

Република Српска
УНИВЕРЗИТЕТ У БАЊОЈ ЛУЦИ
Управни одбор

П Р А В И Л Н И К
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ
РАДНИКА УНИВЕРЗИТЕТА У БАЊОЈ ЛУЦИ

У Бањој Луци, јули 2018. године

На основу Закона о раду („Службени гласник Републике Српске“, број: 01/16), члана 35. Посебног колективног уговора за запослене у области образовања и културе Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 70/16) и члана 130. став 4. Статута Универзитета у Бањој Луци, Управни одбор Универзитета на 15. сједници одржаној 13.07.2018. године, д о н о с и

П Р А В И Л Н И К
о дисциплинској и материјалној одговорности радника
Универзитета у Бањој Луци

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности радника Универзитета Бањој Луци (у даљем тексту: Правилник) уређује се покретање, вођење, застарјелост поступка за утврђивање дисциплинске одговорности због повреде радних обавеза или радне дисциплине радника на Универзитету у Бањој Луци (у даљем тексту: Универзитет), питања од значаја за заштиту радне дисциплине, питање материјалне одговорности, као и удаљење радника са рада.

Члан 2.

Ступањем на рад на Универзитет, радник преузима обавезе на раду и у вези са радом утврђене Законом о раду, Законом о високом образовању, Посебним колективним уговором за запослене у области образовања и културе Републике Српске, Статутом Универзитета, Правилником о раду Универзитета и другим актима Универзитета.

Члан 3.

- (1) Повреду радних обавеза или радне дисциплине из уговора о раду радник чини неизвршавањем или немарним, неблаговременим и несавјесним извршавањем радних обавеза.
- (2) Повреду радне обавезе или радне дисциплине радник може извршити чињењем и нечињењем.
- (3) За повреду радне обавезе или радне дисциплине радник одговара у поступку за утврђивање одговорности.
- (4) Одговорност за повреду радне обавезе или радне дисциплине не искључује кривичну, прекршајну и материјалну одговорност.

Члан 4.

Радник одговара само за повреду радне обавезе или радне дисциплине која је у вријеме извршења била утврђена Законом, колективним уговором и овим Правилником.

II ПОВРЕДЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА И РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ

Члан 5.

(1) Повреде радних обавеза и радне дисциплине могу бити:

- 1) Лакше повреде радних обавеза,
- 2) Теже повреде радних обавеза и
- 3) Повреда радне дисциплине.

Члан 6.

(1) Лакше повреде радних обавеза су:

- 1) кашњење на посао и одлазак прије истека радног времена;
- 2) неоправдано изостајање са посла у трајању највише два дана у календарској години;
- 3) некоректан однос према странкама и запосленима који нема карактер теже повреде радне обавезе;
- 4) непедagoшки однос према студентима;
- 5) неоправдан изостанак са сједнице Вијећа студијског програма/Наставно/научног умјетничког вијећа факултета/Академије/Комбинованог студијског програма, односно Научног вијећа Института за генетичке ресурсе;
- 6) уколико као члан Комисије за разматрање конкурсног материјала и писање извјештаја за избор наставника и сарадника не сачини Извјештај у складу са Законом о високом образовању, Статутом Универзитета и Правилником о поступку и условима избора наставника и сарадника, неоправдано одбије да потпише извјештај, или у прописаним роковима исти не достави на протокол факултета/Академије умјетности;
- 7) неоправдано одбијање чланства у комисији за разматрање конкурсног материјала и писање извјештаја за избор наставника и сарадника и
- 8) друга понашања која штете угледу Универзитета.

Члан 7.

(1) Теже повреде радних обавеза су:

- 1) одбијање радника да извршава своје радне обавезе утврђене уговором о раду, Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста на Универзитету;
- 2) крађа, намјерно уништење, оштећење или незаконито располагање средствима Универзитета, као и наношење штете трећим лицима коју је Универзитет дужан надокнадити;
- 3) злоупотреба положаја, са материјалним и другим штетним посљедицама за Универзитет;
- 4) одавање пословне или службене тајне;
- 5) намјерно онемогућавање или ометање других радника да извршавају своје радне обавезе чиме се ремети процес рада на Универзитету;
- 6) насилничко понашање према послодавцу, другим радницима и трећим лицима за вријеме рада;
- 7) неоправдано изостајање са посла у трајању од три дана у календарској години;

- 8) давање нетачних података и доказа о чињеницама битним и одлучујућим за заснивање радног односа;
 - 9) насиље на основу пола, дискриминације, узнемиравање и сексуално узнемиравање других радника и студената или мобинг;
 - 10) организовање полагања испита у супротности са интерним актима Универзитета;
 - 11) свако друго понашање радника којим се наноси озбиљна штета интересима Универзитета, као и понашање радника из кога се основано може закључити да даљњи рад радника на Универзитету не би био могућ.
- (2) Ако радник учини пропуст у раду или у вези са радом који се не сматра тежом повредом радних обавеза у смислу става 1. тачка 11) овог члана, на приједлог дисциплинске комисије, ректор ће га писмено упозорити на такво понашање или изрећи мјеру писменог упозорења или новчану казну за такво понашање. Уколико радник, и поред тог упозорења, понови исти или други пропуст у року од једне године, такво поновљено понашање сматраће се тежом повредом радних обавеза због које ректор може отказати уговор о раду.

Члан 8.

- (1) Повреде радне дисциплине су:
- 1) неоправдано одбијање радника да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са Законом;
 - 2) недостављање потврде о привременој спријечености за рад у складу са чланом 119. Закона о раду;
 - 3) злоупотребљавање права на одсуство због привремене спријечености за рад;
 - 4) долазак на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена које има или може да има утицај на обављање посла;
 - 5) понашања која представљају радње извршења кривичног дјела учињене на раду и у вези са радом, независно од тога да ли је против радника покренут кривични поступак за кривично дјело;
 - 6) радно ангажовање на другој високошколској установи супротно одредбама Правилника о поступку давања сагласности за рад академског особља Универзитета у Бањој Луци на другој високошколској установи;
 - 7) ако радник који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцјени здравствене способности;
 - 8) ако не поштује радну дисциплину прописану актом послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца.
- (2) Послодавац може радника да упути на одговарајуће прегледе у овлашћену здравствену установу коју одреди послодавац, о свом трошку, ради утврђивања околности из става (1) тачке 3. и 4. овог члана, или да утврди постојање наведених околности на други начин у складу са законом.
- (3) Одбијање радника да се одазове на позив послодавца да изврши анализу из претходног става сматра се непоштовање радне дисциплине у смислу става (1) овог члана.

III ДИСЦИПЛИНСКЕ МЈЕРЕ

Члан 9.

- (1) За лакше повреде радних обавеза могу се изрећи сљедеће дисциплинске мјере:
 - 1) писмено упозорење,
 - 2) новчана казна у висини до 20% нето плате радника за мјесец у којем је новчана казна изречена, која се извршава обуставом од плате.
- (2) За теже повреде радних обавеза могу се изрећи сљедеће дисциплинске мјере:
 - 1) писмено упозорење,
 - 2) новчана казна у висини до 20% нето плате радника, за мјесец у којем је новчана казна изречена, у трајању до три мјесеца, која се извршава обуставом од плате;
 - 3) престанак радног односа.
- (3) За повреду радне дисциплине могу се изрећи сљедеће дисциплинске мјере:
 - 1) писмено упозорење,
 - 2) новчана казна у висини до 20% нето плате радника, за мјесец у којем је новчана казна изречена, у трајању до три мјесеца, која се извршава обуставом од плате;
 - 3) престанак радног односа.
- (4) Дисциплинска комисија може предложити ректору да раднику за тежу повреду радне обавезе или повреду радне дисциплине, у смислу става (2) и (3) тачке 1. и 2. овог члана, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине није такве природе да раднику треба да престане радни однос, умјесто отказа уговора о раду, изрекне једну од сљедећих мјера:
 - 1) Новчану казну у висини до 20 % нето плате радника за мјесец у коме је новчана казна изречена у трајању до три мјесеца, која се извршава обуставом од плате, на основу одлуке дисциплинске комисије о изреченој мјери и
 - 2) Писмено упозорење са најавом отказа уговора о раду, у којем се наводи да ће послодавац раднику отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од шест мјесеци учини повреду радне обавезе или повреде радне дисциплине.

Члан 10.

- (1) Дисциплинску мјеру за теже повреде радне обавезе и радне дисциплине изриче ректор, а на приједлог дисциплинске комисије, наконведеног поступка за утврђивање одговорности радника.
- (2) Лакшу повреду радне обавезе утврђује и одговарајућу дисциплинску мјеру изриче ректор, односно декан/директор факултета/Академије/Института за генетичке ресурсе (у даљем тексту: руководиоца организационе јединице) по овлашћењу ректора. У случају лакше повреде радне обавезе, ректор односно руководиоца организационе јединице формира комисију за утврђивање одговорности радника, која утврђује одговорност радника и предлаже мјеру ректору, односно руководиоцу организационе јединице.
- (3) При изрицању дисциплинске мјере запосленом раднику Универзитета узеће се у обзир тежина повреде радне обавезе и посљедице које су услед те повреде наступиле, степен одговорности запосленог, услови под којима је повреда учињена, начин на који је

повреда учињена, ранији рад и понашање радника, као и његово понашање после учињене повреде радне обавезе или радне дисциплине.

IV ИНИЦИЈАТИВА И ПОКРЕТАЊЕ ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Члан 11.

Поступак за утврђивање повреде радних обавеза, радне дисциплине и изрицање дисциплинске мјера је хитан.

Иницијатива за покретање дисциплинског поступка

Члан 12.

- (1) Иницијативу за покретање дисциплинског поступка може дати сваки радник на Универзитету, као и непосредни руководиоца ако има сазнање о учињеној повреди радне обавезе или радне дисциплине.
- (2) Иницијатива из претходног става подноси се руководиоцу организационе јединице у писаној форми и мора бити образложена и поткрепљена доказима.
- (3) За раднике Ректората Универзитета иницијатива се подноси ректору.

Члан 13.

- (1) Ректор, односно руководиоца организационе јединице ће закључком одбацити иницијативу:
 - 1) ако радња описана у иницијативи није прописана као повреда радне дужности или радне дисциплине;
 - 2) ако је наступила застарјелост за покретање дисциплинског поступка;
 - 3) ако је раднику престао радни однос на Универзитету.
- (2) Уколико се наведене околности утврде или настану након покретања поступка, лице овлаштено за вођење поступка закључком ће обуставити поступак.

Покретање дисциплинског поступка

Члан 14.

- (1) Дисциплински поступак против радника Универзитета покреће се захтјевом за покретање поступка за утврђивање дисциплинске одговорности.
- (2) Дисциплински поступак против руководиоца организационих јединица покреће ректор.
- (3) Дисциплински поступак за раднике факултета/Академије умјетности и Института за генетичке ресурсе покреће руководиоца организационе јединице.
- (4) Дисциплински поступак за раднике Ректората покреће ректор Универзитета.
- (5) Дисциплински поступак против ректора покреће Управни одбор Универзитета.
- (6) Изузетак од става 3) овог члана је у случају када је руководиоца организационе јединице подносилац иницијативе - у том случају ректор покреће дисциплински поступак.

Претходни поступак и саслушање радника

Члан 15.

- (1) Прије покретања дисциплинског поступка против радника Универзитета, ректор, односно руководилац организационе јединице обавезан је да их саслуша уз присуство предсједника синдикалне организације или представника синдиката којег он овласти.
- (2) Раднику и представнику синдикалне организације организације, упутиће се позив на саслушање у којем се одређује дан, вријеме и мјесто саслушање.
- (3) Позив се лицима из претходног члана уручује најмање три дана прије саслушања.
- (4) У позиву за саслушање синдикална организација ће се обавијестити да до саслушања из члана 1. овог члана достави потврду о чланству у синдикату за радника против кога је поднесена иницијатива.
- (5) Уз позив за саслушање раднику и представнику синдикалне организације доставља се копија иницијативе за покретање дисциплинског поступка, као и остали докази уколико су приложени уз иницијативу.
- (6) Уколико уредно позван радник не приступи саслушању или не оправда свој изостанак, руководилац организационе јединице, односно ректор ће одлучити о покретању дисциплинског поступка цијенећи расположиви доказни материјал.
- (7) О саслушању се води записник.

Члан 16.

Након саслушања из претходног члана ректор, односно руководилац организационе јединице може закључком одбацити иницијативу, а из оних разлога који су прописани чланом 13. став (1) овог Правилника.

Захтјев за покретање дисциплинског поступка

Члан 17.

Захтјев за покретање дисциплинског поступка подноси ректор, односно руководилац организационе јединице и исти се подноси одмах по непосредном сазнању или по пријему иницијативе, у року од три мјесеца од дана сазнања за учињену повреду радне обавезе или радне дисциплине, а најкасније у року од шест мјесеци од дана учињене повреде радне обавезе или радне дисциплине.

Члан 18.

- (1) Захтјев за покретање дисциплинског поступка треба да садржи: име и презиме радника који је учинио повреду радне обавезе или радне дужности, радно мјесто, занимање, тачну адресу становања и друге потребне податке, чињенични опис повреде радне обавезе или радне дужности, вријеме, мјесто и начин извршења, врсту и правну квалификацију повреде радне обавезе или радне дужности, посљедице учињене повреде, податке о причињеној штети, доказе за наводе из захтјева, потврду о чланству у синдикалној организацији и друго.
- (2) Захтјев за покретање дисциплинског поступка доставља се раднику, ректору, Управном одбору и Координационом одбору високог образовања Универзитета у Бањој Луци (у даљем тексту: Координациони одбор), уколико је радник члан синдикалне организације.

- (3) Уколико је подносилац захтјева ректор, исти се доставља Управном одбору и Координационом одбору. Ако радник није члан синдикалне организације, захтјев се не доставља Координационом одбору.
- (4) Управни одбор је дужан по хитном поступку, у року од 15 дана од пријема захтјева, именовати дисциплинску комисију у конкретном случају.
- (5) Координациони одбор дужан је у року од осам дана од дана пријема захтјева, именовати једног члана дисциплинске комисије, уколико је радник члан синдикалне организације.

Члан 19.

- (1) Против захтјева за покретање дисциплинског поступка радник може уложити приговор дисциплинској комисији и то у року од осам дана од дана његовог пријема.
- (2) Комисија је дужна да о приговору, из претходног става, одлучи у року не дужем од 15 дана од дана пријема приговора.
- (3) Комисија одлуку о приговору доставља раднику, синдикалној организацији и ректору.

Рјешење о покретању дисциплинског поступка

Члан 20.

- (1) Ректор доноси рјешење о покретању дисциплинског поступка.
- (2) Рјешење о покретању дисциплинског поступка, заједно са комплетним предметом и свим прилозима, обавезно се достављају раднику, дисциплинској комисији и синдикалној организацији организационе јединице у којој је радник распоређен, односно уколико организациона јединица нема синдикалну организацију, рјешење се доставља Координационом одбору.

V ВОЂЕЊЕ ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Дисциплинска комисија

Члан 21.

- (1) Дисциплински поступак за теже повреде радних обавеза или радне дисциплине спроводи дисциплинска комисија коју у сваком конкретном случају именује Управни одбор, (у даљем тексту: Комисија).
- (2) Комисију чине три члана. Једног члана и замјеника члана именује Координациони одбор, уколико је радник члан синдикалне организације.
- (3) Уколико радник против кога је поднесен захтјев за покретање дисциплинског поступка није члан синдикалне организације, сва три члана Дисциплинске комисије именује Управни одбор Универзитета из реда запослених радника.
- (4) Рјешењем о именовању Дисциплинске комисије Управни одбор именује и замјенике чланова Комисије, за случај да именовани чланови из оправданих разлога не могу учествовати у њеном раду.

Члан 22.

Члан Комисије не може бити лице:

- 1) које је у истом предмету учествовало у својству свједока, вјештака или подносиоца иницијативе и захтјева за покретање дисциплинског поступка;
- 2) ако постоје околности које указују на сумњу у његову непристрасност.

Члан 23.

- (1) Захтјев за изузеће члана Комисије може поднијети радник против кога се води дисциплински поступак, а који мора бити образложен и поднијет најкасније у року од три дана од дана пријема позива за расправу.
- (2) О изузећу из претходног става одлучује Управни одбор Универзитета.
- (3) Против одлуке о изузећу није дозвољен приговор.

Дисциплински поступак

Члан 24.

- (1) По пријему рјешења о покретању дисциплинског поступка, Комисија заказује прву сједницу, заказује се расправа и упућује се позив за расправу.
- (2) Комисија ради у пуном саставу, а одлуке доноси већином гласова.
- (3) Предсједник Комисије сазива и руководи расправом и предузима друге потребне радње за правилно вођење и окончање дисциплинског поступка.
- (4) На расправу се позивају подносилац захтјева, радник против кога се води дисциплински поступак, свједоци и друга лица за утврђивање дисциплинске одговорности.
- (5) Позив за расправу мора бити уручен најкасније осам дана прије одржавања расправе.
- (6) Позив из претходног става садржи: састав Комисије; име и презиме лица који се позива; предмет позивања, вријеме и мјесто одржавања расправе; назнаку својства у којем се лице позива.
- (7) У позиву за расправу раднику против којег се води дисциплински поступак назначава се и да радник против кога је покренут дисциплински поступак има право да ангажује браниоца и упозорава се да се, уколико не дође на расправу, а свој изостанак не оправда, поступак води у његовом одсуству.
- (8) У поступку пред Комисијом радник против којег је покренут дисциплински поступак има право да се брани сам или уз стручну помоћ браниоца кога сам ангажује, а његова права и интересе може штитити синдикална организација ангажовањем свога представника.

Члан 25.

- (1) Расправом руководи предсједник Комисије, који даје и одузима ријеч, поставља питања, тражи објашњења, а након тога даје ријеч члановима Комисије.
- (2) Расправа ће се одложити ако не постоји доказ да је позив уручен, односно ако је радник оправдано спријечен да дође на расправу, а тада се одређује нови термин одржавања расправе.
- (3) Ако је радник, против кога се води поступак, уредно позван, а разлог изостанка није оправдао, расправа ће се одржати без његовог присуства.

- (4) На почетку расправе председник Комисије констатује да ли су присутна сва позвана лица.
- (5) Радник на расправи има право да износи чињенице, предлаже доказе и износи своју одбрану како он сматра да је најповољније за њега, а може постављати питања свједоцима и вјештацима.
- (6) Бранилац радника има право да учествује у току цијелог поступка, да разматра списе, да, уз одобрење председника Комисије, поставља питања раднику и другим учесницима, да предлаже доказе, износи завршну одбрану, односно преузима у поступку све радње као и радник против кога се води дисциплински поступак.
- (7) Свједоци не присуствују расправи док радник против кога се води поступак даје своју изјаву.
- (8) Доказна средства могу бити: исправе, саслушање свједока, вјештака, суочавање свједока и радника против кога се води дисциплински поступак.
- (9) Комисија изводи доказе непосредно на расправи, а председник одређује који докази и којим редослиједом ће се изводити.
- (10) Комисија може одлучити извођење доказа који нису предложени, а може одлучити и да се прочитају изјаве свједока које су дате у претходном поступку, уколико су свједоци лица која се не могу пронаћи или чије би проналажење одуговлачило поступак.
- (11) О току расправе води се записник и тонски снимак, а увид у тонски запис може се извршити уз одобрење председника Комисије.
- (12) По завршеном доказном поступку, председник проглашава расправу завршеном.
- (13) Након окончања расправе, приступа се доношењу одлуке и гласању са којих се искључује јавност.

Члан 26.

- (1) Послије закључења расправе, Комисија ће приступити доношењу одлуке и гласању, у циљу доношења приједлога одлуке о дисциплинској одговорности и мјери.
- (2) Комисија у пуном саставу доноси приједлог одлуке већином гласова.
- (3) Вијећањем и гласањем руководи председник Комисије, који увијек гласа посљедњи.
- (4) О вијећању и гласању се води посебан записник, који потписују сви чланови Комисије, а исти се затвара у посебан омот, након чега се запечати.

Члан 27.

- (1) Комисија, након спроведенога поступка и утврђеног чињеничног стања, предлаже ректору да обустави поступак ако је наступила застара за покретање и вођење поступка.
- (2) У случају да Комисија након спроведенога поступка утврди да радник није одговоран, ослобађа га одговорности.
- (3) Ако Комисија након спроведенога поступка утврди да је радник одговоран због учињене повреде радне обавезе или радне дисциплине, предлаже ректору да изрекне једну од мјера из члана 9. става (2) и (3) овог Правилника.
- (4) У приједлогу одлуке из претходног става Комисија мора назначити врсту, висину и трајање дисциплинске мјере. Приједлог одлуке мора садржати и образложење, као и оцјену доказа.

- (5) Предсједник Комисије је дужан да у року од три дана приједлог одлуке, са цјелокупним дисциплинским списом, достави ректору.

Одлука о дисциплинској одговорности

Члан 28.

- (1) Одлуку о дисциплинској одговорности радника за учињену тежу повреду радне обавезе/дисциплине доноси ректор у року од осам дана од дана пријема приједлога одлуке од предсједника Комисије.
- (2) Одлука о дисциплинској одговорности радника доноси се у облику рјешења.
- (3) Рјешење се обавезно доставља лицу против кога је изречена одлука о дисциплинској одговорности, у просторијама послодавца, односно на адресу пребивалишта или боравишта радника.
- (4) Ако се раднику није могло извршити достављање наведене одлуке у смислу претходног става, о томе ће се сачинити писмена забиљешка и одлука о дисциплинској одговорности истакнуће се на огласној табли Универзитета, као и организационе јединице на коју је радник распоређен. По истеку 8 дана од дана истицања одлуке на огласној табли, сматра се да је достављање извршено.
- (5) Одлука о дисциплинској одговорности радника доставиће се и подносиоцу захтјева и синдикалној организацији.

Члан 29.

Ако није другачије прописано одредбама овог Правилника, за сва питања која се односе на поднеске, позивање, разматрање списа и достављање, извођење доказ сходно се примјењују одредбе Закона о општем управном поступку и Закона о парничном поступку.

VI ДРУГОСТЕПЕНИ ПОСТУПАК

Члан 30.

- (1) Против првостепене одлуке, радник против кога се води дисциплински поступак, његов бранилац и подносилац захтјева за покретање дисциплинског поступка, могу поднијети жалбу Управном одбору Универзитета у року од 15 дана од дана пријема првостепене одлуке.
- (2) Жалба одлаже извршење одлуке, а одлука другостепеног органа је коначна.

Члан 31.

У другостепеном поступку Управни одбор Универзитета може донијети одлуку којом:

- 1) одбија жалбу и потврђује првостепену одлуку,
- 2) укида првостепену одлуку и предмет враћа на поновно одлучивање,
- 3) уважава жалбу и преиначава првостепену одлуку.

VII ЗАСТАРЈЕЛОСТ ПОКРЕТАЊА И ВОЂЕЊА ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА, ПРЕКИД ПОСТУПКА

Члан 32.

- (1) Покретање дисциплинског поступка за утврђивање одговорности радника застаријева у року од три мјесеца од дана када је повреда учињена, односно од дана сазнања за повреду, а најдаље у року од шест мјесеци од дана када је повреда учињена.
- (2) Дан сазнања у смислу претходног става је дан када је лице овлашћено за покретање дисциплинског поступка сазнало за повреду и учиниоца непосредно или на основу достављене иницијативе.
- (3) Вођење поступка застаријева протеком шест мјесеци од дана покретања поступка за утврђивање одговорности радника.
- (4) Дисциплински поступак може се прекинути у случају да се радник против кога је покренут захтјев налази на боловању, као и у оним случајевима који су прописани Законом о парничном поступку.
- (5) О прекиду поступка доноси се рјешење, против којег се може уложити жалба Управном одбору, а која не одлаже извршење рјешења.
- (6) За вријеме прекида дисциплинског поступка не теку рокови застаре вођења дисциплинског поступка.
- (7) Када се отклоне околности које су довеле до прекида поступка, дисциплински поступак се наставља.

VIII ИЗВРШЕЊЕ И ЕВИДЕНЦИЈА О ИЗРЕЧЕНИМ ДИСЦИПЛИНСКИМ МЈЕРАМА

Члан 33.

- (1) Дисциплинска мјера извршава се по коначности одлуке о изрицању дисциплинске мјере.
- (2) Дисциплинска мјера за повреду радне обавезе или радне дисциплине не може се извршити по истеку рока од два мјесеца од дана коначности одлуке којом је мјера изречена.

Члан 34.

- (1) Универзитет води евиденцију о изреченим дисциплинским мјерама.
- (2) Евиденцију о изреченим дисциплинским мјерама води генерални секретар Универзитета.
- (3) Генерални секретар дужан је на захтјев Дисциплинске комисије, ректора, руководиоца организационе јединице доставити извод из евиденције о дисциплинском кажњавању радника.
- (4) Извод из евиденције о дисциплинском кажњавању обухвата дисциплинске мјере које су коначном одлуком изречене за теже повреде радне обавезе или радне дисциплине у претходне три године, а за лакше повреде радне обавезе у претходној години дана.

- (5) Извод из евиденције мора садржавати: име и презиме радника, датум и број одлуке о изрицању дисциплинске мјере, врста и назив утврђене и изречене мјере и датум коначности одлуке.

IX УДАЉЕЊЕ РАДНИКА СА РАДА

Члан 35.

- (1) Универзитет може удаљити с рада радника и прије отказивања уговора о раду ако је радник затечен у вршењу радњи за које се основано сумња да представљају кривично дјело, тежу повреду радне обавезе или да угрожавају имовину веће вриједности;
- (2) Удаљење радника са рада, по основама из претходног става, може трајати најдуже до три мјесеца, у којем року је послодавац дужан да одлучи о одговорности радника или да га ослободи од одговорности;
- (3) Ако је против радника покренут кривични поступак, удаљење радника траје до окончања кривичног поступка, ако ректор другачије не одлучи;
- (4) Ако је раднику одређен притвор, радник се удаљује са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Члан 36.

- (1) Одлуку о привременом удаљењу радника са рада, у облику рјешења, доноси ректор.
- (2) За вријеме удаљења с рада радник има право на накнаду плате у висини 50% просјечне плате коју би остварио да је на раду.

Члан 37.

- (1) Раднику који је био привремено удаљен са рада, у смислу члана 35. овог Правилника, припада разлика између износа накнаде плате примљене по основу члана 36. став 2 овог Правилника и пуног износа плате и то:
 - 1) ако кривични поступак против њега буде обустављен правоснажном одлуком, или ако правоснажном одлуком буде ослобођен оптужбе, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности, на терет органа који је покренуо кривични поступак, односно одредио притвор;
 - 2) ако раднику не престане радни однос због учињене теже повреде радне дужности, на терет послодавца.
- (2) Против рјешења о привременом удаљењу радника са рада радник може изјавити жалбу Управном одбору Универзитета, у року од 15 дана од дана пријема рјешења.
- (3) Жалба не одлаже извршење рјешења.

Члан 38.

По истеку рјешења о удаљењу са рада, послодавац је дужан да радника врати на рад или да му откаже уговор о раду ако за то постоје оправдани разлози прописани чланом 7. и 8. овог Правилника.

X МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 39.

Радник који намјерно, или из крајње непажње проузрокује на раду или у вези са радом материјалну штету Универзитету или другом правном или физичком лицу, дужан је да је надокнади.

Члан 40.

- (1) Сваки радник на Универзитету је обавезан да пријави проузроковану штету, усмено или писмено, свом непосредном руководиоцу, у најкраћем могућем року.
- (2) На основу поднијете пријаве, или на основу сазнања о проузрокованој штети из претходног члана, ректор, односно руководилац организационе јединице Универзитета покреће поступак за утврђивање штете и одговорности за штету.
- (3) Постојање штете и одговорности за штету утврђује посебна комисија коју, у сваком конкретном случају, именује ректор, односно руководилац организационе јединице.
- (4) Комисија из претходног става има предсједника и два члана који се именују из реда радника, а један од чланова комисије је и представник синдиката организационе јединице Универзитета којој радник припада, а уколико организациона јединица нема синдикалну организацију, саслушање радника врши се уз присуство представника Координационог одбора.

Члан 41.

- (1) Комисија из претходног члана утврђује постојање и висину штете и одговорности за проузроковану штету саслушањем радника који је штету проузроковао као и свједока, увиђајем и вјештачењем на лицу мјеста, те извођењем и других доказа потребних да се штета и одговорност за штету објективно утврде.
- (2) Ако се не може утврдити тачан износ накнаде штете, или ако би утврђивање њене висине проузроковало несразмјерне трошкове, висина накнаде штете утврђује се у пашалном износу.

Члан 42.

- (1) О свом раду комисија сачињава записник који треба да садржи податке о раднику, његовој одговорности за насталу штету, висину штете и опис штете.
- (2) Ако комисија утврди да је радник одговоран за насталу штету, донијеће рјешење о накнади штете.
- (3) Против рјешења о накнади штете радник може поднијети жалбу Управном одбору Универзитета у року од 15 дана од дана пријема рјешења.
- (4) Жалба одлаже извршење рјешења.
- (5) Одлука по жалби је коначна.

Члан 43.

- (1) Ако штету проузрокује више радника, сваки од њих одговара за дио штете коју је проузроковао, а ако се не може утврдити дио штете коју је проузроковао сваки поједини радник, сматра се да су сви подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким дјеловима.

- (2) Ако Универзитет надокнади штету коју је радник на раду или у вези са радом проузроковао трећем лицу, радник је дужан да износ исплаћене штете надокнади Универзитету ако је штету проузроковао намјерно, или из крајње непажње.

Члан 44.

- (1) Радник се може обавезати да надокнади штету у мјесечним ратама у зависности од висине утврђене штете.
- (2) Уколико би исплатом накнаде за штету причињену Универзитету била угрожена егзистенција радника и његове породице, радник се може дјелимично или потпуно ослободити плаћања те накнаде.
- (3) Одлуку о дјелимичном ослобађању од плаћања накнаде штете доноси, на приједлогу комисије, ректор, односно руководилац организационе јединице.

Члан 45.

- (1) Радник има право на накнаду штете од Универзитета коју претрпи на раду или у вези са радом, осим ако је штета настала његовом кривицом или крајњом непажњом.
- (2) Ако се између Универзитета и радника не постигне сагласност о висини и начину накнаде штете, оштећена страна своје право на накнаду штете остварује путем надлежнога суда, у складу са законом.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 46.

Започети поступци о дисциплинској и материјалној одговорности радника који нису окончани до ступања на снагу овог Правилника, окончаће се по прописима на основу којих је поступак започет.

Члан 47.

- (1) Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности радника на Универзитету доноси Управни одбор Универзитета, уз претходно достављено мишљење Координационог одбора за високо образовање.
- (2) Измјене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку прописаном за његово доношење.

Члан 48.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник, број: 03/04-3.3008-6/16 од 18.10.2016. године и број: 03/04-3.2741-3/17 од 03.10.2017. године.

Члан 49.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на веб страници Универзитета.

Број: 03/04-3.1976-1/18
Дана, 13.07.2018. године

**ПРЕДСЈЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА
Проф. др Рајко Гњато, с.р.**