

- серопозитивни реумативни артритис када је болесник неспособан за било какве активности или везан за постелу и инвалидска колица,

- анкилозирајући спондилитис,
- протрузија интервертебралног дискуса праћене компликацијама (тежим функционалним оштећењем нерава, мишића, попуштањем сфинктера) захтијевају интезиван и дуготрајан третман,

- као и болести које узрокују озбиљне функционалне сметње и локомоторног апарата, вежу болесника за постелу и трајно га онемогућавају у свакодневним радним активностима.

3. НЕУРОМИШИЋНЕ БОЛЕСТИ

- прогресивна неуромишићна обољења,
- мултипла склероза,
- мијастенија гравис,
- епилепсија неконтролисана или резистентна на терапију,
- незаразни енцефалитиси и енцефаломијалитиси.

4. СПЕЦИФИЧНА СТАЊА КОЈА ЗАХТИЈЕВАЈУ СКУПИ И ДОЖИВОТНИ ТРЕТМАН

- трансплантације органа,
- трансплантација коштане сржи,
- стања послје оперативних захвата на срцу, мозгу и плућима која захтијевају дуже болничко лијечење, рехабилитацију и интензивни медикаментозни третман.

5. ОСТАЛА ОБОЉЕЊА

- инфаркт (срчани или мождани),
- малигни тумори.“

Члан 3.

Школе су дужне у року од осам дана од дана ступања на снагу овог правилника ускладити своје опште акте.

Члан 4.

Овај правилник ступа на снагу даном давања сагласности Владе Тузланског кантона.

Одредба члана 1. примјењује се од 01.05.2014. године до 31.12.2014. године.

Члан 5.

Овај правилник ће бити објављен у “Службеним новинама Тузланског кантона”.

Босна и Херцеговина
- Федерација Босне и Херцеговине -
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН др. Мирсад Кунић, с.р.
Министарство образовања,
науке, културе и спорта
Број: 10/1-14-013678/14
Тузла, 17.06.2014. године

393

На основу члана 119. Закона о средњем образовању и одгоју (“Службене новине Тузланског кантона”, број: 17/11) министар образовања, науке, културе и спорта доноси

П Р А В И Л Н И К

о лакшим и тежим повредама радних дужности, одговорности за материјалну штету, органе вођења поступка, одговорности истих и правила поступка у средњим школама

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Предмет правилника)

Овим правилником (у даљем тексту: Правилник) уређују се: лакше и теже повреде радних дужности, одговорност запослених због повреде радних дужности, одговорност за причињену штету, покретање и вођење поступка, изрицање мјера за учињене повреде радних дужности, рокови застарјелости покретања и вођења поступка и друга питања везана уз повреду радних дужности и материјалну одговорност запослених у средњим школама (у даљем тексту: школа).

Члан 2.

(Стицање права и дужности запосленика)

Запосленик остварује права и дужности из радног односа даном ступања на рад.

Члан 3.

(Дужности запосленика)

Запосленик је дужан:

а) да савјесно и одговорно обавља послове на којима ради;

б) да благовремено, дисциплиновано и квалитетно извршава постављене задатке у складу са правилима струке и професионалне одговорности;

ц) да долази на посао и одлази с посла у прописано вријеме, а у случају недоласка обавезно обавијести о разлогу изостанка;

д) да чува службену тајну;

е) да се придржава мјера заштите на раду;

ф) да поштује личност ученика;

г) да пријављује појединачне повреде радних дужности и учињену материјалну штету, да води евиденцију из области послова и задатака као и друге дужности утврђене законом и актима школе;

х) да поштује организацију рада школе, као и услове и правила школе у вези с испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;

и) да обавијести школу о битним околностима које утичу или би могле утицати на обављање послова утврђених уговором о раду;

ј) обавијестити школу о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете;

к) друге обавезе утврђене законом и општим актима школе.

II ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИКА

1. Лакше повреде радних дужности

Члан 4.

(Лакше повреде радних дужности)

(1) Лакше повреде радних дужности и мјере које се изричу запосленом у школи утврђују се овим правилником.

(2) Лакше повреде радних дужности су:

а) неблаговремен долазак на посао и одлазак с посла прије истека радног времена или неоправдано одсуствовање с посла у времену обавезне присутности,

б) несавјесно чување службених списа или података,

ц) неоправдан изостанак с посла један радни дан током школске године,

д) необавјештавање о пропустима у вези са заштитом на раду,

е) прикривања материјалне штете коју проузрокује ученик или запосленик,

ф) неуредно вођење евиденције из области посла и радних задатака који су предвиђени описом посла,

г) непосједовање припрема за наставу,

х) обављање приватног посла за вријеме рада,

и) неоправдано пропуштање запосленог да обавијести директора, односно управу школе о немогућности доласка на посао,

ј) недолично понашање према осталим запосленим (свађа, увреда и др.),

к) одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима и педагогу школе,

л) одбијање сарадње са родитељима, стручним сарадницима, наставницима и осталим запосленицима.

м) саопштавање нетачних информација о раду школе (у или изван школе), иако због тога нису наступиле штетне посљедице.

н) несавјесно руковање и одржавање школских училиа и помагала,

о) непримјерено облачење у школи (кратка одјећа и др),

п) свака друга радња којом је повријеђена нека обавеза, а која нема обиљежје теже повреде радне обавезе.

2. Теже повреде радних дужности

Члан 5.

(Теже повреде радних дужности)

Теже повреде радних дужности су:

а) извршење кривичног дјела на раду или у вези са радом,

б) угрожавање или повређивање физичког или психичког интегритета ученика (физичко кажњавање, морално, сексуално или на други начин учињено злостављање),

ц) вријећање дјете, ученика и запослених које се понавља или утиче на процес образовања,

д) изражавање националне или вјерске нетрпеливости,

е) подстрекивање на употребу алкохолних пића код ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе,

ф) подстрекивање на употребу наркотичког средства код ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе,

г) ношење оружја у школи или у кругу школе,

х) политичко организовање и дјеловање у просторијама школе,

и) неовлашћена промјена података у евиденцији, односно школској исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података, као и злоупотреба печата,

ј) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно школске исправе,

к) неоправдан изостанак са посла три радна дана у застојно или пет радних дана у току школске године,

л) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом школе,

м) држање инструкција својим ученицима с циљем остваривања материјалне добити,

н) злоупотреба службеног положаја и прекорачење овлашћења,

о) три и више учињених лакших повреда радне обавезе током школске године,

п) одбијање извршавања послова и радних задатака непосредно надређеном,

р) повреда прописа о заштити од пожара, експлозије, елементарних непогода и штетних дјеловања отровних и других опасних материјала, те неприсуствовање обуци и провјери знања из области заштите од пожара,

с) долазак на посао у пијаном стању или под наркотицима, односно употреба алкохола/наркотика у просторијама школе,

т) свађа и изазивање туче и нерада за вријеме рада,

у) нереализовање наставног плана и програма или активности предвиђених годишњим програмом рада школе без оправданог разлога,

в) чињење доступним списа, слика, аудовизуелних записа и других предмета порнографске садржине,

з) све остале повреде радне обавезе које су законом утврђене као повреда радне дужности.

Члан 6.

(Мјере за повреде радних дужности)

(1) Мјере које се изричу за повреде радних дужности су:

а) Писмено упозорење,

б) Отказ уговора о раду.

(2) Писмено упозорење као мјера се изриче када запосленик учини лакшу повреду радних дужности.

(3) Писмено упозорење као мјера се изриче и када запосленик учини тежу повреду радних дужности како би се запосленик упозорио да ће му у случају поновног чињења теже повреде радних дужности бити доношена одлука о отказу уговора о раду.

(4) Писмено упозорење из ставова (2) и (3) овог члана садржи опис повреде радне обавезе за које се запосленик сматра одговорним и изјаву о намјери да се откаже уговор о раду ако запосленик поново у току школске године учини повреду радне дужности.

(5) Отказ уговора о раду као мјера се изриче када запосленик учини тежу повреду радне дужности а коме је претходно изречена мјера писменог упозорења.

(6) Изречене мјере из ставова (2), (3) и (5) достављају се запосленику лично или путем поште и објављује се на огласној табли школе.

3. Поступак за повреду радних обавеза

Члан 7.

(Органи надлежни за вођење поступка)

(1) Органи за провођење поступка су:

а) комисија за провођење поступка од пет чланова која проводи поступак због учињене повреде радне обавезе (у даљем тексту: Комисија), и чине је: секретар школе као предсједник, осим када се води поступак против секретара школе када је предсједник помоћник директора школе, педагог школе, предсједник синдикалне подружнице школе и два наставника које предлаже наставничко вијеће,

б) директор школе као првостепени орган,

ц) школски одбор као другостепени орган.

(2) Комисију из става (1) тачка а) овог члана именује школски одбор школе на почетку школске године.

(3) Мандат чланова Комисије траје једну школску годину.

Члан 8.

(Покретање поступка)

(1) Писмену иницијативу са образложењем везано за повреду радне дужности запосленика може поднијети

сваки запосленик школе, сваки члан школског одбора, родитељ преко вијећа родитеља и ученик директору школе на обрасцу број 1, који је саставни дио овог правилника.

(2) Директор школе након пријема иницијативе или по властитом сазнању за повреду радне дужности запосленика покрене поступак односно подноси пријаву Комисији из члана 7. овог правилника на обрасцу број 2, који је саставни дио овог правилника.

(3) Пријава из става (2) овог члана нарочито треба да садржи: име и презиме запосленог, радно мјесто на које је распоређен, опис и вријеме извршења повреде радне дужности и доказе који указују на извршење повреде радне дужности.

Члан 9. (Ток поступка)

(1) По пријему пријаве Комисија писмено позива запосленика да се изјасни о наводима у пријави на обрасцу број 3, који је саставни дио овог правилника.

(2) Ако се запосленик против кога је покренут поступак није одазвао позиву а свој изостанак није оправдао, Комисија одлучује да ли ће се поступак наставити или ће се одложити.

(3) Приликом одлагања провођења поступка, Комисија, уколико је то могуће, одређује дан и сат када ће се одржати нова расправа.

(4) Поступак по пријави почиње читањем пријаве за покретање поступка за повреду радне дужности од стране председника Комисије.

(5) Након читања пријаве, председник позива запосленика против кога је пријава поднесена да се изјасни о наводима из захтјева те да изнесе своју одбрану.

(6) Осим узимања изјава од запосленика против кога је покренут поступак као и од осталих запосленика који могу допринијети окончању поступка, Комисија прибавља и осталу документацију везано за учињену повреду радне дужности од стране запосленика те може изводити и друге доказе (увиђај и др).

(7) О узимању изјава, спровођењу других доказа као и гласању води се записник на обрасцу број 4, који је саставни дио овог правилника.

(8) Након узимања изјава и прибављања остале документације, Комисија предмет са приједлогом за изрицање мјере доставља директору школе.

(9) Директор школе на основуведеног поступка и приједлога Комисије оглашава запосленика одговорним за повреду радне дужности и изриче мјеру писменог упозорења, односно доноси рјешење о отказу уговора о раду или рјешење о обустављању поступка.

(10) При изрицању мјере због повреде радне дужности, нарочито се узимају у обзир: тежина повреде и њене посљедице, степен одговорности запосленог, његов ранији рад и понашање на раду и друге околности које би могле утицати на врсту и висину мјере.

(11) Рјешење из става (9) овог члана мора бити образложено и мора садржавати поуку о правном лијеку.

(12) Против рјешења о изреченој мјери-отказ уговора о раду, запосленик може поднијети приговор Школском одбору у року од осам дана од дана пријема рјешења, а може поднијети и тужбу надлежном суду у року од једне године од дана доставе рјешења о изреченој мјери.

(13) Писмено упозорење изречено запосленику важи једну школску годину.

(14) Писмено упозорење и рјешење достављају се запосленику лично или путем поште, улажу се и у досије запоселника и оглашавају на огласној табли школе.

Члан 10. (Отказ уговора о раду без обавезе поштивања отказног рока запосленику)

Запосленику који је правоснажном пресудом осуђен на казну затвора за кривично дјело против уставног поретка, против човјечности и међународног права, против живота и тијела, против достојанства лица и морала, против брака и породице, против службене и друге одговорне дужности осим ако је наступила рехабилитација по посебном програму у трајању дужем од шест мјесеци отказаће се уговор о раду без обавезе поштивања прописаног или уговореног отказног рока.

Члан 11. (Застарјелост покретања и вођење поступка)

(1) Покретање и провођење поступка због повреде радне дужности и изрицање мјере писменог упозорења или отказа уговора о раду мора се окончати у року од 15 дана од дана сазнања за чињеницу због које се изриче мјера.

(2) Рок из става (1) овог члана не тече за вријеме одсуства са рада због боловања, плаћеног одсуства или годишњег одмора.

4. Удаљење запосленог са рада

Члан 12. (Немогућност обављања посла наставника због здравствених проблема)

Ако се од стране овлашћене здравствене установе приликом обављања љекарског, односно систематског прегледа, установи да је наставник, стручни сарадник или сарадник оболио од заразне болести или душевне болести, да је склон алкохолизму или наркоманији или има озбиљне поремећаје у понашању, то лице не може обављати послове који подразумевају рад са ученицима, док овлашћена здравствена установа не утврди да су престале околности због којих му је рад са ученицима забрањен.

Члан 13. (Упућивање запосленика на оцјену радне способности)

(1) У случају основане сумње да је запосленику школе психофизичко здравље нарушено у мјери која битно умањује његову радну способност, директор школе може упутити запосленика на оцјену радне способности.

(2) На одлуку о упућивању на оцјену радне способности незадовољни запосленик има право поднијети приговор школском одбору.

(3) Одлука школског одбора по поднесеној жалби је коначна.

(4) Ако се оцјеном радне способности утврди да запосленик није у могућности уредно извршавати обавезе у одгојно-образовном раду због трајно нарушеног психофизичког здравља, понудиће му се одговарајући послови према преосталој радној способности у складу са Законом о раду.

Члан 14.**(Удаљавање са посла запосленика због учињене теже повреде)**

(1) Запосленик може бити удаљен са рада због учињене теже повреде радне дужности до окончања поступка.

(2) Ако директор не удаљи запосленика, школски одбор може донијети одлуку о удаљењу из става (1) овог члана.

(3) За вријеме удаљења са посла запосленик има право на накнаду плате у складу са Законом о раду и Законом о средњем образовању и одгоју.

**III МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ
ЗАПОСЛЕНИКА****1. Опште одредбе****Члан 15.****(Одговорност запосленика за материјалну штету)**

(1) Запосленик који на раду или у вези са радом намјерно или крајњом непажњом, проузрокује штету школи, дужан је штету накнадити.

(2) Ако штету проузрокује више запослених, сваки запосленик је одговоран за дио штете коју је проузроковао.

(3) Ако се за запосленог из става (2) овог члана не може утврдити дио штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким дијеловима.

(4) Ако је више запослених проузроковало штету кривичним дјелом с умишљајем, за штету одговарају солидарно.

(5) Запосленик који је на раду или у вези с радом намјерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је надокнадила школа, дужан је школи надокнадити износ исплаћене штете.

(6) Запосленик и послодавац могу закључити поравнање везано за штету коју је починио запосленик школи.

(7) Уколико запосленик неће да измири причињену штету за коју се утврди да је одговоран, директор је дужан покренути поступак пред судом везано за накнаду штете.

(8) Ако запосленик претрпи повреду или штету на раду или у вези с радом, школа је дужна да му надокнади штету, у складу са законом.

(9) Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, узрочника штете и начин њене надокнаде утврђује директор, односно комисија, у складу са овим правилником.

2. Поступак утврђивања материјалне одговорности запослених**Члан 16.****(Покретање поступка за утврђивање штете)**

На основу поднијете пријаве о проузрокованој штети или на основу личног сазнања, директор школе покрене поступак за утврђивање штете и одговорности запосленог за проузроковану штету.

Члан 17.**(Комисија за вођење поступка утврђивања штете)**

(1) Постојање штете, висину, околности под којима је настала, узрочника штете и начин надокнаде утврђује записником трочлана комисија (у даљем тексту: Комисија) коју образује директор школе.

(2) На основу записника Комисије, директор школе доноси рјешење о утврђивању материјалне одговорности запосленог.

(3) Рјешење мора бити образложено и мора садржати поуку о правном лијеку.

Члан 18.**(Начин утврђивања штете)**

Висина штете се утврђује на основу цјеновника и књиговодствене вриједности оштећене ствари, а ако то није могуће, Комисија процјењује штету уз помоћ стручњака.

Члан 19.**(Утврђивање накнаде од стране надлежног суда)**

Ако се надокнада штете не може оствари у складу са чланом 18. овог правилника, о надокнади штете одлучује надлежни суд.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 20.****(Ступање на снагу)**

Овај правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у "Службеним новинама Тузланског кантона".

Босна и Херцеговина
- Федерација Босне и Херцеговине -
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
Министарство образовања,
науке, културе и спорта
Број: 10/1-38-1519-3/14
Тузла, 19.06.2014. године

МИНИСТАР
др. Мирсад Кунић, с.р.

Образак број: 1.

I N I C I J A T I V A
za pokretanje postupka protiv zaposlenika za učinjenu povredu radne dužnosti

Shodno odredbama Pravilnika o lakšim i težim povredama radnih dužnosti, odgovornosti za materijalnu štetu, organe vođenja postupka, odgovornost istih i pravila postupka ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: ____ / ____) podnosim inicijativu za pokretanje postupka protiv zaposlenika _____, što je dana _____

_____, te tražim od direktora škole da protiv istog zaposlenika pokrene postupak radi utvrđivanja povrede radne obaveze.

U _____ 20 _____ godine

Podnosilac inicijative

Образак број: 2.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
JAVNA USTANOVA

BROJ:

DANA:

P R I J A V A
protiv zaposlenika za učinjenu povredu radne dužnosti

Po vlastitom saznanju/ po prijemu inicijative pokrećem postupak protiv: _____
raspoređenog na radno mjesto _____, što je dana _____

Uz prijavu podnosim sljedeće dokaze:

- 1.
- 2.
- 3.

U _____, _____ 20 _____ godine

Direktor škole

Broj: _____ / _____

Образац број: 3.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
JAVNA USTANOVA

BROJ:

DANA:

POZIV

kojim se poziva zaposlenik _____ raspoređen na radnom mjestu da u svojstvu zaposlenika protiv koga je pokrenut postupak radi utvrđivanja povrede radne obaveze/ zaposlenik u svojstvu svjedoka, dođe u prostorije škole (prostorija _____) radi davanja izjave dana _____ 20 ____ godine sa početkom u _____ sati.

NAPOMENA:

Ako se zaposlenik ne odazove pozivu, a svoj izostanak ne opravda, Komisija će odlučiti da li će se postupak nastaviti ili će se odložiti.

PREDSJEDNIK KOMISIJE

DOSTAVNICA

Svojom potpisom potvrđujem da sam dana _____ 20 ____ godine, primio poziv Komisije radi davanja izjave pred Komisijom škole u postupku pokrenutom radi utvrđivanja povrede radne dužnosti protiv zaposlenika.

Poziv uručio

Poziv primio

Образац број: 4.

Z A P I S N I K
o uzimanju izjave

Sačinjen dana _____ 20 ____ godine, u prostorijama _____ sa početkom u _____ sati
u postupku pokrenutom radi utvrđivanja povrede radne dužnosti protiv zaposlenika _____
_____ raspoređenog na poslovima _____ pokrenutom na osnovu prijave direktora
škole broj: _____ od 20 ____ godine.

Uzimanju izjava prisutni:

Postupak po prijavi počinje čitanjem prijave za pokretanje postupka za povredu radne dužnosti od strane predsjednika komisije.

(Navesti kratak sadržaj prijave)

Nakon čitanja prijave, predsjednik poziva zaposlenika protiv koga je prijava podnesena da se izjasni o navodima iz zahtjeva te da iznese svoju odbranu.

(Uzeti izjavu kako to zaposlenik protiv koga je postupak pokrenut izjavljuje)

(Uzeti izjavu i od ostalih zaposlenika ako ih ima u svojstvu svjedoka, ako ih nema samo konstatovati da nije bilo svjedoka)

Osim uzimanja izjava od zaposlenika protiv koga je pokrenut postupak kao i od ostalih zaposlenika koji mogu doprinijeti okončanju postupka, Komisija pribavlja i ostalu dokumentaciju vezano za učinjenu povredu radne dužnosti od strane zaposlenika.

(Komisija vrši uvid i čitanje priloženih dokaza)

-
-
-

Nakon uzimanja izjave od zaposlenika protiv koga je pokrenut postupak, odnosno zaposlenika u svojstvu svjedoka, Komisija konstatuje da je postupak po prijavi protiv zaposlenika okončan te prelazi na utvrđivanje prijedloga prema direktoru škole o daljnjem toku postupka.

Komisija predlaže da direktor škole, na osnovu izjave zaposlenika protiv koga je pokrenut postupak radi utvrđivanja povrede radne dužnosti, izjave zaposlenika svjedoka kao i na osnovu ostale dokumentacije, donese:

1. Pismeno upozorenje zaposleniku
2. Rješenje o otkazu ugovora o radu
3. Rješenje o obustavljanju postupka.

(Napomena: Zaokružiti jednu od tri ponuđene opcije)

Postupak završen u _____ sati.

Zapisnik vodio

KOMISIJA:

- | | |
|-----------------------|---|
| 1. _____, predsjednik | Zaposlenik protiv koga je pokrenut postupak |
| 2. _____, član | _____ |
| 3. _____, član | |
| 4. _____, član | Zaposlenik-svjedok |
| 5. _____, član | 1. _____ |