

Na osnovu člana 62. Zakona o visokom obrazovanju Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“, br. 73/10, 104/11, 84/12, 108/13, 44/15, 90/16, 5/17 i 31/18) i člana 56. Statuta Visoke Škole „Banja Luka College“, na sjednici Senata Visoke škole „Banja Luka College“ održanoj dana 09.09.2019. godine, Upravni odbor Visoke škole „Banja Luka College“ donosi

P R A V I L N I K
o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika
Visoke škole “Banja Luka College”

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika Visoke škole „Banja Luka College“ (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se pokretanje, vođenje, zastarjelost postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti zbog povrede radnih obaveza ili radne discipline radnika na Visokoj školi „Banja Luka College“ (u daljem tekstu: BLC), pitanja od značaja za zaštitu radne discipline, pitanje materijalne odgovornosti, kao i udaljenje radnika sa rada.

Član 2.

Stupanjem na rad na BLC, radnik preuzima obaveze na radu i u vezi sa radom utvrđene Zakonom o radu, Zakonom o visokom obrazovanju, Posebnim kolektivnim ugovorom za zaposlene u oblasti visokog obrazovanja i studentskog standarda Republike Srpske, Statutom, Pravilnikom o radu i drugim aktima BLC-a.

Član 3.

- (1) Povredu radnih obaveza ili radne discipline iz ugovora o radu radnik čini neizvršavanjem ili nemarnim, neblagovremenim i nesavjesnim izvršavanjem radnih obaveza.
- (2) Povredu radne obaveze ili radne discipline radnik može izvršiti činjenjem inečinjenjem.
- (3) Za povredu radne obaveze ili radne discipline radnik odgovara u postupku za utvrđivanje odgovornosti.
- (4) Odgovornost za povredu radne obaveze ili radne discipline ne isključuje krivičnu, prekršajnu i materijalnu odgovornost.

Član 4.

Radnik odgovara samo za povredu radne obaveze ili radne discipline koja je u vrijeme izvršenja bila utvrđena Zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

II POVREDE RADNIH OBAVEZA I RADNE DISCIPLINE

Član 5.

(1) Povrede radnih obaveza i radne discipline mogu biti:

- 1) Lakše povrede radnih obaveza,
- 2) Teže povrede radnih obaveza i
- 3) Povreda radne discipline.

Član 6.

(1) Lakše povrede radnih obaveza su:

- 1) kašnjenje na posao i odlazak prije isteka radnog vremena;
- 2) neopravdano izostajanje sa posla u trajanju najviše dva dana u kalendarskoj godini;
- 3) nekorektni odnos prema strankama i zaposlenima koji nema karakter težepovrede radne obaveze;
- 4) nepedagoški odnos prema studentima;
- 5) neopravdan izostanak sa sjednice Senata;
- 6) ukoliko kao član Komisije za pisanje izvještaja za izbor nastavnika i saradnika ne sačini Izvještaj u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju, Statutom i Pravilnikom o postupku i uslovima izbora nastavnika i saradnika, neopravdano odbije da potpiše izvještaj, ili u propisanim rokovima isti ne dostavi na protokol BLC-a;
- 7) neopravdano odbijanje članstva u komisiji za pisanje izvještaja za izbor nastavnika i saradnika i
- 8) druga ponašanja koja štete ugledu BLC-a.

Član 7.

(1) Teže povrede radnih obaveza su:

- 1) odbijanje radnika da izvršava svoje radne obaveze utvrđene ugovorom o radu, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta na BLC-u;
- 2) krađa, namjerno uništenje, oštećenje ili nezakonito raspolažanje sredstvima BLC-a, kao i nanošenje štete trećim licima koju je BLC dužan nadoknaditi;
- 3) zloupotreba položaja, sa materijalnim i drugim štetnim posljedicama za BLC;
- 4) odavanje poslovne ili službene tajne;
- 5) namjerno onemogućavanje ili ometanje drugih radnika da izvršavaju svojeradne obaveze čime se remeti proces rada na BLC -u;
- 6) nasilničko ponašanje prema poslodavcu, drugim radnicima i trećim licima u vrijeme rada;
- 7) neopravdano izostajanje sa posla u trajanju od tri dana u kalendarskoj godini;
- 8) davanje netačnih podataka i dokaza o činjenicama bitnim i odlučujućim za

- zasnivanje radnog odnosa;
- 9) nasilje na osnovu pola, diskriminacije, uznemiravanje i seksualno uznemiravanje drugih radnika i studenata ili mobing;
 - 10) organizovanje polaganja ispita u suprotnosti sa internim aktima BLC-a;
 - 11) svako drugo ponašanje radnika kojim se nanosi ozbiljna šteta interesima BLC-a, kao i ponašanje radnika iz koga se osnovano može zaključiti da daljnji rad radnika na BLC-u ne bi bio moguć.
- (2) Ako radnik učini propust u radu ili u vezi sa radom koji se ne smatra težom povredom radnih obaveza u smislu stava 1. tačka 11) ovog člana, na prijedlog disciplinske komisije, direktor će ga pismeno upozoriti na takvo ponašanje ili izreći mjeru pismenog upozorenja ili novčanu kaznu za takvo ponašanje. Ukoliko radnik, i pored tog upozorenja, ponovi isti ili drugi propust u roku od jedne godine, takvo ponovljeno ponašanje smatraće se težom povredom radnih obaveza zbog koje direktor može otkazati ugovor o radu.

Član 8.

(1) Povrede radne discipline su:

- 1) neopravdano odbijanje radnika da obavlja poslove i izvršava naloge poslodavca u skladu sa Zakonom;
 - 2) nedostavljanje potvrde o privremenoj spriječenosti za rad u skladu sa članom 119. Zakona o radu;
 - 3) zloupotrebljavanje prava na odsustvo zbog privremene spriječenosti za rad;
 - 4) dolazak na rad pod dejstvom alkohola ili drugih opojnih sredstava, odnosno upotrebe alkohola ili drugih opojnih sredstava u toku radnog vremena koje ima ili može da ima uticaj na obavljanje posla;
 - 5) ponašanja koja predstavljaju radnje izvršenja krivičnog djela učinjene na radu i u vezi sa radom, nezavisno od toga da li je protiv radnika pokrenut krivični postupak za krivično djelo;
 - 6) radno angažovanje na drugoj visokoškolskoj ustanovi suprotno odredbama Zakona o visokom obrazovanju o postupku davanja saglasnosti za rad akademskog osoblja BLC-a na drugoj visokoškolskoj ustanovi;
 - 7) ako radnik koji radi na poslovima sa povećanim rizikom, na kojima je kao poseban uslov za rad utvrđena posebna zdravstvena sposobnost, odbije da bude podvrgnut ocjeni zdravstvene sposobnosti;
 - 8) ako ne poštuje radnu disciplinu propisanu aktom poslodavca, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca.
- (2) Poslodavac može radnika da uputi na odgovarajuće preglede u ovlašćenu zdravstvenu ustanovu koju odredi poslodavac, o svom trošku, radi utvrđivanja okolnosti iz stava (1) tačke 3. i 4. ovog člana, ili da utvrdi postojanje navedenih okolnosti na drugi način u skladu sa zakonom.

- (3) Odbijanje radnika da se odazove na poziv poslodavca da izvrši analizu iz prethodnog stava smatra se nepoštovanje radne discipline u smislu stava (1) ovog člana.

III DISCIPLINSKE MJERE

Član 9.

- (1) Za lakše povrede radnih obaveza mogu se izreći sljedeće disciplinske mjere:
- 1) pismeno upozorenje,
 - 2) novčana kazna u visini do 20% neto plate radnika za mjesec u kojem je novčana kazna izrečena, koja se izvršava obustavom od plate.
- (2) Za teže povrede radnih obaveza mogu se izreći sljedeće disciplinske mjere:
- 1) pismeno upozorenje,
 - 2) novčana kazna u visini do 20% neto plate radnika, za mjesec u kojem je novčana kazna izrečena, u trajanju do tri mjeseca, koja se izvršava obustavom od plate;
 - 3) prestanak radnog odnosa.
- (3) Za povredu radne discipline mogu se izreći sljedeće disciplinske mjere:
- 1) pismeno upozorenje,
 - 2) novčana kazna u visini do 20% neto plate radnika, za mjesec u kojem je novčana kazna izrečena, u trajanju do tri mjeseca, koja se izvršava obustavom od plate;
 - 3) prestanak radnog odnosa.
- (4) Disciplinska komisija može predložiti direktoru da radniku za težu povredu radne obaveze ili povredu radne discipline, u smislu stava (2) i (3) tačke 1. i 2. ovog člana, ako smatra da postoje olakšavajuće okolnosti ili da povreda radne obaveze, odnosno nepoštovanja radne discipline nije takve prirode da radniku treba da prestane radni odnos, umjesto otkaza ugovora o radu, izrekne jednu od sljedećih mjera:
- 1) Novčanu kaznu u visini do 20 % neto plate radnika za mjesec u kome je novčana kazna izrečena u trajanju do tri mjeseca, koja se izvršava obustavom od plate, na osnovu odluke disciplinske komisije o izrečenoj mjeri i
 - 2) Pismeno upozorenje sa najavom otkaza ugovora o radu, u kojem se navodi da će poslodavac radniku otkazati ugovor o radu bez ponovnog upozorenja, ako u narednom roku od šest mjeseci učini povredu radne obaveze ili povrede radne discipline.

Član 10.

- (1) Disciplinsku mjeru za teže povrede radne obaveze i radne discipline izriče direktor, a na prijedlog disciplinske komisije, nakon provedenog postupka za utvrđivanje odgovornosti radnika.
- (2) Lakšu povredu radne obaveze utvrđuje i odgovarajuću disciplinsku mjeru izriče direktor. U slučaju lakše povrede radne obaveze, direktor formira komisiju za utvrđivanje odgovornosti radnika, koja utvrđuje odgovornost radnika i predlaže mjeru direktoru.

- (3) Pri izricanju disciplinske mjere zaposlenom radniku BLC-a uzeće se u obzir težina povrede radne obaveze i posljedice koje su uslijed te povrede nastupile, stepen odgovornosti zaposlenog, uslovi pod kojima je povreda učinjena, način na koji je povreda učinjena, raniji rad i ponašanje radnika, kao i njegovo ponašanje poslije učinjene povrede radne obaveze ili radne discipline.

IV INICIJATIVA I POKRETANJE DISCIPLINSKOG POSTUPKA

Član 11.

Postupak za utvrđivanje povrede radnih obaveza, radne discipline i izricanje disciplinske mjera je hitan.

Inicijativa za pokretanje disciplinskog postupka

Član 12.

- (1) Inicijativu za pokretanje disciplinskog postupka može dati svaki radnik na BLC-u, kao i neposredni rukovodilac ako ima saznanje o učinjenoj povredi radne obaveze ili radne discipline.
- (2) Inicijativa iz prethodnog stava podnosi se direktoru u pisanoj formi i mora biti obrazložena i potkrepljena dokazima.

Član 13.

- (1) Direktor će zaključkom odbaciti inicijativu:
- 1) ako radnja opisana u inicijativi nije propisana kao povreda radne dužnosti ili radne discipline;
 - 2) ako je nastupila zastarjelost za pokretanje disciplinskog postupka;
 - 3) ako je radniku prestao radni odnos na BLC-u.
- (2) Ukoliko se navedene okolnosti utvrde ili nastanu nakon pokretanja postupka, lice ovlašteno za vođenje postupka zaključkom će obustaviti postupak.

Pokretanje disciplinskog postupka

Član 14.

- (1) Disciplinski postupak protiv radnika BLC-a pokreće se zahtjevom zapokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti.
- (2) Disciplinski postupak protiv direktora pokreće Upravni odbor BLC-a.

Prethodni postupak i saslušanje radnika

Član 15.

- (1) Prije pokretanja disciplinskog postupka protiv radnika BLC-a direktor obavezan je da ih

sasluša.

- (2) Radniku će se uputiti poziv na saslušanje u kojem se određuje dan, vrijeme i mjesto saslušanja.
- (3) Poziv iz stave 2 ovog člana uručuje najmanje tri dana prije saslušanja.
- (4) Uz poziv za saslušanje radniku dostavlja se kopija inicijative za pokretanje disciplinskog postupka, kao i ostali dokazi ukoliko su priloženi uz inicijativu.
- (5) Ukoliko uredno pozvan radnik ne pristupi saslušanju ili ne opravda svoj izostanak, direktor će odlučiti o pokretanju disciplinskog postupka cijeneći raspoloživi dokazni materijal.
- (6) O saslušanju se vodi zapisnik.

Član 16.

Nakon saslušanja iz člana 15. direktor može zaključkom odbaciti inicijativu, a iz razloga koji su propisani članom 13. stav 1 ovog Pravilnika.

Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka

Član 17.

Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka podnosi direktor i isti se podnosi odmah po neposrednom saznanju ili po prijemu inicijative, u roku od tri mjeseca od dana saznanja za učinjenu povredu radne obaveze ili radne discipline, a najkasnije u roku od šest mjeseci od dana učinjene povrede radne obaveze ili radne discipline.

Član 18.

- (1) Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka treba da sadrži: ime i prezime radnika koji je učinio povredu radne obaveze ili radne dužnosti, radno mjesto, zanimanje, tačnu adresu stanovanja i druge potrebne podatke, činjenični opis povrede radne obaveze ili radne dužnosti, vrijeme, mjesto i način izvršenja, vrstu i pravnu kvalifikaciju povrede radne obaveze ili radne dužnosti, posljedice učinjene povrede, podatke o pričinjenoj šteti, dokaze za navode iz zahtjeva i drugo.
- (2) Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka dostavlja se radniku, direktoru i Upravnom odboru.
- (3) Ukoliko je podnositelj zahtjeva direktor, isti se dostavlja Upravnom odboru.
- (4) Upravni odbor je dužan po hitnom postupku, u roku od 15 dana od prijema zahtjeva, imenovati disciplinsku komisiju u konkretnom slučaju.

Član 19.

- (1) Protiv zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka radnik može uložiti prigovor disciplinskoj komisiji i to u roku od osam dana od dana njegovog prijema.

- (2) Komisija je dužna da o prigovoru, iz prethodnog stava, odluči u roku ne dužem od 15 dana od dana prijema prigovora.
- (3) Komisija odluku o prigovoru dostavlja radniku, direktoru i Upravnom odboru.

Rješenje o pokretanju disciplinskog postupka

Član 20.

- (1) Direktor donosi rješenje o pokretanju disciplinskog postupka.
- (2) Rješenje o pokretanju disciplinskog postupka, zajedno sa kompletним predmetom i svim prilozima, obavezno se dostavlja radniku i disciplinskoj komisiji.

V VOĐENjE DISCIPLINSKOG POSTUPKA

Disciplinska komisija

Član 21.

- (1) Disciplinski postupak za teže povrede radnih obaveza ili radne discipline sprovodi disciplinska komisija koju u svakom konkretnom slučaju imenuje Upravni odbor, (u daljem tekstu: Komisija).
- (2) Komisiju je sastavljena od tri člana iz reda zaposlenih radnika..
- (3) Rješenjem o imenovanju Disciplinske komisije Upravni odbor imenuje i zamjenike članova Komisije, za slučaj da imenovani članovi iz opravdanih razloga ne mogu učestvovati u njenom radu.

Član 22.

Član Komisije ne može biti lice:

- 1) koje je u istom predmetu učestvovalo u svojstvu svjedoka, vještaka ili podnosioca inicijative i zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka;
- 2) ako postoje okolnosti koje ukazuju na sumnju u njegovu nepristrasnost.

Član 23.

- (1) Zahtjev za izuzeće člana Komisije može podnijeti radnik protiv koga se vodi disciplinski postupak, a koji mora biti obrazložen i podnijet najkasnije u roku od tri dana od dana prijema poziva za raspravu.
- (2) O izuzeću iz prethodnog stava odlučuje Upravni odbor BLC-a.
- (3) Protiv odluke o izuzeću nije dozvoljen prigovor.

Disciplinski postupak

Član 24.

- (1) Po prijemu rješenja o pokretanju disciplinskog postupka, Komisija zakazuje prvu

sjednicu, zakazuje se rasprava i upućuje se poziv za raspravu.

- (2) Komisija radi u punom sastavu, a odluke donosi većinom glasova.
- (3) Predsjednik Komisije saziva i rukovodi raspravom i preduzima druge potrebneradnje za pravilno vođenje i okončanje disciplinskog postupka.
- (4) Na raspravu se pozivaju podnositac zahtjeva, radnik protiv koga se vodi disciplinski postupak, svjedoci i druga lica za utvrđivanje disciplinske odgovornosti.
- (5) Poziv za raspravu mora biti uručen najkasnije osam dana prije održavanja rasprave.
- (6) Poziv iz prethodnog stava sadrži: sastav Komisije; ime i prezime lica koji se poziva; predmet pozivanja, vrijeme i mjesto održavanja rasprave; naznaku svojstva u kojem se lice poziva.
- (7) U pozivu za raspravu radniku protiv kojeg se vodi disciplinski postupak naznačava se i da radnik protiv koga je pokrenut disciplinski postupak ima pravo da angažuje branioca i upozorava se da se, ukoliko ne dođe na raspravu, a svoj izostanak ne opravlja, postupak vodi u njegovom odsustvu.
- (8) U postupku pred Komisijom radnik protiv kojeg je pokrenut disciplinski postupak ima pravo da se brani sam ili uz stručnu pomoć branioca koga sam angažuje.

Član 25.

- (1) Raspravom rukovodi predsjednik Komisije, koji daje i oduzima riječ, postavlja pitanja, traži objašnjenja, a nakon toga daje riječ članovima Komisije.
- (2) Rasprava će se odložiti ako ne postoji dokaz da je poziv uručen, odnosno ako je radnik opravdano spriječen da dođe na raspravu, a tada se određuje novi termin održavanja rasprave.
- (3) Ako je radnik, protiv koga se vodi postupak, uredno pozvan, a razlog izostanka nije opravdao, rasprava će se održati bez njegovog prisustva.
- (4) Na početku rasprave predsjednik Komisije konstatuje da li su prisutna sva pozvana lica.
- (5) Radnik na raspravi ima pravo da iznosi činjenice, predlaže dokaze i iznosi svoju odbranu kako on smatra da je najpovoljnije za njega, a može postavljati pitanja svjedocima i vještacima.
- (6) Branič radnika ima pravo da učestvuje u toku cijelog postupka, da razmatra spise, da, uz odobrenje predsjednika Komisije, postavlja pitanja radniku i drugim učesnicima, da predlaže dokaze, iznosi završnu odbranu, odnosno preuzima u postupku sve radnje kao i radnik protiv koga se vodi disciplinski postupak.
- (7) Svjedoci ne prisustvuju raspravi dok radnik protiv koga se vodi postupak daje svoju izjavu.
- (8) Dokazna sredstva mogu biti: isprave, saslušanje svjedoka, vještaka, suočavanje svjedoka i radnika protiv koga se vodi disciplinski postupak.
- (9) Komisija izvodi dokaze neposredno na raspravi, a predsjednik određuje koji dokazi i kojim redoslijedom će se izvoditi.
- (10) Komisija može odlučiti izvođenje dokaza koji nisu predloženi, a može odlučiti i da se

pročitaju izjave svjedoka koje su date u prethodnom postupku, ukoliko su svjedoci lica koja se ne mogu pronaći ili čije bi pronalaženje odgovlačilo postupak.

- (11) O toku rasprave vodi se zapisnik i tonski snimak, a uvid u tonski zapis može se izvršiti uz odobrenje predsjednika Komisije.
- (12) Po završenom dokaznom postupku, predsjednik Komisije proglašava raspravu završenom.
- (13) Nakon okončanja rasprave, pristupa se donošenju odluke i glasanju sa kojih se isključuje javnost.

Član 26.

- (1) Poslije zaključenja rasprave, Komisija će pristupiti donošenju odluke i glasanju, u cilju donošenja prijedloga odluke o disciplinskoj odgovornosti i mjeri.
- (2) Komisija u punom sastavu donosi prijedlog odluke većinom glasova.
- (3) Vijećanjem i glasanjem rukovodi predsjednik Komisije, koji uvijek glasa posljednji.
- (4) O vijećanju i glasanju se vodi poseban zapisnik, koji potpisuju svi članovi Komisije, a isti se zatvara u poseban omot, nakon čega se zapečati.

Član 27.

- (1) Komisija, nakon sprovedenoga postupka i utvrđenog činjeničnog stanja, predlaže direktoru da obustavi postupak ako je nastupila zastara za pokretanje i vođenje postupka.
- (2) U slučaju da Komisija nakon sprovedenoga postupka utvrdi da radnik nije odgovoran, oslobođa ga odgovornosti.
- (3) Ako Komisija nakon sprovedenoga postupka utvrdi da je radnik odgovoran zbog učinjene povrede radne obaveze ili radne discipline, predlaže direktoru da izrekne jednu od mjera iz člana 9. stava (2) i (3) ovog Pravilnika.
- (4) U prijedlogu odluke iz prethodnog stava Komisija mora naznačiti vrstu, visinu i trajanje disciplinske mjere. Prijedlog odluke mora sadržati i obrazloženje, kao i ocjenu dokaza.
- (5) Predsjednik Komisije je dužan da u roku od tri dana prijedlog odluke, sa cjelokupnim disciplinskim spisom, dostavi direktoru.

Odluka o disciplinskoj odgovornosti

Član 28.

- (1) Odluku o disciplinskoj odgovornosti radnika za učinjenu težu povredu radne obaveze/discipline donosi direktor u roku od osam dana od dana prijema prijedloga odluke od predsjednika Komisije.
- (2) Odluka o disciplinskoj odgovornosti radnika donosi se u obliku rješenja.
- (3) Rješenje se obavezno dostavlja licu protiv koga je izrečena odluka o disciplinskoj odgovornosti, u prostorijama poslodavca, odnosno na adresu prebivališta ili boravišta radnika.

- (4) Ako se radniku nije moglo izvršiti dostavljanje navedene odluke u smislu prethodnog stava, o tome će se sačiniti pismena zabilješka i odluka o disciplinskoj odgovornosti istaknuće se na oglasnoj tabli BLC-a. Po isteku 8 dana od dana isticanja odluke na oglasnoj tabli, smatra se da je dostavljanje izvršeno.
- (5) Odluka o disciplinskoj odgovornosti radnika dostaviće se i podnosiocu zahtjeva.

Član 29.

Ako nije drugačije propisano odredbama ovog Pravilnika, za sva pitanja koja se odnose na podneske, pozivanje, razmatranje spisa i dostavljanje, izvođenje dokaz shodno se primjenjuju odredbe Zakona o opštem upravnom postupku i Zakona o parničnom postupku.

VI DRUGOSTEPENI POSTUPAK

Član 30.

- (1) Protiv prvostepene odluke, radnik protiv koga se vodi disciplinski postupak, njegov branilac i podnositelj zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka, mogu podnijeti žalbu Upravnom odboru BLC-a u roku od 15 dana od dana prijema prvostepene odluke.
- (2) Žalba odlaže izvršenje odluke, a odluka drugostepenog organa je konačna.

Član 31.

U drugostepenom postupku Upravni odbor BLC-a može donijeti odluku kojom:

- 1) odbija žalbu i potvrđuje prvostepenu odluku,
- 2) ukida prvostepenu odluku i predmet vraća na ponovno odlučivanje,
- 3) uvažava žalbu i preinačava prvostepenu odluku.

VII ZASTARJELOST POKRETANJA I VOĐENJA DISCIPLINSKOG POSTUPKA, PREKID POSTUPKA

Član 32.

- (1) Pokretanje disciplinskog postupka za utvrđivanje odgovornosti radnika zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana kada je povreda učinjena, odnosno od dana saznanja za povredu, a najdalje u roku od šest mjeseci od dana kada je povreda učinjena.
- (2) Dan saznanja u smislu stava 1 ovog člana je dan kada je lice ovlašćeno za pokretanje disciplinskog postupka saznalo za povredu i učinioca neposredno ili na osnovu dostavljene inicijative.
- (3) Vođenje postupka zastarijeva protekom šest mjeseci od dana pokretanja postupka za utvrđivanje odgovornosti radnika.
- (4) Disciplinski postupak može se prekinuti u slučaju da se radnik protiv koga je pokrenut

zahtjev nalazi na bolovanju, kao i u onim slučajevima koji su propisani Zakonom o parničnom postupku.

- (5) O prekidu postupka donosi se rješenje, protiv kojeg se može uložiti žalba Upravnom odboru, a koja ne odlaže izvršenje rješenja.
- (6) Za vrijeme prekida disciplinskog postupka ne teku rokovi zastare vođenja disciplinskog postupka.
- (7) Kada se otklone okolnosti koje su dovele do prekida postupka, disciplinski postupak se nastavlja.

VIII IZVRŠENJE I EVIDENCIJA O IZREČENIM DISCIPLINSKIM MJERAMA

Član 33.

- (1) Disciplinska mjera izvršava se po konačnosti odluke o izricanju disciplinske mjere.
- (2) Disciplinska mjera za povredu radne obaveze ili radne discipline ne može se izvršiti po isteku roka od dva mjeseca od dana konačnosti odluke kojom je mjera izrečena.

Član 34.

- (1) BLC vodi evidenciju o izrečenim disciplinskim mjerama.
- (2) Evidenciju o izrečenim disciplinskim mjerama vodi sekretar BLC-a.
- (3) Sekretar je dužan da na zahtjev Disciplinske komisije, direktora dostaviti izvod iz evidencije o disciplinskom kažnjavanju radnika.
- (4) Izvod iz evidencije o disciplinskom kažnjavanju obuhvata disciplinske mјere koje su konačnom odlukom izrečene za teže povrede radne obaveze ili radne discipline u prethodne tri godine, a za lakše povrede radne obaveze u prethodnoj godini dana.
- (5) Izvod iz evidencije mora sadržavati: ime i prezime radnika, datum i broj odluke o izricanju disciplinske mjere, vrsta i naziv utvrđene i izrečene mјere i datum konačnosti odluke.

IX UDALjENjE RADNIKA SA RADA

Član 35.

- (1) BLC može udaljiti s rada radnika i prije otkazivanja ugovora o radu ako je radnik zatečen u vršenju radnji za koje se osnovano sumnja da predstavljaju krivično djelo, težu povredu radne obaveze ili da ugrožavaju imovinu veće vrijednosti;
- (2) Udaljenje radnika sa rada, po osnovama iz prethodnog stava, može trajati najduže do tri mjeseca, u kojem roku je poslodavac dužan da odluči o odgovornosti radnika ili da ga oslobodi od odgovornosti;

- (3) Ako je protiv radnika pokrenut krivični postupak, udaljenje radnika traje do okončanja krivičnog postupka, ako direktor drugačije ne odluči;
- (4) Ako je radniku određen pritvor, radnik se udaljuje sa rada od prvog dana pritvora, dok pritvor traje.

Član 36.

- (1) Odluku o privremenom udaljenju radnika sa rada, u obliku rješenja, donosi direktor.
- (2) Za vrijeme udaljenja s rada radnik ima pravo na naknadu plate u visini 50% prosječne plate koju bi ostvario da je na radu.

Član 37.

- (1) Radniku koji je bio privremeno udaljen sa rada, u smislu člana 35. ovog Pravilnika, pripada razlika između iznosa naknade plate primljene po osnovu člana 36. stav 2 ovog Pravilnika i punog iznosa plate i to:
 - 1) ako krivični postupak protiv njega bude obustavljen pravosnažnom odlukom, ili ako pravosnažnom odlukom bude oslobođen optužbe, ili je optužba protiv njega odbijena, ali ne zbog nenadležnosti,
 - 2) ako radniku ne prestane radni odnos zbog učinjene teže povrede radne dužnosti.
- (2) Protiv rješenja o privremenom udaljenju radnika sa rada radnik može izjaviti žalbu Upravnom odboru BLC-a, u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.
- (3) Žalba ne odlaže izvršenje rješenja.

Član 38.

Po isteku rješenja o udaljenju sa rada, poslodavac je dužan da radnika vrati narad ili da mu otkaže ugovor o radu ako za to postoje opravdani razlozi propisani članom 7. i 8. ovog Pravilnika.

X MATERIJALNA ODGOVORNOST

Član 39.

Radnik koji namjerno, ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje na radu ili u vezi sa radom materijalnu štetu BLC-u ili drugom pravnom ili fizičkom licu, dužan jeda je nadoknadi.

Član 40.

- (1) Svaki radnik na BLC-u je obavezan da direktoru prijavi prouzrokovanoj štetu, usmeno ili pismeno, u najkraćem mogućem roku.
- (2) Na osnovu podnijete prijave, ili na osnovu saznanja o prouzrokovanoj šteti iz prethodnog člana, direktor pokreće postupak za utvrđivanje štete i odgovornosti za štetu.
- (3) Postojanje štete i odgovornosti za štetu utvrđuje posebna komisija koju, u svakom

konkretnom slučaju, imenuje direktor.

- (4) Komisija iz prethodnog stava ima predsjednika i dva člana koji se imenuju iz reda radnika.

Član 41.

- (1) Komisija iz prethodnog člana utvrđuje postojanje i visinu štete i odgovornosti za prouzrokovanoj štetu saslušanjem radnika koji je štetu prouzrokovalo kao i svjedoka, uviđajem i vještačenjem na licu mjesta, te izvođenjem i drugih dokaza potrebnih dase šteta i odgovornost za štetu objektivno utvrde.
- (2) 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.

Član 42.

- (1) O svom radu komisija sačinjava zapisnik koji treba da sadrži podatke o radniku, njegovoj odgovornosti za nastalu štetu, visinu štete i opis štete.
- (2) Ako komisija utvrdi da je radnik odgovoran za nastalu štetu, donijeće rješenje o naknadi štete.
- (3) Protiv rješenja o naknadi štete radnik može podnijeti žalbu Upravnom odboru BLC-a u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.
- (4) Žalba odlaže izvršenje rješenja.
- (5) Odluka po žalbi je konačna.

Član 43.

- (1) Ako štetu prouzrokuje više radnika, svaki od njih odgovara za dio štete koju je prouzrokovalo, a ako se ne može utvrditi dio štete koju je prouzrokovalo svaki pojedini radnik, smatra se da su svi podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim djelovima.
- (2) Ako BLC nadoknadi štetu koju je radnik na radu ili u vezi sa radom prouzrokovao trećem licu, radnik je dužan da iznos isplaćene štete nadoknadi BLC-u ako je štetu prouzrokovalo namjerno, ili iz krajnje nepažnje.

Član 44.

- (1) Radnik se može obavezati da nadoknadi štetu u mjesecnim ratama u zavisnosti od visine utvrđene štete.
- (2) Ukoliko bi isplatom naknade za štetu pričinjenu BLC-u bila ugrožena egzistencija radnika i njegove porodice, radnik se može djelimično ili potpuno oslobođiti plaćanja te

naknade.

- (3) Odluku o djelimičnom oslobođanju od plaćanja naknade štete donosi, na prijedlog komisije, direktor.

Član 45.

- (1) Radnik ima pravo na naknadu štete od BLC-a koju pretrpi na radu ili u vezisa radom, osim ako je šteta nastala njegovom krivicom ili krajnjom nepažnjom.
- (2) Ako se između BLC-a i radnika ne postigne saglasnost o visini i načinu naknade štete, oštećena strana svoje pravo na naknadu štete ostvaruje putem nadležnoga suda, u skladu sa zakonom.

XI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 46.

- (1) Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika na BLC-u donosi Upravni odbor BLC-a.
- (2) Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku propisanom za njegovo donošenje.

Član 47.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na veb stranici BLC-a.

Broj: 02-02-03/19
Dana, 09.09.2019. godine

**PREDSEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

prof. dr Svetlana Dušanić Gačić