

**ПРАВИЛНИК
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ
РАДНИКА У ЈУ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД
ПРИЈЕДОР**

Број: 01-020-1/23
Датум: 22.03.2023. године

На основу члана 30. Колективног уговора за запослене у ЈУ Центар за социјални рад Приједор, бр. 01-023-2/20 од дана 7.7.2022. године и члана 11. тачка 6. Статута ЈУ Центар за социјални рад Приједор („Службени гласник Града Приједор“ бр. 12/19 и 13/21), а у вези са Главом IX Закона о раду („Службени гласник Републике Српке“, број: 1/16, 66/18, 91/21 и 119/21), Управни одбор ЈУ Центра за социјални рад Приједор, на сједници одржаној дана 22.03.2023. године, д о н о с и:

П Р А В И Л Н И К
о дисциплинској и материјалној одговорности радника
у ЈУ Центар за социјални рад Приједор

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности радника у ЈУ Центар за социјални рад Приједор (у даљем тексту: *Правилник*) уређује се покретање и вођење дисциплинског поступка, начин рада и одлучивање органа за вођење поступка, изрицање и извршавање дисциплинских мјера као и застарјелост поступка за утврђивање дисциплинске одговорности за повреде радних обавеза радника у ЈУ Центар за социјални рад Приједор (у даљем тексту: *Центар*), и друго понашање у вези са заштитом радне дисциплине, као и материјална одговорности радника.

Члан 2

Радник Центра дужан је да извршава радне обавезе утврђене законима, подзаконским актима, уговором о раду и унутрашњим актима Центра.

Члан 3

- (1) Радницима Центра, у смислу овог Правилника, сматрају се сва лица која су запослена у Центру без обзира да ли су запослени на неодређено или одређено вријеме, у својству приправника или волонтера.
- (2) Дисциплински органи у Центру, у смислу овог Правилника су директор Центра, Дисциплинска комисија и Управни одбор Центра.

II – НАЧЕЛА ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Члан 4.

(Претпоставка невиности)

Свако се сматра невиним за повреду радне обавезе или радне дисциплине док се коначним рјешењем у дисциплинском поступку не утврди његова одговорност.

Члан 5.

(In dubio pro reo)

Сумња у погледу постојања чињеница које чине обиљежје повреде радне обавезе или радне дисциплине или утичу на утврђивање одговорности радника, разматрат ће се на начин који је повољнији за радника против којег се води дисциплински поступак.

Члан 6.
(Ne bis in idem)

Против радника се не може водити дисциплински поступак за повреду радне обавезе уколико је ранији дисциплински поступак против истог радника за исту повреду окончан доношењем коначног рјешења.

Члан 7.
(Начело јавности)

Саслушање у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности је јавно, а изузетно јавност може бити искључена одлуком директора Центра односно Дисциплинске комисије.

Члан 8.
(Начело хитности и
економичности)

Поступак за утврђивање дисциплинске одговорности је хитан и спроводи се без одлагања, са што мање трошкова и губитка времена за радника и друге учеснике у поступку, али на такав начин да се изведу сви докази који су потребни за правилно утврђивање чињеничног стања и за доношење законите и правилне одлуке.

Члан 9.
(Право на одбрану)

- (1) Радник има право бранити се сам или уз помоћ браниоца кога сам одабере.
- (2) Радник има право позвати на јавну расправу и представника синдиката или другог радника, по свом избору, да му у дисциплинском поступку помаже.

Члан 10.
(Право на приговор)

Против одлуке којом је окончан првостепени дисциплински поступак радник и покретач поступка могу изјавити приговор другостепеном органу.

III - ОБАВЕЗЕ РАДНИКА

Члан 11.

- (1) Закључивањем уговора о раду и ступањем на рад, радник је дужан да се придржава радних обавеза прописаних законом, колективним уговором, општим актима Центра и уговором о раду и да своје радне обавезе извршава на начин да неће онемогућавати или ометати друге раднике у извршавању њихових радних обавеза.

- (2) Сви радници у Центру, одговорни су за законито, савјесно, професионално и непристрасно обављање послова на која су распоређени.
- (3) За повреду радних обавеза или за непоштовање радне дисциплине, радник је одговоран послодавцу, а ако је повредом радних обавеза причињена материјална штета Центру или трећим лицима, односно ако је учинио кривично дјело или прекршај, радник је одговоран материјално, односно кривично и прекршајно.

IV - ПОВРЕДЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА И РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ

Члан 12.

(Повреде радних обавеза и радне дисциплине од стране радника)

- (1) Радник је одговоран за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине која је настала као последица његове кривице.
- (2) Повреду радних обавеза или непоштовање радне дисциплине радник чини неизвршавањем или немарним, неблаговременим и несавјесним извршавањем радних обавеза.
- (3) Повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине радник може да изврши чињењем и нечињењем, са умишљајем или из нехата.
- (4) Одговорност радника за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине утврђује се у дисциплинском поступку.
- (5) Одговорност за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине не искључује кривичну, прекршајну и материјалну одговорност.
- (6) Радник одговара само за повреду радне обавезе или радне дисциплине која је у вријеме извршења била утврђена законом, колективним уговором, општина актима Центра или овим Правилником.

Члан 13.

(Врсте повреде радних обавеза и радне дисциплине)

- (1) Повреде радних обавеза и радне дисциплине могу бити:
 - 1) теже повреде радних обавеза;
 - 2) лакше повреде радних обавеза;
 - 3) повреде радне дисциплине.
- (2) Тежом повредом радних обавеза сматра се такво понашање радника на раду или у вези са радом којим се наноси озбиљна штета интересима послодавца, као и понашање радника из кога се основано може закључити да даљи рад радника код послодавца не би био могућ.
- (3) Лакшом повредом радних обавеза сматрају се пропусти у раду и у вези са радом који немају значајније штетне последице по послодавца и који се не сматрају тежим повредама радних обавеза, а утврђују се овим Правилником.

Члан 14.

- (1) Теже повреде радне обавезе су:
 - 1) одбијање радника да извршава своје радне обавезе одређене уговором о раду;

- 2) крађа, намјерно уништење, оштећење или незаконито располагање средствима послодавца, као и наношење штете трећим лицима коју је послодавац дужан накнадити;
 - 3) злоупотреба положаја са материјалним или другим штетним посљедицама по послодавца;
 - 4) одавање пословне или службене тајне;
 - 5) намјерно онемогућавање или ометање других радника да извршавају своје радне обавезе, чиме се ремети процес рада код послодавца;
 - 6) насилничко понашање према послодавцу, другим радницима и трећим лицима за вријеме рада;
 - 7) неоправдан изостанак с посла у трајању од три дана у календарској години;
 - 8) давање нетачних података и доказа о чињеницама битним за закључивање уговора о раду;
 - 9) насиље на основу пола, дискриминација, узнемиравање и сексуално узнемиравање других радника или мобинг;
- (2) Ако радник учини пропуст у раду или у вези са радом који се не сматра тежом повредом радних обавеза у смислу претходног става овог члана, послодавац ће га, у складу са чланом 138. став (2) Закона о раду писмено упозорити на такво понашање или изрећи мјеру писменог упозорења или новчану казну, па 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 послодавац може отказати уговор о раду.

Члан 15.

Лакше повреде радних обавеза су:

- 1) кашњење на посао, неоправдано напуштање радног мјеста у току радног времена, или одлазак са посла прије истека радног времена без дозволе непосредног руководиоца;
- 2) неоправдано изостајање са посла у трајању до 2 дана у календарској години;
- 3) изазивање свађе на послу;
- 4) одбијање потребне сарадње са другим радницима у вези са извршавањем радних обавеза;
- 5) нељубазан или непримјеран однос према радним колегама и трећим лицима;
- 6) немаран однос према повјереним вриједностима;
- 7) повреда прописа о заштити на раду, заштити од пожара, експлозије, елементарних непогода и прописа о заштити животне средине;
- 8) кориштење и руковање службеним моторним возилима супротно закону и актима Центра;
- 9) све друге повреде радних обавеза почињене активностима радника супротно правилима, прописаним упутствима, наредбама и другим актима а које се не могу квалификовати као теже повреде радних обавеза.

Члан 16.

Непоштовање радне дисциплине представља:

- 1) неоправдано одбијање обављања послова и извршавања налога послодавца у складу са законом;
- 2) недостављање потврде о привременој спријечености за рад у смислу члана 119. Закона о раду;
- 3) злоупотреба права на одсуство због привремене спријечености за рад;
- 4) долазак на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употреба алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може имати утицај на обављање посла;
- 5) одбијање подвргавања оцјени здравствене способности ако радник радни на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност;
- 6) непоштовање радне дисциплине прописане актом послодавца, односно ако је понашање радника такво да не може да настави рад код послодавца.

V - ДИСЦИПЛИНСКЕ МЈЕРЕ

Члан 17.

(Врсте дисциплинских мјера)

- (1) За повреде радних обавеза и радне дисциплине раднику се могу изрећи следеће дисциплинске мјере:
 - 1) писмено упозорење;
 - 2) новчана казна у висини до 20% од плате радника у трајању до три мјесеца;
 - 3) престанак радног односа, односно отказ уговор о раду од стране послодавца.
- (2) Послодавац може мјеру престанка радног односа због теже повреде радне обавезе, замјенити ночаном казном у висини до 20% од плате радника у трајању до три мјесеца, под условом да нису наступиле знатно теже посљедице за послодавца, да је степен одговорности радника несавјесни нехат и ако су утврђене олакшавајући околности за радника, о чему доноси посебну одлуку на захтјев радника и дисциплинске комисије.
- (3) За лакшу повреду радних обавеза не може се изрећи мјера прописана тачком 3) става (1) овог члана.

VI - ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

1. Дисциплински поступак због лакше повреде радне обавезе

Члан 18.

(Покретање поступка)

Дисциплински поступак због лакше повреде радне обавезе, на основу непосредног сазнања или иницијативе од стране радника, покреће директор Центра.

Члан 19.
(Ток поступка)

- (1) Непосредно по сазнању за повреду радне обавезе и учиниоца, директор Центра, усмено или путем телефона позива радника да се одмах, а најкасније у року од 24 сата од момента позива, изјасни о повреди радне обавезе и одговорности за исту.
- (2) При утврђивању одговорности за лакше повреде радне обавезе, раднику се мора омогућити да се изјасни о учињеној повреди и његовој одговорности.
- (3) По изјашњењу радника или протеком рока из става 1. овог члана, и након утврђивања других чињеница и околности из којих произилази да је учињена повреда радне обавезе, директор Центра одлучује о дисциплинској одговорности радника и дисциплинској мјери.
- (4) О изјашњењу радника и извођењу других доказа, сачињава се записник.

Члан 20.
(Одлука о лакшој повреди радне обавезе)

Директор Центра одлучује о повреди радне обавезе и одговорности радника, те доноси образложено рјешење којим:

- 1) радника оглашава кривим,
- 2) радника ослобађа одговорности,
- 3) обуставља поступак.

Члан 21.
(Садржина одлуке о лакшој повреди службене дужности)

Рјешење из члана 20. овог Правилника садржи име и презиме радника и његово радно мјесто, квалификацију повреде радне обавезе, кратак опис околности и чињеница, те сажетак изјашњења радника о постојању повреде и одговорности, дисциплинску мјеру која се изриче и поуку о правном лијеку.

2. Дисциплински органи за утврђивање теже повреде радне обавезе и радне дисциплине

Члан 22.
(Дисциплинска комисија)

Дисциплински поступак због теже повреде радне обавезе и радне дисциплине радника, спроводи Дисциплинска комисија (у даљњем тексту: Комисија).

- (1) Комисију чине предсједник и два члана.
- (2) Предсједника, чланове Комисије и њихове замјенике, рјешењем именује директор из реда запослених у Центру, на период од једне године.
- (3) Директор Центра може и прије истека рока од једне године донијети рјешење о именовану нове Комисије, само предсједника Комисије, или појединих чланова Комисије.
- (4) Предсједник или најмање један члан Комисије мора бити дипломирани правник, а други чланови Комисије именују се из реда других радника Центра.

- (5) За председника, чланове Комисије и њихове замјенике не могу се именовати радници којима је изречена дисциплинска мјера.

Члан 23.

(Разрјешење члана Комисије)

- (1) Председника или члана Комисије директор разрјешава дужности и прије истека мандата по основу личног захтјева као и у случају постојања других оправданих разлога.
- (2) У случају разрјешења, нови члан Комисије се именује до истека периода на који је именован разријешени члан.

Члан 24.

(Изузеће члана Комисије)

- (1) Радник против којег је покренут дисциплински поступак због теже повреде радне обавезе или радне дисциплине може у року од три дана од дана пријема рјешења о покретању дисциплинског поступка, поднијети директору захтјев за изузеће председника или неког од чланова Комисије, уколико постоје околности које изазивају сумњу у њихову непристрасност.
- (2) О изузећу одлучује директор закључком кад одбија захтјев за изузеће, а рјешењем када исти усваја.
- (3) Против одлуке о изузећу не могу се улагати правна средства, нити је дозвољен поновни захтјев за изузеће из истих разлога због којих је захтјев одбијен.

Члан 25.

(Нespoјивост са дужностима члана Комисије)

- (1) Председник, односно члан Комисије, не може вршити ову дужност:
 - 1) ако је у истом предмету био подносилац дисциплинске пријаве, водио претходни поступак или учествовао у својству свједока или вјештака;
 - 2) ако је против њега поднесена пријава за покретање дисциплинског поступка или је покренут дисциплински поступак, док се исти не оконча.
- (2) О постојању разлога из тачке 1) претходног става, сваки члан Комисије пази по службеној дужности, а у случају да постоје наведени разлози о томе писмено обавјештава директора и не учествује у даљем раду Комисије.

Члан 26.

(Рад Комисије)

- (1) Комисија ради у пуном саставу, а одлуке доноси већином гласова.
- (2) Председник Комисије сазива и руководи расправом и подузима све мјере и радње потребне за правилно вођење и окончање дисциплинског поступка.

3. Дисциплински поступак због теже повреде радне обавезе

Члан 27.
(Иницијатива)

- (1) Иницијативу за покретање дисциплинског поступка може дати сваки радник Центра и непосредни руководиоца који има сазнање о учињеној повреди радне обавезе и њеном учиниоцу.
- (2) Иницијатива из претходног става подноси се у писаној форми и иста мора бити образложена и поткријепљена доказима.
- (3) Иницијатива се подноси директору Центра.

Члан 28.
(Одбацивање иницијативе)

- (1) Директор ће закључком одбацивати иницијативу:
 - 1) ако радња описана у иницијативи, није прописана као тежа повреда радне обавезе или радне дисциплине;
 - 2) ако је наступила застарјелост за покретање дисциплинског поступка;
 - 3) ако је раднику престао радни однос у Центру.
- (2) У случају из тачке 1) претходног става, уколико директор оцијени да радња описана у иницијативи представља лакшу повреду радне обавезе, одбациће иницијативу, и предмет сам ријешити у складу са одредбама овог Правилника које прописују поступак за лакше повреде радне обавезе.

Члан 29.
(Претходни поступак)

- (1) Ако се не одлучи о иницијативи на начин прописан чланом 28. овог Правилника, директор може одредити лице које ће спровести претходни поступак на основу иницијативе или непосредног сазнања о повреди радне обавезе или радне дисциплине.
- (2) У претходном поступку узима се изјава од радника и прикупљају други докази за утврђивање чињеница у вези са повредом и учиниоцем.
- (3) Претходни поступак се увијек спроводи у случају тежих повреда радних обавеза, а у осталим случајевима спроводи се када је то неопходно или када је иницијатива непотпуна, односно не садржи све податке од значаја за утврђивање повреде радне обавезе или радне дисциплине, и учиниоца.
- (4) Рок за окончање претходног поступка је осам дана (8) од дана његовог покретања.
- (5) По завршеном претходном поступку, лице које је водило претходни поступак доставља директору извјештај о спроведеном поступку, са приједлогом за покретање дисциплинског поступка или одбацивање иницијативе из разлога прописаних чланом 28. овог Правилника.

Члан 30.
(Захтјев за покретање дисциплинског поступка)

- (1) Дисциплински поступак покрене директор или лице које он овласти.
- (2) Дисциплински поступак покрене се захтјевом за покретање дисциплинског поступка који садржи: име и презиме радника, радно мјесто, занимање, адресу становања и

друге потребне личне податке, чињенични опис повреде радне обавезе, вријеме, мјесто и начин извршења, врсту и правну квалификацију повреде радне обавезе, посљедице учињене повреде, податке о причињеној штети, околности под којима је повреда учињена, доказе за наводе из захтјева, као и друге податке неопходне за вођење дисциплинског поступка, одлучивање о дисциплинској одговорности.

- (3) Захтјев се може допунити новим чињеницама и доказима најкасније до почетка расправе о утврђивању дисциплинске одговорности радника.
- (4) Лице овлашћено за покретање дисциплинског поступка дужно је поднијети захтјев за покретање дисциплинског поступка у року од осам дана од дана сазнања за учињену повреду, а најкасније у року од шест мјесеци од дана учињене повреде радне обавезе.
- (5) Рјешење о покретању дисциплинског поступка заједно са компетним предметом и свим прилозима обавезно се доставља раднику, дисциплинској комисији и синдикалној организацији.
- (6) Синдикална организација из става 5. овог члана може доставити мишљење Комисији у року од 3 дана од дана пријема захтјева.

Члан 31. (Расправа)

- (1) Након пријема рјешења о покретању дисциплинског поступка због теже повреде радне обавезе и дисциплинског списка, предсједник Комисије без одлагања подузима све радње за заказивање расправе.
- (2) На заказану расправу се писменим путем, поред чланова Комисије позивају радник против којег је дисциплински поступак покренут, подносилац захтјева и представник синдикалне организације уколико је радник против којег се води дисциплински поступак члан исте.
- (3) Предсједник Комисије може одлучити да позове свједоке, вјештаке или друга лица која могу да помогну утврђивању повреде радне обавезе и дисциплинске одговорности.
- (4) У позиву се обавезно наводи предмет, вријеме и мјесто одржавања расправе, састав дисциплинске комисије, назнаку својства у којем се одређено лице позива, поуку раднику о правима из члана 9. овог Правилника, као и напомену о посљедицама неодазивања на позив.
- (5) Позив раднику против којег је покренут дисциплински поступак мора бити уручен најкасније осам дана прије дана одређеног за одржавање расправе, како би се припремио за одбрану.
- (6) Уручење позива се извршава на најбржи могући начин. Уколико се уручење не може извршити нити на један од доступних начина, позив се истиче на огласној табли Центра.
- (7) Истицањем на огласну таблу, позив се сматра уредно уручен.

Члан 32. (Вођење расправе)

- (1) У току расправе, предсједник Комисије даје и одузима ријеч раднику и подносиоцу захтјева, поставља питања и тражи објашњења.
- (2) Предсједник Комисије, као и чланови Комисије по одобрењу предсједника, могу постављати питања раднику против којег се води дисциплински поступак и свим осталим лицима које Комисија саслушава.

- (3) Предсједник Комисије диктира у записник одговоре на постављена питања, а уколико је неко од учесника у поступку имао примједбе на текст изјаве унесене у записник, има право тражити да се то констатује на крају записника.
- (4) Предсједник Комисије неће дозволити постављање сугестивних питања и питања која нису релевантна за предмет расправе.

Члан 33.

(Одлагање расправе)

- (1) Прије почетка расправе предсједник Комисије утврђује да ли су присутна сва позвана лица.
- (2) Ако није присутан радник против којег се води дисциплински поступак, а не постоји доказ да му је позив уручен, односно ако је опоравдано спријечен да присуствује расправи, расправа ће се одложити.
- (3) Ако је радник уредно позван, а разлог изостанка није оправдао, расправа ће се одржати и без његовог присуства.
- (4) Ако на расправи није присутан подносилац захтјева, а уредно је позван, расправа се може одржати.

Члан 34.

(Записник Комисије)

- (1) О раду на расправи води се записник у који се уносе они подаци за које предсједник Комисије сматра да су значајни за утврђивање дисциплинске одговорности радника.
- (2) У уводу записника мора се назначити састав Комисије, име и презиме раника, мјесто и датум одржавања расправе, назнака да ли је расправа јавна или је јавност искључена, да ли радник има браниоца и његово име, те вријеме почетка расправе.
- (3) У записник се уноси да ли је било приговора на састав Комисије, односно захтјева за изузеће, каква је одлука о томе донесена, да је прочитано рјешење о покретању поступка, исказ раника, ток доказног поступка, имена свједока, вјештака и других лица која су саслушана и њихови искази потписани на свакој страни записника на којој су садржани, приједлози који су стављени и шта је по њима одлучено, који су још докази изведени и на који начин, читањем писмених доказа или разгледањем материјалних доказа и слично.
- (4) Искази раника, његовог браниоца, покретача поступка, свједока, вјештака и других лица уносе се скраћено, а ако је потребно, поједини дијелови или цијели исказ уносе се у записник дословно.
- (5) У записник се уноси вријеме када је Комисија закључила расправу.
- (6) Записник потписују предсједник, чланови Комисије и записничар.

Члан 35.

(Ток расправе)

- (1) Расправа пред Комисијом почиње читањем рјешења о покретању дисциплинског поступка, након чега се позива радник да се изјасни о повреди радне обавезе која му је стављена на терет и да изнесе своју одбрану.
- (2) Радник и његов бранилац имају право да учествују у току цијелог поступка, да разматрају списе, да на расправи износе чињенице, предлажу доказе, износе одбрану како сматрају да је то најповољније, да постављају питања свједоцима и

вјештацима, као и покретачу поступка о покретању дисциплинског поступка, да стављају примједбе и дају објашњења у вези с њиховим исказима.

Члан 36.

(Саслушање свједока и других лица)

- (1) Свједоци и друга лица која Комисија саслушава не присуствују расправи док радник даје изјаву и Комисија их саслушава послје тога одвојено, а након упозорења на дужност говорења истине.
- (2) Ако је потребно може се извршити суочавање између радника и свједока, као и између два свједока.

Члан 37.

(Извођење доказа)

- (1) Комисија доказе изводи непосредно на расправи. Предсједник Комисије одлучује који докази и којим редом ће се изводити.
- (2) Комисија може одлучити да се изведу и они докази који нису предложени или од којих се одустало, а може одлучити да се прочитају искази свједока који су дати у претходном поступку, уколико се ради о лицима која нису доступна или чије би проналажење одуговлачило поступак, или би проузроковало непотребне трошкове.
- (3) У току дисциплинског поступка се разматра мишљење синдикалне организације уколико иста постоји и ако је достављено Комисији.
- (4) По завршеном доказном поступку предсједник Комисије ће пружити могућност раднику и покретачу поступка да по потреби предложи допуну поступка.

Члан 38.

(Прекид расправе)

Ако је потребно, расправа се може прекинути и наставити другог дана, а ако Комисија настави рад у измијењеном саставу, расправа почиње испочетка, с тим што ће се прочитати искази свједока и вјештака, те остали писмени докази из списка.

Члан 39.

(Завршна ријеч)

- (1) По завршеном доказном поступку предсједник Комисије даје ријеч покретачу поступка, па браниоцу, ако је присутан, а затим раднику да у завршној ријечи изнесе завршну одбрану.
- (2) Послије завршне ријечи предсједник Комисије проглашава да је расправа закључена.

Члан 40.

(Вијећање и гласање)

- (1) Послије закључења расправе, Комисија се повлачи ради вијећања, гласања и доношења одлуке о одговорности радника.
- (2) Вијећањем и гласањем руководи предсједник Комисије.
- (3) О вијећању и гласању Комисија води посебан записник.

- (4) У току вијећања и гласања Комисија може, ако је то неопходно, одлучити да поново отвори расправу, ради допуне поступка.
- (5) Комисија одлуке доноси већином гласова свих чланова.
- (6) Након вијећања и гласања Комисија је дужна раднику против којег је спроведен дисциплински поступак, усмено саопштити одлуку о одговорности и изреченој дисциплинској мјери, а рјешење у писменом облику донијети у року од осам дана од дана закључења расправе.

Члан 41.
(Одлука Комисије)

- (1) Комисија доноси одлуку по свом слободном увјерењу, а на основу чињеница, које су изнијете на расправи, те савјесне и брижљиве оцјене сваког доказа засебно и свих доказа заједно, те резултата цјелокупног поступка.
- (2) Приликом доношења одлуке узимају се у обзир тежина повреде радне обавезе и њене последице, степен одговорности радника, услови под којима је повреда учињена, олакшавајуће и отежавајуће околности, ранији рад и понашање радника после је учињене повреде радне обавезе и друге околности које могу бити од утицаја за утврђивање одговорности и изрицање дисциплинске мјере.

Члан 42.
(Врсте одлука)

- (1) Комисија може донијети одлуку којом:
 - 1) обуставља дисциплински поступак;
 - 2) радника ослобађа од одговорности;
 - 3) радника проглашава одговорним за повреду радне обавезе или повреде радне дисциплине и изрече дисциплинску мјеру из члана 17. овог Правилника.

Члан 43.
(Обустављање поступка)

Комисија ће донијети одлуку о обустави дисциплинског поступка ако утврди да је:

- 1) наступила застара за покретање или вођње дисциплинског поступка;
- 2) раднику престао радни однос;
- 3) радња због које је покренут дисциплински поступак, није законом или подзаконским актом прописана као повреда радне обавезе или радне дисциплине.

Члан 44.
(Ослобађање од одговорности)

- (1) Комисија ће донијети одлуку о ослобађању од одговорности радника када:
 - 1) утврди да радња због које је покренут дисциплински поступак није тежа повреда радне обавезе прописана законом и подзаконским актом;
 - 2) утврди да није учинио тежу повреду радне обавезе;
 - 3) није доказано да је учинио тежу повреду радне обавезе;
 - 4) постоје околности које искључују дисциплинску одговорност радника.

- (2) У случају из става 1. тачка 1) и 2) овог члана, уколико покретач поступка нађе да радња која се ставља на терет раднику представља лакшу повреду радне обавезе или радне дисциплине, Комисија ће дисциплинску пријаву одбацити, и предмет прослиједити на одлучивање директору Центра.

Члан 45.

(Одговорност радника)

- (1) Ако Комисија утврди да је радник учинио тежу повреду радне обавезе или радне дисциплине и да је одговоран за њено извршење, донијеће одлуку из члана 42. тачка 3) овог Правилника.
- (2) При доношењу одлуке којом се утврђује одговорност радника за повреду радне обавезе или радне дисциплине Комисија није везана квалификацијом повреде од стране покретача поступка.

Члан 46.

(Форма одлуке)

- (1) Одлуке из члана 42. овог Правилника доносе се у форми рјешења (у даљем тексту: првостепено рјешење).
- (2) Рјешење из става 1. овог члана, доставља се раднику и покретачу поступка.
- (3) Закључком се одлучује о другим питањима која се тичу поступка.

Члан 47.

(Првостепено рјешење)

- (1) Првостепено рјешење садржи: увод, изреку, образложење и поуку о правном лијеку.
- (2) Увод садржи: састав Комисије, име и презиме радника и његовог браниоца, означавање повреде радне обавезе и датум одржане расправе.
- (3) Изрека садржи: личне податке радника, одлуку о одговорности, чињенични опис радње и правну квалификацију повреде радне обавезе, врсту дисциплинске мјере, вријеме трајања и начин извршења, односно ако је радник ослобођен одговорности и податке о тој одлуци.
- (4) Образложење садржи: кратку садржину рјешења о покретању дисциплинског поступка, кратку садржину одбране, утврђене одлучне чињенице о повреди радне обавезе и одговорности упосленог, оцјену изведених доказа, олакшавајуће и отежавајуће околности које су цијењене приликом доношења одлуке, позивање на прописе који су примијењени и друге чињенице које су узете у обзир при утврђивању дисциплинске одговорности.
- (5) У поуци о правном лијеку учесницима у поступку се указује на право из члана 10. овог Правилника.

4. Приговор против првостепене одлуке за повреду радне обавезе

Члан 48. (Приговор)

- (1) Против првостепеног рјешења радник против којег се води поступак и покретач поступка могу изјавити приговор Управном одбору Центра у року од 15 дана од дана пријема рјешења.
- (2) Приговор одлаже извршење рјешења.

Члан 49. (Разлози за приговор)

Рјешење се може побијати ако је приговор изјављен:

- 1) због битне повреде правила поступка;
- 2) због погрешно и непотпуно утврђеног чињеничног стања;
- 3) неправилне примјена закона или другог прописа;
- 4) због одлуке о изреченој дисциплинској мјери.

VII – ДРУГОСТЕПЕНИ ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Члан 50. (Надлежност другостепеног органа)

Управни одбор Центра одлучује о приговорима изјављеним против одлука Дисциплинске комисије и одлука директора о лакшој повреди радне обавезе.

Члан 51. (Поступак по приговору)

- (1) Предсједник Дисциплинске комисије дужан је у року од три дана од пријема приговора, доставити цјелокупан спис Управном одбогу Центра.
- (2) Приговор против првостепеног рјешења Управни одбор ће закључком одбацити ако је неблагоприятан, недопуштен или изјављен од стране неовлаштеног лица.

Члан 52. (Разматрање приговора)

Управни одбор Центра разматра приговор на затвореној сједници, цијенећи нарочито да ли су у првостепеном поступку правилно примијењена правила поступка, да ли је потпуно и правилно утврђено чињенично стање, да ли је изречена одговарајућа дисциплинска мјера и да ли је правилно примјењен закон или други релевантни пропис.

Члан 53. (Расправа у поступку по приговору)

Уколико оцијени потребним да поново саслуша радника или покретача поступка или неког од свједока и других лица који су дали исказ у првостепеном поступку или да

позове нове свједоке или вјештаке или непосредно изведе неки други доказ, Управни одбор заказује расправу.

Члан 54.

(Одлуке у жалбеном поступку)

- (1) Одлучујући о приговору, Управни одбор може донијети одлуку којом се:
 - 1) приговор обија као неоснован и потврђује првостепено рјешење ако утврди да не постоје разлози због којих се првостепено рјешење побија приговором;
 - 2) приговор уважава и преиначује првостепено рјешење ако утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице правилно утврђене и да се с обзиром на утврђено чињенично стање, по правилној примјени закона или другог прописа, треба донијети другачије рјешење;
 - 3) приговор уважава, првостепено рјешење укида и враћа предмет на поновни поступак у случају ако је учињена битна повреда правила поступка или ако чињенично стање није потпуно и правилно утврђено.
- (2) Против одлуке Управног одбора није дозвољена жалба.

VIII - ЗАСТАРЈЕЛОСТ ПОКРЕТАЊА И ВОЂЕЊА ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Члан 55.

- (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 овлаштено 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.

IX - ПРЕКИД ПОСТУПКА

Члан 56.

- (1) Дисциплински поступак може се прекинути у случају ако је против радника, за којег се основано сумња да је починио радње које представљају кривично дјело, покренута истрага, све до доношења одлуке надлежних органа у истражном поступку.
- (2) О прекиду поступка доноси се рјешење, против којег се може уложити жалба Управном одбору, а која не одлаже извршење рјешења.
- (3) За вријеме прекида дисциплинског поступка не теку рокови застаре вођења дисциплинског поступка.
- (4) Када се отклоне околности које су довеле до прекида поступка, дисциплински поступак се наставља.

X - ИЗВРШЕЊЕ ИЗРЕЧЕНИХ ДИСЦИПЛИНСКИХ МЈЕРА И ЕВИДЕНЦИЈА

Члан 57.

(Извршење дисциплинских мјера)

- (1) Дисциплинске мјере извршавају се по наступању коначности одлуке о утврђеној дисциплинској одговорности и изрицању дисциплинске мјере.
- (2) Одлука о изреченој дисциплинској мјери постаје коначна:
 - 1) даном доношења, уколико се радник одрекао права на приговор,
 - 2) истеком рока за приговор, ако приговор није изјављен,
 - 3) даном достављања другостепеног рјешења.

Члан 58.

(Писмена опомена)

Дисциплинска мјера писмена опомена доставља се раднику те се улаже у персонални досије радника.

Члан 59.

(Новчана казна)

Дисциплинска мјера новчана казна извршава се обуставом од нето мјесечне плате радника, у висини и трајању како је изречена, а по коначности одлуке о дисциплинској одговорности и изреченој дисциплинској мјери.

Члан 60.

(Престанак радног односа)

Дисциплинска мјера престанак радног односа извршава се доношењем рјешења о престанку радног односа, а радни однос престаје с даном коначности одлуке о његовој дисциплинској одговорности и изрицању дисциплинске мјере.

Члан 61.

(Евиденција и садржај евиденције)

- (1) О изреченим дисциплинским мјерама Центар води евиденцију.
- (2) Евиденција садржи следеће податке: редни број, број дисциплинског предмета, презиме и име, стручну спрему и занимање уписаног, назив радног мјеста, датум покретања поступка, врсту повреде радне обавезе (лакша или тежа), врсту дисциплинске мјере, датум изрицања мјере, датум коначност одлуке о изрицању дисциплинске мјере и датум извршења дисциплинске мјере, и остале неопходне податке.

XI - УДАЉЕЊЕ РАДНИКА

Члан 62.

- (1) Послодавац може удаљити са 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 радње које 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.
- (3) По истеку рока из претходног става, послодавац је дужан да радника врати на рад или да му откаже уговор о раду ако за то постоје оправдани разлози из члана 179. Закона о раду.
- (4) Ако је против радника покренут кривични поступак, удаљење радника траје до окончања кривичног поступка, ако послодавац другачије не одлучи.
- (5) Сви покренути дисциплински поступци обустављају се у случају ако је против радника покренут кривични поступак због истих разлога.
- (6) Ако је раднику одређен притвор, радник се удаљује са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Члан 63.

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

Члан 64.

- (1) Раднику који је био привремено удаљен са рада, припада разлика између износа накнаде плате примљене по основу члана 63. 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 обавезе, на терет послодавца.

XII - МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ РАДНИКА

Члан 65.

(Материјална одговорност)

Радник одговара материјално за штету коју на раду или у вези с радом, намјерно или изкрајње непажње проузрокује Центру.

Члан 66.

(Обавеза пријављивања штете)

- (1) Сваки радник у Центру је обавезан да пријави директору Центра проузроковану штету у року од 24 сата, од момента сазнања, усмено или писмено.
- (2) На основу поднесене пријаве или на властиту иницијативу, којој претходи сазнање о штети, директор рјешењем покрене поступак за утврђивање штете и

одговорности за штету.

Члан 67.

(Одговорност више радника за штету)

- (1) Ако штету проузрокује више радника, сваки од њих је посебно одговоран за дио штете коју је проузроковао.
- (2) Ако се не може за сваког радника утврдити удио у проузрокованој штети, сматра се да су подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким дијеловима.
- (3) Ако је више радника проузроковало штету кривичним дјелом, за штету одговарају солидарно.

Члан 68.

(Комисија за штете)

- (1) Постојање штете и одговорност за штету утврђује посебна комисија, коју за сваки конкретан случај, именује директор Центра из реда радника.
- (2) Комисија из става 1. овог члана се састоји од предсједника и два члана.

Члан 69.

(Поступак утврђивања постојања и висине штете)

- (1) Комисија 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 и извођењем других доказа потребних да се штета и одговорност за штету објективно утврде.
- (2) Висина штете утврђује се на основу стварне цијене или књиговодствене вриједности оштећене ствари, а ако то није могуће, комисија процјењује штету уз помоћ стручних лица.

Члан 70.

(Утврђивање накнаде штете)

- (1) Ако се накнада штете не може утврдити у тачном износу или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмјерне трошкове, висина накнаде штете се утврђује у паушалном износу.
- (2) Ако је проузрокована штета много већа од утврђеног паушалног износа накнаде штете, директор може захтијевати накнаду у висини пуног износа проузроковане штете.

Члан 71.

(Одлука Комисије за штете)

- (1) О свом раду комисија сачињава записник који треба да садржи податке о раднику, његовој одговорности и висину штете.
- (2) Ако комисија утврди да је радник одговоран за насталу штету, даће приједлог директору Центра да донесе рјешење о обавези радника да надокнади штету у висини коју утврди комисија.
- (3) Против рјешења којим се утврђује обавеза радника на накнаду штете дозвољена је жалба Управном одбору Центра у року од 15 дана од дана достављања рјешења

раднику.

Члан 72.
(Накнада штете)

- (1) Радник се на приједлог комисије, а уз одобрење директора, може обавезати да надокнади штету у више мјесечних рата у зависности од висине утврђене штете и његових личних примања.
- (2) Радник, на његов захтјев, може бити дјелимично ослобођен плаћања накнаде штете ако би тим плаћањем угрозио егзистенцију себе или своје породице.
- (3) Одлуку о дјелимичном ослобађању радника од плаћања накнаде штете у форми рјешења доноси директор Центра.
- (4) Ако радник одбије да Центру надокнади утврђену или трећем лицу исплаћену штету, Центар може покренути поступак за накнаду штете пред надлежним судом.

Члан 73.
(Накнада штете од стране Центра)

Ако радник претрпи штету на раду или у вези са радом, Центар је дужан да му штету надокнади, осим у случају ако је штета настала његовом кривицом или крајњом непажњом.

Члан 74.
(Однос између поступка за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности)

- (1) Уколико је утврђивање постојања и износа материјалне штете неопходан предуслов за вођење дисциплинског поступка и утврђивање одговорности радника о истој, комисија за штете у утврђује износ штете, и о томе обавјештава орган надлежан за доношење одлуке о дисциплинској одговорности.
- (2) У дисциплинском поступку за утврђивање лакше повреде радне обавезе, уколико директор који води поступак нађе да је прије доношења одлуке неопходно утврђивање износа материјалне штете, наведено питање ће се ријешити као претходно питање у дисциплинском поступку.
- (3) У дисциплинском поступку за утврђивање теже повреде радне обавезе, уколико комисија нађе да је неопходно утврдити износ материјалне штете као претходно питање, може се сама упустити у одређивање истог, или претходно питање упутити на рјешавање комисији за штете.
- (4) Када комисија за штете разматра постојање и износ штете као претходно питање, орган који одлучује о дисциплинској одговорности није везан квалификацијом одговорности за штету коју одреди комисија за штете.
- (5) Рокови застаре у дисциплинском поступку се прекидају за вријеме трајања поступка пред комисијом за штете.

XIII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 75.
(Ступање на снагу)

- (1) Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности број: 01-125-1/07 од дана 13.7.2007. године.

(2) Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли

Број: 01-020-1/23

Датум: 22.03.2023. године



ПРЕДСЈЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА:
Зоран Росић, магистар економских наука

Zoran Rosic