

## **8. Евиденција о изреченим дисциплинским мерама**

### **Члан 175.**

Секретар води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленима у складу са Законом.

Педагог је лице задужено за праћење примене дисциплинских мера и у обавези је да периодично подноси извештаје директору.

Обавезу из става 2. овог члана за педагога води директор.

## **XIII ПОСТУПАК ЗА ЗАШТИТУ ОД ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ И У ВЕЗИ СА РАДОМ**

### **1. Спречавање злостављања на раду и у вези са радом**

#### **Члан 176.**

Заштита од злостављања и сексуалног узнемирања остварује се у поступку посредовања и у поступку утврђивања одговорности за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радне дужности, као и пред надлежним судом.

Запослени који сматра или сумња да је изложен злостављању или сексуалном узнемирању, пре обраћања суду, треба да се обрати надлежном лицу или лицима код послодавца за заштиту од таквог понашања, а запослени који сматра да је изложен злостављању или сексуалном узнемирању од директора, може да се непосредно обрати суду за заштиту од таквог понашања.

#### **Члан 177.**

Директор ће учинити доступним податке о лицима овлашћеним за покретање поступка за заштиту од злостављања, лицу коме се подноси захтев за заштиту од злостављање и другим лицима која се могу укључити у поступак заштите од злостављања, тако што ће исте објавити на огласној табли школе.

#### **Члан 178.**

Не сматра се злостављањем, нити се може покретати поступак за заштиту од злостављања: у случају кршења права прописаних другим законима којима је и обезбеђена заштита тих права (против појединачног акта Школе којим се одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених; у случају ускраћивања и онемогућавања права као што је право на зараду, дневни, недељни и годишњи одмор и друго; у случају дискриминаторског понашања по било ком основу дискриминације, које је забрањено и санкционисано посебним законом и друго); не сматрају се злостављањем ни: радна дисциплина која је у функцији боље организације посла; предузете активности које су оправдане за остваривање безбедности и здравља на раду и повремене разлике у мишљењима, проблеми и конфликти у вези са обављањем послова и радних задатака, осим ако немају за циљ да повреде или намерно увреде запосленог, као и друга понашања која се не могу сматрати злостављањем у складу са Законом.

#### **Члан 179.**

Права, обавезе и одговорности запосленог и послодавца у вези са превенцијом и заштитом од злостављања прописани су Законом и Правилником.

### **2. Злостављање и злоупотреба права на злостављање**

#### **Члан 180.**

Запослени који врши злостављање, као и запослени који злоупотреби право на заштиту од злостављања, одговоран је за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радне дужности.

Злоупотребу права на заштиту од злостављања, у смислу овог Правилника, чини запослени који је свестан или је морао бити свестан да не постоје основани разлоги за покретање поступка за заштиту од злостављања, а покрене или иницира покретање тог поступка са циљем да за себе или другог прибави материјалну или нематеријалну корист или да нанесе штету другом лицу.

Запослени који сазна за понашање за које оправдано верује да представља злостављање има право да иницира покретање поступка за заштиту од злостављања обавештавањем лица овлашћеног за подношење захтева за покретање тог поступка, у складу са Законом.

### **3. Покретање поступка**

#### **Члан 181.**

Поступак за заштиту од злостављања се покреће захтевом који се подноси директору Школе.

Захтев подноси:

- запослени који сматра да је изложен злостављању,
- представник синдиката, уз писану сагласност запосленог који сматра да је изложен злостављању,
- лице надлежно за послове безбедности и здравље на раду, уз писану сагласност запосленог који сматра да је изложен злостављању,
- представник запослених за безбедност и здравље на раду, уз писану сагласност запосленог који сматра да је изложен злостављању,
- одбор за безбедност и здравље на раду, уз писану сагласност запосленог који сматра да је изложен злостављању.

Директор је дужан да по пријему захтева, у року од три дана, странама у спору предложи посредовање као начин за разрешења спорног питања.

#### **4. Поступак посредовања**

##### **Члан 182.**

Поступак посредовања је хитан, затворен за јавност и подаци прикупљени у поступку посредовања су тајна и окончава се:

- 1) закључивањем писменог споразума између старна у спору,
- 2) одлуком лица за посредовање (у даљем тексту: посредник), после консултације са странама, да се поступак обуставља, јер даљи поступак није оправдан,
- 3) изјавом стране у спору о одустајању од даљег поступка.

##### **5. Лице за подршку и посредник**

##### **Члан 183.**

Ради остваривања права на заштиту од злостављања директор именује лице за подршку из реда запослених у Школи коме запослени који сумња да је изложен злостављању може да се обрати ради пружања савета и поршка.

Лице за подршку је лице за које директор сматра да је достојан за пружање помоћи у решавању спорне ситуације.

Лице за подршку није учесник у поступку заштите од злостављања, већ лице за помоћ у превенцији од злостављања.

Лице за подршку треба да саслуша запосленог, да му да савет, да га упути, информише и пружи подршку с циљем решавања спорне ситуације, помогне у препознавању злостављања, ако је злостављање учињено или отклони сумњу за случај да одређена радња нема такву одлику и тако помогне запосленом да сам донесе одговарајућу одлуку у погледу остваривања заштите од злостављања.

##### **Члан 184.**

Посредник је лице које споразумно бирају стране у спору за вођење поступка посредовања, са списка посредника у Школи.

Предлог списка запослених за посредника има имена петоро запослених које именује директор и доставља га Школском одбору на коначно утврђивање.

Директор саставља предлог запослених за посредовање, уз могућност опозива уколико запослени није више достојан да обавља посредовање.

Опозив посредника врши Школски одбор и на захтев директора.

Посредник је лице у које стране у спору имају поверење.

##### **6. Мере за утврђену одговорност**

##### **Члан 185.**

Уколико поступак посредовања не успе, а постоји основана сумња да је извршено злостављање или је злоупотребљено право на заштиту од злостављања, покреће се поступак за утврђивање одговорности за непоштовање радне дисциплине.

На поступак из става 1. овог члана примењују се одредбе Закона и Правилника и уколико се у поступку утврди одговорност запосленог, запосленом се изриче дисциплинска мера предвиђена Законом и Правилником.

##### **Члан 186.**

За повреду забарне злостављања, запосленом може, поред дисциплинске мере предвиђене Законом и Правилником, бити изречена једна од следећих мера:

- опомена;
- мера удаљења са рада од 4 до 30 дана без накнаде плате;
- мера трајног премештаја у другу радну околину на исте или друге послове, у складу са законом.

Ако запослени коме је изречена мера из претходног става у року од шест месеци поново изврши злостављање може му се изречи мера престанка радног односа у складу са Законом о раду.

#### **XIV МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ**

##### **1. Накнада штете коју је запослени причинио Школи**

##### **Члан 187.**

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

##### **Члан 188.**

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

Ако се за запосленог из става 1. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету накнађују у једнаким деловима.

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

##### **Члан 189.**

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

### **Члан 190.**

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

Комисија се бира за сваки случај утврђивања материјалне одговорности.

Комисија има три члана, и то:

- један члан из реда финансијско-рачуноводствених послова;
- два члана из реда осталих запослених.

### **Члан 191.**

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

Радом Комисије руководи председник, којег, бирају чланови Комисије из својих редова, на почетку прве њене седнице.

Рад Комисије је хитан.

### **Члан 192.**

По спроведеном поступку, Комисија директору подноси предлог за доношење решења о накнади штете, који 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 накнађена.

На основу поднетог предлога, директор доноси решење којим запосленог обавезује да накнади штету и доставља га запосленом.

По коначности решења из претходног става, директор и запослени закључују споразум о исплати накнаде штете.

### **Члан 193.**

У зависности од социјалног стања запосленог и његове породице, запосленом се може омогућити исплата накнаде штете у више рата, а може се и, делимично или потпуно, ослободити плаћања накнаде штете.

### **Члан 194.**

Предлог за исплату накнаде штете у ратама или за ослобађање од плаћања накнаде штете директору подноси Комисија.

Предлог за исплату накнаде штете у ратама и предлог за делимично ослобађање од плаћања накнаде штете саставни је део предлога из члана 192. став 1. Правилника.

На основу поднетог предлога, директор доноси решење којим запосленог обавезује да делимично накнади штету или констатује да је запослен ослобођен од плаћања накнаде штете.

У случају да се директор не сложи с предлогом Комисије о исплати накнаде штете у ратама и/или с предлогом за делимично или потпуно ослобађање запосленог од исплате накнаде штете, донеће решење о обавезивању запосленог на накнаду штете као да тих предлога није ни било.

### **Члан 195.**

Ако запослени не пристане на закључивање споразума о исплати накнаде штете у складу са решењем директора из чл. 199. став 2. или из члана 194. став 4. Правилника, о накнади штете одлучује надлежни суд.

#### **2. Накнада штете коју је претрпео запослени на раду или у вези са радом**

### **Члан 196.**

Ако запослени доживи повреду на раду, професионалну болест или претпри неку другу штету на раду или у вези са радом, директор је дужан да му, на његов писмени захтев, накнади штету, у складу са законом и Правилником.

### **Члан 197.**

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

### **Члан 198.**

На састав Комисије, њен рад и одлучивање сходно се примењују одредбе Правилника које уређују састав, рад и одлучивању комисије за утврђивање материјалне одговорности запосленог (чл. 190. и 191. Правилника).

### **Члан 199.**

По спроведеном поступку, Комисија директору подноси предлог за доношење решења о накнади штете, који 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 накнађена запосленом.

На основу поднетог предлога, директор доноси решење којим се утврђује право запосленог на накнаду штете и доставља га запосленом.

По коначности решења из претходног става, директор и запослени закључују споразум о исплати накнаде штете.

### **Члан 200.**

Комисија може предложити да се накнада штете запосленом исплати у више рата.

Предлог за исплату накнаде штете у ратама саставни је део предлога из члана 206. став 1. Правилника.

У случају да се директор не сложи с предлогом Комисије о исплати накнаде штете у ратама, донеће решење о исплати накнаде штете запосленом као да тог предлога није ни било.

### **Члан 201.**

Ако запослени не пристане на закључивање споразума о исплати накнаде штете у складу са решењем директора из члана 199. став 2. или из члана 200. став 3. Правилника, о накнади штете одлучује надлежни суд.

## XV ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

### 1. Престанак радног односа

#### Члан 202.

Радни однос запосленог у Школи престаје са навршених 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурана.

Радни однос запосленом престаје и:

- истеком рока за који је заснован;
- споразумом између послодавца и запосленог;
- отказом од стране послодавца или запосленог;
- смрћу запољеног;
- у другим случајевима утврђеним законом.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из члана 139. став 1. Закона или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Запослени коме престане радни однос из разлога утврђених чланом 139. став 1. тачка 2) Закона, остварује право на отпремнику.

#### Члан 203.

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље и воље послодавца и то:

- 1) ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности;
- 2) ако му је, по одредбама закона, односно правноснажној одлуци суда или другог органа, забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова;
- 3) ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци;
- 4) ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од шест месеци.

### 2. Споразумни престанак радног односа

#### Члан 204.

Радни однос може да престане на основу писменог споразума послодавца и запосленог.

Пре потписивања споразума, послодавац је дужан да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

### 3. Отказ од стране запосленог

#### Члан 205.

Запослени има право да Школи откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља Школи у писаном облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа (отказни рок).

### 4. Отказ од стране директора

#### Члан 206.

Директор може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог, његово понашање и потребе Школе и то:

1. ако запослени не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
2. ако је правоснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
3. ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа из члана 79. Закона о раду, односно неплаћеног одсуства из члана 100. Закона о раду.

Директор може запосленом да откаже уговор о раду ако запослени својом кривицом учини повреду радне обавезе и то:

1. ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;
2. ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
3. ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
4. ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду.
5. ако учини другу повреду радне обавезе утврђене Законом и Правилником .

Директор може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину и то:

1. ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге директора у складу са законом;
2. ако не достави посторду о привременој спречености за рад у смислу члана 103 Закона о раду;
3. ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
4. због доласка 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. ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;

6. ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;
7. ако не поштује радну дисциплину прописану Правилником и Правилима понашања Школе, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад у Школи.

Директор може, налогом у писаној форми, запосленог да упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди директор, ради утврђивања околности из става 3. тач. 3) и 4) овог члана. Одбијање запосленог да се одазове на позив директора да изврши анализу из претходног става, сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу става 4. овог члана.

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе Школе и то:

1. ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављање одређеног поса или дође до смањења обима поса;
2. ако одбије закључење анекса уговора у смислу члана 171. став 1. тач. 1-5) Закона о раду.

#### Члан 207.

Радни однос запосленом у Школи престаје на основу решења директора, у писаном облику и обавезно садржи образложение и поуку о правном леку у складу са Законом.

#### Члан 208.

Ако радни однос престаје због отказа запосленог или по споразуму између запосленог и директора, радни однос запосленом престаје дана утврђеног у отказу, уз поштовање отказаног рока, или споразуму.

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења, ако Законом о раду или решењем није утврђен други рок.

На основу решења о дисциплинској мери престанка радног односа и у другим случајевима када се закључак о дану престанка радног односа не може извести на основу одредаба закона, радни однос запосленом престаје даном коначности решења о изрицању дисциплинске мере, односно о престанку радног односа.

Када се закључак о дану престанка радног односа не може извести из одредаба закона, радни однос престаје даном утврђеним у решењу директора.

#### 5. Отказни рок и новчана накнада

##### Члан 209.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности у смислу члана 179. став 1. тачка 1) Закона о раду има право на отказни рок и то:

- 1) десет дана ако је навршио до 10 година стажа осигурања,
- 2) двадесет дана ако је навршио од 11 до 20 година стажа осигурања,
- 3) тридесет дана ако је навршио преко 20 година стажа осигурања.

#### 6. Поступак у случају отказа

##### 1) Рок застарелости

##### Члан 210.

Отказ уговора о раду из члана 179. став 1. тачка 1) и ст. 2. и 3. Закона о раду директор може дати запосленом у року од шест месеци од дана сазнања за чинjenicу које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чинjenice које су основ за давање отказа.

Отказ уговора о раду из члана 179. став 1. тачка 2) Закона о раду директор може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости за кривично дело утврђено законом.

##### 2) Обавеза исплате плате и накнаде плате

##### Члан 211.

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

Исплату обавеза из става 1. овог члана, послодавац је дужан да изврши најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

##### 3) Посебна заштита од отказа уговора о раду

##### Члан 212.

За време трудноће, породиљског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета послодавац не може запосленом да откаже уговор о раду.

Запосленом из става један овог члана, рок за који је уговором заснован радни однос на одређено време продужава се до истека коришћења права на одсуство.

Решење о отказу уговора о раду ништаво је ако је на дан доношењем решења о отказу уговора о раду послодавцу било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа, обавести послодавца о постојању околности из става 1. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

## XVI ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

### 1. Остваривање права запослених

#### Члан 213.

О остваривању права запослених стара се директор.

У случају да сматра да његова права нису остварена, запослени се може у обратити директору писаним захтевом.

Захтев треба да садржи:

- 1) податке о праву које запослени жели да оствари;
- 2) чињенице на којима се захтев заснива;
- 3) име, презиме, потпис и назив радног места подносиоца захтева.

Захтев се предаје секретару или дипломираним економисти за финансијско рачуноводствене послове, који га заводе у деловодник и без одлагања прослеђују директору.

#### Члан 214.

Директор је обавезан да о захтеву одлучи у року који омогућава остваривање права запосленог, а најкасније у року од 15 дана од дана предаје захтева, ако у том року не одлучи о захтеву, сматра се да је захтев запосленог одбио.

#### Члан 215.

Директор ће писани захтев запосленог одбацити ако је захтев неуредан, преурањен, неблаговремен, недопуштен или поднет од неовлашћеног лица.

У случају предаје неуредног захтева, то јест захтева који не садржи све елементе из члана 213. став 3. Правилника, директор ће запосленом наложити да недостатке отклони у примереном року, који не може бити дужи од три дана.

Тек ако запослени не поступи по налогу директора, он ће донети решење да се захтев одбацује.

#### Члан 216.

Директор ће донети решење да се захтев запосленог усваја ако је захтев заснован на важећем пропису и/или општем акту.

#### Члан 217.

Директор ће донети решење да се захтев запосленог одбија ако захтев није заснован на важећем пропису и/или општем акту.

### 2. Заштита права запослених

#### Члан 218.

Против решења директора о правима, обавезама и одговорностима запослених, донетог по службеној дужности или на захтев запосленог, запослени има право да изјави жалбу Школском одбору у року од 15 дана од дана достављања решења.

Жалба треба да садржи:

- 1) број и датум решења и захтева запосленог који је одбијен или одбачен,
- 2) одређење у ком смислу је запослени нездовољан решењем,
- 3) име, презиме, потпис и назив радног места подносиоца жалбе.

Жалба се предаје секретару, који је заводи у деловодник и прослеђује је без одлагања директору и председнику Школског одбора.

#### Члан 219.

Првостепено решење постаје коначно истеком рока за изјављивање жалбе, одрицањем од права на жалбу, одустанком од жалбе, као и одбацивањем или одбијањем жалбе.

Првостепено решење не сме се извршити пре него што постане коначно, осим у случају када жалба запосленог нема суспензивно дејство.

Жалба запосленог има суспензивно дејство, осим жалбе изјављене против решења о удаљењу са рада из члана 142. Правилника.

#### Члан 220.

Школски одбор ће донети решење да се жалба одбацује, ако је неуредна, неблаговремена, недопуштена или изјављена од неовлашћеног лица.

У случају предаје неуредне жалбе, то јест жалбе која не садржи све елементе из члана 218. став 2. Правилника, Школски одбор ће запосленом наложити да недостатке отклони у примереном року, који не може бити дужи од три радна дана.

Ако запослени не поступи по том налогу, Школски одбор ће донети решење да се жалба одбацује.

#### Члан 221.

Школски одбор ће својим решењем поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак у следећим случајевима:

- 1) ако су у првостепеном поступку одлучне чињенице непotpuno или погрешно утврђене;
- 2) ако се у првостепеном поступку није водило рачуна о правилима поступка;
- 3) ако је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем.

Против новог решења, запослени има право на жалбу.

#### Члан 222.

Школски одбор ће донети решење да се жалба запосленог одбије као неоснован, а решење директора потврђује, ако утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је одлука заснована на закону и општем акту.

#### Члан 223.

Школски одбор је обавезан да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана остављања жалбе.  
Решење по жалби је коначно.

Уколико Школски одбор не одлучи по жалби у утврђеном року или је запослени незадовољан донетом одлуком, запослени има право да се обрати надлежном судом у року од 30 дана од дана истека рока за доношење другостепеног решења, односно од дана достављања решења.

### XVII МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА

#### Члан 224.

Мирно решавање радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним Законом о раду, Законом о мирном решавању радних спорова и Правилником.

#### Члан 225.

Радни спорови могу бити колективни и индивидуални.

#### Члан 226.

Мирно решавање колективних радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним Законом о мирном решавању радних спорова.

#### Члан 227.

Колективним радним спором сматрају се спорови поводом:

- 1) закључивања, измена и допуна или примене колективног уговора;
- 2) примене Павилника којим се регулишу права, обавезе и одговорности запослених, директора и синдиката;
- 3) остваривања права на синдикално организовање и деловање;
- 4) штрајка;
- 5) остваривања права на информисање, консултовање и учешће запослених у управљању, у складу са законом.

#### Члан 228.

Индивидуалним радним спором сматра се спор настао поводом повреде или угрожавања појединачног права, обавезе и/или одговорности или интереса из радног односа, односно поводом радног односа.

Мирно решавање индивидуалних радних спорова поводом престанка радног односа или исплате минималне плате, врше се по поступку пред арбитром, у складу са правилима утврђеним посебним законом.

### XVIII ПРАВО НА ШТРАЈК

#### Члан 229.

Запослени у Школи остварују право на штрајк под условима и по поступку утврђеним у Закону о штрајку, Законом о основном образовању и васпитању, подзаконским актом, Посебном колективном уговору и Правилником.

#### Члан 230.

При организовању и спровођењу штрајка синдикат мора водити рачуна о остваривању Уставом загарантованих слобода и права других.

Штрајком се не сме угрозити право на живот, здравље и личну сигурност.

#### Члан 231.

При организовању и спровођењу штрајка, штрајкачки одбор и запослени који учествује у штрајку дужни су да штрајк организују и воде на начин којим се не угрожава безбедност запослених и ученика, имовине и омогућава наставак рада по окончању штрајка.

#### Члан 232.

Одлuku о штрајку синдикат доноси у складу са одредбама Закона о штрајку и општег акта синдиката.

Штрајк се мора најавити у складу са Законом о штрајку.

У одлuci којом се најављује штрајк синдикат мора назначити штрајкачке захтеве, место и време почетка штрајка, као и податке о штрајкачком одбору.

#### Члан 233.

Штрајкачки одбор руководи штрајком, прати да ли се штрајком не омета ред и да ли се штрајк спроводи на законит начин и упозорава надлежне органе на покушај спречавања или ометања штрајка.

Штрајкачки одбор је дужан да размотри сваку иницијативу за мирно решавање спора коју му упути Послодавац, и да на њу одговори на начин на који му је та иницијатива и упућена.

#### Члан 234.

Штрајк у Школи може да почне тек ако се обезбеди минимум процеса рада, у складу са Законом о штрајку и Законом о основном образовању и васпитању.

### **Члан 235.**

Минимум процеса рада за наставника је извођење наставе у трајању од 30 минута по часу у оквиру дневног распореда и обављање испита, а за стручног сарадника 20 часова рада недељно.

Ако наставници, односно стручни сарадници школе учествују у штрајку не обезбеђујући минимум процеса рада из става 2. овог члана, директор покреће дисциплински поступак.

Наставнику, односно стручном сараднику за повреду обавезе из става 2. овог члана изриче се мера престанка радног односа.

Минимум процеса рада за остале запослене одређује штрајкачки одбор.

Директор школе за време штрајка организованом противно одредби става 2. овог члана, дужан је да обезбеди остваривање наставе и обављање испита док траје штрајк

### **Члан 236.**

Због учествовања у штрајку, организованом у складу са законом, подзаконским актом, Посебним колективним уговором и Правилником, запослени не могу бити стављени у неповољан положај, а организовање и учешће у таквом штрајку не представља повреду радне обавезе.

### **Члан 237.**

Директор не сме да по основу неучествовања у штрајку предвиди повољнију зараду или друге повољније услове рада за запослене који не учествују у штрајку.

### **Члан 238.**

Директор не сме спречавати штрајк који је организован у складу са законом, подзаконским актом и општим актом.

## **XIX СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **1. Оснивање синдиката и чланство у синдикату**

#### **Члан 239.**

Запослени имају право да без претходног одобрења оснују синдикат.

Синдикат не може бити распуштен, нити његова делатност може бити обустављена или забрањена актом Школе.

#### **Члан 240.**

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице.

Изглед и садржај приступнице утврђује се актом синдиката.

#### **2. Техничко-просторни услови**

#### **Члан 241.**

Директор је дужан да, посредством својих служби, без накнаде:

- одбија износ синдикалне чланарине од плате запосленог, на основу његове писане изјаве, и уплати га на одговарајући рачун синдиката, као и на рачуне виших органа синдиката којем члан припада према статуту синдиката;
- врши уплату на рачун фондова које синдикат оснива (штрајкачки фонд, фонд солидарности и сл.);
- врши обраду података о уплати чланарине и даје на увид синдикалном руководству.

#### **Члан 242.**

Директор је дужан да репрезентативном синдикату у Школи обезбеди следеће услове за рад:

- коришћење одвојене просторије за рад синдиката и одговарајући простор за одржавање синдикалних састанака;
- посебна места за оглашавање синдикалних информација;
- право на коришћење телефона, телефакса и других техничких средстава и опреме;
- слободу поделе синдикалних саопштења, извештаја на огласним таблама синдиката - за редовне синдикалне активности, а у време штрајка и на другим местима по одлуци синдиката;

Нерепрезентативном синдикату у Школи, директор ће обезбедити техничко-просторне услове у складу са својим просторним и финансијским могућностима, а на основу споразума између директора и нерепрезентативног синдиката.

#### **Члан 243.**

Директор јма обавезу да синдикату омогући приступ подацима и информацијама неопходним за обављање синдикалних активности и да га информише о свим питањима која су важна за положај запослених, а нарочито о:

- годишњем и другим плановима и програмима рада Школе;
- пословању Школе;
- просечној плати, исплаћеним платама по стеченом образовању;
- броју новопримљених запослених, на које послове су распоређени;
- месечним извештајима о безбедности и заштити здравља на раду и повредама запослених;
- другим питањима, у складу са постигнутим договором.

### **3. Права синдикалних представника**

#### **Члан 244.**

Директор је дужан да овлашћеном представнику репрезентативног синдиката у установи, који припада репрезентативном синдикату потписнику Посебног колективног уговора, у који је учлањено више од 50% запослених, исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

Уколико је у репрезентативну синдикалну организацију Школе која припада репрезентативном синдикату потписнику Посебног колективног уговора учлањено мање од 50% запослених, овлашћени представник из става 1. овог члана има право на сразмерно увећану месечну плату.

Директор је дужан да председнику, односно поверенику окружног, односно регионалног, градског, покрајинског и републичког органа синдиката, репрезентативног на нивоу Републике, потписнику Посебног колективног уговора, исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

Остваривање права по основу одредаба овог члана, не може се вршити по два основа.

#### **Члан 245.**

Запосленом који је изабран на плаћену професионалну функцију у синдикату мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом другачије одређено.

Запослени којем права и обавезе из радног односа мирују има право да се у року од 15 дана од дана престанка функције врати у Школу на рад на посао који је обављао непосредно пре избора на синдикалну функцију, а ако таквог посла нема – на други одговарајући посао, доносно посао који одговара његовој стручној спреми.

#### **Члан 246.**

Лице овлашћено за заступање и представљање синдиката у Школи, који није потписник Посебног колективног уговора, има право на плаћено одсуство ради обављања синдикалне функције, у складу са споразумом директора и синдиката, сразмерно броју чланова синдиката.

Ако споразум из става 1. овог члана не буде закључен, лице овлашћено за заступање и представљање репрезентативног синдиката у Школи за обављање синдикалне функције има право:

- 1) на 40 плаћених часова рада месечно ако синдикат има најмање 200 чланова и по један час месечно за сваких следећих 100 чланова;
- 2) на сразмерно мање плаћених часова ако синдикат има мање од 200 чланова.

Председник подружнице и члан органа синдиката код Школе, у одсуству повољнијег споразума са Школом, имају право на 50% од плаћених часова који припадају лицу овлашћеном за заступање и представљање репрезентативног синдиката код Школе.

#### **Члан 247.**

Поред права на плаћено одсуство из члана 246. Правилника, овлашћени представник синдиката има право на плаћено одсуство ради обављања следећих синдикалних функција:

- ако је одређен за колективно преговарање, односно одређен за члана одбора за колективно преговарање – за време преговарања;

- када је одређен да заступа запосленог у радном спору са Школом пред арбитром или судом – за време заступања.

#### **Члан 248.**

Директор је обавезан да представницима синдиката омогући одсуствовање са рада ради реализације програмских активности и присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, седницама, семинарима и конгресима, по позиву органа који организује састанак.

Директор је обавезан да за едукативне семинаре и сл., а према одлуци надлежног органа синдиката, омогући одсуствовање са рада представницима синдиката у трајању од најмање седам радних дана годишње.

Директор је обавезан да представницима синдиката који су изабрани у више органе синдиката омогући одсуствовање са рада за учествовање у раду тих органа, уз приложен позив.

Директор је обавезан да представницима синдиката који заступају чланове синдиката организоване у посебна удружења у оквиру синдиката (рекреација, касе узајамне помоћи и сл.) омогући рад, уз приложен позив синдиката.

#### **Члан 249.**

Синдикални представник који одсуствује са рада у складу са чл. 246, 247. и 248. Правилника има право на накнаду плате у висини своје просечне плате у претходних 12 месеци.

#### **Члан 250.**

Директор не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај (распоређивање на друге, мање плаћене послове, распоређивање у другу организациону целину, упућивање на рад у друго место рада, упућивање на рад код другог послодавца, проглашавање технолошким вишком) представника запослених (председник синдикалне организације, синдикалне подружнице, синдикални повереник, чланови органа синдиката, председник окружног, градског, покрајинског и републичког одбора) за време обављања функције и по престанку функције, у складу са законом.

Директор је обавезан да функционере синдиката, по истеку функције, врати на послове које су обављали пре избора, односно на одговарајуће радио место.

**Члан 251.**

Директор је обавезан да овлашћеним представницима синдиката омогући приступ свим радним местима, ако је то потребно ради заштите права запослених, утврђених законом или колективним уговором, уз поштовање услова и стандарда утврђених законом.

**Члан 252.**

Директор је дужан да представнику синдиката у Школи омогући присуствовање седницама Школског одбора и учествовање у раду на тим седницама, без права одлучивања, и у том смислу је дужан да синдикату уредно доставља позиве са материјалом за седницу Школског одбора, у складу са Статутом.

**Члан 253.**

Синдикална организација је дужна да Школи достави акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору председника и члanova органа синдиката и то у року од осам дана од дана достављања акта о упису синдиката у регистар, односно од дана избора органа синдиката.

**ХХ ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 254.**

На права, обавезе и одговорности који нису уређени Правилником непосредно се примењују одредбе Закона, Закона о раду, других закона и подзаконских акта који регулишу поједине области везане за радне односе, Посебног колективног уговора и другог општег акта Школе.

**Члан 255.**

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

**Члан 256.**

Ступањем на снагу Правилника престаје да важи Правилник о раду заведен под деловодним бројем: 610-192/1-2018-04 од 08.05.2022. године.



Правилник је заведен под деловодним бројем: 610-114/8-53-2022-04 од 10.05.2022. године, објављен на огласној табли Школе дана 10.05.2022. године, а ступио је на снагу дана 18.05.2022. године.

