

U skladu sa članom 22. Statuta Univerziteta za poslovni inženjering i menadžment kao i odredbama Zakona o radu – prečišćeni tekst (Službeni glasnik Republike Srpske, broj 55/07), Upravni odbor Univerziteta za poslovni inženjering i menadžment na svojoj sjednici održanoj 16.5.2011. godine donosi

P R A V I L N I K
O
DISCIPLINSKOJ I MATERIJALNOJ
ODGOVORNOSTI RADNIKA

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom reguliše se disciplinska i materijalna odgovornost zaposlenih i angažovanih radnika po bilo kom osnovu iz Zakona o radu (radni odnos na neodređeno vrijeme, radni odnos na određeno vrijeme, probni rad, volonterski rad, pripravnički rad, dopunski rad, obavljanje privremenih i povremenih poslova) (u daljem tekstu: Radnik) na Univerzitetu za poslovni inženjering i menadžment Banja Luka (u daljem tekstu: Univerzitet), a naročito se uređuje odgovornost radnika za povredu radne obaveze, odnosno nepoštivanje radne discipline, odgovornost za pričinjenu štetu, pokretanje i vođenje disciplinskog postupka, izricanje mjera za učinjene povrede radnih obaveza, rokove zastarjelosti pokretanja i vođenje postupka, rokove zastarjelosti i izvršenja disciplinskih mjera i druga pitanja vezana za disciplinsku i materijalnu odgovornost radnika.

U pogledu odgovornosti iz radnih odnosa, odnosno po osnovu rada, koja nisu uređena ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o radu.

Član 2.

Zasnivanjem radnog odnosa na Univerzitetu, radnik preuzima obaveze i dužnosti na radu i u vezi sa radom, utvrđene Ugovorom o radu (ili Rješenjem), Zakonom o radu, Pravilnikom o organizaciji obrazovnog rada, Statutom Univerziteta, i drugim opštim aktima Univerziteta.

Član 3.

Radnik je dužan:

1. da savjesno i odgovorno obavlja poslove na kojima radi,
2. da poštuje organizaciju rada i poslovanja kod poslodavca, kao i uslove i pravila poslodavca u vezi sa ispunjenjem ugovorenih i drugih obaveza iz radnog odnosa,
3. da obavjesti poslodavca o bitnim okolnostima koje utiču ili bi mogle uticati na obavljanje poslova utvrđenih ugovorom o radu,
4. da obavjesti poslodavca o svakoj vrsti potencijalne opasnosti za život i zdravlje, te nastanak štete.

Član 4.

Radnici su međusobno i lično odgovorni za savjesno izvršavanje radnih dužnosti i obaveza u radnom odnosu.

Radnik, koji svojom krivicom ne ispunjava svoje dužnosti i radne obaveze predviđene Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta zaposlenih na Univerzitetu, ili se ne predržava odluka donesenih na Univerzitetu, čini povredu radnih dužnosti i obaveza.

Radnik odgovara samo za povredu radne dužnosti i obaveze koja je u vrijeme izvršenja bila utvrđena Zakonom i ovim Pravilnikom.

Član 5.

Radnik je odgovoran za štetu koju je na radu, ili u vezi s radom, namjerno ili krajnjom nepažnjom, prouzrokovao Univerzitetu.

II DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

1. Radne obaveze i disciplinske mjere

Član 6.

Radnik je naročito dužan:

- da čuva imovinu Univerziteta, da se prema njoj odnosi s pažnjom dobrog privrednika i domaćina,
- da ulaže lične i stručne sposobnosti pri radu i da racionalno koristi sredstva za rad,
- da lično i savjesno obavlja svoj posao, da izvršava svoje radne dužnosti i obaveze koje proizlaze iz rada,
- da rad obavlja u određeno vrijeme i da se za vrijeme rada ne udaljava sa svog posla, a ukoliko je to neophodno, samo uz saglasnost neposrednog rukovodioca,
- da čuva poslovnu tajnu,
- da stalno usavršava svoje radne i stručne sposobnosti,
- da se pridržava zaštitnih mjera pri radu,
- da izvršava odluke stručnih organa upravljanja Univerziteta,
- da se pridržava Zakona i opštih akata Univerziteta.

2. Lakše povrede radnih obaveza

Član 7.

Lakše povrede radnih obaveza i mjere koje se izriču radnicima na Univerzitetu, utvrđuju se ovim Pravilnikom. Lakše povrede radnih obaveza i dužnosti su:

- neblagovremen dolazak na posao i odlazak s posla prije isteka radnog vremena ili neopravdano odsustvo s posla za vrijeme kada je obavezna prisutnost,
- nesavjesno čuvanje službenih spisa ili podataka,
- neopravdan izostanak s posla jedan radni dan,
- neobavještanje o propustima u vezi sa zaštitom na radu,
- prikrivanje materijalne štete,
- neuredno vođenje evidencija iz oblasti rada,
- obavljanje privatnog posla za vrijeme rada,
- nedolično ponašanje prema ostalim zaposlenim (svađa, uvreda i dr.).

Za povrede radne obaveze iz ovog člana, izriče se mjera pismene opomene Direktora, ako nisu utvrđene olakšavajuće okolnosti za zaposlenog.

Ukoliko radnik, i pored tog upozorenja, ponovi isti ili drugi propust, takvo ponovljeno ponašanje smatraće se težom povredom radnih obaveza zbog koje poslodavac može otkazati ugovor o radu.

3. Teške povrede radnih obaveza

Član 8.

Teže povrede radnih obaveza radnika su:

- odbijanje radnika da izvršava svoje radne obaveze određene ugovorom o radu, posebno:
 - nepotpuno, neblagovremeno i nesavjesno vođenje evidencije,
 - neovlašćena promjena podataka u evidenciji, odnosno školskoj ispravi, brisanjem, dodavanjem, precrtavanjem ili izostavljanje podataka,
 - uništenje, oštećenje, skrivanje ili iznošenje evidencije, odnosno univerzitetskih isprava,
 - odbijanje prijema i davanja na uvid evidencije licu koje vrši nadzor nad radom ustanove,
 - odbijanje poslova radnog mjesta na koje je zaposleni raspoređen definisanih Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta.
- krađa, namjerno uništenje, oštećenje ili nezakonito raspolaganje sredstvima poslodavca, kao i nanošenje štete trećim licima koju je poslodavac dužan naknaditi,
- zloupotreba položaja, sa materijalnim ili drugim štetnim posledicama po poslodavca,
- zloupotreba prava odsustvovanja u slučaju bolesti,
- odavanje poslovne ili službene tajne,
- namjerno onemogućavanje ili ometanje drugih radnika da izvršavaju svoje radne obaveze, čime se remeti proces rada kod poslodavca,
- nasilničko ponašanje prema poslodavcu, drugim radnicima i trećim licima za vrijeme rada, a posebno:
 - vrijeđanje radnika i studenata koje se ponavlja ili utiče na proces obrazovanja,
 - nedostojno, uvredljivo ili na drugi način neprimjereno ponašanje prema studentima, kolegama, institucijama i drugim pravnim i fizičkim licima,
 - izazivanje nereda ili učestvovanje u tuči,
- korišćenje alkoholnih pića ili droga za vrijeme radnog vremena odnosno dolazak na posao u pijanom stanju ili opijanje u toku rada, ili podstrekavanje na upotrebu alkoholnog pića kod studenata, ili njegovo omogućavanje, davanje ili neprijavlivanje nabavke i upotrebe,
- korišćenje opojnih droga ili podstrekavanje na upotrebu narkotičkog sredstva kod studenta ili njeno omogućavanje ili neprijavlivanje nabavke i upotrebe,
- nošenje oružija u ustanovi ili krugu ustanove,
- neopravdan izostanak s posla u trajanju od tri dana u kalendarskoj godini,
- davanje netačnih podataka i dokaza o činjenicama bitnim za zaključivanje ugovora o radu,
- nasilje na osnovu pola, diskriminacija, uznemiravanje i seksualno uznemiravanje radnika i mobinga, podsticanje mržnje po osnovu vjerske, rasne, jezičke, nacionalne pripadnosti, ili dovođenje u pitanje nekog drugog ličnog svojstva,
- svako drugo ponašanje radnika kojim se nanosi šteta interesima poslodavca ili iz koga se osnovano može zaključiti da dalji rad radnika kod poslodavca ne bi bio moguć.

Za povredu radne obaveze iz stava 1 ovog člana izriče se mjera prestanka radnog odnosa, ako nisu utvrđene olakšavajuće okolnosti za zaposlenog. U ostalim slučajevima može se izreći novčana kazna u visini od 10% do 50% odbijanja od plate isplaćene za mjesec u kome je odluka donijeta.

U slučaju ponavljanja težih povreda radnih obaveza, nakon izrečene novčane kazne iz stava 2. ovog člana, izriče se mjera prestanka radnog odnosa.

Član 9.

Disciplinske mjere su:

1. pismena opomena,
2. novčana kazna,
3. prestanak radnog odnosa.

4. Disciplinski postupak

Član 10.

Disciplinski organi su:

1. Komisija koju imenuje direktor,
2. Upravni odbor Univerziteta kao drugostepeni organ.

Član 11.

Direktor pokreće disciplinski postupak protiv radnika.

Komisija iz člana 10. ovog Pravilnika vodi, donosi odluku i izriče prvostepenu mjeru u disciplinskom postupku protiv radnika.

Svaki radnik na Univerzitetu ima pravo na podnošenje prijave za pokretanje disciplinskog postupka.

Nakon izricanja mjere iz stava 1. ovog člana, radnik ima pravo na pritužbu drugostepenom organu – Upravnom odboru.

Član 12.

Prijava za pokretanje disciplinskog postupka se podnosi pismeno direktoru Univerziteta.

Prijava iz stava 1 ovog člana treba naročito da sadrži: ime i prezime radnika, radno mjesto na koje je raspoređen, opis i vrijeme izvršenja povrede radne obaveze i dokaze koji ukazuju na izvršene povrede radne obaveze.

Član 13.

Radnik ima pravo da u disciplinskom postupku uzme branioca.

Član 14.

Organ nadležan za vođenje disciplinskog postupka dužan je da odluku o pokretanju postupka i poziv za raspravu dostavi podnosiocu zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka, zaposlenom protiv koga se pokreće postupak i svjedocima (ako ih ima).

Član 15.

Radniku, protiv koga se pokreće postupak, ne može biti izrečena disciplinska mjera prije nego što bude saslušan, osim ako se bez opravdanih razloga ne odazove na uredno dostavljen poziv.

Rasprava pred organom nadležnim za vođenje disciplinskog postupka je usmena i javna. Javnost se može isključiti samo ako to zahtjeva potreba čuvanja državne ili druge propisane tajne.

Disciplinski organ može neposredno, ili uz učešće stručnog lica, provesti uviđaj radi utvrđivanja okolnosti i činjenica u vezi s povredom radne obaveze.

O saslušanju zaposlenog i provođenju drugih dokaza u postupku vodi se zapisnik.

Član 16.

Pri izricanju mjere zbog povrede radne obaveze, uzimaju se u obzir naročito:

1. težina povrede i njene posljedice,
2. stepen odgovornosti radnika,
3. njegov raniji rad i ponašanje na radu,
4. kao i druge okolnosti koje bi mogle da utiču na vrstu i visinu mjere.

Ako je povredom radne obaveza nastala šteta, direktor donosi odluku o naknadi štete ili daje inicijativu nadležnom organu za pokretanje postupka za naknadu štete.

Član 17.

Po provođenju disciplinskog postupka, direktor Univerziteta donosi rješenje kojim:

1. radnika oglašava krivim,
2. oslobađa odgovornosti,
3. obustavlja postupak.

Rješenje mora biti obrazloženo i mora sadržavati pouku o pravnom lijeku. Protiv rješenja o disciplinskoj mjeri radnik podnosi prigovor Upravnom odboru Univerziteta u roku od 7 dana od dana uručenja rješenja.

5. Zastarjelost pokretanja i vođenja disciplinskog postupka

Član 18.

Pokretanje i vođenje disciplinskog postupka zastarjeva u roku:

1. tri mjeseca od dana saznanja za povredu obaveze i učinioca - subjektivni rok,
2. u roku šest mjeseci od dana kada je povreda učinjena - objektivni rok.

Ako povreda radne obaveze sadrži obilježja krivičnog djela, pokretanje disciplinskog postupka zastarjeva protekom roka zastarjelosti za to krivično djelo.

U rok iz satav 1 ovog člana ne teče vrijeme odsustvovanja s rada zbog bolovanja ili godišnjeg odmora.

6. Udaljenje radnika s radnog mjesta

Član 19.

Radnik protiv koga je pokrenut disciplinski postupak za težu povredu radne dužnosti, može biti udaljen s radnog mjesta na Univerzitetu do okončanja disciplinskog postupka ako:

1. je protiv njega pokrenut postupak zbog povrede za koju se može izreći mjera prestanka radnog odnosa,
2. je protiv njega pokrenut krivični postupak zbog krivičnog djela na radu ili u vezi s radom ili ako je učinio povredu radne obaveze,
3. je priroda povrede radne obaveze, odnosno kršenja radne discipline, ili ponašanje radnika takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca prije isteka roka iz pismenog upozorenja o postojanju razloga za otkaz ugovora o radu.

Udaljenje radnika s radnog mjesta može trajati do konačnosti odluke o utvrđivanju odgovornosti radnika zbog povrede radne obaveze.

Član 20.

Radnik, kome je određen pritvor, udaljuje se s rada od prvog dana pritvora, dok pritvor traje.

Član 21.

Udaljenost iz člana 19. ovog Pravilnika može da traje najduže tri mjeseca, a po isteku perioda poslodavac je dužan da radnika vrati na rad ili da mu otkaže ugovor o radu, ako za to postoje opravdani razlozi.

Član 22.

Radnik se udaljava sa rada zbog učinjene teže povrede radne obaveze do okončanja disciplinskog postupka.

Ako Direktor Univerziteta udalji radnika sa rada, dužan je da donese odluku o udaljenosti iz stava 1 ovog člana.

III MATERIJALNA ODGOVORNOST

1. Opšte odredbe

Član 23.

Radnik je odgovoran za štetu koju je na radu ili u vezi s radom, namjerno ili krajnom nepažnjom, prouzrokovao Univerzitetu.

Ako štetu prouzrokuje više radnika, svaki radnik je odgovoran za dio štete koju je prouzrokovao.

Ako se za radnika iz stava 2 ovog člana ne može utvrditi dio štete koju je prouzrokovao, smatra se da su svi radnici krivi i odgovorni podjednako, te štetu nadoknađuju u jednakim djelovima.

Ako je više radnika prouzrokovalo štetu krivičnim djelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Radnik koji je na radu, ili u vezi s radom, namjerno ili krajnom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je nadoknadio Univerzitet, dužan je da Univerzitetu nadoknadi iznos isplaćene štete.

2. Postupak utvrđivanja materijalne odgovornosti radnika

Član 24.

Na osnovu podnijete prijave o prouzrokovanoj šteti, ili na osnovu ličnog saznanja, direktor Univerziteta pokreće postupak za utvrđivanje štete i odgovornost radnika za prouzrokovanu štetu.

Član 25.

Postojanje štete, visinu, okolnosti pod kojima je nastala, ko je štetu prouzrokovao i kako je nadoknađuje, utvrđuje posebna tročlana komisija (u daljem tekstu: Komisija), koju imenuje direktor Univerziteta.

Na osnovu odluke Komisije, direktor Univerziteta donosi rješenje o utvrđivanju materijalne odgovornosti radnika.

Član 26.

Nakon provedenog postupka, direktor Univerziteta donosi Rješenje, koje mora biti obrazloženo i mora sadržavati pouku o pravnom lijeku.

Član 27.

Ako se ne može utvrditi tačan iznos naknade štete, ili ako bi utvrđivanje njene visine prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, visina naknade štete utvrđuje se u paušalnom iznosu.

Paušalni iznos određuje Komisija na osnovu knjigovodstvene ili tržišne (fer) vrijednosti oštećene stvari. Fer vrijednost oštećene stvari se utvrđuje na osnovu pribavljanja 3 ponude od dobavljača koji nude istu ili ekvivalentnu stvar onoj koja je oštećena.

Ukoliko je prouzrokovana šteta znatno veća od utvrđenog paušalnog iznosa naknade štete, poslodavac može zahtjevati naknadu u visini punog iznosa prouzrokovane štete

Član 28.

Ako se naknada štete ne ostvari u skladu sa članom 27. ovog Pravilnika, o naknadi štete odlučuje nadležni sud.

3. Rok zastarjelosti potraživanja

Član 29.

Rok zastarjelosti potraživanja naknade štete iznosi 3 godine i počinje da teče od dana saznanja za štetu i učinioca.

Kada je šteta prouzrokovana krivičnim djelom, zahtjev za naknadu štete prema odgovornom licu zastarjeva kada istekne vrijeme zastarjelosti krivičnog gonjenja.

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 30.

Ovaj Pravilnik donosi Upravni odbor Univerziteta.

Za tumačenje pojedinih odredbi ovog Pravilnika, nadležni su direktor i Upravni odbor Univerziteta.

Član 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja od strane Upravnog odbora.

Broj:

Datum:

Direktor

Ilija Džombić

Presjednik Upravnog Odbora

Marijana Žiravac Mladenović

Prilog br. 1

POZIV ZA JAVNU RASPRAVU

Zaposleni _____ na radnom mjestu _____
poziva se da u svojstvu okrivljenog-svjedoka, dođe na javnu raspravu koja će se održati
dana _____ 20____ godine, s početkom u _____ sati, u prostoriji _____
Univerziteta _____ ul. _____
br. _____, prizemlje-sprat _____, prostorija broj _____, u postupku utvrđivanja
odgovornosti okrivljenog _____,
zbog povrede radne obaveze _____

NAPOMENA: Ako se okrivljeni-svjedok ne odazove ovom pozivu, a svoj izostanak ne opravda, postupak će se provesti u njegovom odsustvu.

Potpis ovlaštenog lica

D O S T A V N I C A

Svojim potpisom potvrđujem da sam dana _____ 20____ godine, primio
poziv za javnu raspravu pred Disciplinskom komisijom Univerziteta
_____, koja će se održati dana _____
20____ godine, s početkom u _____ sati, o disciplinskoj odgovornosti okrivljenog
_____, na radnom mjestu _____,
zbog povrede radne obaveze _____

Poziv uručo

Poziv primio

ZAPISNIK O JAVNOJ RASPRAVI

održanoj pred _____ dana _____ 20____ godine,
u predmetu o disciplinskoj odgovornosti zaposlenog _____
na radnom mjestu _____, zbog povrede radne obaveze
_____, na osnovu prijave o
učinjenoj povredi radne obaveze br. _____ od _____ 20____ godine.

Javnu raspravu otvara direktor Univerziteta _____

Javnoj raspravi prisustvuju:

okrivljeni zaposleni _____,

branilac okrivljenog _____,

podnosilac zahtjeva _____,

zapisničar _____,

svjedoci _____.

Javna rasprava je počela u _____ sati.

Direktor Univerziteta konstatuje da javnoj raspravi prisustvuju: okrivljeni, njegov branilac, svi pozvani svjedoci i podnosilac zahtjeva (ako okrivljeni nije prisutan raspravi, a poziv mu je uredno uručen, i ako svoj nedolazak nije opravdao, javna rasprava će se održati u njegovom odsustvu i to se unosi u ovaj zapisnik).

Direktor Univerziteta poziva okrivljenog da o sebi da potrebne podatke.

Okrivljeni o sebi daje sljedeće podatke:

1. Prezime i ime _____

2. Prebivalište i adresa _____

3. Datum zasnivanja radnog odnosa _____

4. Radno mjesto na koje je raspoređen _____

5. Stručna sprema i zanimanje _____

6. Ranije izrečene mjere koje nisu brisane iz evidencije _____

Direktor Univerziteta čita prijavu o učinjenoj povredi radne obaveze br. _____ od _____ 20____ godine, a zatim poziva okrivljenog da se izjasni da li je razumio zbog čega je pozvan na odgovornost i da iznese svoju odbranu.

Svjedok _____, opomenut da govori istinu i da iznese sve što mu je poznato u vezi povredom radne obaveze, izjavio je:

Zatim direktor Univerziteta čita pisane dokaze, i to

Poslije toga direktor Univerziteta saopštava da je dokazni postupak završen i poziva okrivljenog i njegovog branioca da daju završnu riječ.

Okrivljeni je izjavio da prihvata odbranu branioca i dodaje:

Direktor Univerziteta objavljuje da je rasprava završena i da će odluka o odgovornosti okrivljenog biti dostavljena okrivljenom i ponosiocu zahtjeva u roku od sedam (7) dana od dana njenog donošenja.

Rasprava je završena u _____ sati.

Zapisničar

Potpis okrivljenog

Direktor Univerziteta

Potpis branioca
