci, ili udaljenje sa rada u trajanju do tri meseca, a mera prestanka radnog odnosa ukoliko su navedene povrede učinjene svesnim nehatom, namerno ili u cilju pribavljanja sebi ili drugome protivpravne imovinske koristi;
- 3) Zbog učinjene povrede radne obaveze iz tač. 1)–7) stav 1. ovog člana izriče se mera prestanka radnog odnosa.

Direktor Škole ima pravo da uputi radnika na proveru utvrđivanja alkoholisanosti - alkotest ili proverom krvi, kada uz prisustvo dva svedoka – radnika Škole, osnovano posumnja da je radnik pod uticajem alkohola.

Radnik je dužan da se odmah podvrgne alkotestu.

Troškove utvrđivanja snosi Škola.

Radnik koji odbije proveru iz stava 4. ovog člana, smatra se da priznaje povredu radne obaveze iz stava 1. tačka 6) ovog člana.

## **Povrede zabrane Zabrana diskriminacije**

### **Član 9.**

Zaposlenom u Školi je zabranjeno diskriminatorско postupanje, kojim se na neposredan ili posredan, otvoren ili prikriven način, neopravdano pravi razlika ili nejednako postupaju, odnosno vrši propuštanje (isključivanje, ograničavanje ili davanje prvenstva), u odnosu na lice ili grupe lica, kao i na članove njihovih porodica ili njima bliska lica na otvoren ili prikriven način, a koji se zasniva na rasi, boji kože, precima, državljanstvu, statusu migranta, odnosno raseljenog lica, nacionalnoj pripadnosti ili etničkom poreklu, jeziku, verskim ili političkim ubeđenjima, polu, rodnom identitetu, seksualnoj orijentaciji, imovnom stanju, socijalnom i kulturnom poreklu, rođenju, genetskim osobenostima, zdravstvenom stanju, smetnji u razvoju i invaliditetu, bračnom i porodičnom statusu, osuđivanosti, starosnom dobu, izgledu, članstvu u političkim, sindikalnim i drugim organizacijama i drugim stvarnim, odnosno pretpostavljenim ličnim svojstvima, kao i po drugim osnovima utvrđenim zakonom kojim se propisuje zabrana diskriminacije.

Mere za težu povredu zabrane iz stava 1. ovog člana su novčana kazna, udaljenje sa rada i prestanak radnog odnosa, odnosno:

- 1) Zaposleni se privremeno udaljuje sa rada zbog učinjene teže povrede zabrane iz stava 1. ovog člana do okončanja disciplinskog postupka, u skladu sa Zakonom i zakonom kojim se uređuje rad;
- 2) Zaposlenom koji izvrši povredu zabrane propisane stavom 1. ovog člana, izriče se mera prestanka radnog odnosa.

## **Zabrana nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja**

### **Član 10.**

Zaposlenom u Školi je zabranjeno da fizički, psihički, socijalno, seksualno, digitalno i svakim drugim nasiljem, zlostavlja i zanemaruje drugog zaposlenog, učenika, roditelja odnosno drugog zakonskog zastupnika ili trećeg lica u ustanovi.

Pod nasiljem i zlostavljanjem podrazumeva se svaki oblik jedanput učinjenog, odnosno ponavljalog verbalnog ili neverbalnog ponašanja koje ima za posledicu stvarno ili potencijalno ugrožavanje zdravlja, razvoja i dostojanstva ličnosti učenika.

Zanemarivanje i nemarno postupanje predstavlja propuštanje zaposlenog da obezbedi uslove za pravilan razvoj učenika.

Pod fizičkim nasiljem smatra se: fizičko kažnjavanje učenika od strane zaposlenog; svako ponašanje koje može da dovede do stvarnog ili potencijalnog telesnog povređivanja učenika; nasilno ponašanje zaposlenog prema učeniku.

Pod psihičkim nasiljem smatra se ponašanje koje dovodi do trenutnog ili trajnog ugrožavanja psihičkog i emocionalnog zdravlja i dostojanstva.

Pod socijalnim nasiljem smatra se isključivanje učenika iz grupe vršnjaka i različitih oblika aktivnosti ustanove.

Pod seksualnim nasiljem i zlostavljanjem smatra se ponašanje kojim se učenik seksualno uznemirava, navodi ili primorava na učešće u seksualnim aktivnostima koje ne želi, ne shvata ili za koje nije razvojno dorastao ili se koristi za prostituciju, pornografiju i druge oblike seksualne eksploatacije.

Pod digitalnim nasiljem i zlostavljanjem smatra se zloupotreba informaciono komunikacionih tehnologija koja može da ima za posledicu povredu druge ličnosti i ugrožavanje dostojanstva i ostvaruje se slanjem poruka elektronskom poštom, sms-om, mms-om, putem veb-sajta (veb

site), četovanjem, uključivanjem u forume, socijalne mreže i drugim oblicima digitalne komunikacije.

Mere za težu povredu zabrane iz stava 1. ovog člana su novčana kazna, udaljenje sa rada i prestanak radnog odnosa, odnosno:

- 1) Zaposleni se privremeno udaljuje sa rada zbog učinjene teže povrede zabrane iz stava 1. ovog člana do okončanja disciplinskog postupka, u skladu sa Zakonom i zakonom kojim se uređuje rad;
- 2) Zaposlenom koji izvrši povredu zabrane propisane stavom 1. ovog člana, izriče se mera prestanka radnog odnosa.

### **Zabrana ponašanja koje vređa ugled, čast ili dostojanstvo**

#### **Član 11.**

Zabranjeno je svako ponašanje zaposlenog prema učeniku i prema roditelju, odnosno drugom zakonskom zastupniku kojim se vređa ugled, čast ili dostojanstvo.

Mere za težu povredu zabrane iz stava 1. ovog člana su novčana kazna, udaljenje sa rada i prestanak radnog odnosa, odnosno:

- 1) Zaposleni se privremeno udaljuje sa rada zbog učinjene teže povrede zabrane iz stava 1. ovog člana do okončanja disciplinskog postupka, u skladu sa Zakonom i zakonom kojim se uređuje rad;
- 2) Zaposlenom koji izvrši povredu zabrane iz stava 1. ovog člana jedanput, izriče se novčana kazna ili privremeno udaljenje sa rada tri meseca;
- 3) Zaposlenom koji drugi put izvrši povredu zabrane iz stava 1. ovog člana, izriče se mera prestanka radnog odnosa.

Novčana kazna za težu povredu radne obaveze iz stava 2. tačka 2) ovog člana, izriče se u visini od 20%–35% od plate isplaćene za mesec u kome je odluka doneta, u trajanju do šest meseci.

### **Zabrana stranačkog organizovanja i delovanja**

#### **Član 12.**

Zaposlenom je u Školi zabranjeno stranačko organizovanje i delovanje i korišćenje prostora ustanove u te svrhe.

Mere za težu povredu zabrane iz stava 1. ovog člana su novčana kazna, udaljenje sa rada i prestanak radnog odnosa, odnosno:

- 1) Zaposleni se privremeno udaljuje sa rada zbog učinjene teže povrede zabrane iz stava 1. ovog člana do okončanja disciplinskog postupka, u skladu sa Zakonom i zakonom kojim se uređuje rad;
- 2) Zaposlenom koji izvrši povredu zabrane propisane stavom 1. ovog člana, izriče se mera prestanka radnog odnosa.

## **III DISCIPLINSKI POSTUPAK**

#### **Član 13.**

Disciplinski postupak se pokreće i vodi za:

- 1) učinjenu težu povredu radne obaveze iz člana 8. ovog Pravilnika, i
- 2) povredu zabrane iz čl. 9 - 12. ovog Pravilnika.

Direktor Škole pokreće i vodi disciplinski postupak, donosi rešenje i izriče meru u disciplinskom postupku protiv zaposlenog.

## **Pokretanje disciplinskog postupka**

### **Član 14.**

Disciplinski postupak protiv zaposlenog pokreće direktor Škole pismenim zaključkom, koji sadrži naročito:

- podatke o zaposlenom koji je učinio povredu (ime i prezime, godina rođenja, mesto stanovanja, radno mesto na koje je raspoređen);
- opis povrede zabrane, odnosno radne obaveze;
- vreme, mesto i način izvršenja dela;
- dokaze koji ukazuju na izvršenje povrede radne obaveze;
- obaveštenje zaposlenom da ima pravo da angažuje branioca.

### **Član 15.**

Zaposleni je dužan da se pismeno izjasni na navode iz zaključka iz člana 14. ovog Pravilnika u roku od osam dana od dana prijema zaključka.

## **Udaljavanje sa rada**

### **Član 16.**

Zaposleni se do okončanja disciplinskog postupka privremeno udaljava sa rada zbog:

1. izvršenje krivičnog dela na radu ili u vezi sa radom;
2. podstrekavanje na upotrebu alkoholnih pića kod dece i učenika, ili omogućavanje, davanje ili neprijavlivanje nabavke i upotrebe;
3. podstrekavanje na upotrebu narkotičkog sredstva ili psihoaktivne supstance kod učenika ili njeno omogućavanje, ili neprijavlivanje nabavke i upotrebe;
4. nošenje oružja u Školi;
5. dolazak na rad u pripitom ili pijanom stanju, upotreba alkohola ili drugih opojnih sredstava;
6. nesprovođenje mera bezbednosti dece, učenika i zaposlenih;
7. nezakonito raspolaganje sredstvima, školskim prostorom, opremom i imovinom ustanove;
8. povrede zabrane iz čl. 9 – 12. ovog Pravilnika.

## **Vođenje disciplinskog postupka**

### **Član 17.**

Disciplinski postupak protiv zaposlenog vodi direktor škole.  
Disciplinski postupak protiv zaposlenog je hitan.

### **Član 18.**

Direktor zakazuje raspravu radi utvrđivanja disciplinske odgovornosti zaposlenog najranije u roku od deset dana od dana dostavljanja zaključka zaposlenom.

### **Član 19.**

Poziv za ročište dostavlja se zaposlenom protiv koga se vodi disciplinski postupak njegovom braniocu, kao i predstavniku sindikata čiji je zaposleni član.

## **Usmena rasprava**

### **Član 20.**

Disciplinski postupak je javan.  
Javnost se može isključiti ako je potrebno obezbediti čuvanje državne, službene ili druge propisane tajne i radi zaštite interesa maloletnih lica.  
Odluku o isključenju javnosti donosi direktor.

#### **Član 21.**

Zaposleni čija se odgovornost utvrđuje mora biti saslušan, sa pravom da usmeno izloži svoju odbranu, sam ili preko zastupnika, a može za pravu dostaviti i pismenu odbranu. Ako je zaposleni na pravu uredno pozvan, a bez opravdanog razloga se ne odazove pozivu, rasprava se može održati i bez prisustva zaposlenog.

#### **Član 22.**

O održanom ročištu, saslušanju zaposlenog, svedoka u postupku i sprovođenju drugih dokaza u postupku vodi se zapisnik.

#### **Donošenje odluke u disciplinskom postupku i izricanje disciplinske mere**

#### **Član 23.**

Direktor donosi rešenje i izriče meru u u disciplinskom postupku protiv zaposlenog. Prilikom donošenja odluke o izricanju disciplinske mere, direktor će imati u vidu:

- težinu učinjene povrede i njene posledice;
- stepen odgovornosti zaposlenog;
- ranije ponašanje zaposlenog;
- ponašanje posle učinjene povrede, i
- druge olakšavajuće i otežavajuće okolnosti.

#### **Član 24.**

Po sprovedenom disciplinskom postupku direktor Škole donosi rešenje kojim se zaposleni oglašava krivim i izriče disciplinska mera, oslobađa od odgovornosti ili se postupak obustavlja, sa obrazloženjem i poukom o pravnom leku. Rešenje iz stava 1. ovog člana direktor škole je dužan, najdocnije u roku od osam dana od dana donošenja, da dostavi zaposlenom, njegovom braniocu i podnosiocu zahteva. Postupanje drugostepenog organa u disciplinskom postupku

#### **Član 25.**

Protiv rešenja o disciplinskoj odgovornosti zaposleni ima pravo na žalbu Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostavljanja rešenja direktora. Školski odbor dužan je da odluči po žalbi u roku od 15 dana od dana dostavljanja žalbe. Školski odbor rešenjem će odbaciti žalbu, ukoliko je neblagovremena, nedopuštena ili izjavljena od strane neovlašćenog lica. Školski odbor će rešenjem odbiti žalbu kada utvrdi da je postupak donošenja rešenja pravilno sproveden i da je rešenje na zakonu zasnovano, a žalba neosnovana. Ako Školski odbor utvrdi da su u prvostepenom postupku odlučne činjenice nepotpuno ili pogrešno utvrđene, da se u postupku nije vodilo računa o pravilima postupka ili da je izreka pobijanog rešenja nejasna ili je u protivrečnosti sa obrazloženjem, rešenjem će poništiti prvostepeno rešenje i vratiti predmet direktoru Škole na ponovni postupak. Protiv novog rešenja direktora Škole zaposleni ima pravo na žalbu. Ako Školski odbor ne odluči po žalbi ili ako zaposleni nije zadovoljan drugostepenom odlukom, može se obratiti nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana isteka roka za donošenje rešenja, odnosno od dana dostavljanja rešenja. U radnom sporu zaposleni koji pobija konačno rešenje, tužbom mora obuhvatiti i prvostepeno i drugostepeno rešenje.

## **Zastarelost pokretanja i vođenja disciplinskog postupka**

### **Član 26.**

Pokretanje disciplinskog postupka zastareva:

- 1) u roku od tri meseca od dana saznanja za povredu radne obaveze i učinioca, odnosno,
- 2) u roku od šest meseci od dana kada je povreda učinjena, osim ako je učinjena povreda zabrane iz čl. 9 –12. ovog Pravilnika, u kom slučaju pokretanje disciplinskog postupka zastareva u roku od dve godine od dana kada je učinjena povreda zabrane.

Vođenje disciplinskog postupka zastareva u roku od šest meseci od dana pokretanja disciplinskog postupka.

Zastarelost ne teče ako disciplinski postupak ne može da se pokrene ili vodi zbog odsustva zaposlenog ili drugih razloga u skladu sa zakonom.

## **Evidencija o izrečenim disciplinskim merama**

### **Član 27.**

Škola vodi evidenciju o izrečenim disciplinskim merama zaposlenih.

## **IV MATERIJALNA ODGOVORNOST**

### **Član 28.**

Zaposleni koji u radu, odnosno u vezi sa radom, namerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuju štetu Školi, dužan je da je nadoknadi.

Postupak utvrđivanja odgovornosti za štetu pokreće, vodi i donosi rešenje direktor Škole.

### **Član 29.**

Ako je štetu prouzrokovalo više zaposlenih, svaki zaposleni je odgovoran za deo štete koju je prouzrokovao.

Ako se ne može utvrditi udeo svakog zaposlenog u prouzrokovanju štete, smatra se da su svi zaposleni podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim delovima.

Ako je više zaposlenih prouzrokovalo štetu krivičnim delom sa umišljanjem za štetu odgovaraju solidarno.

### **Član 30.**

Postojanje štete i okolnosti pod kojima je ona nastala, njenu visinu, kao i ko je štetu učinio, utvrđuje Komisija za naknadu štete od tri člana koju imenuje direktor škole.

### **Član 31.**

Visina štete utvrđuje se na osnovu cenovnika ili knjigovodstvene vrednosti stvari.

Ako se visina štete ne može utvrditi na ovaj način ili bi prouzrokovalo nesrazmerne troškove, visina štete utvrđuje se u paušalnom iznosu, procenom štete ili veštačenjem preko stručnog lica.

### **Član 32.**

Na osnovu sprovedenog postupka, direktor donosi rešenje kojim se zaposleni oglašava odgovornim za prouzrokovanu štetu i obavezuje da štetu naknadi, oslobađa od odgovornosti ili se postupak obustavlja.



### **Član 33.**

Rešenjem kojim se nalaže zaposlenom da štetu nadoknadi, utvrđuje se način na koji će zaposleni da nadoknadi štetu i u kom roku.  
Ako zaposleni u roku od tri meseca ne naknadi štetu, škola pokreće postupak pred nadležnim sudom.

### **Član 34.**

U opravdanim slučajevima, direktor može, delimično osloboditi zaposlenog od naknade štete koju je prouzrokovao, polazeći od uticaja štete na proces rada, izvršavanja radnih obaveza zaposlenih, kao i od materijalnog stanja zaposlenog.

### **Član 35.**

Ako je Škola nadoknadila štetu koju je zaposleni na radu ili u vezi sa radom prouzrokovao trećem licu, zaposleni je dužan da iznos isplaćene štete nadoknadi Školi, ako je štetu prouzrokovao namerno ili iz krajnje nepažnje.

### **Član 36.**

Protiv rešenja direktora za naknadu štete zaposleni ima pravo prigovora Školskom odboru, u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke. Školski odbor je dužan da u roku od 15 dana donese odluku po uloženom prigovoru.

### **Član 37.**

Rok zastarelosti potraživanja naknade štete iznosi 3 godine, i počinje da teče od dana saznanja za štetu i učinioca. Kada je šteta prouzrokovana krivičnim delom, a za krivično gonjenje je predviđen duži rok zastarelosti, zahtev za naknadu štete prema odgovornom licu zastareva kada istekne vreme zastarelosti krivičnog gonjenja.

## **V ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 38.**

Za sve što nije regulisano ovim Pravilnikom primenjujuće se odredbe Zakona o radu, Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, Posebnog kolektivnog ugovora za zaposlene u osnovnim i srednjim školama i domovima učenika i Statuta škole.

### **Član 39.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih broj \_\_\_\_\_ od 12.05.2016 godine.

Zamenik predsednik Školskog odbora  
Refik Sadiković



Pravilnik je zaveden pod delovodnim brojem 74-4/18, od 28.02.2018. godine, objavljen je na oglasnoj tabli Škole dana 28.02. 2018. godine, a stupio je na snagu dana 08.03.2018 godine.