

На основу одредбе члана 119. став 1. тачка 1). Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/18 и др закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23, 19/25), одредбе члана 73. став 2. тачка 1). Статута Предшколске Установе “Ђурђевдан” (бр.03/1-4085 од 12.7.2024.године – пречишћен текст), Управни одбор Предшколске Установе „Ђурђевдан“ Крагујевац је на редовној седници одржаној дана 8.5.2025.године једногласно донео следећи;

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ “ЂУРЂЕВДАН” КРАГУЈЕВАЦ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником у Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац (у даљем тексту: Установа) уређују се обавезе и одговорности запослених за повреду радне обавезе и дужности, врсте повреда обавеза запослених, дисциплински поступак, органи у дисциплинском поступку, дисциплинске мере, правна заштита запослених и материјална одговорност и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност запослених.

Члан 2.

Ступањем на рад у Установу запослени преузима обавезе и дужности на раду и у вези са радом. Запослени су међусобно и лично одговорни за савесно извршавање радних дужности и обавеза у радном односу. Запослени који својом кривицом не испуњава своје дужности и радне обавезе, или се не придржава одлука донесених у Установи, чини повреду радне дужности и обавезе. Запослени у Установи одговарају за повреду радне обавезе која је у време извршења била прописана Законом, Статутом Установе и овим Правилником.

Одговорност запослених

Члан 3.

Запослени је нарочито дужан:

1. да чува имовину Установе, да се према њој односи са пажњом доброг домаћина,
2. да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад, инвентар и опрему Установе у службене сврхе,
3. да лично и савесно обавља свој посао, да извршава своје радне дужности и обавезе које произилазе из радног односа,
4. да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са посла (радног места),
5. да одмах а најкасније од 24 часа обавести посредног руководиоца/руководиљу ако је из било којих разлога спречен да дође на посао у Установу,
6. да чува пословну тајну,
7. да стално усавршава своје радне и стручне способности,

8. да се при раду придржава прописаних мера заштите на раду,
9. да извршава одлуке надлежних органа,
10. да се придржава Закона и општих аката Установе,
11. да не повређује физички интегритет и да не угрожава психичко и ментално здравље и достојанство деце и запослених у Установи.

Члан 4.

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

Кривичну одговорност, одговорност за привредни преступ и одговорност за прекршај не искључује дисциплинску одговорност запосленог ако та радња представља повреду радне дужности и обавезе.

Члан 5.

Запослени који на раду и у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузрокује штету дужан је да је надокнади у складу са Законом.

II ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 6.

Запослени може да одговара за:

1. лакшу повреду радне обавезе утврђену Статутом одредба члана 148. и овим Правилником;
2. тежу повреду радне обавезе, прописану одредбом члана 164. Закона основама систем образовања и васпитања;
3. повреду забране, прописану одредбом члана 110-113. Закона Закона основама систем образовања и васпитања (**забрана дискриминације, забрана насиља, злостављања и занемаривања, забрана понашања које вређа углед, част или достојанство, забрана старначког организовања и деловања**);
4. материјалну штету коју запослени нанесе Установи, намерно или крајњом непажњом у складу са Законом и овим Правилником.

Члан 7.

Лакше повреде радних обавеза и дужности запосленог у Установи су:

1. неблаговремени долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена или неоправдано или недозвољено напуштање радног места у току радног времена;
2. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести непосредног руководиоца о спречености доласка на посао;
3. неоправдано неодржавање свих облика васпитно-образовног рада;
4. немарност, неажурност и неуредност у извршавању послова;
5. неизвршавање одређеног посла по налогу непосредног руководиоца односно директора/ке Установе;
6. неношење или неправилно ношење радне одеће;

7. несавесно чување службених списа или података;
8. неоправдани изостанак са посла један радни дан у току месеца
9. неуредно вођење евиденција из области рада и педагошке документације и евиденције;
10. понашање запослених које омета грађане, правна лица и друге стране у остваривању њихових права и интереса у поступку код органа Установе;
11. злоупотреба права на боловање;
12. одбијање стручног усавршавања на које се запослени упућује;
13. одбијање прописаног здравственог прегледа;
14. повреда права и обавеза везаних за радно-правни статус запосленог у Установи;
15. стварање интрига и незадовољства међу запосленима у Установи;
16. прикривање материјалне штете као;
17. изношење и преношење нетачних чињеница у намери да се запосленом или Установи умањи углед;
18. свака радња или пропуштање радње у намери да се онемогући правилно функционисање процеса рада у Установи;
19. коришћење службеног возила у приватне сврхе без изричитог одобрења руководиоца односно директора/ке;
20. одбијање учешћа у спашавању имовине, спречавању или умањењу штете која је настала или би могла настати у Установи;
21. непридржавање упутства за употребу средстава рада;
22. непоштовање одредаба Закона о заштити становништва од дуванског дима;
23. обављање допунског рада за време редовног радног времена у Установи;
24. непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на апаратима, инсталацијама и другим средствима;
25. одбијање сарадње са другим запосленима у Установи и непреношење радног искуства на млађе запослене и приправнике;
26. неуљудно или недолично понашање према другим запосленима и родитељима и ометање других запослених у раду;
27. обављање приватног посла за време рада;
28. необавештавање о пропустима у вези са безбедношћу и здрављем на раду;
29. прикривање извршења повреде радне обавезе и проузроковања материјалне штете;
30. непридржавање одредаба закона и општих аката Установе.

Директор/ка Установе утврђује постојање лакше повреде радне обавезе.

Директор/ка Установе је дужан/на да омогући запосленом да се изјасни о лакшој повреди радне обавезе пре изрицања мере за лакшу повреду, односно да размотри мишљење синдиката чији је запослени члан/ица који је запослени доставио уз изјашњење.

Члан 8.

Теже повреде радних обавеза и дужности запосленог у Установи 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 непријављивања 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 установи;
5. наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита;

6. долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других 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 обрасца јавне исправе или јавне исправе;
11. одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, 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 намерно 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.

Повреде забране

1.Забрана дискриминације

Члан 9.

У Установи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прекривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства) у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиских лица на отворен или прекривен начин а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим ставрним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним Законом којим се прописује забрана дискриминације.

2.Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 10.

У Установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, одраслог, родитеља,

односно другог законског заступника или трећег лица у Установи. Повреде забарне из става 1. овог члана који запослени учини према другом запосленом у Установи, уређују се законом.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и запосленог.

Занемаривање и немарно поступање представља запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета. Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање детета од стране запосленог, родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у Установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијаног телесног повређивања детета или запосленог; насилно понашање запосленог према детету односно запосленог према другом запосленом.

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 детета из групе вршњака и других различитих облика активности Установе.

Под сексуалним насиљем и злостављање сматра се понашање којим се дете 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 информационо-комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и оставрује се слањем порука електронском 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:

1. 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;
2. запосленом који изврши повреду забране прописаном ставом 1. овог члана изриче се мера престанка радног односа.

3. Забрана понашања која вређа углед, част или достојанство

Члан 11.

У Установи је забрањено свако понашање запосленог према детету, запосленом и према родитељу односно другом законском заступнику, трећег лица према запосленом, запосленог према родитељу односно другом законском заступнику, детета према другом детету којим се вређа углед, част или достојанство.

4.Забрана страначког организовања и деловања

Члан 12.

У Установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћења простора Установе у те сврхе.

III ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Члан 13.

Дисциплински поступак се покреће и води за:

1. учињену тежу повреду радне обавезе из члана 8. овог Правилника;
2. повреду забране из члана 9-12. овог Правилника;

Директор/ка Установе покреће и води дисциплински поступак и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог.

Овлашћење за вођење дисциплинском поступка и изрицање дисциплинске мере директор/ка може пренети на другог запосленог у Установи (секретара/ку, другог запосленог). Овлашћење из става 2. Овог члана мора бити у писменој форми, а даје директор/ка Установе.

Члан 14.

Дисциплински поступак против запосленог у Установи покреће непосредни руководиоцац /руководиља запосленог у Установи, секретар/ка Установе, односно други запослени са посебним овлашћењима и одговорностима.

Сваки запослени у Установи има право на иницијативу за покретање дисциплинског поступка, која мора бити у писаној форми заведена и образложена.

Члан 15.

Поступак се покреће Закључком директора/ке која садржи нарочито: име и презиме запосленог, радно место на које је распоређен, опис и време извршења повреде радне обавезе и доказе који указују на извршење повреде радне обавезе.

Закључак из става 1. овог члана доставља се подносиоцу пријаве, запосленом и синдикату чији је запослени члан.

У поступку за утврђивање одговорности запосленог директор/ка је дужан/на да омогући учешће представника синдиката.

Члан 16.

Дисциплински поступак је хитан.

Директор/ка је дужан/на да позив за расправу достави подносиоцу дисциплинске пријаве, запосленом против кога се покреће поступак, сведоцима (ако их има) и синдикату, ако је запослени против кога се покреће и води дисциплински поступак члан.

Члан 17.

Запослени има право да у дисциплинском поступку узме браниоца из реда адвоката.

Расправа пред директором/ком је усмена и јавна.

Јавност се може искључити ако то захтева потреба чувања државне или друге прописане тајне.

Запослени мора бити саслушан пред директором/ком, осим ако се без оправданих разлога не одазове на уредно достављен позив, и не може му се ускратити одбрана. На захтев, односно уз пристанак запосленог, у дисциплинском поступку може га заступати синдикат.

Директор/ка може непосредно, или уз учешће стручног лица, да спроведе увиђај ради утврђивања околности и чињеница у вези са повредом радне обавезе.

О саслушању запосленог и о спровођењу других доказа у дисциплинском поступку, као и о расправама пред надлежним органом, води се записник, који мора бити сачињен у писаној форми, заведен и потписан од стране свих учесника дисциплинског поступка присутних том приликом.

Члан 18.

При изрицању мере због повреде радне обавезе, узимају се у обзир нарочито: тежина повреде и њене последице, степен одговорности запосленог, његови ранији рад и понашање на раду, разлози који искључују повреду радне обавезе (радња извршена у нужној одбрани или крајњој нужди) као и разлози који искључују кривицу (урачунљивост, постојање принуде, постојање стварне заблуде), и друге олакшавајуће и отежавајуће околности које би могле да утичу на врсту и висину мере. Ако је повредом радне обавезе настала штета, директор/ка доноси одлуку о накнади штете или даје иницијативу надлежном органу за покретање поступка за накнаду штете.

Члан 19.

Директор/Ка Установе по спроведеном дисциплинском поступку доноси решење којим запосленог оглашава кривим и изриче меру, ослобађа га одговорности или обуставља поступак, са образложењем и поуком о правном леку.

Решење из става 1. овог члана директор/ка Установе је дужан/на да достави запосленом и подносиоцу пријаве најдоцније у року од осам дана од дана доношења.

Против решења о дисциплинској мери запослени може поднети приговор Управном одбору у року од 15 дана од дана уручења решења, који је дужан да о истом одлучи у року од 15 дана од дана подношења приговора.

Запослени који није задовољан одлуком другостепеног органа Установе поводом поднетог приговора може се обратити надлежном суду.

IV УДАЉЕЊЕ СА РАДА

Члан 20.

Запослени се до окончања дисциплинског поступка привремено мора удаљити са рада због следећих тежих повреда радних обавеза:

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 непријављивања набавке и употребе;
3. подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непрјављивље набавке и употреба;
4. ношење оружја у установи;
5. долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава;
6. неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;
7. незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином установе;
8. у случају повреда забране из члана 9-12. овог Правилника односно одредбе члана 110- 113 Закона о основама система образовања и васпитања.

Стручни/не сарадници/це, васпитачи/ице и мед. сестре-васпитачи/це ако својим образовно-васпитним радом не остварују постизање прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа и стручно се не усавршавају – директор/ка Установе удаљава из Установе до коначности одлуке о дисциплинској одговорности запосленог.

Ако директор/ка Установе не удаљи запосленог са рада из разлога предвиђених у члану 20. Правилника, Управни одбор Установе је дужан да донесе одлуку о удаљењу и да обавести одмах без одлагања Министарство просвете – школсу управу о неспровођењу Закона од стране директора/ке Установе у смислу одбијања удаљења запосленог против кога се води дисциплински поступак са рада.

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана одређења притвора (решење о одређењу притвора надлежног органа судије за претходни поступак) док притвор траје.

V ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Члан 21.

За лакше повреде радне обавезе запосленом се може изрећи мере:

- писана опомена и
- новчана казна у висини до 20 посто плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању од једног до три месеца.

Директор/ка Установе доноси решење о изрицању мере за лакшу повреду радне обавезе по утврђивању свих релевантних чињница значајних за утврђивање одговорности, ценећи дејство мере коју изриче на запосленог да у будуће не врши повреде радних обавеза. Изрицање мера за лакше повреде радне обавезе застарева у року од три месеца од дана сазнања за учињене повреде, односно у року од шест месеци од дана учињене повреде.

За теже повреде прописане радне обавезе из члана 8. овог Правилника и повреде забране члана 9-12. изричу се мере:

- новчана казна;
- удаљење са рада;
- престанак радног односа.

Новчана казна за тежу повреду радне обавезе изриче се у висини од 20 % до 35 % од зараде исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању од шест месеци.

Запосленом који изврши **повреду забране**:

- забране понашања које вређа углед, част или достојанством једанпут изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

Члан 20.

Застарелост покретања и вођења поступка

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца (3) од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од шест (6) месеци од дана када је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране из одредбе члана 9 -12 овог Правилника, када покретање дисциплинског поступка застарева о року од две (2) године од дана када је учињена повреда забране.

Члан 21.

Вођење дисциплинског поступка застарева у року од шест (6) месеци од дана покретања дисциплинског поступка. Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других оправданих разлога.

Члан 22.

Мера престанка радног односа изриче се запосленом који изврши повреду забране дискриминације, оивреду забране насиља, злостављања и занемаривања, повреду забране забране страначког организовања и деловања, односно који други пут изврши повреду забране понашања које вређа углед, част или достојанство и запосленом који учини тежу повреду радне обавезе из одредбе члана 164 став 1 -7 Закона о основама система образовања и васпитања:

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 непријављивања набавке и употребе;
3. подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивље набавке и употреба;
4. ношење оружја у установи;
5. наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита;
6. долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава;
7. неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана.

За наведене повреде радне обавезе изриче се мера престанка радног односа. Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора/ке.

Члан 23.

За тежу повреду радне обавезе из одредбе члана 164. став 8 - 18 Закона о основама система образовања и васпитања:

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 обрасца јавне исправе или јавне исправе;
11. одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима;
12. одбијање пријема и давања на увод 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 намерно 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.

За наведене повреде радне обавезе изриче се новчана казна или удаљење са рада у трајању до три (3) месеца, а мера престанка радног односа уколико су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи ии другоме противправне имовинске користи.

VI ПРАВНА ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 24.

На решење о одговорности запослени има право жалбе Управном одбору у року од петнаест (15) дана од дана достављања решења директора/ке.

Управни одбор је дужан да донесе одлуку по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе. Уколико је жалба неблаговремена, недопуштена или изјављена од неовлашћеног лица Управни одбор ће је одбацити.

Управни одбор решењем одбија жалбу ако утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење засновано на закону, а жалба неоснована.

Ако Управни одбор утврди да су у дисциплинском поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђен, да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка или да је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем, решењем ће поништити првостепено решење и вратити директору/ки на поновни поступак.

Против новог решења директора/ке запослени има право на жалбу.

Уколико Управни одбор не одлучи по жалби, или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, запослени се може обратити надлежном суду у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења, односно од дана достављања решења.

Материјална одговорност запослених

Члан 25.

Запослени који на раду односно у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, проузрокује штету Установи, дужан је да је надокнади.

Кривица запосленог за учињену штету Установи мора бити доказана. Ако кривица не буде доказана, запослени неће бити одговоран за штету.

Члан 26.

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

Ако се за сваког запосленог не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви једнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима (солидарна одговорност за штету) у складу са Законом.

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету, такође, одговарају солидарно.

Члан 27.

Поступак утврђивања одговорности за надокнаду штету покреће, води и доноси решење директор/ка Установе. Постојање штете и околности под којима је она настала, њену висину, као и одговорно лице које је штету учинило, утврђује Комисија за накнаду штете од три члана коју именује директор/ка Установе.

Члан 28.

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене вредности ствари, а ако ових нема - проценом вредности оштећене ствари. Процена вредности оштећене ствари врши Сектор за финансијско – рачуноводствене послове Установе, уколико Сектор није у могућности да утврди висину штете, то ће се учинити ангажовањем вештака одговарајуће струке.

Члан 29.

Ако је Установа надокнадила штету коју је запослени на раду или у вези са радом проузроковао трећем лицу, запослени је дужан да износ исплаћене штете надокнади Установи, ако је штету проузроковао намерно или крајњом непажњом.

Члан 30.

По спроведеном поступку и утврђеној одговорности за штету директор/ка доноси решење којим запосленог оглашава одговорним за настану штету и обавезује га да је надокнади, одређује рок и начин надокнаде штете.

Директор/ка може донети решење којим запосленог делимично или у потпуности ослобађа одговорности за штету, а може против запосленог и обуставити поступак, у складу са правилима општег управног поступка у складу са Законом.

Директор/ка може запосленог делимично ослободити надокнаде штете уколико штета није проузрокована намерно.

Члан 31.

Решењем ће директор/ка наложити запосленом да штету надокнади, утврдиће начин на који ће исту и да надокнади као и рок. Ако запослени у року од три (3) месеца не надокнади штету, Установа ће иницирати покретање поступка наканде штете у складу са Законом, а преко свог законског заступника.

Члан 32.

За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се остали закони – Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о облигационим односима, Закон о парничном поступку, Закон о раду, Посебан колективни уговор за запослене у Установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач РС, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе и Статут Установе.

Завршне одредбе

Члан 31.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку који важи за његово доношење.

Члан 32.

Ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Предшколској установи “Ђурђевдан” Крагујевац број 03/1 - 7381 од 27.12.2018.године.

Члан 33.

Овај Правилник ступа на снагу осмог (8) дана од дана објављивања на огласној табли у седишту Установе.

Град Крагујевац

Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац

Број : 03/1- 1781/5

Датум : 8.5.2025.године

К р а г у ј е в а ц

Председник Управног одбора

Дарко Мијалковић, с.р