

JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“

**PRAVILNIK O DISCIPLINSKOJ ODGOVORNOSTI RADNIKA JU „CENTAR ZA
NAPREDNE TEHNOLOGIJE U SARAJEVU“**

Sarajevo, septembar 2022. godine

Na osnovu člana 27.stav 1. alineja 6 Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94), te člana 58. statuta JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, Upravni odbor je na sjednici održanoj 29.09.2022. godine donio

P R A V I L N I K

o disciplinskoj odgovornosti radnika JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“

I OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila disciplinskog postupka, disciplinske odgovornosti lakše i teže povrede radnih obaveza, disciplinske mjere, disciplinski postupak, izvršenje disciplinskih mjera, kao i sva kao i druga pitanja u vezi sa disciplinskom odgovornošću radnika u JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ (u daljem tekstu: Centar).

Član 2. (Upotreba muškog i ženskog roda)

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Član 3. (Izvršenje radnih obaveza)

Radnik Centra je obavezan da:

- a) da savjesno i odgovorno obavlja poslove na kojima radi,
- b) da poštuje organizaciju rada kao i uslove, pravila u vezi sa ispunjavanjem ugovornih obaveza i drugih obaveza iz radnog odnosa,
- c) da obavijesti poslodavca o bitnim okolnostima koje utiču ili bi mogle uticati na obavljanje poslova,
- d) da izvršava i druge obaveze i dužnosti u skladu sa zakonskim i općim aktima Centra.

Član 4.
(Supsidijarna primjena Zakona)

Postupak za utvrđivanje disciplinske i materijalne odgovornosti vodi se na način utvrđen ovim Pravilnikom, odredbama Zakona o upravnom postupku FBiH i Pravilnikom o radu Centra broj: 09-UO-1/18 od 21.12.2018. godine.

II NAČELA DISCIPLINSKOG POSTUPKA

Član 5.
(Pretpostavka nevinosti)

Svako se smatra nevinim za povredu radne obaveze dok se konačnim rješenjem u disciplinskom postupku ne utvrdi njegova odgovornost.

Član 6.
(Sumnja u korist okrivljenog)

Sumnja u pogledu postojanja činjenica koje čine obilježje povrede radne obaveze ili utiču na utvrđivanje odgovornosti radnika, razmatrat će se na način koji je najpovoljniji za radnika protiv kojeg se vodi disciplinski postupak.

Član 7.
(Zabrana vođenja ponovnog postupka istom radniku)

Disciplinski postupak ne može se voditi protiv istog radnika za povredu radne obaveze ukoliko je raniji disciplinski postupak protiv istog radnika za istu povredu okončan donošenjem konačnog rješenja.

Član 8.
(Načelo javnosti)

U postupku za utvrđivanje disciplinske odgovornosti, saslušanje pred disciplinskom Komisijom je javno. Izuzetno javnost može biti isključena odlukom disciplinske Komisije.

Član 9.
(Načelo hitnosti i ekonomičnosti)

Postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti provodi se bez odlaganja, sa što manje troškova i gubitka vremena zaposlenog i drugih učesnika u postupku, ali na takav način da se izvedu dokazi koji su potrebni za pravilno utvrđivanje činjeničnog stanja i za donošenje zakonite i pravilne odluke.

Član 10.
(Pravo na žalbu)

Protiv odluke kojom je okončan prvostepeni disciplinski postupak radnik i pokretač postupka mogu izjaviti žalbu drugostepenom organu.

III DISCIPLINSKA OGOVORNOST I POVREDA RADNE OBAVEZE

1. Disciplinska odgovornost

Član 11.
(Odgovornost za povredu radne obaveze)

Radnik je odgovoran za povredu radne obaveze iz ugovora o radu koja je nastala kao posljedica njegove krivice. Disciplinska odgovornost je odgovornost radnika za povredu radne obaveze iz ugovora o radu koju učini s umišljajem ili iz nehata. Radnik ne odgovara za radnje, odnosno neizvršavanje radnji, koje ovim Pravilnikom ili drugim propisom, nisu predviđene kao povreda radne obaveze iz ugovora o radu.

A. Lakše povrede radne obaveze iz ugovora o radu

Član 12.
(Lakše povrede radne obaveze iz ugovora o radu)

Lakše povrede radne obaveze iz ugovora o radu za radnike Centra utvrđuju se ovim Pravilnikom na osnovu Pravilnika o radu broj: 09-UO-1/18 od 21.12.2018. godine. Centra, (u daljem tekstu Pravilnik o radu).

Član 13.
(Oblici lakše povrede radne obaveze iz ugovora o radu)

Lakšim povredama radnih obaveza iz ugovora o radu smatraju se:

- a) Nekvalitetno i neblagovremeno izvršavanje postavljenih radnih zadataka ili neopravdano odbijanje izvršavanje istih.
- b) Učestalo i neopravdano kašnjenje na posao više od dva puta u toku mjeseca,
- c) Neopravdan odlazak sa posla prije isteka radnog vremena do dva puta u toku mjeseca,
- d) Neopravdano izostajanje sa posla do dva dana tokom jednog mjeseca,
- e) Odbijanje poslovne saradnje sa drugim radnicima i stvaranje loše radne atmosfere,
- f) Neopravdano neizvršavanje zvanično donošenih odluka Upravnog odbora i direktora,
- g) Neuredno držanje dokumentacije, materijala, vrijednosnih papira,
- h) Nesavjesno raspolaganje zaduženim sredstvima rada Centra kao i nevođenje brige o istim,

- i) Neljubazan odnos prema radnim kolegama, saradnicima i drugim licima u vršenju radne obaveze,
- j) Izbjegavanje obaveze stručnog obrazovanja, usavršavanja i osposobljavanja,
- k) Neizvršavanje radnih obaveza predviđenih ugovorom o radu i Pravilnikom o radu Centra.

B. Teže povrede radne obaveze

Član 14.

(Teže povrede radne obaveze)

Težim povredama radnih obaveza smatraju se:

- a) Izvršenje krivičnih djela na radu ili u vezi sa radom,
- b) Podsticanje na mržnja po osnovu vjerske, rasne, jezičke, nacionalne pripadnosti ili da se dovodi u pitanje neko drugo lično svojstvo,
- c) Zloupotreba ili prekoračenje ovlaštenja,
- d) Kontinuirano odbijanje izvršenja poslova preuzetih zaključenjem ugovora o radu,
- e) Neizvršavanje ili nesavjesno, neblagovremeno i nemarno vršenje povjerenih poslova iz ugovora o radu,
- f) Teži oblici neprimjernog ponašanja prema radnim kolegama, saradnicima i drugim licima u vršenju radne obaveza,
- g) Odavanje poslovne tajne,
- h) Narušavanje ugleda Centra,
- i) Odbijanje izvršenja naloga,
- j) Ponavljanje lakših povreda obaveze,
- k) Zloupotreba prava na odsustvo,
- l) Nezakonito raspolaganje sredstvima Centra,
- m) Zloupotreba prava korištenja bolovanja,
- n) Prouzrokovanje veće štete Centru;
- o) Izazivanje nereda i tuče u prostorijama Centra;
- p) Zloupotreba položaja u namjeri da se za sebe ili drugog pribavi protivpravna imovinska korist;
- q) Pronevjera i krađa imovine;
- r) Neopravdano izostajanje s posla duže od dva dana u mjesecu;
- s) Iznošenje neistinitih ličnih stavova, navoda i netačnih informacija u javnosti putem elektronskih ili printanih medija koji se odnose na rad Centra, a koji nanose štetu Centru i narušavaju ugled zaposlenih u Centru,
- t) Korištenje povjerenih sredstava i radnog vremena u privatne svrhe,
- u) Prouzrokovanje Centru manje materijalne štete na imovini namjerno ili iz krajnje nepažnje,
- v) Kontinuirano neopravdano kršenje odredaba Etičkog kodeksa.

Član 15.

(Neizvršavanje ili nesavjesno, neblagovremeno i nemarno vršenje povjerenih poslova)

Teža povreda radne obaveze je neizvršavanje ili nesavjesno, neblagovremeno i nemarno vršenje povjerenih poslova iz ugovora o radu, a naročito:

- a) Odbijanje izvršenja obaveza i zadataka iz ugovora o radu bez opravdanog razloga;
- b) Nesavjesno, neprofesionalno, neuredno ili neblagovremeno izvršavanje obaveza iz ugovora o radu;
- c) Odbijanje izvršenja zakonitih naloga direktora Centra;
- d) Odbijanja davanja podataka ili davanje netačnih podataka državnim organima, pravnim licima i građanima, u slučaju kada je obaveza davanja podataka propisana zakonom;
- e) Nepostupanje po rješenjima drugostepenih organa u zakonskom roku ili po pravosnažnoj sudskoj presudi u zakonskom roku;
- f) Odbijanje uposlenog da pruži informacije ili stručnu pomoć u radu nadležnog tijela ili komisije Centra;
- g) Propuštanje obavještenja direktoru Centra o okolnostima koje mogu uticati na nepristrasnost u radu,
- h) Neprijavljivanje ili neistinito prijavljivanje lakših i težih povreda radnih obaveza i dužnosti radnika;
- i) Nepoduzimanje radnji koje je rukovodeći radnik dužan da preuzme u okviru svojih ovlaštenja.

Član 16.

(Teži oblici neprimjernog ponašanja prema radnim kolegama, saradnicima i drugim licima u vršenju radne obaveza)

Teža povreda radne obaveze je teži oblik neprimjerenog ponašanja prema radnim kolegama, drugim licima u vršenju službene dužnosti a naročito:

- a) Nedolično ponašanje, uključujući sve oblike uznemiravanja, izazivanje tuče i nasilničko ponašanje, nepristojno i krajnje uvredljivo ponašanje, svaki oblik nedozvoljene diskriminacije po bilo kom osnovu;
- b) Ometanje drugog uposlenog u radu kojim se onemogućava obavljanje njegovih radnih obaveza;
- c) I ostali teži oblici neprimjernog ponašanja prema kolegama, saradnicima i drugim licima u vršenju radne obaveze.

Član 17.

(Odavanje poslovne tajne)

Teža povreda radne obaveze je odavanje poslovne tajne, kao i povjerljivih podataka, odnosno nepridržavanje propisa o njihovom čuvanju.

Član 18.

(Narušavanje ugleda Centra)

Teža povreda radne obaveze je svako neprimjereno ponašanje koje ozbiljno narušava ugled i značaj Centra, a naročito:

- a) Iznošenje neistinitih navoda o radu Centra u javnosti;
- b) Iznošenje neistinitih navoda o radnim kolegama;
- c) Konzumiranje opojnih sredstava i alkoholnih pića za vrijeme obavljanja radne obaveze ili dolazak na posao u alkoholiziranom stanju ili pod dejstvom bilo kakvih opojnih sredstava;
- d) I svaka druga radnja koja ozbiljno narušava ugled Centra i uposlenih u Centru.

Član 19.

(Prouzrokovanje veće štete Centru)

(1) Teža povreda radne obaveze je propuštanje poduzimanje mjera ili radnji radi sprečavanja nastanka štetnih posljedica za Centar.

(2) Štetne posljedice po Centar podrazumjevaju prouzrokovanje veće materijalne štete na imovini Centra, namjerno ili iz krajnje nepažnje, a prema vrijednosti stalnog sredstva/imovine u momentu nastanka štete.

Član 20.

(Odbijanje izvršenja naloga)

Teža povreda radne obaveze iz ugovora o radu je neopravdano odbijanje ili izbjegavanje izvršavanja zakonitih radnih zadataka iz ugovora o radu izdatih od strane direktora ili lica koje ovlasti direktor, a što ima za posljedicu uzrokovanje značajne štete Centru.

Član 21.

(Ponavljanje lakših povreda obaveze)

Teža povreda radne obaveze je kontinuirano uzastopno činjenje lakših povreda radne dužnosti za koje je već utvrđena disciplinska odgovornost radnika.

Član 22.

(Zloupotreba prava na odsustvo)

Teža povreda radne obaveze je zloupotreba prava na odsustvom, a naročito:

- a) Ponovljeno neopravdano neobavještanje direktora o spriječenosti dolaska na rad u roku od 24 sata bez opravdanog razloga;
- b) Učestalo neopravdano napuštanje radnog mjesta u toku radnog vremena i nakon upozorenja direktora.

IV DISCIPLINSKE MJERE I DISCIPLINSKE KAZNE

Član 23.

(Vrste disciplinskih mjera i kazni)

Za učinjenu povredu radne obaveze iz ugovora o radu radniku se može izreći jedna od sljedećih disciplinskih mjera i disciplinskih kazni:

- a) usmena opomena;
- b) pismena opomena;
- c) pismena opomena pred otkaz ugovora o radu;
- d) novčana kazna;
- e) degradiranje na niže radno mjesto, u skladu sa stručnom spremom;
- f) prestanak radnog odnosa.

Član 24.

(Izricanje disciplinskih mjera)

1. Za učinjenu lakšu povredu radne obaveze radniku se može izreći jedna od sljedećih disciplinskih mjera:
 - a) usmena opomena;
 - b) pismena opomena.
2. Za učinjenu težu povredu radne obaveze radniku se može izreći jedna od sljedećih disciplinskih kazni:
 - a) pismena opomena pred otkaz ugovora o radu,
 - b) novčana kazna u iznosu od 15% do 30% od mjesečne plaće radnika ostvarene u mjesecu u kojem je mjera izrečena, u trajanju od najviše od šest mjeseci;
 - c) degradiranje na niže radno mjesto;
 - d) prestanak radnog odnosa.

V- DISCIPLINSKI POSTUPAK

A. Disciplinski postupak zbog lakših povreda radne obaveze iz ugovora o radu

Član 25.

(Pokretanje postupka)

- (1) Disciplinski postupak zbog lakše povrede radne obaveze, na osnovu neposrednog saznanja ili inicijative/prijave bilo kojeg radnika Centra pokreće Direktor.
- (2) U slučaju prijave radnika, isti mora sadržavati ime, prezime i radno mjesto radnika protiv kojeg se prijava podnosi i biti obrazložena u smislu opisa radne dužnost, mjestu vremenu i načinu povrede radne dužnost, te se uz prijavu mogu priložiti i određeni dokazi.

Član 26.
(Tok postupka)

- (1) Neposredno po samom saznanju za povredu radne obaveze i učinioca, a najkasnije u toku sljedećeg radnog dana, direktor Centra, pismeno, usmeno ili putem telefona poziva radnika da se odmah, a najkasnije u roku od 24 sata od momenta pozivanja, izjasni o povredi radne obaveze i odgovornosti za istu.
- (2) U cilju utvrđivanja odgovornosti za lakšu povredu radne obaveze, radniku protiv koga je pokrenut disciplinski postupak mora se omogućiti da se izjasni o povredi i odgovornosti.
- (3) Po izjašnjavanju radnika ili protokom roka iz stava 1. ovog člana i utvrđivanja drugih činjenica i okolnosti iz kojih proizilazi da je učinjena povreda radne obaveze, Direktor Centra odlučuje o pokretanju disciplinskog postupka i disciplinskoj mjeri.
- (4) O izjašnjavanju radnika i provedbi drugih dokaza, sačinjava se zapisnik.

Član 27.
(Odluka o lakšoj povredi radne obaveze iz ugovora o radu)

- (1) Direktor Centra odlučuje o lakšoj povredi radne obaveze iz ugovora o radu i odgovornosti radnika, i donosi rješenje kojim može:
 - a) radnika oglasiti krivim,
 - b) osloboditi odgovornosti ili
 - c) obustaviti postupak.
- (2) Rješenje mora biti obrazloženo i mora sadržavati pouku o pravnom lijeku. Protiv rješenje o disciplinskoj mjeri radnik može podnijeti žalbu/prigovor Upravnom odboru Centra.

Član 28.
(Sadržaj odluke o lakšoj povredi radne dužnosti)

Rješenje iz člana 27. ovog Pravilnika sadrži ime i prezime radnika, njegovo radno mjesto, kvalifikaciju povrede radne obaveze, kratak opis okolnosti i činjenice, te sažetak izjašnjenja radnika o postojanju povrede odgovornosti, disciplinsku mjeru koja se izriče i pouku o pravnom lijeku.

Član 29.
(Ostala pravila postupka)

Pravila disciplinskog postupka za teže povrede radne obaveze iz ugovora o radu, kao i opća pravila upravnog postupka se primjenjuju i u postupku za lakše povrede radne obaveze iz ugovora o radu.

B. Disciplinski ograni za utvrđivanje teže povrede radne obaveze

Član 30.

(Disciplinska komisija)

- (1) Disciplinski postupak zbog teže povrede radne obaveze radnika vodi Disciplinska komisija (u daljem tekstu: Komisija), koja po provedenom postupku daje direktoru Centra svoj prijedlog za izricanje mjere ili za obustavljanje postupka.
- (2) Komisiju za provođenja postupka utvrđivanje povrede radne obaveze iz ugovora o radu formira direktor posebnim Rješenjem.
- (3) Komisija se sastoji od predsjednika i dva člana koji se imenuju iz reda uposlenih, pri čemu direktor ne može biti član Komisije.

Član 31.

(Izuzeće člana komisije)

- (1) Radnik protiv kojeg je pokrenut disciplinski postupak zbog teže povrede radne obaveze iz ugovora o radu, može u roku od tri dana od dana prijema rješenja o pokretanju disciplinskog postupka podnijeti direktoru zahtjev za izuzeće predsjednika ili nekog od članova Komisije, ukoliko postoje okolnosti koje izazivaju sumnju da se predsjednik ili član Komisije čije se izuzeće traži nalazi u posebnom odnosu prema radniku, pokretaču postupka ili radne obaveze.
- (2) O izuzeću odlučuje Direktor zaključkom kada odbije zahtjev za izuzeće, a rješenjem kada usvaja zahtjev.
- (3) Protiv odluke o izuzeću ne mogu se ulagati druga pravna sredstva, niti je dozvoljen ponovni zahtjev za izuzeće.

Član 32.

(Rad komisije)

- (1) Komisija radi u punom sastavu.
- (2) Sjednice komisije saziva predsjednik Komisije i rukovodi raspravom i poduzima sve radnje mjere potrebne za pravilno vođenje i okončanje disciplinskog postupka poštujući principe zakonitosti, transparentnosti i javnosti, ekonomičnosti i nepristrasnosti.

C. Disciplinski postupak zbog teže povrede radne obaveze

Član 33.

(Disciplinska prijava)

- (1) Inicijativu za pokretanje disciplinskog postupka zbog teže povrede radne obaveze protiv bilo kojeg radnika može dati svaki radnik Centra, podnošenjem disciplinske prijave direktoru Centra.

- (2) Prijava iz stava (1). ovog člana mora biti potpisana i mora sadržavati osnovne podatke o radniku za kojeg postoji osnovana sumnja da je počinio povredu radne obaveze iz ugovora o radu, činjenični opis iz kojeg proizilazi pravno obilježje teže povrede radne obaveze iz ugovora o radu, vrijeme i mjesto izvršenja povrede radne obaveze iz ugovora o radu i druge okolnosti potrebne da se radna obaveza što bliže odredi, te prijedlog o dokazima koje treba izvesti u tom postupku.
- (3) Prijava se podnosi u roku od 8 dana od dana izvršenja teže povrede radne obaveze.

Član 34. (Prethodni postupak)

- (1) U slučaju da je disciplinska prijava nepotpuna, odnosno ako ne sadrži sve podatke od značaja za utvrđivanje povrede radne obaveze i činioca ili ako drugi izvor saznanja ne pruža dovoljno podataka, direktor može odrediti radnika da provede prethodni postupak ili vratiti prijavu podnosiocu da se ista upotpuni u smislu člana 33. stav 2. ovog Pravilnika, u roku koji ne može biti kraći niti duži od osam dana.
- (2) U prethodnom postupku od radnika protiv kojeg je podnesena disciplinska prijava, odnosno postoji drugi izvor saznanja da je učinio težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu, uzima se izjava i prikupljaju svi drugi dokazi od značaja za utvrđivanje činjenica u vezi sa povredom radne obaveze.
- (3) Prethodni postupak se mora okončati u najkraćem mogućem roku.

Član 35. (Pokretanje postupka)

- (1) Na osnovu podnesene disciplinske prijave ili na vlastitu inicijativu kojoj prethodi saznanje o težoj povredi radne obaveze iz ugovora o radu, odnosno dokaza prikupljenih u prethodnom postupku ako je isti proveden, direktor donosi odluku o pokretanju ili nepokretanju disciplinskog postupka.
- (2) Postupak iz stava 1. ovog člana pokreće se rješenjem, u najkraćem mogućem roku.

Član 36. (Odbacivanje disciplinske prijave)

- (1) Direktor će zaključkom odbaciti disciplinsku prijavu za pokretanje disciplinskog postupka, ako je:
- nastupila zastara pokretanja postupka,
 - radniku u Centru prestao radni odnos,
 - utvrđeno da radnja opisana u prijavi ne spada u teže povrede obaveze iz ugovora o radu,
 - ako nije izvršena prijava u roku i na način propisan članom 33. ovog pravilnika.
- (2) U slučaju iz stava 1. tačka c) ovog člana, ukoliko direktor ocijeni da radnja opisana u prijavi predstavlja lakšu povredu radne obaveze, odbacit će disciplinsku prijavu i predmet sam riješiti u skladu sa odredbama ovog Pravilnika koje propisuju postupak za lakše povrede radne obaveze.

Član 37.
(Rješenje o pokretanju postupka)

Rješenje o pokretanju postupka mora da sadrži sve podatke neophodne za vođenje disciplinskog postupka i odlučivanje o odgovornosti, a naročito: ime i prezime radnika za kojeg postoji osnovana sumnja da je učinio težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu, radno mjesto, zanimanje, tačnu adresu stanovanja i druge potrebne lične podatke, činjenični opis teže povrede radne obaveze iz ugovora o radu, vrijeme, mjesto i način izvršenja, vrstu i pravnu kvalifikaciju teže povrede radne obaveze iz ugovora o radu, razlog sumnje da je radnik izvršio povredu, posljedice učinjene teže povrede o pricinjenoj šteti, okolnosti pod kojima je povreda učinjena, dokaze i drugo.

Član 38.
(Dostavljanje rješenja)

- (1) Rješenje iz člana 35. stav 2. ovog Pravilnika dostavlja se radniku protiv kojeg je pokrenut disciplinski postupak.
- (2) Protiv rješenja o pokretanju disciplinskog postupka nije dozvoljeno ulagati pravna sredstva.

Član 39.
(Zakazivanje rasprave)

- (1) Nakon prijema rješenja o pokretanju disciplinskog postupka zbog teže povrede radne obaveze iz ugovora o radu i disciplinskog spisa, predsjednik komisije bez odlaganja poduzima sve radnje za zakazivanje rasprave.
- (2) Na osnovu člana 8. ovog pravilnika, te člana 92. Pravilnika o radu Centra, na zakazanu raspravu se pismenim putem, obavezno pozivaju:
 - a) članovi Komisije;
 - b) radnik protiv kojeg se pokreće postupak utvrđivanja odgovornosti za povredu radne obaveze;
 - c) predsjednik sindikalne organizacije i
 - d) predloženi svjedoci i vještaci.
- (3) Predsjednik komisije može da pozove i druga lica koja mogu da pomognu utvrđivanju postojanja povrede radne obaveze i disciplinske odgovornosti.
- (4) Poziv sadrži predmet, vrijeme i mjesto održavanje rasprave, sastav disciplinske komisije, naznaku svojstva u kojem se određeno lice poziva, pouku radnika o pravima iz članova 5. do 10. ovog Pravilnika, kao i napomenu o posljedicama neodazivanja na poziv.
- (4) Poziv radniku protiv kojeg je pokrenut disciplinski postupak mora biti uručen najkasnije osam dana prije dana određenog za održavanje rasprave, kako bi se pripremio za odbranu, predložio svjedoke i eventualno vještace ili pravnog zastupnika.

(5) Uručenje poziva se izvršava na najbrži mogući način poštom ili direktnom dostavom u prostorijama Centra. Ukoliko se uručenje ne uspije izvršiti niti na jedan od dostupnih načina, poziv se ističe na oglasnoj ploči Centra.

(6) Isticanjem na oglasnoj ploči, poziv se smatra uredno uručen.

(7) O zakazivanju rasprave se obaviještavaju direktor i sindikalna organizacija.

Član 40.

(Vođenje rasprave)

- (1) U toku rasprave, predsjednik Komisije daje i oduzima riječ radniku i pokretaču postupka, postavlja pitanja i traži objašnjenja.
- (2) Predsjednik Komisije, kao i članovi Komisije, mogu postavljati pitanja radniku protiv kojeg se vodi disciplinski postupak i svim ostalim licima koje Komisija sasluša.
- (3) Komisije diktira u zapisnik odgovore na postavljena pitanja, a ukoliko je neko od učesnika u postupku imao primjedbe na tekst izjave unesene u zapisnik, ima pravo tražiti da se to konstatuje na kraju dijela zapisnika koji se odnosi na to pitanje.
- (4) Komisije neće dozvoliti postavljenje sugestivnih pitanja i pitanja koja nisu relevantna za predmet rasprave.

Član 41.

(Odlaganje rasprave)

- (1) Prije početka rasprave predsjednik Komisije utvrđuje da su prisutna sva pozvana lica.
- (2) Ako nije prisutan radnik protiv kojeg se vodi postupak, a ne postoji dokaz da mu je poziv uručen, odnosno ako je (ne) opravdano spriječen da dođe, rasprava se odlaže.
- (3) Prilikom odlaganja rasprave, odredit će se ukoliko je to moguće, dan, sat kada će se rasprava nastaviti.
- (4) Ako je radnik uredno pozvan, a razlog izostanka nije opravdao, rasprava se održava i bez njegovog prisustva.
- (5) Ako na raspravu nije prisutan pokretač postupka, a uredno je pozvan rasprava se može održati.

Član 42.

(Zapisnik komisije)

- (1) O toku rasprave vodi se zapisnik u koji se unose podaci koji su značajni za utvrđivanje disciplinske odgovornosti radnika.
- (2) U uvodu zapisnika mora se naznačiti sastav Komisije, ime i prezime radnika, mjesto i datum održavanja rasprave, da li radnik ima branioca i njegovo ime, te vrijeme početka rasprave.
- (3) U zapisnik se unosi da li je bilo prigovora na sastav Komisije, odnosno zahtjeva za izuzeće, kakva je odluka o tome donesena, da li je pročitano rješenje o pokretanju postupka, iskaz radnika, tok dokaznog postupka, imena svjedoka i drugih lica koja su saslušana i njihovi iskazi potpisani na svakoj strani na kojoj su sadržani, prijedlozi koji su sastavljeni i šta je po njima odlučeno, koji su još dokazi izvedeni i na koji način, čitanjem pismenih ili pregledavanjem materijalnih dokaza i slično.

- (4) Iskaz radnika, njegovog branioca, pokretača postupka, svjedoka i drugih lica unose se skraćeno, a ako je potrebno, pojedini dijelovi ili cijeli iskaz iznose se u zapisnik doslovno.
- (5) U zapisnik se unosi vrijeme kada je Komisija zaključila raspravu. Zapisnik potpisuju predsjednik, članovi Komisije, radnik protiv kojeg se vodi postupak i zapisničar.

Član 43.

(Tok rasprave)

- (1) Rasprava pred Komisijom počinje čitanjem rješenja o pokretanju disciplinskog postupka, nakon čega se poziva radnik da se izjasni o povredi radne obaveze koja mu je stavljena na teret i da iznese svoju odbranu.
- (2) Radnik i njegov branilac imaju pravo da učestvuju u toku cijelog postupka, da razmatraju spise, da na raspravi iznose činjenice, predlažu dokaze, iznose odbranu kako smatraju da je to najpovoljnije, da postavljaju pitanja svjedocima, kao i pokretaču postupka o pokretanju disciplinskog postupka, da stavljaju primjedbe i daju objašnjenja u vezi s njihovim iskazima.

Član 44.

(Saslušanje svjedoka i drugih lica)

- (1) Svjedoci i druga lica koje Komisija saslušava ne prisustvuju raspravi dok radnik daje izjavu i Komisija ih saslušava poslije toga ponaosob, a nakon upozorenja na dužnost govorenja istine.
- (2) Ako je potrebno, može se izvršiti suočenje radnika i svjedoka, kao i između dva svjedoka.

Član 45.

(Izvođenje dokaza)

- (1) Komisija dokaze izvodi neposredno na raspravi. Predsjednik Komisije odlučuje koji dokazi i kojim redom će se izvoditi.
- (2) Komisija može odlučiti da se izvedu i oni dokazi koji nisu predloženi ili od kojih se odustalo, a može se raditi o licima koja se ne mogu pronaći ili čije bi pronalaženje odugovlačilo postupak ili bi prouzrokovalo nepotrebne troškove.
- (3) U toku disciplinskog postupka razmatra se mišljenje sindikalne organizacije, ako je dostavljeno Komisiji.
- (4) U završenom dokaznom postupku predsjednik Komisije će pružiti mogućnost radniku i pokretaču postupka da po potrebi predlože dopunu postupka.

Član 46.
(Završna riječ)

- (1) Po završenom dokaznom postupku predsjednik Komisije daje riječ pokretaču postupka, pabraniocu radnika, ako je prisutan, a zatim radniku da u završnoj riječi iznese završnu odbranu.
- (2) Poslije završne riječi predsjednik Komisije proglašava da je rasprava zaključena.

D. Vijećanje, glasanje i utvrđivanje disciplinske odgovornosti –

Član 47.
(Vijećanje i glasanje)

- (1) Poslije zaključenja rasprave, Komisija se povlači radi vijećanja, glasanja i utvrđivanja disciplinske odgovornosti radnika.
- (2) Glasanjem rukovodi predsjednik Komisije.
- (3) U toku vijećanja i glasanja Komisija može, ako je neophodno, odlučiti da zakaže novu raspravu, radi dopune postupka.
- (4) Komisija svoje odluke donosi većinom glasanja svih članova.
- (5) Nakon vijećanja i glasanja Komisija je dužna direktoru usmeno saopćiti odluku o utvrđivanju odgovornosti radnika protiv kojeg je provede disciplinski postupak, te u roku od osam dana od dana zaključenja rasprave dostaviti direktoru pisani prijedlog o izricanju disciplinske mjere.

Član 48.
(Odlučivanje Komisije)

- (1) Komisija svoje odluke donosi po slobodnom uvjerenju, a na osnovu činjenica, koje su iznijete na raspravi, te savjesne i brižljive ocijene svakog dokaza zasebno i svih dokaza zajedno, te rezultata cjelokupnog postupka.
- (2) Prilikom donošenja odluke o utvrđivanju postojanja disciplinske odgovornosti uzimaju se u obzir težina povrede radne obaveze iz ugovora o radu i njene posljedice, stepen odgovornosti radnika, uvjeti pod kojima je povreda učinjena, olakšavajuće i otežavajuće okolnosti, raniji rad i ponašanje radnika poslije učinjene povrede radne obaveze i drugih okolnosti koje mogu biti od uticaja za utvrđivanje odgovornosti i davanje prijedloga direktora za izricanje disciplinske mjere.

Član 49.
(Vrste prijedloga koje Komisija donosi)

- (1) Komisija može donijeti prijedloge da se:
 - a) da se obustavi postupak;
 - b) da se radnik oslobodi odgovornosti i odbije prijava za pokretanje postupka kao neosnovana;
 - c) da se radnik proglasi odgovornim za povredu radne obaveze uz prijedlog izricanja jedne od disciplinskih mjera ili kazni iz ovog Pravilnika.

- (2) Pismeni prijedlog Komisija je dužna dostaviti direktoru Centra najkasnije u roku od tri dana od donošenja istog.
- (3) Pismeni prijedlog Komisije nema obavezujući karakter, te direktor Centra prilikom donošenja odluke isti može prihvatiti u cijelosti, jednom dijelu ili potpuno odbaciti.

Član 50.

(Obustavljanje postupka)

Komisija će predložiti obustavljanje postupka ako utvrdi da je:

- a) nastupila zastara za pokretanje postupka ili vođenje disciplinskog postupka,
- b) radniku prestao radni odnos,
- c) ako podnosilac prijave odustane ili povuče prijavu;
- d) ako djelo za koje se tereti po ovom pravilniku nije predviđeno kao teža povreda radne obaveze.

Član 51.

(Oslobađanje od odgovornosti)

- (1) Komisija će predložiti oslobađanje od odgovornosti radnika i da se odbije prijava za pokretanje postupka kao neosnovana kada:
 - a) utvrdi da radnja zbog koje je pokrenut disciplinski postupak nije teža povreda radne obaveze iz ugovora o radu;
 - b) nije utvrđeno da je radnik protiv kojeg se vodio postupak počinio povredu radne obaveze;
 - c) nije utvrđeno da je radnik protiv kojeg se vodio postupak počinio povredu radne obaveze svojom krivicom;
 - d) utvrđeno da je povredu počinio u neuračunljivom stanju, osim ako je sam sebe doveo u privremeno neuračunljivo stanje.
- (2) U slučajevima iz stava 1 ovog člana, ukoliko pokretač postupka nađe da radnja koja se propisuje radniku predstavlja lakšu povredu službene dužnosti, Komisija će disciplinsku prijavu odbaciti i predmet proslijedit na dalje odlučivanje direktoru Centra.

Član 52.

(Odgovornost radnika)

- (1) Ako Komisija utvrdi da je radnika počinio težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu i da je odgovoran za njeno izvršenje, donijet će prijedlog za izricanje neke od disciplinskih kazni iz člana 24 stav (2) ovog Pravilnika.
- (2) Prilikom sačinjavanja pismenog prijedloga Komisija nije vezana kvalifikacijom povrede od strane pokretača postupka.

E. Oblici odluke o disciplinskoj odgovornosti

Član 53.

(Oblik Odluke)

- (1) U slučaju kada direktor Centra donosi odluku o obustavljanju postupka i oslobađanja od odgovornosti, ista se donosi u obliku rješenja (u daljem tekstu prvostepeno rješenje).
- (2) Rješenje iz stava 1. ovog člana dostavlja se radniku i pokretaču postupka.
- (3) O svim pitanjima koja se tiču samog postupka, Komisija odlučuje zaključkom.

Član 54.

(Prvostepeno rješenje)

- (1) Prijedlog Komisije za prvostepeno Rješenje sadrži: uvod, izreku, obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.
- (2) Uvod sadrži: sastav Komisije koja je vodila postupka i dala prijedlog direktoru, ime i prezime radnika, označenje vrste povrede radne obaveze.
- (3) Izreka Rješenja sadrži: lične podatke radnika, odluku o odgovornosti, činjenični opis radnje i pravnu kvalifikaciju povrede radne obaveze, vrstu disciplinske mjere ili kazne koja se predlaže, vrijeme trajanja i način izvršenja, odnosno ako je radnik oslobođen odgovornosti i podatke o toj odluci.
- (4) Obrazloženje sadrži: kratki sadržaj rješenja o pokretanju disciplinskog postupka, kratki sadržaj odbrane, utvrđene odlučne činjenice o povredi radne obaveze i odgovornosti radnika, ocjenu izvedenih dokaza, olakšavajuće i otežavajuće okolnosti koje su cijanjene prilikom donošenja odluke, pozivanje na propise koji su primijenjeni i druge činjenice koje su uzete u obzir pri utvrđivanju disciplinske odgovornosti,
- (5) U pouci o pravnom lijeku učesnicima u postupku se ukazuje pravo žalbe iz člana 55. ovog Pravilnika.

F. Žalba protiv prvostepene odluke za težu povredu radne obaveze

Član 55.

(Žalba)

- (1) Protiv prvostepenog rješenja radnik protiv kojeg se vodi postupak i pokretač postupka mogu izjaviti žalbu drugostepenom organu u roku od (osam) 8 dana od dana prijema rješenja.
- (2) Izjavljena žalba odlaže izvršenje rješenja.

Član 56.

(Razlozi za žalbu)

Žalba se može podnijeti iz slijedećih razloga:

- a) bitne povrede pravila postupka;
- b) pogrešno i nepotpuno utvrđeno činjenično stanje;

- c) nepravilna primjena zakona ili drugih propisa;
- d) zbog odluke o izrečenoj disciplinskoj mjeri ili kazni.

Član 57.

(Nadležnost drugostepenog organa)

Drugostepeni organ odlučuje o žalbama izjavljenim protiv prvostepenih rješenja o težoj povredi radne obaveze iz ugovora o radu. Drugostepeni organ je organ upravljanja - Upravni odbor.

Član 58.

(Postupak po žalbi)

- (1) Predsjednik Upravnog odbora dužan je u roku od tri dana po prijemu žalbe zatražiti od Komisije cijelokupan disciplinski spis.
- (2) Žalbu protiv prvostepenog rješenja Upravni odbor će zaključkom odbaciti ako je neblagovremena ili nedopuštena.

Član 59.

(Razmatranje žalbe)

Upravni odbor Centra na zatvorenoj sjednici razmatra žalbu, cijeneći naročito da li su u prvostepenom postupku pravilno primijenjena pravila, da li je potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje, da li je izrečena odgovarajuća disciplinska mjera i da li je pravilno primijenjen odgovarajući zakon ili drugi propis.

Član 60.

(Rasprava pred drugostepenim organom)

Ukoliko ocijeni potrebnim da ponovo sasluša radnika i pokretača postupka ili nekog od svjedoka i drugih lica koji su dali iskaz u prvostepenom postupku ili da pozove nove svjedoke ili druga lica ili neposredno izvuče neki drugi dokaz, drugostepeni organ zakazuje raspravu.

Član 61.

(Odluke drugostepenog organa)

Odlučujući o prigovoru drugostepeni organ donosi odluku kojom se:

- a) Odbija žalba kao neosnovana i potvrđuje prvostepeno rješenje ako se utvrdi da ne postoje razlozi zbog kojih se prvostepeno rješenje pobija žalbom.
- b) Usvaja žalba i preinačuje prvostepeno rješenje, ako utvrdi da u prvostepenom postupku nije pravilno primijenjen odgovarajući zakon ili drugi propis, odnosno nije izrečena odgovarajuća disciplinska mjera,
- c) Usvaja žalbu, poništava prvostepeno rješenje i o disciplinskom postupku i disciplinskoj mjeri odlučuje svojim rješenjem ako utvrdi da je u prvostepenom postupku učinjena bitna povreda pravila postupka ili nije potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje.

- d) Usvaja žalbu i poništava prvostepeno rješenje i postupak obustavlja zbog nastupanja zastarjelosti.

Član 62.

(Drugostepena odluka)

- (1) U žalbi protiv prvostepenog rješenja, drugostepeni organ donosi odluku.
- (2) Odluka donesena po žalbi je konačna.
- (3) Protiv Odluke Upravnog odbora Centra nije dozvoljena žalba, ali se može pokrenuti sudski postupak u roku od jedne godine od dana prijema pismene odluke.

VI – ZASTARA POSTUPKA

Član 63.

(Zastara pokretanja i vođenja postupka)

- (1) Pokretanje disciplinskog postupka za lakšu povredu radne obaveze iz ugovora o radu zastarijeva protekom roka od (trideset) 30 dana od dana činjenja, odnosno saznanja za povredu i učinioca, a za težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu u roku od tri (3) mjeseca od dana činjenja, odnosno saznanja za povredu i učinioca.
- (2) Disciplinski postupak ne može trajati duže od tri (3) mjeseca, od dana dostavljanja žalbe na prvostepeno rješenje drugostepenom organu.

Član 64.

(Zastara izvršenja disciplinskih mjera)

Zastara za izvršenje disciplinske mjere nastupa po isteku roka od dva mjeseca od dana konačnosti odluke kojom je izrečena.

VII IZVRŠENJE DISCIPLINSKIH MJERA I KAZNI I EVIDENCIJA

Član 65.

(Izvršenje disciplinskih mjera i kazni)

- (1) Disciplinske mjere i kazne izvršavaju se po nastupanju konačnosti odluke o utvrđenoj disciplinskoj odgovornosti i izricanju disciplinske mjere.
- (2) Odluka o izrečenoj disciplinskoj mjeri i kazni postaje konačna:
 - a) danom donošenja, ukoliko se radnik odrekao prava na žalbu,
 - b) istekom roka na žalbu, ako žalba nije izjavljena,
 - c) danom dostavljanja drugostepenog rješenja.

Član 66.

(Usmena opomena i pismena opomena)

- (3) Disciplinska mjera usmena opomena izvršava se tako što direktor Centra radniku neposredno izriče opomenu, koja se u vidu službene zabilješke može unijeti u personalni dosije radnika.
- (3) Disciplinska mjera pismena opomena se izriče radniku neposredno, dostavlja mu se, te se unosi u personalni dosije radnika.

Član 67.

(Novčana kazna)

Disciplinska kazna novčana kazna izvršava se obustavom od mjesečne neto plaće radnika u visini i trajanju kako je mjera izrečena, a po konačnosti rješenja o disciplinskoj odgovornosti i izrečenoj disciplinskoj kazni.

Član 68.

(Degradiranje na niže radno mjesto)

Disciplinska kazna degradiranje na niže radno mjesto izvršava se donošenjem posebnog rješenja o raspoređivanju radnika na niže radno mjesto u okviru stručne spreme koju posjeduje, a po konačnosti rješenja o disciplinskoj odgovornosti i izrečenoj disciplinskoj kazni. Rješenje iz predhodnog stava donosi direktor Centra.

Član 69.

(Prestanak radnog odnosa)

Disciplinska kazna prestanak radnog odnosa izvršava se donošenjem posebnog rješenja samo u slučajevima kada su iscrpljene mogućnosti korištenja drugih disciplinskih kazni ili kada je Centru načinjena tolika šteta da je nemoguće zbog tih okolnosti očekivati primjenu druge disciplinske kazne, te bi bilo štetno po Centar da radnik dalje nastavi raditi. Rješenje o prestanku radnog odnosa donosi se po konačnosti rješenja o disciplinskoj odgovornosti i izrečenoj disciplinskoj kazni. Rješenje iz predhodnog stava donosi direktor Centra.

VII - SUSPENZIJA RADNIKA

Član 70.

(Suspendizija radnika)

- (1) Radnik protiv kojeg je pokrenut disciplinski postupak zbog teže povrede radne obaveze iz ugovora o radu, može biti suspendiran iz Centra do konačnosti rješenja disciplinskog postupka, u slučaju kada bi nastavlajući rad mogao prouzrokovati nastavak činjenja štete Centru.

- (2) Za vrijeme trajanja suspenzije, radnik ima pravo na 70% plaće koju je ostvario u mjesecu koji je prethodio suspenziji.
- (3) Ako radniku bude izrečena disciplinska mjera za lakšu povredu radne obaveze ili bude oslobođen disciplinske odgovornosti ima pravo na razliku do punog iznosa plaće iz prethodnog stava ovog člana.

Član 71.
(Obavezna suspenzija)

Radnik će odmah biti suspendiran s dužnosti u slučaju:

- a) ako bi nastavak rada bio nemoguć zbog okolnosti zbog kojih je postupak pokrenut, te bi bilo štetno po Centar da dalje nastavi raditi.
- b) ako je potvrđena optužnica u krivičnom postupku protiv radnika za krivično djelo učinjeno u vršenju radne obaveze.
- c) ako se radnik nalazi u pritvoru.

Član 72.
(Plaća za vrijeme obavezne suspenzije)

Za vrijeme trajanja suspenzije iz člana 72. ovog pravilnika, radnik ima pravo na 70% plaće koju je ostvario u mjesecu koji je prethodio suspenziji.

Član 73.
(Rješenje o suspenziji)

Rješenje o suspenziji donosi direktor Centra.

- a) Protiv Rješenja o suspenziji radnik ima pravo žalbe drugostepenom organu u roku od osam (8) dana od dana prijema rješenja.
- b) Žalba izjavljena protiv rješenja o suspenziji ne odlaže izvršenje rješenja.

Član 74.
(Trajanje suspenzije)

Suspenzija radnika Centra traje dok za to postoje razlozi, a najduže do:

- a) konačnosti odluke o njegovoj odgovornosti zbog teže povrede radne obaveze,
- b) nastupanja zastarjelosti za pokretanje i vođenje disciplinskog postupka,
- c) okončanja krivičnog postupka,
- d) ukidanje pritvora.

Član 75.
(Suspenzija i krivični postupak)

U slučaju da radnik koji je suspendiran bude u krivičnom postupku koji je pokrenut iz istih razloga kao i disciplinski postupak, oslobođen optužbe, bit će vraćen na svoje radno mjesto i

njegov personalni dosije ne smije sadržavati nikakvu informaciju o krivičnom postupku ili suspenziji.

X PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 76.

(Izmjene i dopune Pravilnika)

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i u postupku predviđenim za njegovo donošenje.

Član 77.

(Primjena drugih propisa)

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom primjenjivat će se odredbe važećih zakonskih propisa koji tretiraju ovu oblast.

Član 78.

(Stupanje na snagu i početak primjene)

Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

U skladu sa člana 3. Uredbe o vrsti i postupku objavljivanja propisa i javnosti rada organa uprave, javnih preduzeća, javnih ustanova i pravnih lica čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 21/19) Javna ustanova „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ je obavezna da propise i druge dokumente objavljuje na zvaničnoj web stranici <http://cnt.ba>.



Predsjednik Upravnog odbora
Salko Polimac, dipl. iur.

Broj: 503-010-02/22
Sarajevo, 29.09.2022. godine