



Електротехничка школа “Никола Тесла”

Ниш

ул. Александра Медведа бр. 18, 18000 Niš

Тел: 018 / 588-580, 588-582, 588-583

Факс: 018 / 588-051

Текући рачун: 840-1768666-30

Пиб:101859168

Nikola Tesla



ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКА ШКОЛА
„НИКОЛА ТЕСЛА“
НИШ
Дел.бр.05-541/2-8 30.03.2018.

На основу чл.119 став 1 тачака 1 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.РС бр.88/17) и чл. 205 Статута „Школски одбор Електротехничке школе „Никола Тесла“ Ниш на седници одржаној дана 30.03.2018. донео је

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

чл. 1

Овим Правилником уређују се обавезе запослених на раду и њихова одговорност за повреду радних обавеза и причињену штету, покретање и вођење дисциплинског поступка, изрицање мера за учињене повреде радних обавеза, рокове застарелости за покретање и вођење поступака, рокове застарелости и извршења дисциплинских мера, правна заштита запослених и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност запослених.

чл. 2

Ступањем на рад у школи запослени преузима обавезе на раду и у вези са радом.

чл. 3

Запослени су међусобно и лично одговорни за савесно извршавање радних обавеза у радном односу.

Запослени који својом кривицом не испуњава своје радне обавезе или се не придржава донетих одлука у школи, чини повреду радне обавезе.

чл. 4

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

Кривична одговорност, одговорност за привредни преступ и одговорност за прекршај не искључује дисциплинску одговорност.

чл. 5

Запослени који на раду и у вези са радом намерно или из крајње непажње проузрокује штету дужан је да је надокнади.

II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

чл. 5

Запослени може да одговара за:

1. Лакшу повреду радне обавезе утврђену овим правилником
2. Тежу повреду радне обавезе прописану Законом
3. Повреду забране прописане Законом
4. Материјалну штету коју нанесе имовини школе намерно или крајњом непажњом

чл. 6

1) Лакше повреде радних обавеза

1. неблаговremени долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена или неоправдано или недозвољено напуштање радног места у току радног времена
2. неоправдан изостанак са посла два узастопна радна дана
3. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 сата обавести о спречености доласка за рад
4. неоправдано неодржавање појединих часова наставе и других облика образовно васпитног рада
5. недолазак или кашњење на матурски или поправни испит
6. неуредно вођење педагошке документације и евиденције
7. непријављивање или неблаговremено пријављивање кварова на наставним средствима ,апаратима,инсталацијама и другим средствима
8. одбијање сарадње са другим радницима школе и непреношење радних искустава на друге млађе раднике или приправнике
9. неуљудно или недолично понашање према другим запосленима ,родитељима,
10. ометање других запослених у раду
11. недоличан и непедагошки однос у односу на ученике
12. неоправдано одсуство са седница органа школе
13. несавестан однос према повереним средствима
14. незаконито коришћење материјалних средстава и послуга средствима школе
15. обављање приватног посла за време рада

16. необавештавање о пропустима у вези за заштитом и безбедности на раду
17. прикривање материјалне штете
18. недолично понашање запослених ван школе и ван радног времена чиме се нарушава углед школе
19. непридржавање одредаба закона и општих аката школе

чл. 7

2)Теже повреде радних обавеза

1. Извршење кривичног дела на раду или у вези са радом
2. неспровођење мера безбедности уженика и запослених
3. подстрекавање на употребу алкохолних пића код ученика или њено омогућавање ,давање или непријављивање набавке и употребе
4. подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање ,давање или непријављивање набавке и употребе
5. ношење оружја у школи или кругу школе
6. неовлашћена промена података у евиденцији односно јавној исправи ,брисањем,додавањем,прецртавањем или изостављањем података
7. уништење,оштећење,скривање или изношење евиденције односно обрасца јавне исправе или јавне исправе
8. непотпуно,неблаговремено,и несавесно вођење евиденције
9. наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу ,а ради оцењивања односно полагања испита
10. долазак на рад у припитом или пијаном стању ,употреба алкохола или других опојних средстава који смањују радну способност
11. одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима ,родитељима
12. одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом школе,родитељу
13. неовлашћено присвајање ,коришћење и приказивање туђих података
14. незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета ,ученика и другог запосленог
15. наизвршавање или несавесно ,неблаговремено или немарно извршавање послова или налог директора у току рада ,односно за време незаконите обуставе рада или штрајка
16. злоупотреба права из радног односа
17. незаконито располагање средствима ,школским простором,опремом и имовином школе
18. друге повреде радне обавезе у складу са посебним законом

3)Повреде забране

чл. 8

1.Забрана дискриминације

У установи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен 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 блиска лица на отворен или прикривен 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 стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Установа је дужна да предузме све мере прописане овим законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у установи.

Ближе критеријуме за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање установе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начине спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника, трећег лица у установи, органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације, прописује министар.

2.Забрана насиља,злостављања и занемаривања

У установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Повреде забране, из става 1. овог члана, које 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, ученика и одраслог.

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

Под физичким насиљем, у смислу овог закона, сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према детету, ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Под психичким насиљем, у смислу овог закона, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем, у смислу овог закона, сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем, у смислу овог закона, сматра се понашање којим се дете и ученик 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, у смислу овог закона, сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта (веб сите), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Установа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у установи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, прописује министар.

Ближе услове о начинима препознавања невербалних облика злостављања деце и ученика од стране запосленог за време неге, одмора, рекреације и других облика васпитно-образовног рада, прописује министар.

3.Забрана страначког организовања и деловања

У школи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење Школског простора у те сврхе.

4.Забрана понашања које вређа углед,част или достојанство

Забрањено је свако понашање запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.

Директор установе дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности установе.

Ближе услове о начинима препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у установи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање установе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства, начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите и друга питања од значаја за заштиту, прописује министар.

III ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

чл. 9

За лакше повреде радне обавезе изриче се дисциплинска мера : писана опомена и новчана казна. Новчана казна за лакшу повреду радне обавезе изриче се у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца.

За тежу повреду радне обавезе и повреду забране изричу се дисциплинске мере: новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

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

Запосленом који изврши повреду забране понашања које вређа углед част и достојанство једанпут, изриче се новчана казна у висини од 20% -35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци. или привремено удаљење са рада три месеца.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 110, 111. и 113. Закона, односно други пут изврши повреду забране понашања које вређа углед част и достојанство и запосленом који учини повреду радне обавезе из члана 7 тач. 1-7 , изриче се мера престанка радног односа.

За повреду радне обавезе из члана 7 тач. 8-18 изриче се новчана казна или удаљење са рада у трајању до три месеца, а мера престанка радног односа уколико су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другом противправне имовинске користи.

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 7 тач. 1-4, 6, 9 и 17 и повреде забране до окончања дисциплинског поступка у складу са Законом. Накнада плате запосленог за време удаљења са рада врши се у складу са одредбама Закона о раду.

чл.10

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе и повреду забране .

чл.11

Директор установе покреће и води дисциплински поступак, доноси решење и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог.

IV ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

чл. 12

Закључак за покретање дисциплинског поступка

Дисциплински поступак против запосленог покреће се писменим закључком директора школе, против кога није допуштен приговор.

Директор школе је дужан да закључак за покретање дисциплинског поступка донесе у року од 15 дана од дана непосредног сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца.

Иницијативу за покретање дисциплинског поступка може дати сваки запослени, у писменом облику директору школе са образложењем (пријава).

чл.13

По пријему иницијативе или на основу личног сазнања директор доноси закључак за покретање дисциплинског поступка који садржи:

- податке о запосленом
- опис ,време,место и начин извршења повреде радне обавезе односно забране
- доказе који указују на извршење повреде

Закључак за покретање дисциплинског поступка се доставља запосленом који је дужан да се писмено изјасни на наводе из закључка у року од 8 дана од пријема. У поступку за утврђивање одговорности запосленог директор је дужан да омогући учешће представника синдиката (репрезентативног).

Позив

чл.14

Дисциплински поступак је хитан.

Директор је дужан да закаже главну расправу и да позив достави :

- подносиоцу пријаве за покретање дисциплинског поступка уколико поступак не покреће по личном сазнању
- запосленом против кога се покреће поступак,
- сведоцима (ако их има) и
- синдикату, (репрезентативном).

У позиву се мора назначити време ,место и дан одржавања главне расправе
Запосленом се позив са закључком мора доставити најмање 8 дана пре одржавања главне расправе.

чл.15

Запослени има право да у дисциплинском поступку узме браниоца.

Расправа у дисциплинском поступку је усмена и јавна.

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

Запослени мора бити, саслушан са правом да изложи своју одбрану ,сам или преко заступника а може на расправу да достави писмену одбрану, осим ако се без оправданих разлога не одазове на уредно достављен позив, и не може да му се ускрати одбрана.

На захтев, односно уз пристанак запосленог, у дисциплинском поступку може га заступати синдикат.

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

О одржаном рочишту ,саслушавању запосленог и о спровођењу других доказа у дисциплинском поступку, води се записник.

Главна расправа

чл.16

Пре почетка расправе председавајући најпре утврђује да ли су присутна сва позвана лица.

Уколико је запослени против кога је покренут дисциплински поступак одсутан а одсуство није оправдао ,расправа ће се одржати у његовом одсуству ,уколико је позив уредно уручен.

Уколико запослени није уредно позван расправа се мора одложити.

Приликом одлагања расправе, одредиће се дан и час кад ће се расправа одржати.

Записник

чл.17

Расправа почиње читањем закључка за покретање дисциплинског поступка.

После читања закључка ,позива се запослени да се изјасни о наводима и изнесе своју одбрану,после чега се приступа извођењу доказа ради утврђивања чињеничног стања.

О току дисциплинског поступка води се записник у који се уносе подаци значајни за решавање спорне ствари , искази сведока,вештака и др.

Искази запосленог,сведока,вештака уносе се скраћено у записник а ако је потребно поједини делови се уносе и доследно и аутентично.

На крају, у записнику се констатује када је расправа закључена.

чл.18

Директор може постављати питања како запосленом против кога се води поступак тако и осталим лицима које саслушава.

По одобрењу, питања могу постављати бранилац и остала лица која учествују у поступку.

Директор диктира у записник одговор на постављена питања.

Уколико је неки од учесника незадовољан са унетом изјавом има право да тражи да се то констатује у записнику.

Докази

чл.19

Директор када поступак води непосредно одлучује којим ће се редом докази изводити.

чл.20

По завршеном доказном поступку и изведеним доказима директор даје реч браниоцу ако га запослени има,а затим запосленом против кога се води дисциплински поступак да у завршној речи изнесе одбрану.

По изнетој одбрани главна расправа се закључује.

Изрицање дисциплинске мере

чл. 21

При изрицању дисциплинске мере због повреде радне обавезе, узимају се у обзир нарочито тежина повреде и њене последице, степен одговорности запосленог, његов ранији рад и понашање на раду и друге околности које би могле да утичу на врсту и висину мере.

Ако је повредом радне обавезе настала штета, директор доноси одлуку о накнади штете или даје иницијативу надлежном органу за покретање поступка за надокнаду штете.

Решење

чл. 22

Пре доношења решења морају се утврдити све чињенице које су од значаја за одлучивање.

Директор школе по спроведеном дисциплинском поступку доноси решење којим заосленог :

-оглашава кривим и изриче меру,

-ослобађа одговорности

-или обуставља поступак

са образложењем и поуком о правном леку.

Решење из става 1. овог члана директор школе је дужан, најкасније у року од 8 дана од доношења решења, да достави запосленом и подносиоцу захтева.

Уколико је изречена дисциплинска мера престанак радног односа, запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

Достављање

чл.23

Закључци, позиви за расправу и решења достављају се запосленом лично, у просторијама школе, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако школа запосленом није могла да достави наведене акте у смислу става 1. овог члана, дужна је да о томе сачини писмену белешку.

У случају из става 2. овог члана акт се објављује на огласној табли и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеним.

Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

чл.24

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од шест месеци од дана када је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране у ком случају покретање дисциплинског поступка застарева у року од две године од дана када је учињена повреда забране.

Вођење дисциплинског поступка застарева у року од шест месеци од дана покретања дисциплинског поступка.

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других разлога у складу са законом.

Изречена дисциплинска мера не може се извршити ако је протекло 30. дана од дана правоснажности одлуке којом је она изречена.

Евиденција о изреченим дисциплинским мерама

чл.25

Установа води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленом, у складу са законом.

V ПРАВНА ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

чл.27

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на жалбу органу управљања, у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

Орган управљања дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Орган управљања решењем ће одбацити жалбу, уколико је неблаговремена, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица.

Орган управљања ће решењем одбити жалбу када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а жалба неоснована.

Ако орган управљања утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене, 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 предмет директору на поновни поступак.

Против новог решења директора запослени има право на жалбу.

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

У радном спору запослени који побија коначно решење, тужбом мора обухватити и првостепено и другостепено решење.

VI МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

чл. 28

ОДГОВОРНОСТ ЗА ШТЕТУ КОЈУ ЗАПОСЛЕНИ ПРОУЗРОКУЈЕ ШКОЛИ

Запослени је одговоран за штету коју на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузрокује школи.

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

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

чл.29

Поступак утврђивања одговорности ,постојање штете, околности под којима је она настала, њену висину, како се надокнађује утврђује посебна комисија од три члана коју образује директор.

Комисија из става 1. овог члана заказује расправу, спроводи поступак саслушања запосленог чија се одговорност утврђује, сведока (ако их има) и изводи друге доказе ради утврђивања чињеничног стања.

О спроведеном поступку сачињава се записник и утврђује степен кривице запосленог и висина штете .Саставни део записника из става 1. овог члана је и изјава запосленог да ли пристаје да накнади штету.

О утврђеној одговорности на основу записника директор доноси решење којим запосленог оглашава одговорним за насталу штету и обавезује га да је надокнади ,одређује рок и начин надокнаде штете.

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене вредности ствари, ако ових нема применом вредности оштећене ствари.

Процена вредности оштећене ствари врши се путем вештачења.

чл.30

Ако се накнада штете не може утврдити у тачном износу или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерну штету односно трошкове, онда се висина утврђује у паушалном износу.

Одлуку о паушалној накнади доноси директор.

чл.31

У случају кад се накнада штете коју проузрокује запослени утврђује у паушалном износу, полази се од утицаја штете на процес рада, извршавање радних обавеза запослених и обавеза школе, као и од материјалног стања запосленог.

чл.32

Ако запослени у року од три месеца не надокнади штету утврђену решењем директора , школа покреће поступак пред надлежним судом.

чл.33

Директор може донети решење којим запосленог делимично или у потпуности ослобађа одговорности за штету а може против запосленог и обуставити поступак .

Директор може запосленог делимично ослободити накнаде штете уколико штета није проузрокована намерно ако је запослени у таквом материјалном положају да би исплата штете довела њега и његову породицу испод егзистенцијалног минимума .

ОДГОВОРНОСТ ШКОЛЕ ЗА ШТЕТУ ПРОУЗРОКОВАНУ ЗАПОСЛЕНОМ

чл.34

Ако запослени претрпи штету на раду или у вези са радом, школа је дужна да му надокнади штету у складу са законом.

ОДГОВОРНОСТ ЗА ШТЕТУ ПРОУЗРОКОВАНУ ТРЕЋЕМ ЛИЦУ

чл.35

Ако је запослени који у раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је надокнадила школа, дужан је школи надокнадити износ плаћене штете.

чл.36

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

Потраживање накнаде штете коју школа исплати трећем лицу застарева према запосленом који је штету проузроковао у року од 6. месеци од дана исплаћене накнаде.

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

VII ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ О ИЗРЕЧЕНИМ ДИСЦИПЛИНСКИМ МЕРАМА

чл.37

О изреченим дисциплинским мерама школа води евиденцију.

Ако запослени у року од две године од дана правоснажности одлуке којом је изречена новчана казна не учини повреду радне обавезе изречена мера се брише из евиденције.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

чл.38

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

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених Дел.бр.01-1944 26.12.2013.

чл.39

За све што није предвиђено овим Правилником примењиваће се одредбе позитивних законских прописа.

чл.40

Дисциплински поступци започети до дана ступања на снагу овог Правилника, окончаће се по одредбама закона.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Живковић Саша