

Дом ученика средњих школа „Бранково коло“ Нови Сад
Број: 941/1/18-01/13
Дана 26.9.2018. године
НОВИ САД

На основу члана 51. став 1. тачка 1) Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“ бр. 18/2010, 55/2013 и 27/2018 – др. закон) и члана 32. став 1. тачка 10) и члана 62. став 3. тачка 6) Статута Дома ученика средњих школа „Бранково коло“ Нови Сад број 113/1/11-01/10 од 28.03.2011. године и број 139/1/18-01/13 од 25.1.2018. године, Управни одбор Дома ученика средњих школа „Бранково коло“ Нови Сад, на седници одржаној дана 26.9.2018. године, донео је

**ПРАВИЛНИК
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ
У ДОМУ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА „БРАНКОВО КОЛО“ НОВИ САД**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Дому ученика средњих школа „Бранково коло“ Нови Сад (у даљем тексту: правилник) уређују се: одговорност запослених за повреду радне обавезе, врсте повреда радних обавеза запослених, дисциплинске мере, удаљење са рада, дисциплински поступак и друга питања везана за покретање, вођење и утврђивање одговорности у дисциплинском поступку, евидентација изречених дисциплинских мера и материјална одговорност запослених у Дому ученика средњих школа „Бранково коло“ Нови Сад (у даљем тексту: Дом).

Члан 2.

Запослени у Дому одговара за повреду радне обавезе и радне дисциплине и повреду забране која је у време извршења била прописана законом и овим правилником.

Ступањем на рад у Дом, запослени преузима права, обавезе и одговорности на раду или у вези са радом утврђене Законом, општим актима послодавца, уговором о раду, а касније и накнадно донетим одлукама и налозима овлашћеног лица и непосредних руководилаца.

Запослени је дужан да послове свог радног места, у оквиру свог радног времена, обавља савесно и марљиво.

Члан 3.

Запослени који својом кривицом не испуњава радне обавезе или се не придржава одлука донесених у Дому, одговара за учињену повреду радне обавезе и радне дисциплине, у складу са законом и овим правилником.

Члан 4.

Запослени је дужан да:

- 1) чува имовину Дома и да се према њом односи са пажњом доброг домаћина;
- 2) да рационално користи средства за рад и користи инвентар и опрему Дома у службене сврхе;
- 3) да савесно обавља свој посао и да извршава своје радне дужности и обавезе из радног односа;
- 4) да улаже личне и стручне способности при раду;
- 5) да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог посла;
- 6) да одмах, а најкасније у року од 24 часа, обавести директора ако је из било каквих разлога спречен да дође на рад у Дом;
- 7) да чува пословну тајну;
- 8) да стално усавршава своје радне и стручне способности;
- 9) да се придржава заштитних мера при раду;
- 10) да извршава одлуке надлежних органа;
- 11) да не повређује физичко, психичко и емоционално здравље и достојанство ученика и запослених;
- 12) да се придржава закона и других општих аката дома.

Члан 5.

Кривична одговорност, одговорност за привредни преступ и одговорност за прекрај, не искључује дисциплинску одговорност запосленог, ако та радња представља повреду дужности и обавезе.

Члан 6.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом проузроковао Дому, у складу са законом.

II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 7.

Запослени је дисциплински одговоран у случају када својим понашањем, чињењем или нечињењем изврши повреду радне обавезе или радне дисциплине прописане овим правилником.

Повреде радне обавезе

Члан 8.

У повреде радних обавеза због којих запосленом може престати радни однос, у складу са законом спадају:

- 1) несавесно или немарно извршава радне обавезе;
- 2) злоупотреба положаја или прекорачење овлашћења;
- 3) нецелисходно и неодговорно коришћење средства рада;
- 4) некоришћење или ненаменско коришћење обезбеђених средстава или опреме за личну заштиту на раду;
- 5) неспровођење прописаних мера безбедности и здравља на раду;
- 6) проузроковање штете послодавцу или трећем лицу настале као последица намере, несавесног односа или грубе непажње према поверилима;
- 7) незаконите обуставе рада или учешће у незаконитом штрајку;

- 8) неоправдано и узастопно изостајање са рада три радна дана;
- 9) одбијање запосленог да се подучи потребним прописаним мерама заштите на раду и противпожарне заштите;
- 10) одбијање прописаног здравственог прегледа;
- 11) неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора или претпостављеног руководиоца у току рада, без оправданог разлога;
- 12) подстрекавање на употребу алкохолних пића код ученика смештених у дому, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 13) подстрекавање на употребу наркотика или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање њене употребе;
- 14) ношење оружја у дому;
- 15) злоупotreba права из радног односа;
- 16) незаконито располагање средствима, домским простором, опремом и имовином дома;
- 17) друге повреде радне обавезе у складу са законом, односно другим прописом о радним односима који се примењује на запослене у дому.

Повреда радне дисциплине

Члан 9.

У повреде радне дисциплине спадају:

- 1) неоправдано одбијање да обавља послове и извршава налоге послодавца, у складу са законом;
- 2) недостављање потврде о привременој спречености за рад, у смислу члана 103. Закона;
- 3) злоупotreba права на одсуство због привремене спречености за рад;
- 4) долазак на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
- 5) давање нетачних података који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- 6) понашање које представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, независно од тога да ли против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело;
- 7) одбијање подвргавања оцени здравствене способности од стране запосленог који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена његова посебна радна способност;
- 8) неоправдано или недозвољено изостајање са посла или напуштање радног места у току радног времена;
- 9) неблаговремени долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена три пута у току шест месеци;
- 10) неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести послодавца о спречености доласка на посао;
- 11) обављање приватног поса за време радног времена без добијене сагласности послодавца;
- 12) уношење ватреног и другог оружја на радно место;
- 13) одбијање запосленог да се одазове на позив послодавца да изврши анализу код овлашћене здравствене установе у случају сумње послодавца да се запослени налази под дејством алкохола или других опојних средстава;

- 14) изношење података до којих је запослени дошао на раду или у вези са радом у средствима јавног информисања или њиховог објављивања на друштвеним мрежама, а које наносе или могу нанети штетне последице по углед или успешно пословање послодавца;
- 15) свако понашање запосленог које је такво да не може да настави да рад код послодавца, као што је:
 - изазивање нереда и туче у радим просторијама послодавца, односно у радно време,
 - вређања или омаловажавање послодавца или других запослених;
 - непристојно, непримерено и увредљиво понашање према пословним партнерима или корисницима услуга послодавца;
 - друга неприхватљива врста и облик понашања запосленог која на евидентан начин указује на то да запослени не може да настави рад код послодавца.

Члан 10.

Дисциплински може одговарати само запослени који је повреду радне обавезе или радне дисциплине извршио својом кривицом.

Кривица запосленог постоји ако повреду радне обавезе или радне дисциплине учини са умишљајем или из нехата.

Члан 11.

Запослени је учинио повреду радне обавезе или радне дисциплине са умишљајем када је био свестан својих поступака и хтео наступање последица или када је био свестан да услед његових поступака може наступити повреда радне обавезе па је пристао на њеено наступање.

Члан 12.

Запослени је учинио повреду радне обавезе из нехата када је био свестан да његово дело може да изазове забрањене последице, али је мислио да ће моћи да их спречи или да неће наступити.

Члан 13.

Одговорност запосленог се смањује или искључује ако је до повреде радне обавезе дошло због принуде, крјање нужде, нужне одбране или заблуде.

Неостваривање резултата рада и непоседовање радних способности

Члан 14.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог уколико запослени не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности у смислу става 1. овог члана правилника има право на отказни рок који износи 30 дана.

Отказни рок из става 2. овог члана правилника почиње да тече од наредног дана од дана достављања решења о отказу уговора о раду.

Послодавац може запосленом који не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради да откаже уговор о раду само уколико му је претходно дао писано обавештење у вези са

недостатцима у његовом раду, упутствима и примереном року за побољшање рада, а запослени не побољша рад у остављеном року.

Отказ уговора о раду због учињеног кривичног дела на раду или у вези са радом

Члан 15.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду у случају да је запослени правоснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом.

Отказ уговора о раду због невраћања запосленог на рад

Члан 16.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду уколико се запослени не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа у неком од случајева предвиђених чланом 79. Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/2017- УС и 113/2017), и то због:

- 1) одласка на одслужење, односно дослужење војног рока;
- 2) упућивања на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно – техничке или просветно – културне сарадње, у дипломатска, конзулатарна и друга представништва;
- 3) привременог упућивања на рад код другог послодавца у смислу члана 174. Закона;
- 4) избора, односно именовања на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца;
- 5) издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедностим, васпитне или заштитне мере, у трајању до шест месеци.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду и у случају да се запослени не врати на рад код послодавца по истеку одсуства са рада које је користио у својству родитеља, усвојиоца, хранитеља или старатеља до навршене треће године живота.

Отказ уговора о раду особи са инвалидитетом због одбијања прихватања другог посла

Члан 17.

Послодавац може запосленом са здравственим сметњама, утврђеним од стране надлежног здравственог органа или запосленом који има статус особе са инвалидитетом да откаже уговор о раду у случају да такав запослени одбије да прихвати обављање послова према радној способности, који су му обезбеђени у складу са законом.

Отказ уговора о рад због одбијања закључивања анекса уговора о раду

Члан 18.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду у случају одбијања запосленог да са послодавцем закључи анекс уговора о раду којим му је послодавац понудио измену уговорених услова рада и то:

- 1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
- 2) ради премештаја у друго место рада код истог послодавца (члан 173. Закона);
- 3) ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца (члан 174. Закона);
- 4) ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права из члана 155. став 1. тачка 5) Закона;
- 5) ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду у складу са чланом 33. став 1. тачка 11. Закона.

Остали случајеви престанка радног односа

Члан 19.

Осим наведених случајева давања отказа уговора о раду запосленом од стране послодавца, који се појављују као последица понашања запосленог, његове кривице, неостваривања резултата рада и непоседовања одговарајућих радних способности, запосленом може престати радни однос и у следећим случајевима:

- 1) на основу писаног споразума између запосленог и послодавца;
- 2) отказом уговора о раду од стране запосленог;
- 3) истеком рока за који је уговор о раду заснован;
- 4) када запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се послодавац и запослени друкчије не споразумеју;
- 5) на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
- 6) смрћу запосленог;
- 7) услед технолошких, економских или организационих промена, у случају да престане потреба за обављањем одређеног посла од стране запосленог или дође до смањења обима посла;
- 8) у другим случајевима утврђеним законом.

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље и воље послодавца у следећим случајевима:

- 1) ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности – даном достављања правноснажног решења о утврђивању губитка радне способности;
- 2) ако му је, по одредбама закона, односно правоснажној одлуци суда или другог органа, забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова – даном достављања правоснажне одлуке;
- 3) ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци – даном ступања на издржавање казне.
- 4) ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од шест месеци и због тога мора да буде одсутан са рада – даном почетка примењивања те мере.
- 5) у случају престанка рада послодавца, у складу са законом.

III ПОСТУПАК КОЈИ ПРЕТХОДИ ДАВАЊУ ОТКАЗА УГОВОРА О РАДУ ЗАПОСЛЕНОМ

Члан 20.

Пре давања отказа уговора о раду запосленом, послодавац је дужан да у циљу правовољаног спровођења отказног поступка предузме следеће:

- 1) утврђивање кривице запосленог, чињеничног стања, као и разлога неопходних за давање отказа;
- 2) утврђивање (не)постојања застарелости;
- 3) достављање упозорења на постоје разлога за отказ уговора о раду;
- 4) обавеза разматрања мишљења синдиката;
- 5) утврђивање постојања ограничења за давање отказа.

Утврђивање кривице запосленог, чињеничног стања, као и разлога неопходних за давање отказа

Члан 21.

По стицању сазнања о евентуално учињеној повреди радне дисциплине или радне обавезе запосленог, послодавац је дужан да утврди следеће потребне чињенице:

- да ли је чињење или нечињење запосленог законом, општим актом или уговором о раду утврђено као повреда радне обавезе или радне дисциплине;
- детаљан опис извршене противправне радње од стране запосленог и то начин њеног извршења, околности под којима је радња извршена, понашање запосленог приликом и након извршења радње, лица која су учествовала у извршењу и слично;
- тачно време и место извршења радње;
- докази који потврђују извршење радње као што су сведоци, документација, снимци, фотографија и слично;
- последице извршења радње, као и евентуално настала штета.

Утврђивање (не)постојања застарелости

Члан 22.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом само у случају благовоременог утврђивања повреде радне обавезе или радне дисциплине од стране запосленог.

Отказ уговора о раду због повреде радне обавезе и радне дисциплине послодавац може дати запосленом у року од шест месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

У случају да је запослени правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом, послодавац му може отказати уговор о раду најкасније до истека рока застарелости за кривично дело утврђено законом.

Достављање упозорења на постојање разлога за отказ уговора о раду

Члан 23.

Послодавац је дужан да пре давања отказа уговора о раду због повреде радне обавезе или радне дисциплине запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду.

Наведеним актом упозорења који мора бити у писаној форми, послодавац је дужан да запосленом остави рок за изјашњење на наводе из упозорења који не може бити краћи од осам (8) дана од дана његовог достављања.

У свом упозорењу, послодавац је дужан да наведе и следеће чињенице и податке:

- 1) основ за давање отказа;
- 2) чињенице и доказе које указују на то да су се стекли услови за отказ;
- 3) рок за давање одговора на упозорење.

Послодавац је дужан да запосленом достави упозорење на начин који је предвиђен и за достављање решења о изрицању дисциплинске мере (отказа уговора о раду и друго), сходно члану 28. овог правилника.

Обавеза разматрања мишљења синдиката

Члан 24.

Послодавац је дужан да пре давања отказа уговора о раду запосленом, по том питању размотри мишљење синдиката чији је запослени члан, уколико му је запослени, уз своје изјашњење на упозорење, приложио и такво мишљење синдиката.

Ограничења за давање отказа

Члан 25.

Послодавац запосленом може дати отказ уговора о раду само у случају да за то постоје оправдани разлози предвиђени законом, уговором о раду и општим актима послодавца, као и овим правилником.

Као оправдани разлози за давање отказа уговора о раду не сматрају се:

- 1) привремена спреченост за рад услед болести, несреће на раду или професионалног оболења;
- 2) коришћење породиљског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета;
- 3) одслужење или дослужење војног рока;
- 4) чланство у политичкој организацији, синдикату, пол, језик, национална припадност, социјално порекло, вероисповест, политичко или друго уверење или неко друго лично својство запосленог;
- 5) деловање у својству представника запослених, у складу са законом;
- 6) обраћање запосленог синдикату или органима надлежним за заштиту права из радног односа, у складу са законом, општим актом и уговором о раду.

Осим тога, послодавац не може откazati уговор о раду запосленом за време трудноће, породиљског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета.

Уколико је запослени из става 3. овог члана Правилника засновао радни однос на одређено време, такав уговор се продужава до истека коришћења права на његово одсуство са рада.

Ако је на дан доношења решења о отказу уговора о раду послодавцу било познато да се запослени коме је дат отказ налази у стању трудноће, породиљског

одсуства, одсуства за рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета, такво решење о отказу уговора о раду је ништаво.

Решење о отказу уговора о раду је ништаво и у случају да запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести послодавца о постојању околности из става 3. овог члана Правилника и о томе му достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

IV ИЗРИЦАЊЕ ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Огран надлежан за изрицање дисциплинске мере

Члан 26.

О врсти дисциплинске мере, утврђивању степена одговорности запосленог и изрицању дисциплинске мере за случај повреде радне обавезе или радне дисциплине одлучује директор или лице које он овласти у писаном облику (даље: овлашћено лице).

Овлашћено лице из става 1. овог члана Правилника одлучује и у другим случајевима престанка радног односа, односно отказа уговора о раду запосленог код послодавца.

Врсте дисциплинских мера

Члан 27.

У случају повреде радне обавезе или радне дисциплине утврђене овим правилником, запосленом се, у зависности од тежине учињене повреде може изрећи једна од следећих мера:

- 1) опомена са најавом отказа у којој се запослени упозорава да ће му послодавац откazati уговор о раду без поновног упозорења, из члана 180 Закона о раду, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или радне дисциплине;
- 2) новчана казна у висини до 20% основне зараде запосленог за сваки месец у коме је новчана казна, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери;
- 3) привремено удаљење запосленог са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;
- 4) отказ уговора о раду.

Врсту дисциплинске мере одређује директор у зависности од следећих параметара:

- 1) тежине учињене повреде радне обавезе или радне дисциплине;
- 2) олакшавајуће или отежавајуће околности под којима се повреда д догодила;
- 3) тежина штетних последица по имовину, углед или успешно пословање дома;
- 4) степен кривице запосленог, односно да ли је до повреде радне обавезе или радне дисциплине дошло умишљајем, грубом непажњом, немарним или несавесним обављањем поверилих послова или из нехата;
- 5) висина настале штете и њених последица;
- 6) владање запосленог након учињене повреде радне обавезе или радне дисциплине;
- 7) оцена личности запосленог – процена досадашњег квалитета његовог рада и целокупни однос према раду, однос према послодавцу и другим запосленима, висина доприноса успеха у раду послодавца и слично.

Начин изрицања дисциплинске мере

Члан 28.

У случају доношења одлуке којом се запосленом изриче нека од четири врсте дисциплинских мера предвиђених чланом 27. овог Правилника, директор је дужан да донесе решење.

Решење обавезно мора да садржи:

- 1) број и датум решења;
- 2) увод који садржи назив послодавца у чије се име доноси решење, пропис о његовој надлежности и кратко назначење предмета решења;
- 3) изреку (диспозитив) која у себи садржи име и презиме запосленог коме се дисциплинска мера изриче, назив послова које запослени обавља, врсту дисциплинске мере која се изриче, као и датум од када се дисциплинска мера примењује. Изрека се по потреби може поделити у више засебних тачака;
- 4) образложење које мора да буде разумљиво и да садржи следеће елементе:
 - време и место извршења радње;
 - детаљан опис извршене радње од стране запосленог и то начин извршења, околности под којима је радња извршена, понашање запосленог приликом извршења радње, друга лица која су учествовала у извршењу и слично;
 - правни основ којим је учињена повреда радне обавезе или радне дисциплине утврђена као разлог за изрицање дисциплинске мере;
 - докази који поврђују извршење радње, као што су сведоци, документација, снимци, фотографије и слично;
 - последице извршења радње, као и евентуално настала штета;
 - процесне радње које је послодавац предузео пре изрицања дисциплинске мере, као што су: достављање упозорења запосленом на постојање разлога за отказ уговора о раду, разматрање изјашњења запосленог на упозорење, разматрање достављеног мишљења синдиката, спровођење доказног поступка у ком је утврђена кривица запосленог, утврђивање виности запосленог, као и остале извршене радње које ће допринети што успешнијем сагледавању разлога за изрицање дисциплинске мере и доказивање њихове правне ваљаности;
 - правни основ за изрицање дисциплинске мере утврђен законом;
- 5) поука о правном леку којом се запослени упућује да против решења којим је повређено његово право може да покрене спор пред надлежним судом у року од 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права;
- 6) потпис овлашћеног лица и печат послодавца.

Начин достављања решења о изрицању дисциплинске мере запосленом

Члан 29.

Решење мора да се достави запосленом лично, и то:

- 1) у просторијама послодавца или
- 2) на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Уколико послодавац запосленом није могао да достави решење на неки од начина предвиђених ставом 1. овог члана Правилника, дужан је да о томе сачини писмену белешку.

Након сачињене белешке из става 2. овог члана Правилника, решење је потребно објавити на огласној табли послодавца.

По истеку року од осам дана од дана објављивања на огласној табли послодавца, решење се сматра достављеним.

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења, осим ако законом или решењем није одређен неки други рок.

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења у писаном облику обавести послодавца ако жели да спор решава пред арбитром у смислу члана 194. Закона о раду.

Обавеза обавештавања послодавца о решавању спора пред арбитражом

Члан 30.

Уколико је општим актом и уговором о раду предвиђена могућност вођења поступка споразумног решавања спорних питања између послодавца и запосленог, иста ће бити решавана пред арбитром кога споразумом одреде стране у спору из реда стручњака у области која је предмет спора.

Рок за покретање поступка пред арбитром јесте три дана од дана достављања решења запосленом.

Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од 10 дана од дана подношења захтева за споразумно решавање спорних питања.

Ако арбитар у року из става 3. овог члана не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

За време трајања поступка пред арбитром због отказа уговора о раду, запосленом мирује радни однос.

Одлука арбитра је коначна и обавезује послодавца и запосленог.

Обавеза исплате зараде и накнаде зараде у случају престанка радног односа

Члан 31.

Послодавац је дужан да у случају престанка радног односа запосленом исплати све неисплаћене зараде, накнаде зараде и друга примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа, у складу са општим актом и уговором о раду и то најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

V МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 32.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом, намерно или са крајњом непажњом проузроковао послодавцу.

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

Ако се за сваког запосленог из става 2. овог члана не може утврдити део штете који је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

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

Члан 33.

Запослени који је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадио послодавац, дужан је да послодавцу накнади износ исплаћене штете.

Члан 34.

Ако запослени претрпи повреду на раду или претрпи неку другу штету на раду или у вези са радом, послодавац је дужан да му надокнади штету.

Члан 35.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао, у ком року се надокнађује, утврђује посебна комисија (у даљем тексту: Комисија) коју образује директор.

Комисију из става 1. овог члана чине председник и два члана чији мандат траје две године.

Члан 36.

Сваки запослени има право и дужност да Комисији поднесе пријаву о проузрокованој штети у року од 48 часова од дана сазнања за штету и учиониоца.

Пријава из става 1. овог члана подноси се у писменом облику и садржи: назив органа коме се упућује, име и презиме запосленог који је штету проузроковао, време и место где је штета настала, податке о штети, доказе на којима се захтев заснива и потпис подносиоца захтева.

Члан 37.

Поступак за наканду штете покреће се захтевом који подноси Комисија.

Захтев из става 1. овог члана садржи: име и презиме запосленог који је штету проузроковао, време и место где је штета настала, околности под којима је штета настала, податке о штети, доказе на којима се захтев заснива и потпис подносиоца захтева.

Захтев за накнаду штете доставља се запосленом против кога је покренут поступак.

Члан 38.

Комисија је дужна да најкасније у року од три дана приступи утврђивању штете.

Комисија ради у пуном саставу, а одлуке доноси већином гласова.

Комисија је дужна да одлучи о захтеву за накнаду штете у року од 15 дана од дана његовог подношења.

Комисија је дужна да саслуша запосленог коме се ставља на терет проузрокована штета и да изведе све доказе о значају за утврђивање настале штете.

Запослени може у току поступка да надокнади штету о чему се закључује поравнање и одређује начин и рок накнаде штете.

Члан 39.

Висина материјалне штете утврђује се на основу стварне вредности оштећене ствари из ценовника књиговодствене вредности.

Ако оштећене ствари немају цену у ценовнику или вредност није евидентирана у књиговодству, висина материјалне штете утврђује се путем вештака, споразумом или на други начин.

Члан 40.

По спроведеном поступку, Комисија директору подноси предлог за доношење решења о накнади штете, које садржи чињенице о постојању штете и њеној висини, о околностима под којима је настала, о штетнику и о року и начину на који штета треба да буде надокнађена.

На основу предлога из става 1. овог члана директор доноси решење које садржи чињенице о постојању штете и њеној висини, о околностима под којима је настала, о штетнику и о року и начину на који штета треба да буде надокнађена и доставља га запосленом.

Против решења из става 2. овог члана, запослени може да покрене спор подношењем тужбе надлежном суду у року од 60 дана од дана достављања решења.

Члан 41.

Рок застарелости потраживања накнаде штете износи три године и почиње да тече од дана сазнања за штету учесниоца.

Када је штета проузрокована кривичним делом, а за кривично гоњење је предвиђен дужи рок застарелости, захтев за накнаду штету према одговорном лицу застарева када истекне време застарелости кривичног гоњења.

Застарелост наступа када се дужник после истека рока застарелости на њу позове.

Застарелошћу престаје право да се захтева потраживање накнаде штете коју запослени проузрокује или претрпи на раду или у вези са радом.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 42.

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

