

ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА НИШ

Република Србија
ДОМ УЧЕНИКА
СРЕДЊИХ ШКОЛА

Број 1420-9
23.09 2019 год.

- НИШ -

**ПРАВИЛНИК
О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА У
ДОМУ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА
НИШ**

У Нишу, септембар, 2019. године

На основу основу члана 15. став 2.,3.,4. и 5. и члана 17.. Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“ бр. 18 од 26. марта 2010, 55 од 25. јуна 2013, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 10 од 15. фебруара 2019.године)(у даљем тексту: Закон*) и члана 46. Статута Дома ученика средњих школа Ниш, Управни одбор на седници одржаној дана 23.09.2019. године усвојио је Предлог измена и допуна Правилника о правима, обавезама и одговорности ученика у Дому ученика средњих школа Ниш, и донео нов

ПРАВИЛНИК О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА У ДОМУ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА НИШ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика (у даљем тексту: Правилник) у Дому ученика средњих школа Ниш (у даљем тексту: Дом)

уређују се :

1.Права ученика;

- Обавезе и одговорности ученика;
- Повреде обавеза ученика ;
- Васпитно-дисциплинске мере;
- Евиденција о изреченим мерама;
- Дисциплински поступак (дисциплинска пријава, начин покретања дисциплинског поступка, рокови за покретање и вођење дисциплинског поступка и застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка, дисциплински органи, изузеће председника или члана комисије, повреда обавеза у стицају, услови за постајање одговорности ученика за повреду обавезе, удаљење ученика из дома);
- Ток поступка (покретање дисциплинског поступка, поступање дисциплинске комисије по дисциплинској пријави, измена закључка о покретању дисциплинског поступка, заказивање расправе и достава писмена учесницима у поступку, позивање на расправу, утврђивање чињеница и извођење доказа, јавност усмене расправе, задатак дисциплинске комисије);
- Ток расправе (записник са усмене расправе, доношење решења у дисциплинском поступку, врсте одлука дисциплинске комисије,

начин одлучивања, записник о одлучивању дисциплинске комисије, поступак по жалби на одлуку дисциплинске комисије);

- Понављање дисциплинског поступка;
- Извршење изречених коначних васпитно-дисциплинских мера;
- Материјална одговорност ученика,

и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност ученика у Дому.

1. Права ученика

Члан 2.

Ученик средње школе (у даљем тексту: ученик) има право у Дому на:

- 1) смештај, исхрану и васпитни рад;
- 2) **додатне активности: културне, уметничке, спортске и рекреативне активности, информисање и активности из области неформалног образовања.**

Члан 3.

Права ученика јесу лична и не могу се преносити.

Члан 4.

Права се обезбеђују у буџету Републике Србије.

Члан 5.

Ученик учествује у обезбеђивању трошкова за остваривање права из става 1. тачка 1. овог Правилника.

Члан 6.

Права из става 1. овог Правилника имају ученици средњих школа:

- чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе,
- који су први пут уписани у одређени разред у текућој школској години,
- чије се школовање финансира из буџета Републике Србије
- и који имају држављанство Републике Србије.

Члан 7.

Права из члана 2. овог Правилника могу да остваре и ученици, који имају држављанство државе у региону, под истим условима из става 5. овог члана, осим услова који се односи на држављанство Републике Србије.

Члан 8.

Права из члана 2. овог Правилника могу да остваре и ученици, односно студенти страни држављани, у складу са међународним уговором и реципроцитетом.

Члан 9.

Ученик из осетљивих друштвених група као што су:

- ученик из материјално угрожене породице;
 - деца без родитељског старања;
 - ученик из једнородитељске породице;
 - ученик припадник ромске националне мањине;
 - лица чији су родитељи нестали или су киднаповани на територији Косова и Метохије и на територији република бивше СФРЈ;
 - избеглице и расељена лица;
 - повратници по споразуму о реадмисији и депортовани ученици и студенти и др.)
 - близанци (чији је брат/сестра близанац остварио право на смештај)
 - ученици који се школују за образовни профил за дефицитарно занимање, ученици који се школују за образовне профиле дуалног образовања – уговор о стипендирању са социјалним партнерима.
- остварује права из члана 2. овог Правилника, под условима утврђеним законом и применом блажих критеријума, које прописује министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар).

Члан 10.

Ученик са посебним потребама остварује право на васпитни рад, односно смеш тај у установу ученичког стандарда, уз уважавање његових посебних потреба.

2. Обавезе и одговорности ученика у установи

Члан 11.

Ученик је дужан да права користи у складу са законом, овим Правилником и другим општим актима Дома и да се одговорно односи према имовини, другим ученицима, односно студентима и запосленима у Дому.

Члан 12.

Ученик може да одговара дисциплински и материјално.

Члан 13.

Ученик одговара дисциплински за повреду обавезе која је у време извршења била утврђена Законом* или овим Правилником.

Члан 14.

Ученик који у Дому проузрокује материјалну штету намерно или крајњом непажњом одговара за штету, у складу са законом.

Члан 15.

Дисциплински поступак за утврђивање повреде обавезе и одговорности ученика, Дом води применом правила општег управног поступка и окончава се решењем.

3. Повреде обавеза ученика

Члан 15 в.

Повреде обавеза ученика могу бити лакше и теже.

Лакше повреде обавеза прописују се општим актом установе односно овим Правилником, а теже законом*.

Теже повреде обавезе ученика јесу:

- 1) злоупотреба права на смештај и исхрану;
- 2) преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје установа, односно исправи, коју издаје друга организација;
- 3) изазивање опасности, оштећење или уништавање имовине установе или других ученика и запослених, намерно или крајњом непажњом;
- 4) отуђивање имовине установе, других ученика или запослених у установи;

5) држање, ношење и употреба оружја, односно експлозивних материја, запаљивих течности и гасова;

6) поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивних супстанци и супстанци које се могу употребити у незаконитој производњи опојних дрога;

7) уношење, употреба опојних дрога, односно психоактивних супстанци и алкохола у установи и долажење у установу под дејством свих наведених супстанци;

8) насилничко понашање (физичко, психичко, социјално, сексуално и електронско) или изазивање и учествовање у тучи и другим конфликтима у установи или на јавном месту, којима се угрожава јавни ред и мир;

9) подстицање, организовање или учествовање у активностима које су забрањене у установи (чл. 36, 37. и 38 Закона*);

10) изношење, оштећење, уништавање евиденције или уношење и преправљање података у евиденцији коју води установа;

11) понављање лакших повреда обавеза и кршења одредаба кућног реда, односно правила понашања у установи;

12) неодобрено и непријављено напуштање и одсуствовање из дома ученика.

Ученику који учини повреду обавезе, Дом је дужан да обезбеди адекватну подршку стручног сарадника, а када је то потребно – сарађује са школом у коју је ученик уписан и са одговарајућим установама здравствене, односно социјалне заштите, ради промене понашања ученика.

Члан 16.

Лакше повреде обавеза ученика јесу:

1. Кршење правила кућног реда;
2. Неблаговремено, несавесно и немарно вршење својих обавеза у дому;
3. Немаран и несавесан однос према имовини дома, туђој имовини других ученика, запослених или трећих лица услед чега је дошло до мањих оштећења која битно не нарушавају употребу, изглед или сврху имовине или инвентара;
4. Непоштовање истакнутих упутстава, упозорења и других инструкција у вези безбедности ученика у дому;

5. Несавесно чување књига Дома;
6. Неоправдано изостајање из Дома највише пет дана неvezано у току школске године;
7. Необавештавање васпитача о битним променама свог здравственог стања које утичу на могућност боравка ученика у колективном смештају;
8. Неоправдано изостајање из Дома два узастопна дана;
9. Непристојно, увредљиво, неприкладно или недолично понашање према другим ученицима, запосленима у Дому и трећим лицима која бораве у Дому по неком основу;

Уколико постоји основана сумња да је ученик учинио лакшу повреду обавезе ученика, сваки запослени има право да поднесе дисциплинску пријаву.

Уколико директор дома има непосредна сазнања да је ученик учинио повреду обавезе такође може да сачини службену белешку о томе и поднесе дисциплинску пријаву и уједно сачини закључак о покретању дисциплинског поступка уколико сматра да се ради о тежој повреди или да предложи дисциплинској комисији изрицање васпитно-дисциплинске мере за лакшу повреду обавезе.

4. Васпитно-дисциплинске мере

Члан 17.

За повреду обавезе ученику се може изрећи васпитно-дисциплинска мера: опомена, укор, укор пред искључење и искључење из установе.

Опомена и укор се изричу за лакшу повреду обавеза ученика.

Васпитна мера за лакшу повреду обавезе изриче се ученику без вођења васпитно-дисциплинског поступка, у складу са овим Правилником.

За тежу повреду обавезе, ученику се може изрећи васпитно-дисциплинска мера: укор пред искључење и искључење из Дома.

За лакшу повреду обавезе ученика обавезно је појачати васпитни рад Дома и родитеља.

Када ученик изврши тежу повреду обавезе, Дом одмах обавештава родитеља, односно старатеља ученика и укључује га у одговарајући поступак.

Уколико се родитељ, односно други законски заступник ученика који је уредно обавештен, не одазове да присуствује васпитно-

дисциплинском поступку, директор Дома поставља одмах, а најкасније наредног дана психолога, односно педагога Дома да у овом поступку заступа интересе ученика, о чему одмах обавештава центар за социјални рад.

Дом је дужан да спроведе дисциплински поступак уколико ученик напусти Дом пре покретања или у току вођења поступка.

Васпитно-дисциплинску меру у првом степену, изриче дисциплинска комисија.

Васпитно-дисциплински поступак за учињену тежу повреду обавезе ученика, покреће се најкасније у року од осам дана од дана сазнања.

Дисциплинску комисију из става 9. овог члана образује директор установе.

У васпитно-дисциплинском поступку ученик, уз присуство родитеља, односно другог законског заступника, као и сви остали учесници и сведоци, морају бити саслушани и дати писану изјаву.

На одлуку из става 9. овог члана ученик, његов родитељ, односно старатељ има право жалбе у року од три дана од дана пријема одлуке.

По жалби на одлуку дисциплинске комисије из става 9. овог члана одлучује Педагошко веће у року од 15 дана од дана подношења жалбе.

Жалба на одлуку којом је изречена васпитно-дисциплинска мера искључења ученика из Дома, одлаже извршење одлуке.

Одлука Педагошког већа по жалби је коначна.

Против коначне одлуке из става 16. овог члана ученик има право на судску заштиту у управном спору.

Циљ изрицања васпитно-дисциплинске мере јесте промена понашања ученика, правилан развој личности и социјализација ученика.

Васпитно-дисциплинска мера се изриче ученику за школску годину у којој је учињена повреда обавезе.

Ученику коме је изречена васпитно-дисциплинска мера за тежу повреду обавеза – укор пред искључење из Дома, приликом конкурисања у установе ученичког стандарда за наредну школску годину, умањује се укупан број бодова за четири.

Ученику коме је изречена васпитно-дисциплинска мера за тежу повреду обавеза – искључење из Дома, умањује се укупан број бодова за пет.

О изреченим васпитно-дисциплинским мерама води се евиденција.

Евиденција о изреченим мерама

Члан 18.

О изреченим васпитно-дисциплинским мерама води се евиденција.

Евиденцију изречених коначних мера води Дисциплинска комисија за сваку школску годину и примерак евиденције на крају школске године доставља секретару дома ради архивирања.

У евиденцију се уносе: име и презиме ученика, јединствени матични број грађана, подаци о пребивалишту, разреду и школи коју похађа, врста мере, и датум изрицања васпитно-дисциплинске мере, назив повреде због које је изречена дисциплинска мера и датум њене коначности.

Дисциплинска комисија је дужна да Извод из евиденције за претходну школску годину достави у писменој форми благовремено најкасније до 1.07. у текућој години Комисији за упис ученика ради потпуног бодовања.

II ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

1. Дисциплинска пријава

Члан 19.

Дисциплинска пријава је пријава о учињеној повреди обавезе коју је починио ученик који је смештен у Дому.

Дисциплинска пријава се подноси директору Дома када постоји основана сумња да је учињена повреда обавезе.

Дисциплинска пријава се подноси у три примерка. Уз пријаву се обавезно прилажу и докази које подносилац наводи као валидне за основану сумњу.

Дисциплинска пријава садржи:

-име и презиме ученика са основним подацима (адреса, школа и разред и др.),

-време, место и начин извршења повреде (прецизан ОПИС чињеничног стања),

- податке о штети,

- доказе који постоје у том моменту (писмене изјаве, документација која указује на учињену повреду),

-разлоге на којима се заснива основана сумња да је учињена повреда обавезе

-и потпис подносиоца.

Дисциплинску пријаву има право и дужност да поднесе сваки запослени које је сазнао лично или дошао на други начин (од других лица или на основу документације) до сазнања да је ученик учинио повреду обавезе.

Дисциплинска пријава се подноси директору Дома преко правне службе. Уколико директор дома има непосредна сазнања да је ученик учинио повреду обавезе такође може да сачини службену белешку о томе и поднесе дисциплинску пријаву и уједно сачини закључак о покретању дисциплинског поступка уколико сматра да се ради о тежој повреди или да предложи дисциплинској комисији изрицање васпитно-дисциплинске мере за лакшу повреду обавезе.

2. Начин покретања дисциплинског поступка

Члан 20.

Дисциплински поступак се покреће Закључком директора о покретању дисциплинског поступка који се доставља дисциплинској комисији.

Услов за покретање дисциплинског поступка је подношење дисциплинске пријаве директору дома.

Директор цени основаност поднете дисциплинске пријаве и може али и не мора да донесе закључак о покретању дисциплинског поступка на основу дисциплинске пријаве, уколико оцени да је пријава неоснована.

Члан 21.

Закључак директора о покретању дисциплинског поступка мора да садржи:

1. Назив дисциплинског органа којем се упућује;
2. Име и презиме и основне податке ученика против којег се покреће дисциплински поступак;
3. Време, опис, место и начин извршења повреде обавезе;
4. Доказе који потврђују или указују на извршену повреду обавезе (писмене изјаве, исправе, сведоци, и сл.);
5. Образложење;
6. Правну квалификацију повреде (ознаку лакше или теже повреде из закона односно правилника) која се ученику ставља на терет;
7. Потпис директора.

3. Рокови за покретање и вођење дисциплинског поступка и застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

Члан 22.

Дисциплински поступак је хитан поступак.

Директор је дужан да **најкасније у року од 8 (осам) дана** од дана пријема дисциплинске пријаве достави Закључак о покретању дисциплинског поступка дисциплинској комисији.

Дисциплинска комисија је дужна **да најкасније у року од 8 (осам) дана** од дана пријема закључка закаже расправу и упути позиве учесницима у поступку.

Подношење дисциплинске пријаве застарева у року од 3 (три) месеца од дана извршене повреде обавезе.

Дисциплинска комисија је дужна да оконча дисциплински поступак у року од 3 (три) месеца од дана покретања дисциплинског поступка (то је дан пријема Закључка директора о покретању дисциплинског поступка).

4. Дисциплински органи

Члан 23.

Дисциплински поступак односно поступак за утврђивање одговорности води дисциплинска комисија.

Дисциплинску комисију из става 1. овог члана образује директор Дома решењем. Решењем о формирању комисије одређују се председник и чланови комисије и њихови заменици.

Дисциплинска комисија може да се формира од случаја до случаја или за сваку школску годину.

Дисциплинска комисија мора да има најмање 3 (три) члана.

По правилу, најмање један члан комисије мора бити из васпитне службе.

По жалби на одлуку Дисциплинске комисије решава Педагошко веће Дома, као другог степени орган.

Одлука Педагошког већа је коначна.

5. Изузеће председника или члана комисије

Члан 24.

Председник или члан Дисциплинске комисије не може учествовати у раду дисциплинске комисије:

1. Ако је оштећен повредом обавезе;
2. Ако је са одговорним учеником у односу родитеља, староца, усвојиоца, храниоца или ближег рођака;

3. Ако постоје друге околности које изазивају сумњу у његову непристрасност.

Изузеће може тражити сам члан комисије или ученик захтевом упућеним директору дома у року од 24 часа од сазнања за састав комисије.

О изузећу из става 1. овог члана одлучује директор одмах.

6. Суспензија председника или члана комисије

Члан 25.

Председник, односно члан Дисциплинске комисије суспендује се ако се против њега покрене кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом или ако је учинио повреду радне обавезе која угрожава имовину вече вредности утврђене општим актом Дома или ако је повреде радне обавезе, односно кршења радне дисциплине или понашање такво да не може да настави рад у Дому пре истека рока прописаног законом.

Решење о суспензији доноси директор.

Члан 26.

Председник, односно члан Дисциплинске комисије разрешиће се дужности пре истека мандата:

1. На лични захтев;
2. Када буде правоснажном пресудом осуђен за кривично дело;
3. У другим случајевима, у складу са законом.

7. Повреда обавеза у стицају

Члан 27.

За повреду обавеза које су у стицају може се изрећи само једна васпитно-дисциплинска мера.

8. Услови за постојање одговорности ученика за повреду обавезе

Члан 28.

Ученик који је способан да схвати значај својих поступака и да тим поступцима управља, дисциплински је одговоран ако повреду обавезе учини својом кривицом.

Ученик је крив ако повреду обавезе учини са умишљајем или из нехата.

Члан 29.

Ученик је учинио повреду обавезе са умишљајем када је био свестан повреде и хтео њено извршење или када је био свестан да услед његових поступака може наступити повреда обавезе па је пристао на њено наступање.

Члан 30.

Ученик је учинио повреду обавезе из нехата када је био свестан да до повреде обавезе може доћи, али је олако држао да неће доћи или да ће је моћи отклонити или када није био свестан могућности настанка повреде обавезе, али је према околностима и својим личним својствима морао бити свестан те могућности.

9. Удаљење ученика из Дома

Члан 31.

Директор Дома је овлашћен да донесе **одлуку о удаљењу (суспендовању) ученика** из Дома. Истовремено са одлуком о удаљењу доноси се и Закључак о покретању дисциплинског поступка против удаљеног ученика.

Одлука о моменталном удаљењу (суспендовању) доноси се у случајевима када, због грубог кршења правила живота и рада у Дому, постоји опасност да ће остатак ученика у Дому изазвати теже последице и негативно деловати на укупан живот и рад у Дому.

Одлука о удаљењу (суспендовању) ученика траје најдаље од изрицања васпитно-дисциплинске мере.

Жалба на одлуку о удаљењу (суспендовању) ученика не одлаже њено извршење до окончања поступка.

Поступак за утврђивање одговорности суспендованог ученика спроводи дисциплинска комисија и изриче васпитно-дисциплинску меру.

Поступак из става 5. овог члана је хитан и покреће се најдаље у року од 48 сати од доношења одлуке о суспендовању ученика.

На изречену васпитно-дисциплинску меру такође се може уложити жалба.

Коначну одлуку доноси Педагошко веће Дома.

III ТОК ПОСТУПКА

10. Покретање дисциплинског поступка

Члан 32.

Дисциплински поступак се покреће Закључком који доноси директор на основу дисциплинске пријаве.

Закључак о покретању дисциплинског поступка доставља се преко правне службе дисциплинској комисији путем интерне доставне књиге.

Уз Закључак се комисији достављају и примерак дисциплинске пријаве, докази и друга потребна документација.

11. Поступање дисциплинске комисије по дисциплинској пријави

Члан 33.

Дисциплинска комисија након пријема Закључка о покретању дисциплинског поступка може Закључком да одбаци дисциплинску пријаву:

1. Ако се односи на радњу која није предвиђена као повреда обавезе;
2. Ако је наступила застарелост;
3. Ако је због исте повреде обавезе већ спроведен или коначном одлуком окончан дисциплински поступак

Закључак о одбацивању дисциплинске пријаве доставља се подносиоцу дисциплинске пријаве, директору дома и ученику против кога је поднета пријава.

Против закључка и става 1. овог члана подносилац дисциплинске пријаве има право приговора Педагошком већу.

Приговор се подноси у року од 3 (три) дана од дана пријема закључка.

Уколико је не одбаци, узима је у поступак и заказује расправу.

12. Измена закључка о и покретању дисциплинског поступка

Члан 34.

Након што је дисциплински поступак покренут, директор може, најкасније до момента у дану доношења одлуке у првом степену, проширити стављени захтев (закључак) за покретање дисциплинског поступка, или уместо ранијег захтева за покретање дисциплинског поступка

ставити други без обзира да ли се проширени или измењени захтев заснива на истом правном основу под условом да се такав захтев за покретање дисциплинског поступка заснива на битном истом чињеничном стању.

Ако Дисциплинска комисија не дозволи проширење или измену захтева за покретање дисциплинског поступка, донеће о томе закључак.

Против закључка од одбијању измене или проширења допуштена је жалба Педагошком већу у року од 3 (три) дана.

13. Заказивање расправе и достављање писмена учесницима у поступку

Члан 35.

Дисциплинска комисија на основу примљеног закључка о покретању поступка и пратеће документације најкасније у року од 8 (осам) дана од дана пријема доноси **закључак о заказивању расправе.**

Закључак саставља и расправу заказује председник Дисциплинске комисије који одређује место и време расправе и **издаје налог писменим** путем да се позивају учесници дисциплинског поступка.

Налог, подаци и сва писмена са свим потребним именима и адресама достављају се путем интерне доставне књиге секретару односно референту Дома ради слања учесницима у поступку.

Члан 36.

Секретар дома је дужан да најкасније у року од 5 (пет) дана пошаље позиве поштом или на други начин уколико је то брже.

Позив за саслушање доставља се ученику дома против кога је поступак покренут најмање 8 (осам) дана пре дана одређеног за расправу.

Садржина позива мора бити сачињена у складу са правилима општег управног поступка о позивању странака.

Члан 37.

Закључак о покретању дисциплинског поступка, позив за саслушање и друга потребна документација **обавезно се достављају:**

- Ученику против кога је покренут поступак и његовом родитељу, односно старатељу, сведоцима, оштећенима уколико их има и директору дома.

Уколико председник комисије сматра да је потребно да се позове и подносилац дисциплинске пријаве, издаће налог да се и он позове на расправу.

14. Позивање на расправу

Члан 38.

Позивање на расправу врши се достављањем позива са повратницом, а у случају одлагања расправе и саопштавањем на записник.

У позиву за расправу морају се означити:

1. Име и презиме лица које се позива;
2. У ком својству се позива: окривљени ученик, сведок, вештак или др.
3. Датум и место одржавања расправе;
4. Време почетка расправе;
5. Последице неодржавања на позив

У случају одбијања пријема, позив се доставља на огласној табли Дома, с тим што се после истека рока од 8 (осам) дана сматра да је достављање извршено.

15. Утврђивање чињеница и извођење доказа

Члан 39.

Окривљени ученик мора бити саслушан пред Дисциплинском комисијом, осим ако се без оправданог разлога не одазове на позив и не може му се ускратити право на одбрану.

Члан 40.

Дисциплинска комисија може у току целог поступка употпуњавати чињенично стање и изводити доказе ради утврђивања и оних чињеница које у поступку нису биле изнете или нису утврђене.

Дисциплинска комисија наредиће извођење сваког доказа ако нађе да је то потребно ради разјашњења ствари.

Дисциплинска комисија уколико сматра да је то потребно, може тражити од групног васпитача да да писмено мишљење о ученику чија се одговорност утврђује.

Дисциплинска комисија може, уколико сматра да је то потребно, прибавити мишљење од домског педагога и психолога о социјалној, материјалној и породичној амамнези односно ситуацији.

Чињенице на основу којих се одлучује о одговорности ученика и доноси решење (одлучне чињенице), утврђују се доказима.

Као доказ дисциплинска комисија је дужна да употреби сва средства подесна са утврђивање стања ствари која одговарају поједином случају као што су: изјаве сведока, изјаве ученика чија се одговорност утврђује, исправе, изјаве службених лица, налази стручњака, видео и аудио снимци и друга средства која одговарају конкретном случају.

Када је за утврђивање неке чињенице или за разрешење неке околности потребно непосредно опажање од стране дисциплинске комисије, извршиће се увиђај.

Докази се изводе након што се утврди шта је у чињеничном погледу спорно, односно пошто се утврди шта треба доказивати.

О томе да ли неку чињеницу треба неко утврђивати, одлучује председник дисциплинске комисије о томе да ли та чињеница има утицај на решење конкретног случаја.

Чињенице које су опште познате не треба доказивати.

Члан 41.

Почетак вођења дисциплинског поступка је сметња за покретање и вођење другог дисциплинског поступка поводом исте повреде обавезе.

16. Задатак дисциплинске комисије

Члан 42.

Задатак Дисциплинске комисије на расправи је да утврди чињенично стање у вези постојања или непостојања одговорности ученика и доношење одлуке о постојању или непостојању одговорности и изрицање васпитно-дисциплинске мере.

17. Јавност усмене расправе

Члан 43.

Усмена расправа је јавна.

Дисциплинска комисија може искључити јавност за целу усмену расправу или само за један њен део:

1. Ако то захтевају разлози моралне или јавне безбедности;

2. Ако постоји озбиљна или непосредна опасност ометања усмене расправе;
3. Ако треба да се расправља о односима у породици ученика;
4. Ако треба да се расправља о околностима које представљају државну, службену, професионалну, научну тајну или другу законом прописану тајну.

Предлог за искључење јавности може дати и заинтересовано лице.

О искључењу јавности доноси се закључак који мора бити образложен и објављен.

Искључење јавности не односи се на странке и њихове заступнике.

IV ТОК РАСПРАВЕ

Члан 44.

Расправу отвара Председник Дисциплинске комисије и утврђује се да ли су сва лица уредно позвана и да ли су се одазвала позиву.

Ако ученик против којег се води поступак није дошао а нема доказа да је уредно позван, председник дисциплинске комисије ће закључком одложити расправу и одмах заказати нови дан расправе.

У случају да у списима постоје докази да је ученик против кога се води дисциплински поступак позив за расправу уредно примио а изостанак није оправдао, расправа ће се одржати и решење донети у његовом одсуству.

Решење дисциплинске комисије да се одржи расправа у одсуству одговорног ученика или да се расправа одложи мора се унети у записник.

Против закључка у томе дозвољена је жалба Педагошком већу у року од 3 (три) дана.

Члан 45.

Ученик против кога се води дисциплински поступак има право да поднесе писмени захтев директору или усмено да да изјаву на записник да тражи изузеће председника Дисциплинске комисије или чланова Дисциплинске комисије с тим да је дужан да наведе разлоге због којих тражи изузеће.

Изузеће може тражити у следећим случајевима:

1. Ако је председник или члан комисије погођен или оштећен повредом обавезе;
2. Ако је председник или члан комисије блиски рођак (син, кћи, брат, сестра и слично) ученику;

3. Ако је у истом дисциплинском поступку председник или члан Дисциплинске комисије саслушан као сведок или је вештачио или давао мишљење;
4. Ако постоје околности које изазивају сумњу у непристрасност председника и чланова дисциплинске комисије (нетрпељивост, мржња, свађа и сл.);
5. У другим случајевима у складу са законом.

О изузећу и става 1. овог члана одлучује директор Дома.

Ако је одбијен захтев ученика за изузећем, против закључка о одбијању захтева може уложити жалбу Педагошком већу у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке, с тим што дисциплински поступак застаје док Педагошко веће не донесе решење по жалби.

Педагошко веће је дужно да у року од 5 (пет) дана од дана пријема жалбе одлучи о жалби.

Ако Педагошко веће прихвати жалбу, уместо изузетог председника или члана у рад комисије укључује се заменик председника или заменик члана дисциплинске комисије.

Члан 46.

Расправа пред Дисциплинском комисијом почиње читањем закључка о покретању дисциплинског поступка.

По завршеном читању закључка о покретању дисциплинског поступка председник Дисциплинске комисије позива окривљеног ученика да се изјасни о наводима из захтева и изнесе своју одбрану.

Ученик против којег се води поступак има право да у поступку ангажује браниоца. Бранилац мора предати писмено пуномоћје дисциплинској комисији пре саслушања.

Члан 47.

Ако постоји оправдана бојазан да се неки доказ неће моћи доцније извести или да ће његово извођење бити отежано, може се ради обезбеђења доказа у сваком стању поступка, па и пре него што је поступак покренут, тај доказ извести.

О обезбеђењу доказа доноси се посебан закључак.

Ученик има право да на расправи износи чињенице, предлаже доказе, износи своју одбрану, поставља питања сведоцима и вештацима, ставља примедбе и даје објашњења у вези са исказима сведока и вештака.

Бранилац ученика има право да разматра списе и преузме све радње у поступку као и ученик.

Члан 48.

По саслушању окривљеног ученика Дисциплинска комисија доноси закључак о извођењу одређених доказа .

Доказна средства могу бити: исправе, увиђај, саслушање сведока, вештачење, изјаве и сл.

Сведоци и вештаци дају своје изјаве после изјаве одговорног ученика по раду који одреди председник Дисциплинске комисије.

Сведоци ако их има више саслушавају их одвојено.

Ако се укаже потреба Дисциплинска комисија одлучује о томе да ли ће се извршити суочење појединих сведока и одговорног ученика или сведока међусобно.

Члан 49.

Председник Дисциплинске комисије стара се да се у току расправе изнесу све одлучујуће чињенице, изведу или допуне докази и да се пруже сва решења везана за одлуку о одговорности ученика.

О томе да ли неку чињеницу треба утврђивати или не одлучује председник Дисциплинске комисије.

Члан 50.

Председник Дисциплинске комисије даје и одузима реч поставља питања, тражи објашњења и саопштава одлуке комисије.

После председника Дисциплинске комисије питања могу постављати и чланови дисциплинске комисије.

Члан 51.

Ако окривљени ученик и поред упозорења на последице, се стави примедбу у току расправе на радње које се на расправи предузимају сматраће се да нема примедбе.

Члан 52.

Дисциплинска комисија дужна је да предузима све што је потребно да се расправа обави без одуговлачења и по могућности без прекидања и одлагања.

Дисциплинска комисија може одлучити да се расправа одложи када је потребно да се употпуни извођење доказа.

Ако Дисциплинска комисија **настави расправу у измењеном саставу**, расправа мора почети изнова, с тим што се искази сведока и вештака могу само прочитати.

Члан 53.

Након извођења свих предложених доказа Дисциплинска комисија, позива ученика против којег се води поступак да да завршну реч уколико је има, а потом објављује да је расправа закључена.

18. Записник са усмене расправе

Члан 54.

У току расправе пред Дисциплинском комисијом **води се записник** који садржи:

1. Састав Дисциплинске комисије;
2. Име и презиме ученика против кога се води дисциплински поступак и ближе податке о њему, и име и презиме његовог браниоца уколико је поднео пуномоћје;
3. Дан када је расправа заказана, место где је расправа одржана и час почетка и час завршетка расправе;
4. По чијем је захтеву покренут дисциплински поступак и за коју повреду обавезе;
5. Квалификацију извршене повреде обавезе;
6. Битну садржину исказа одговорног ученика;
7. Констатацију да су прочитани писмени докази;
8. Битну садржину исказа сведока и вештака;
9. Изјаве осталих учесника поступка;

Члан 55.

Записник води записничар по казивању председника Дисциплинске комисије.

Текст записника се не сме брисати ни мењати, прецртана места морају бити видљива.

Ако неко одбије да потпише записник, констатоваће се разлог одбијања.

Записник потписују председник Дисциплинске комисије, записничар, окривљени ученик и његов бранилац, уколико је присутан.

Након завршетка усмене расправе комисија се повлачи ради одлучивања и саопштавања да ће ученик добити одлуку писменим путем преко поште или одмах саопштава одлуку о одговорности.

Дисциплинска комисија мора одлучити најкасније у року од 8 дана од дана одржаног рочишта.

19. Доношење решења у дисциплинском поступку

Члан 56.

Поступак за утврђивање повреде обавезе и одговорности ученика води се по правилима општег управног поступка и окончава се решењем.

Одлука којом се изричу васпитно дисциплинске мере: опомена, укор, укор пред искључење и искључење ученика из дома, доноси се у писменој форми и то у **форми решења** и мора да садржи увод, изреку, образложење, поуку о правном леку, потпис председника дисциплинске комисије и печат установе.

Када дисциплинска комисија заврши расправу и извођење доказа, приступа се доношењу решења.

Дисциплинска комисија доноси решење у пуном саставу, већином гласова.

Писмено израђено решење има увод, изреку и образложење.

Увод садржи: име, односно назив органа, назив, односно име подносиоца захтева, име и презиме одговорног ученика и његовог браниоца, означање повреде обавезе због које је позван на одговорности и дан закључења расправе.

Изрека садржи: личне податке о одговорном ученику и решење којим се ученик ослобађа одговорности или оглашава одговорним за одређену повреду обавезе.

Образложење садржи: битну садржину захтева, битне елементе одбране одговорног ученика, оцену изведених доказа, и одбране, утврђено чињенично стање и околности које су утицале на степен одговорности и врсту васпитно-дисциплинске мере.

Члан 57.

Кад Дисциплинска комисија одлучује о одговорности ученика председник је дужан да са тог дела расправе искључи јавност.

20. Врсте одлука дисциплинске комисије

Члан 58.

Одлука дисциплинске комисије након спроведеног поступка може бити:

- Решење о непостојању кривице и ослобађању од одговорности;
- Решење о постојању кривице и ослобађању од одговорности;
- Решење о постојању кривице и проглашењу ученика одговорним за повреду и изрицању васпитно-дисциплинске мере;
- Закључак о обустави поступка.

Уколико у спроведеном поступку дисциплинска комисија утврди да нема основа за изрицање васпитно дисциплинске мере, одн. да нема кривице, донеће решење којим се ученик ослобађа од одговорности.

Уколико се у току поступка утврди да нема основа за његово спровођење, донеће се закључак о обустављању поступка.

Ако Дисциплинска комисија утврди да је ученик учинио повреду обавезе и да је одговоран за њено извршење, доноси решење о изрицању васпитно-дисциплинске мере.

У једном дисциплинском поступку против једног ученика не може се изрећи више васпитно-дисциплинских мера.

21. Начин одлучивања

Члан 59.

Дисциплинска комисија доноси решење у пуном саставу, већином гласова.

Приликом одлучивања о одговорности ученика Дисциплинска комисија је дужна да узме у обзир све олакшавајуће и отежавајуће околности као и да изречена мера има васпитни карактер како према ученику коме се изриче, тако и према другим ученицима.

Као околности које могу утицати на тежину васпитно-дисциплинске мере узимају се:

- Тежина повреде обавезе и њене последице (здравствене, материјалне и сл.) и могући утицај на остале кориснике дома;
- Укупно понашање ученика како пре, тако и после учињене повреде;
- Претходно изречене мере;
- Однос према васпитачима и осталим радницима Дома;
- Успех и понашање ученика у школи коју похађа;
- Ангажованост ученика у домским активностима и секцијама.

22. Записник о одлучивању дисциплинске комисије

Члан 60.

О одлучивању о одговорности ученика и изрицању васпитно-дисциплинске мере саставља се посебан записник који садржи:

1. Име и презиме одговорног ученика;
2. Предмет закључка о покретању дисциплинског поступка;
3. Место и дан и време одлучивања;
4. Да ли је ученик оглашен одговорним за повреду обавезе која му се ставља на терет;
5. Одлуку и изрицању васпитно-дисциплинске мере, као и поуку о правном леку;
6. Образложење за доношење такве одлуке.

Записник се запечаћује у посебан омот и може се отворити од стране Педагошког већа тек када одлучује по жалби против решења дисциплинске комисије.

Члан 61.

Дисциплинска комисија је дужна да у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке у поступку сачини писмену одлуку и да је доставити секретару односно референту ради слања.

Писмени отправак решења доставља се:

- Ученику против кога је вођен дисциплински поступак, а ако је у поступку имао браниоца, решење се доставља и његовом браниоцу
- Родитељу ученика
- Оштећеном уколико га је било
- Директору дома
- Подносиоцу дисциплинске пријаве и
- Правној служби ради архивирања

Решење дисциплинске комисије донето након спроведеног дисциплинског поступка доставља се доставља се ученику против којег је вођен дисциплински поступак најкасније у року од 5 (пет) дана од дана доношења.

Решење се уноси у евиденцију изречених мера коју води дисциплинска комисија.

Члан 62.

Решење се доставља путем поште са повратницом.

У случају одбијања пријема, одлука се доставља истицањем на огласној табли дома за ученике, с тим што се после истека рока од 8 (осам) дана од дана истицања сматра да је решење достављено.

Члан 63.

Против решења Дисциплинске комисије о изреченој мери ученик и подносилац дисциплинске пријаве могу поднети жалбу Педагошком већу у року од 3 (три) дана од дана достављања решења дисциплинске комисије.

Члан 64.

Уколико је изречена мера искључења из дома, решење о искључењу из дома такође се доноси у писменој форми и уручује се:

- ученику
- родитељу односно другом законском заступнику;
- групном васпитачу,
- школи коју ученик похађа
- и објављује се на огласној табли Дома.

На решење о искључењу ученик има право жалбе Педагошком већу Дома у року од 3 (три) дана од уручења решења.

Жалбу на решење о искључењу може уложити и његов родитељ, односно старатељ односно други законски заступник.

Жалба ученика поднета против решења којим је изречена васпитно-дисциплинска мера искључење из Дома задржава извршење решења, осим у случају (суспендовања) удаљења ученика из Дома.

23. Поступак по жалби на решење дисциплинске комисије

Члан 65.

Решавајући по жалби Педагошко веће најпре разматра да ли је жалба благовремена, допуштена и изјављена од овлашћеног лица.

Неблаговремену, недопуштену или жалбу изјављену од неовлашћеног лица, Педагошко веће одбациће закључком.

Педагошко веће разматра жалбу на тај начин што се прво изложи ток првостепеног поступка, садржина оспореног решења и разлози жалбе, а затим се расправља и одлучује о његовој основаности.

Педагошко веће одлучује на основу чињеница које је утврдила Дисциплинска комисија, а може и само утврђивати чињенице на начин и по поступку утврђеном за рад дисциплинске комисије.

Члан 66.

Ученик има право да присуствује када се расправља о његовој жалби и да се изјасни о чињеницама од значаја за доношење решења.

О месту и времену расправљања ученик се писмено обавештава по поступку утврђеном за рад дисциплинске комисије.

Члан 67.

Педагошко веће може:

1. Одбацити жалбу;
2. Одбити жалбу;
3. Поништити решење;
4. Огласити решење ништавним;
5. Изменити решење, и
6. Обуставити поступак.

Члан 68.

Педагошко веће **ће одбацити жалбу** ако је недопуштена, неблагоприятна или изјављена од неовлашћеног лица.

Ако жалбу не одбаци, Педагошко веће узима предмет у решавање.

Члан 69.

Педагошко веће **ће одбити жалбу** када утврди да је поступак који је решењу претходно правило спроведен и да је решење правилно и на закону засновано а жалба неоснована.

Педагошко веће **ће одбити жалбу** и кад нађе да је у првостепеном поступку било недостатака али да они нису могли имати утицаја на решење.

Кад Педагошко веће нађе да је првостепено решење засновано на закону али због других разлога а не због оних који су у решењу наведени он ће у свом решењу изложити те разлоге а жалбу одбити.

Члан 70.

Педагошко веће **ће преиначити решење** ако су чињенице правилно утврђене, али је погрешно примењен закон или овај правилник па је потребно донети другачије решење.

Члан 71.

Ако Педагошко веће утврди да је у првостепеном поступку учињена неправилност која чини решење ништавним **огласиће решење ништавним** као и онај део поступка који је спроведен после те неправилности.

Члан 72.

Кад Педагошко веће утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка која су од утицаја на решење спора или да је диспозитив побијеног решења нејасан или да је у противречности са образложењем оно ће допунити поступак и отклонити наведене недостатке само.

Ако Педагошко веће нађе да ће недостатке првостепеног поступка брже и економичније отклонити првостепени орган, оно ће својим решењем поништити првостепено решење и вратити предмет првостепеном органу на поновни поступак.

Ако Педагошко веће утврди да су у првостепеном поступку погрешно оцењени докази, да је из утврђених чињеница изведен погрешан закључак у погледу чињеничног стања, да је погрешно примењен правни потпис на основу кога се решава или ако нађе да је на основу слободне оцене требало донети друкчије решење, оно ће својим решењем поништити првостепено решење и сам решити предмет.

Ако Педагошко веће утврди да је решење правилно у погледу утврђених чињеница и у погледу примене закона ало да се циљ због кога је донесено може постићи у другим средствима, измениће првостепено решење у том смислу.

Члан 73.

Педагошко веће ће обуставити поступак због наступања застарелости.

Члан 74.

Педагошко вече у одлучивању по жалби доноси решење.

Решавајући по жалби, Педагошко веће не може изрећи тежу васпитно-дисциплинску меру од оне која је изречена у првом степену.

Писмено решење уручује се ученику у року од 5 дана од дана доношења.

Члан 75.

Против решења Педагошког већа донесеног у другом степену, ученик може покренути поступак пред надлежним судом у року од 30 дана од дана достављања решења.

24. Понављање дисциплинског поступка

Члан 76.

Дисциплински поступак који је окончан решењем може се поновити:

1. Ако ученику незаконитим поступком а нарочито пропуштањем достављања, није дата могућност да учествује у расправљању;
2. Ако се решење Дисциплинске комисије заснива на лажном исказу сведока или вештака;
3. Ако се решење Дисциплинске комисије заснива на исправи која је фалсификована или у којој је оверен неистинит садржај;
4. Ако је до решења Дисциплинске комисије дошло услед кривичног дела председника или члана, подносиоца захтева, односно ученика или трећег лица;
5. Ако је поводом те исте повреде обавезе већ донето коначно решење о одговорности ученика, односно примени дисциплинске мере;
6. Ако се сазна за нове чињенице или се стекне могућност употребе нових доказа на основу којих је за ученика могли бити донето повољније решење да су те чињенице или докази употребљавани у ранијем поступку.

Члан 77.

Решење о предлогу за понављање поступка доноси директор.

25. Извршење васпитно дисциплинске мере

Члан 78.

Изречене васпитно-дисциплинске мере извршавају се у року од 30 дана од дана кад је решење постало коначно.

Опомена, укор, укор пред искључење када постану коначне уписују се у евиденцију а мера искључења из дома извршава се на тај начин што се ученику решењем о изреченој мери налаже у ком року након коначности решења је дужан да напусти дом, измири своје обавезе према дому и раздужи се инвентаром.

V МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ УЧЕНИКА

Члан 79.

Материјална одговорност ученика је одговорност за штету коју ученик проузрокује Дому у вези са боравком у Дому.

Када је радњом ученика штета начињена на имовини Дома, након комисијски утврђене штете врсте и висине оштећења, надлежни орган дома по налогу директора се најпре обраћа родитељу односно старатељу са захтевом да се штета надокнади у висини која је утврђена од стране надлежног органа Дома у прописаном поступку овим Правилником.

Постојање штете, висину и одговорност за насталу штету утврђује Дом преко надлежног органа-комисије.

Уколико је понашањем ученика у дому дошло до повреде обавезе ученика и том приликом услед намере или крајње непажње ученика настала штета на имовини дома, других ученика или запослених, дисциплинска комисија ће у поступку за утврђивање одговорности ученика утврдити и постојање односно непостојање материјалне одговорности ученика за насталу штету.

26. Одговорност ученика за штету

Члан 80.

Ученик који у вези са смештајем и боравком у Дому намерно или уз крајње непажње проузрокује штету Дому, дужан је да штету надокнади.

Ученик који проузрокује штету Дому дужан је накнади је, уколико не докаже да је штета настала без његове кривице.

С обзиром да уговор о смештају и исхрани ученика у дому потписују директор дома с једне стране и родитељ односно старатељ ученика односно други законски заступник или субјекат који је преузео обавезу измиривања трошкова смештаја и исхране ученика, с друге стране, то произилази да ће насталу штету бити дужан да у име ученика накнади субјекат који је потписао уговор(неко од горе наведених).

Уколико родитељ односно старатељ или субјекат који је преузео обавезу измиривања трошкова смештаја и исхране ученика, не надокнади штету чија је висина и постојање утврђена у поступку, Дом има могућност да преко надлежног суда опште надлежности, у месту где је штетна радња извршена или где је штетна последица наступила, тужбом за накнаду штете остварује своја права.

Члан 81.

Штета је умањена имовине Дома (обична штета) или спречавање њеног повећања (измакла добит).

Проузроковањем штете настаје обавеза да се штета надокнади тј. ствара се дужничко-поверилачки однос где је поверилац оштећеник а дужник је по правилу, штетник.

Општа правила накнади штете и посебна правила о одговорности за штету коју проузрокује малолетник регулише Закон о облигационим односима.

Кривица постоји када је штетник проузроковао штету намерно или непажњом.

27. Општи услови за настанак обавезе накнаде штете

Члан 82.

Општи услови за настанак обавезе накнаде штете су:

- Постојање штете, која се састоји у умањењу имовине Дома (уништење или оштећење ствари);
- Узрочно-последична веза између радње штетника и настале штете;
- Кривица штетника-намера или крајња непажња штетника;
- Непостојање основа који искључују кривицу штетника: нужна одбрана, стање нужде и отклањање штете од другог.

28. Основи који искључују кривицу штетника

Члан 83.

Ко у нужној одбрани проузрокује штету није дужан накнадити је, осим у прекорачењу нужне одбране.

Кад неко проузрокује штету у стање нужде, оштећеник може захтевати од лица које је криво за настанак опасности или од лица од којих је штета отклоњена, али од ових последњих, не више од користи коју је имао од тога.

Ко у случају дозвољене самопомоћи проузрокује штету лицу које је изоловало потребу самопомоћи није дужан надокнадити је.

Члан 84.

За штету коју дугом проузрокује ученик док је под надзором родитеља односно старатеља, школе или дома одговарају родитељи односно старатељ, школа или Дом осим ако докажу да су вршили надзор на начин на који су обавезани, или да би штета настала и при брижљивом вршењу надзора.

Члан 85.

Основни вид накнаде штете је натурална реституција тј. штетник је дужан да успостави стање као пре настанка штете на пример замена разбијеног стакла, поправка уређаја и слично.

Када успостављање ранијег стања није могуће, може се захтевати накнада штете у новцу.

29. Дospelост накнаде штете

Члан 86.

Обавеза накнаде штете сматра се доспелом од тренутка настанка штете.

Потраживање накнаде штете застарева за 3 године од дана када је оштећеник дознао за штету и за лице које је штету причинило а у сваком случају ово потраживање застарева за 5 година од када је штета настала.

30. Поступак за утврђивање одговорности за штету

Члан 87.

Сваки ученик и запослени у Дому имају право и дужност да директору дома поднесу пријаву о проузрокованој штети у року од 48 часова од дана сазнања за штету и учиниоца.

Пријава штете подноси се писмено.

Директор дома на основу поднете пријаве подноси закључак о покретању дисциплинског поступка против ученика због:

- Чињења теже повреде обавезе ученика – изазивање опасности, оштећење или уништавање имовине дома или других ученика односно студената и запослених намерно или крајњом непажњом.

Члан 88.

Уколико је у питању минимална штета или оштећење које битно не нарушава употребу, изглед или сврху оштећеног инвентара или имовине и самим тим представља лакшу повреду обавезе од стране ученика, на предлог директора изрећи ће се одговарајућа васпитно-дисциплинска мера

Члан 89.

Пријава из члана 87. овог правилника која се подноси директору садржи:

1. Назив органа коме се упућује;
2. Име и презиме ученика који је штету проузроковао;
3. Време и место где је штета настала;

4. Податке о штети;
5. Доказ на коме се пријава заснива;
6. Потпис подносиоца пријаве;

Члан 90.

Даљи поступак по закључку директора о покретању дисциплинског поступка одвија се у складу са овим Правилником (од члана 5. до члана 77. овог Правилника)

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 91.

Ступање на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика Дома ученика средњих школа у Нишу, број 584/13 од 28.03.2012. године.

Члан 92.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласној табли Дома.

Правилник оглашен на огласну таблу: 25.09.2019. година

Правилник ступио на снагу

09. 10. 2019. године

Председник Управног одбора Дома
Вања Стојковић, дипл. новинар

