

Na osnovu člana 125 stav 2 tačka a Zakona o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo (Službene novine 43/08), člana 23 stav 1 tačka 1, te člana 185 Statuta Internacionalnog Burč univerziteta-International Burch University, Upravi odbor je na 8. sjednici, održanoj 24.02.2010. godine usvojio

**PRAVILNIK O DISCIPLINSKOJ I MATERIJALNOJ
ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA I ANGAŽOVANIH
NA INTERNACIONALNOM BURČ UNIVERZITETU-INTERNATIONAL BURCH
UNIVERSITY**

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom reguliše se disciplinska i materijalna odgovornost zaposlenika i angažovanih na Internacionalnom Burč univerzitetu-International Burch University (u daljem tekstu Univeritet), a naročito se uređuje odgovornost zaposlenika i angažovanih za povredu radne obaveze, odnosno nepoštivanje radne discipline, odgovornost za pričinjenu štetu, pokretanje i vođenje disciplinskog postupka, izricanje mjera za učinjene povrede radnih obaveza, rokove zastarijelosti pokretanja i vođenje postupka, rokove zastarijelosti i izvršenja disciplinskih mjera i druga pitanja vezana za disciplinsku i materijalnu odgovornost zaposlenika i angažovanih.

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

Član 2.

Stupanjem na rad na Univerzitetu, zaposlenik, odnosno osoba angažovana po osnovu ugovora o djelu ili izvođenju nastave (u daljem tekstu angažovani), preuzima obaveze i dužnosti na radu i u vezi sa radom utvrđene Zakonom o radu, Pravilnikom o radu, Statutom Univerziteta, Ugovorom o radu, Ugovora o djelu i drugim općim aktima Univerziteta.

Član 3.

Zaposlenik je dužan:

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

Član 4.

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

Zaposlenik koji svojom krivicom ne ispunjava svoje dužnosti i radne obaveze predviđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta zaposlenih na Univerzitetu ili se ne predržavaju odluka donesenih na Univerzitetu, čini povredu radne dužnosti i obaveza. Zaposlenik odgovara samo za povredu radne dužnosti i obaveza koja je u vrijeme izvršenja bila utvrđena Zakonom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Univerziteta.

Član 5.

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

II DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

1. Radne obaveze i disciplinske mjere

Član 6.

Zaposlenik je naročito dužan:

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

2. Lakše povrede radnih obaveza

Član 7.

Lakše povrede radnih obaveza i mjere koje se izriču zaposlenim na Univerzitetu utvrđuju se ovim Pravilnikom.

Lakše povrede radnih obaveza i dužnosti su:

- neblagovremen dolazak na posao i odlazak sa posla prije isteka radnog vremena ili neopravdano odsustvo s posla za vrijeme kada je obavezna prisustvost,
- nesavjesno čuvanje službenih spisa ili podataka,
- neopravdan izostanak s posla jedan radni dan,
- neobavješćavanje o propustima u vezi sa zaštitom na radu,
- prikriivanje materijalne štete,
- neuredno vođenje evidencija iz oblasti rada,
- obavljanje privatnog posla za vrijeme rada,

- nedolično ponašanje prema ostalim zaposlenim (svađa, uvreda i dr.)

Za povrede radne obaveze iz stava 1. ovog člana izriče se mjera pismene opomene Rektora ako nisu utvrđene olakšavajuće okolnosti za zaposlenog.

U ostalim slučajevima izriče se usmena opomena Rektora.

U slučaju ponavljanja lakših povreda obaveza može se tretirati kao teška povreda radnih obaveza.

3. Teške povrede radnih obaveza

Član 8.

Teže povrede radnih obaveza zaposlenog, osim povreda propisanih zakonom su:

- izvršenje krivičnog djela na radu ili u vezi sa radom,
- ugrožavanje ili povređivanje fizičkog ili psihičkog integriteta, odnosno studenata (fizičko kažnjavanje, moralno, seksualno ili na drugi način učinjeno zlostavljanje),
- vrijeđanje studenata i zaposlenika koje se ponavlja ili utiče na proces obrazovanja,
- nedostojno, uvredljivo ili na drugi način neprimjereno ponašanje prema studentima, kolegama, institucijama i drugim pravnim i fizičkim licima,
- ako se zaposlenom uskaćuju zakonom zagaratovana prava na zaštitu zdravlja, zaštitu ličnog integriteta,
- zloupotreba službenog položaja ili prekoračenje ovlaštenja,
- izazivanje nereda ili učestvovanje u tuči
- radnje koje ometaju studente, kolege i druge u ostvarivanju njihovih prava i interesa na Univerzitetu
- ako se podstiče mržnja po osnovu vjerske, rasne, jezičke, nacionalne pripadnosti ili dovodi u pitanje neko drugo lično svojstvo,
- neopravdano izostajanje s posla
- zloupotreba prava odsustvovanja u slučaju bolesti
- dolazak na posao u pijanom stanju ili opijanje u toku rada, ili podstrekavanje na upotrebu alkoholnog pića kod studenata, ili njihovo omogućavanje, davanje ili neprijavlivanje nabavke i upotrebe,
- korištenje opojnih droga ili podstrekavanje na upotrebu narkotičkog sredstva kod studenta ili njeno omogućavanje ili neprijavlivanje nabavke i upotrebe,
- nošenje oružja u ustanovi ili krugu ustanove,
- političko organizovanje i djelovanje u prostorijama ustanove,
- nepotpuno, neblagovremeno i nesavjesno vođenje evidencije,
- neovlašćena promjena podataka u evidenciji, odnosno školskoj ispravi, brisanjem, dodavanjem, precrtavanjem ili izostavljanje podataka,
- uništenje, oštećenje, skrivanje ili iznošenje evidencije, odnosno Univerzitetskih isprava,
- odbijanja prijema i davanja na uvid evidencije licu koje vrši nadzor nad radom ustanove,
- odbijanje poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen definisanih Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Za povredu radne obaveze iz stava 1. ovog člana izriče se mjera prestanka radnog odnosa, ako je povreda učinjena umišljajem ili iz svjesnog nehata i ako nisu utvrđene olakšavajuće okolnosti za zaposlenog. U ostalim slučajevima može se izreći novčana kazna u visini od 20% do 35% odbijanja od plate isplaćene za mjesec u kome je odluka donijeta.

Član 9.

Disciplinske mjere su:

- javna opomena,
- novčana kazna,
- prestanak radnog odnosa.

4. Disciplinski postupak

Član 10.

Disciplinski organi su:

1. Disciplinska komisija, privremena ili stalna, od tri člana (predsjednik i dva člana), koju bira Senat na prijedlog Rektora.
2. Upravni odbor univerziteta kao drugostepeni organ.

Član 11.

Neposredni rukovodilac pokreće disciplinski postupak protiv zaposlenog.

Disciplinska komisija vodi disciplinski postupak, donosi odluku i izriče mjeru u disciplinskom postupku protiv zaposlenog.

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

Član 12.

Prijava za pokretanje disciplinskog postupka se podnosi pismeno Rektoruniverziteta, nakon čega rektor, ukoliko ne postoji stalna, imenuje disciplinsku komisiju i istoj prosljeđuje prijavu.

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

Član 13.

Zaposlenik ima pravo da u disciplinskom postupku uzme branioca.

Član 14.

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

Član 15.

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

Rasprava pred organom nadležnim za vođenje disciplinskog postupka je usmen i javan.

Javnost se može isključiti samo ako to zahtjeva potreba čuvanja državne ili druge propisane tajne.

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

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

Član 16.

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

- težina povrede, i njene posljedice,
- stepen odgovornosti zaposlenog,
- njegov raniji rad i ponašanje na radu,
- i druge okolnosti koje bi mogle da utiču vrstu i visinu mjere.

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

Član 17.

Po sprovođenju disciplinskog postupka Rektor Univerziteta, na osnovu Odluke disciplinske komisije donosi rješenje kojim:

- zaposlenog oglašava krivim,
- oslobađa odgovornosti,
- obustavlja postupak.

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

5. Zastarjelost pokretanja i vođenja disciplinskog postupka

Član 18.

Pokretanje i vođenje disciplinskog postupka zastarjeva u roku:

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

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

Rok iz satav 1. ovog člana ne teče vrijeme odsustvovanja sa rada zbog bolovanja ili godišnjeg odmora.

6. Udaljenje zaposlenika sa rada

Član 19.

Zaposlenik protiv koga je pokrenut disciplinski postupak za težu povredu radne dužnosti može da bude udaljen sa radnog mjesta na Univerzitetu do okončanja disciplinskog postupka ako:

- ako je protiv njega pokrenut postupak zbog povrede za koju se može izreći mjera prestanka radnog odnosa,
- ako je protiv njega pokrenut krivični postupak zbog krivičnog djela na radu ili u vezi sa radom ili ako je učinio povredu radne obaveze,

- ako je priroda povrede radne obaveze, odnosno kršenja radne discipline, ili ponašanje zaposlenog takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca prije isteka roka iz pismenog upozorenja o postojanju razloga za otkaz ugovora o radu.

Udaljenje zaposlenika sa rada može trajati do konačnosti odluke o utvrđivanju odgovornosti zaposlenika zbog povrede radne obaveze.

Član 20.

Zaposlenik kome je određen pritvor udaljuje se sa rada od prvog dana pritvora, dok pritvor traje.

Član 21.

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

Član 22.

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

Ako Rektor univerziteta udalji zaposlenog, dužan je da donese odluku iz stava 1. ovog člana.

III MATERIJALNA ODGOVORNOST

1. Opšte odredbe

Član 23.

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

Ako štetu prouzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik je odgovoran za dio štete koju je prouzrokovao.

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

Ako više zaposlenih prouzrokovalo štetu krivičnim djelom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

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

2. Postupak utvrđivanja materijalne odgovornosti zaposlenih

Član 24.

Na osnovu podnijete prijave o prouzrokovanoj šteti, ili na osnovu ličnog saznanja, Rektor univerziteta pokreće postupak za utvrđivanje štete i odgovornost zaposlenog za prouzrokovanu štetu.

Član 25.

Postojanje štete, visinu, okolnosti pod kojima je nastala, ko je štetu prouzrokovao i kako je nadoknađuje utvrđuje posebna tročlana komisija (u daljem tekstu Komisija) koju obrazuje Rektor univerziteta.

Na osnovu odluke Komisije Rektor univerziteta donosi rješenje o utvrđivanju materijalne odgovornosti zaposlenih.

Član 26.

Nakon provedenog postupka Rektor univerziteta donosi Rješenje koje mora biti obrazloženo i mora sadržavati pouku o pravnom lijeku.

Član 27.

Visina štete se utvrđuje na osnovu cjenovnika i knjigovodstvene vrijednosti oštećene stvari, a ako to nije moguće Komisija procjenjuje štetu uz pomoć stručnjaka.

Član 28.

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

3. Rok zastarjelosti potraživanja

Član 29.

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

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

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 30.

Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA

Fatih Gursoy

Broj: 10-IBU

Sarajevo, 25.02.2010. godine

Prilog br. 1.

POZIV ZA JAVNU RASPRAVU

Zaposlenik _____ na radnom mjestu _____
Poziva se da u svojstvu okrivljenog-svjedoka, dođe na javnu raspravu koja će se održati
dana _____ 20 _____ godine sa početkom u _____ sati u
prostoriji _____ Internacionalnog Burč univerziteta
_____ ul. Francuske revolucije bb, prizemlje-međusprat-sprat _____,
prostorija broj _____ u postupku utvrđivanja odgovornosti
okrivljenog _____.
Zbog povrede radne obaveze _____

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

Potpis

D O S T A V N I C A

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

Poziv uručio

Poziv primio

ZAPISNIK O JAVNOJ RASPRAVI

održanoj dana _____ 20____ godine, u predmetu o disciplinskoj odgovornosti zaposlenog _____

na radnom mjestu _____ zbog povrede radne obaveze _____ na osnovu prijave o učinjenoj povredi radne obaveze br. _____ od _____ 20____ godine.

Javnu raspravu otvara predsjednik disciplinske komisije (u daljem tekstu predsjednik) _____

Javnoj raspravi prisustvuju:

Okrivljeni zaposlenik _____

Branilac okrivljenog _____

Podnosilac zahtjeva _____

Zapisničar _____

Svjedoci _____

Javna rasprava počela je u _____ sati.

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

Predsjednik poziva okrivljenog da o sebi da potrebne podatke.

Okrivljeni o sebi daje sljedeće podatke:

1. Prezime i ime _____

2. Prebivalište i adresa _____

3. Datum zasnivanja radnog odnosa _____

4. Radno mjesto na kome je raspoređen _____

5. Stručna sprema i zanimanje _____

6. Ranije izrečene mjere koje nisu brisane iz evidencije _____

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

Pošto je prehodno upozoren da govori istinu, okrivljeni je u svojoj obrani izjavio:

(u cjelosti se navodi odbrana okrivljenog, pitanja koja su mu postavljena i njegovi odgovori)
 Poslije odbrane okrivljenog Predsjednik poziva svjedoke da daju svoju izjave.
 Svjedok _____ opomenut je da govori istinu i da iznese sve što mu je poznato u vezi povredom radne obaveze, izjavio je:

Zatim Predsjednik čita pisane dokaze, i to _____

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

Okrivljeni je izjavio da prihvata odbranu branioca i dodaje:

Predsjednik objavljuje da je rasprava završena i da će odluka o odgovornosti okrivljenog biti dostavljena okrivljenom i ponosiocu zahtjeva u roku od sedam dana od dana donošenja.

Rasprava je završena u _____ sati.

Zapisničar,

Potpis okrivljenog i
Branioca

Predsjednik disciplinske komisije
