

**РЕПУБЛИКА СРПСКА**

---

**ЈУ ДОМ ЗА ДЈЕЦУ И ОМЛАДИНУ БЕЗ РОДИТЕЉСКОГ СТАРАЊА  
„РАДА ВРАЊЕШЕВИЋ“ БАЊА ЛУКА**

**П Р А В И Л Н И К**

**О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ**

**Бања Лука, Јун 2022. године**

---

На основу чланова 137. до 153. Закона о раду („Службени гласник Републике Српске“, број: 01/16, 66/18 и 119/21), чланова 14. до 18. Посебног колективног уговора за запослене у Јавним службама („Службени гласник Републике Српске“ број 69/16) и члана 37. став 1. Статута Јавне установе Дом за дјецу и омладину без родитељског старања „Рада Враћешевић“, Управни одбор Дома на сједници одржаној дана 08.06.2022. године донио је:

## **П Р А В И Л Н И К**

### **О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ РАДНИКА У ЈАВНОЈ УСТАНОВИ ДОМ ЗА ДЈЕЦУ И ОМЛАДИНУ БЕЗ РОДИТЕЉСКОГ СТАРАЊА „РАДА ВРАЋЕШЕВИЋ“ У БАЊОЈ ЛУЦИ**

#### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### Члан 1.

Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности радника у Јавној установи Дом за дјецу и омладину без родитељског старања „Рада Враћешевић“ у Бањој Луци (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 Јавној установи Дом за дјецу и омладину без родитељског старања „Рада Враћешевић“ у Бањој Луци (у даљем тексту „**Дом**“), и друго понашање у вези са заштитом радне дисциплине, као и материјална одговорности радника.

##### Члан 2.

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

##### Члан 3.

(1) Радницима у Дому, у смислу овог Правилника, сматрају се сва лица која су запослена у Дому без обзира да ли су запослени на неодређено или одређено вријеме, приправници или волонтери.

(2) Дисциплински органи у Дому, у смислу овог Правилника су директор Дома, Дисциплинска комисија и Управни одбор Дома.

#### **II ОБАВЕЗЕ РАДНИКА**

##### Члан 4.

(1) Закључивањем уговора о раду и ступањем на рад, радник је дужан да се придржава радних обавеза прописаних Законом, колективним уговором, Правилником о раду и Уговором о раду и да своје радне обавезе извршава на начин којим неће нарушити права дјецe зајемчена међународним и домаћим правним документима, нити ће онемогућавати или ометати друге раднике у извршавању њихових радних обавеза.

(2) Сви радници у Дому, одговорни су за законито, савјесно, професионално и непристрасно обављање послова на које су распоређени.

(3) За повреду радних обавеза, радник је дисциплински одговоран директору, а ако је повредом радне дужности причињена материјална штета Дому или трећим лицима, односно, ако је учинио кривично дјело или прекршај, радник је одговоран материјално, односно кривично и прекршајно.

### **III ПОВРЕДЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА**

#### **1. Повреде обавеза од стране радника**

##### **Члан 5.**

(1) Повреду радних обавеза радник чини неизвршавањем или немарним, неблаговременим и несавјесним извршавањем радне обавезе.

(2) Повреду радне обавеза радник може да изврши чињењем и нечињењем.

(3) Одговорност радника за тежу повреду радне обавеза утврђује се у дисциплинском поступку.

(4) Одговорност за повреду радне обавеза не искључује кривичну, прекршајну и материјалну одговорност.

(5) Радник одговара само за повреду радне обавеза или радне дисциплине која је у вријеме извршења била утврђена Законом, колективним уговором, Правилником о раду или овим Правилником.

#### **2. Врсте повреде радних обавеза**

##### **Члан 6.**

(1) Повреде радних обавеза могу бити теже и лакше.

(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 посљедице по послодавца и који се не сматрају тежим повредама радних обавеза, а утврђују се овим Правилником.

##### **Члан 7.**

(1) Дисциплински поступак се покреће, ако је радник Дома учинио тежу повреду радне обавеза у смислу члана 6. став 2. овог Правилника, а то 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, штићеницима Дома и трећим лицима за вријеме рада;
7. коришћење алкохолних пића или дрога за вријеме радног времена;
8. неоправдан изостанак с посла у трајању од три дана у календарској години;
9. давање нетачних података и доказа о чињеницама битним за закључивање уговора о раду;
10. насиље на основу пола, дискриминација, узнемиравање и сексуално узнемиравање и мобинг штићеника или других радника;
11. остављање штићеника без надзора или закључавање истих,
12. сликање штићеника Дома, те показивање тих слика трећим лицима, као и објављивање истих на друштвеним мрежама;
13. комуникација радника са штићеницима који тренутно бораве у Дому путем друштвених мрежа;
14. прекорачење овлаштења радног мјеста, као и свако понашање на раду које штети угледу послодавца или трећих лица;
15. свако друго понашање радника којим се наноси штета интересима послодавца или из кога се основано може закључити да даљи рад радника код послодавца 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 претходног става овог члана, послодавац ће га, у складу са чланом 140. став 1. тачком 1. Закона о раду писмено упозорити на такво понашање или изрећи мјеру из члана 140. став 1, тачке 2. истог Закона, 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.

(3) 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 надређеног;
2. неоправдано изостајање са посла у трајању до 2 дана у календарској години, без оправдања;
3. изазивање свађе на послу;
4. пушење у васпитним групама;
5. нељубазан или непримјеран однос према 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 Дома;
9. невршење контроле исправности и техничке исправности возила, од стране одговорног радника, а прије стављања у погон моторног возила;
10. несавјесно кориштење електронских картица од стране радника;
11. све друге повреде радних обавеза почињене активностима радника супротно правилима, прописаним упутствима, наредбама и другим актима

које доноси директор, а које се не могу оквалификовати као теже повреде радних обавеза.

#### **IV ПРАВА ДЈЕТЕТА И ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ ЗА ЊИХОВО НЕПОШТИВАЊЕ**

##### **Члан 8.**

(1) У складу са чланом 4. овог Правилника, а у вези са Конвенцијом Уједињених Нација о правима дјетета (у даљем тексту „**Конвенција**“), тежом повредом радне обавезе сматраће се свако кршење права дјетета (штићеника Дома) које му према Конвенцији припада, а за које је одговоран радник Дома.

(2) Сваки радник Дома је дужан да се упозна са текстом Конвенције.

#### **V ДИСЦИПЛИНСКЕ МЈЕРЕ**

##### **Члан 9.**

(1) За повреде радних обавеза могу се раднику изрећи сљедеће 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 уговора од стране послодавца.

(2) За лакшу повреду радних обавеза не може се изрећи мјера прописана тачком 3. претходног става, односно не може се изрећи мјера престанак радног односа.

#### **VI ПОСТУПАК ЗА УТВРЂИВАЊЕ ЛАКШЕ ПОВРЕДЕ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ**

##### **Члан 10.**

(1) Дисциплинске мјере у случају лакших повреда радних обавеза изриче директор, у форми рјешења.

(2) Ако из прикупљених доказа неспорно произилази да је радник учинио лакшу повреду радних обавеза, директор може и без провођења дисциплинског поступка донијети одлуку о дисциплинској одговорности радника.

(3) При изрицању дисциплинске мјере узима се у обзир тежина повреде радне обавезе и посљедице које су услед те повреде наступиле, степен одговорности, услови под којима је и начин на који је повреда учињена, ранији рад и понашање, као и његово понашање послије учињене повреде радне обавезе.

#### **VII ПОКРЕТАЊЕ ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА**

##### **Члан 11.**

Поступак за утврђивање повреде радних обавеза је хитан.

## **1. Иницијатива**

### **Члан 12.**

(1) Иницијативу о повреди радне обавезе може дати сваки радник Дома ако има сазнање о учињеној повреди радне обавезе и њеном учиниоцу.

(2) Иницијатива из претходног става подноси се у писаној форми и мора бити образложена.

(3) Иницијатива се подноси непосредном руководиоцу или директору.

### **Члан 13.**

(1) Директор ће закључком одбацити иницијативу, ако:

1) радња описана у иницијативи, није прописана као повреда радне дужности или радне дисциплине;

2) је наступила застарјелост за покретање дисциплинског поступка;

3) је раднику престао радни однос у Дому.

## **2. Претходни поступак**

### **Члан 14.**

(1) Ако се не одлучи о иницијативи на начин прописан чланом 13. овог Правилника, директор може одредити лице које ће спровести претходни поступак на основу иницијативе или непосредног сазнања о повреди радне дужности или радне дисциплине.

(2) У претходном поступку узима се изјава 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 дужности, 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 дужности или радне обавезе, и учиниоца.

(4) Рок за окончање претходног поступка је петнаест дана (15) 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 13. овог Правилника.

## **3. Покретање дисциплинског поступка**

### **Члан 15.**

(1) Дисциплински поступак код тежих повреда радних дужности покреће директор захтјевом за покретање дисциплинског поступка за утврђивање дисциплинске одговорности.

(2) Захтјев из претходног става садржи: име и презиме радника, радно мјесто, занимање, адресу становања и друге потребне личне податке, чињенични опис повреде радне дужности, вријеме, мјесто и начин извршења, правну квалификацију повреде радне дужности, разлоге сумње да је учинио повреду радне дужности, последице 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 и одлучивање о дисциплинској одговорности.

(3) Захтјев се обавезно доставља раднику против којег је поднијет и синдикалној организацији ако је основана код Послодавца, а комплетан предмет са свим прилозима доставља се предсједнику Дисциплинске комисије (у даљем тексту: Комисија).

(4) Захтјев се може допунити новим чињеницама и доказима најкасније до почетка расправе о утврђивању дисциплинске одговорности радника. 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) Против захтјева радник може уложити жалбу дисциплинској комисији у року од осам дана од дана његовог пријема.

(6) Синдикална организација из става 3. овог члана може доставити мишљење Комисији у року од 8 дана од дана пријема захтјева или да одлучи да заступа радника, уз његову сагласност.

(7) Уколико је иницијатива основана или се из непосредног сазнања утврди да постоји основана сумња да је радник учинио повреду радне обавезе, директор покреће дисциплински поступак захтјевом за покретање дисциплинског поступка за утврђивање дисциплинске одговорност, који се доставља предсједнику Дисциплинске комисије (у даљем тексту: **Комисија**) са свим прилозима.

(8) Комисија захтјев доставља раднику непосредно у просторијама Послодавца или препорученом пошиљком на адресу радника према евиденцији Послодавца.

(9) Уколико се захтјев не може уручити непосредно нити препорученом пошиљком, исти се ставља на огласну таблу Послодавца и сматра се достављеним истеком рока од 3 дана од дана оглашавања.

(10) Уколико радник одбије да прими захтјев, сматраће се да му је уручен даном одбијања пријема истог.

(11) Захтјев се може допунити новим чињеницама и доказима најкасније до расправе о утврђивању дисциплинске одговорности радника.

(12) Раднику се оставља рок да се изјасни о наводима у захтјеву, који не може бити краћи од три радна дана.

## **VIII ВОЂЕЊЕ ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА**

### Члан 16.

(1) Дисциплински поступак води Дисциплинска комисија коју именује директор Дома на мандат од 4 године.

(2) Комисија се састоји од предсједника и два члана.

(3) Предсједник Дисциплинске комисије је дипломирани правник.

(4) Члан Комисије не може бити лице:

1. које је у истом предмету учествовало у својству свједока, вјештака или подносиоца дисциплинске иницијативе и захтјева за покретање дисциплинског поступка;

2. ако постоје околности које указују на сумњу у његову непристрасност.

(5) У случају оправданог одсуства неког од именованих чланова Комисије директор доноси нову одлуку о именовању замјенског члана из реда радника или ангажовањем пуномоћника за конкретан случај.

#### Члан 17.

(1) Радник и подносилац дисциплинске иницијативе могу у периоду од доношења рјешења о покретању поступка до пријема позива за расправу уложити Дисциплинској комисији захтјев за изузеће неког од чланова Комисије, уколико постоје основи сумње да се члан Комисије чије се изузеће тражи налази у посебном односу према раднику или подносиоцу дисциплинске иницијативе.

(2) О захтјеву за изузеће коначну одлуку ће донијети Дисциплинска комисија прије отварања расправе.

(3) Против одлуке о изузећу није дозвољен приговор.

#### Члан 18.

(1) Предсједник Комисије дужан је заказати и одржати дисциплинску расправу у року од десет (10) дана од дана пријеме захтјева, уколико је у наведеном периоду могуће испоштовати рокове прописане овим Правилником.

(2) Предсједник Комисије је дужан да предузме све потребне радње да се припреми позивање подносиоца захтјева, радника против кога се води дисциплински поступак, свједоке и друга лица за утврђивање дисциплинске одговорности.

(3) Позив, са потребном документацијом, се доставља синдикалној организацији ради прибављања мишљења.

(4) Позив садржи предмет, ознаку мјеста и вријеме одржавања јавне расправе, као и назнаку о томе у ком се својству одређено лице позива.

(5) Позив мора бити уручен најкасније 3 дана прије одржавања расправе.

(6) Расправом руководи предсједник Комисије, који отвара расправу, утврђује да ли су сва позвана лица присутна, даје и одузима ријеч, поставља питања, тражи објашњења, а након тога даје ријеч члановима Комисије.

(7) Расправа ће се одложити ако не постоји доказ да је позив уручен, односно ако је радник или његов пуномоћник оправдано спријечен да дође на расправу, а тада се одређује нови термин одржавања расправе.

(8) Ако је радник против кога се води дисциплинска поступак уредно позван, а разлоге изостанка није оправдао, расправа ће се одржати у његовом одсуству.

(9) Комисија ради у пуном саставу, а одлуке доноси већином гласова.

(10) У току расправе води се записник у који се уносе сви подаци утврђени одредбама овог Правилника, као и сви други подаци за које предсједник Комисије утврди да су од значаја за утврђивање дисциплинске одговорности.

(11) У уводном дијелу записника мора се назначити име и презиме лица која проводе дисциплински поступак, мјесто и дан одржавања расправе, име и презиме радника против кога се води поступак, име браниоца радника уколико га је радник ангажовао, име представника савјета радника или синдикалне организације Дома уколико је присутан на расправи, те вријеме почетка расправе.

(12) Изјаве радника против кога се води дисциплински поступак, браниоца радника, свједока, вјештака и осталих учесника, уносе се скраћено, на начин да предсједник Комисије гласно диктира записничару скраћене изјаве



напријед наведених лица, а уколико је потребно, поједини дијелови или цијели исказ уноси се у записник дословно.

(13) У записник се уноси вријеме закључивања дисциплинске расправе.

(14) Записник потписује предсједник Комисије, радник против кога се води поступак, бранилац радника и записничар.

#### Члан 19.

(1) Расправа пред Комисијом почиње читањем захтјева за покретање дисциплинског поступка у присуству радника против кога се води дисциплински поступак, након чега се радник позива да се изјасни о повреди радне обавезе која му се ставља на терет и да изнесе своју одбрану.

(2) Радник има право да на расправи износи чињенице, проводи доказе, износи своју одбрану, да поставља питања свједоцима и вјештацима, да даје примједбе на њихове исказе и да тражи објашњења у вези са датим исказима.

(3) Бранилац радника има право да учествује у поступку, да врши увид у дисциплински спис, да по одобрењу предсједника Комисије поставља питања раднику, присутним свједоцима или вјештацима, да проводи доказе, да изнесе завршну одбрану, односно предузима све радње у поступку као и радник против кога се води дисциплински поступак.

#### Члан 20.

(1) Након узимања изјаве од радника против кога се води дисциплински поступак приступа се извођењу доказа.

(2) Свједоци не присуствују расправи док радник против кога се води дисциплински поступак даје изјаву.

(3) Прије саслушања свједока, предсједника Комисије је дужан да исте упозори да су дужни да говоре истину.

(4) Ако је то потребно, предсједник Комисије може извршити суочење између радника против кога се води дисциплински поступак и свједока, као и између два свједока.

(5) Уколико свједок не приступи на заказану расправу и достави своју изјаву у писаној форми, исти ће се саслушати само ако то захтјева радник против кога се води дисциплински поступак или по одлуци предсједника Комисије.

#### Члан 21.

(1) Докази се изводе непосредно на расправи, према редослиједу који одређује предсједник Комисије.

(2) Предсједник Комисије може одлучити да се изведу и они докази који нису предложени или од којих се одустало.

#### Члан 22.

(1) Након завршеног доказног поступка, предсједник Комисије даје ријеч представнику синдикалне организације, ако је непосредно присутан на дисциплинској расправи, а затим раднику против кога се води дисциплински поступак и браниоцу радника да изнесе/у завршну одбрану.

(2) Након завршне одбране предсједник Комисије проглашава да је расправа завршена.

## IX ОДЛУКА О ОДГОВОРНОСТИ И ИЗРИЦАЊЕ МЈЕРЕ

### Члан 23.

(1) Након закључивања дисциплинске расправе, Комисија се повлачи ради вјећања и доношења приједлога одлуке о дисциплинској одговорности.

(2) Приједлог одлуке о дисциплинској одговорности Комисија даје по свом слободном увјерењу, на основу чињеница које су изнијете на расправи или на основу стања у спису, те оцјене сваког доказа посебно и свих доказа заједно, као и резултата цјелокупног поступка.

(3) На основу прикупљених доказа, Комисија о понашању радника, које представља кршење радних обавеза, даје одговарајућу квалификацију.

(4) При доношењу приједлога одлуке, узимају се у обзир олакшавајуће и отежавајуће околности, нарочито тежина повреде радне обавезе и њене посљедице, степен одговорности радника против којег се води дисциплински поступак, услови под којима је повреда учињена, ранији рад и понашање радника после учињене повреде радне обавезе, социјално и економско стање радника, као и остале околности које могу бити од утицаја за утврђивање дисциплинске одговорности и изрицање дисциплинске мјере.

(5) Приједлог Комисије није обавезујући за Директора.

### Члан 24.

Комисија може предложити Директору доношење једне од сљедећих одлука:

- да обустави дисциплински поступак;
- да радника ослободи одговорности и
- да радника прогласи одговорним за повреду радне обавезе и да му изрекне једну од дисциплинских мјера.

### Члан 25.

Комисија ће предложити доношење одлуке, у форми рјешења, о обустављању дисциплинског поступка ако је:

- наступила застарјелост за покретање или вођење дисциплинског поступка;
- раднику престао радни однос.

### Члан 26.

Комисије ће предложити доношење одлуке о ослобађању од одговорности радника у случају:

- ако радња због које је покренут дисциплински поступак није законом, Колективним уговором, овим Правилником и другим општим и појединачним актима Дома предвиђена као повреда радне обавезе;
- ако утврди да радник није учинио повреду радне обавезе због које је покренут дисциплински поступак;

### Члан 27.

Ако Комисија утврди да је радник учинио повреду радне обавезе, у приједлогу одлуке ће навести врсту и квалификацију повреде радне обавезе, као и врсту, висину и трајање дисциплинске мјере.

## Члан 28.

(1) Приједлог одлуке садржи: увод, изреку (диспозитив) и образложење.

(2) **Увод** садржи: назив органа који доноси приједлог одлуку, правни и чињенични основ за доношење одлуке, предмет одлуке, име и презиме радника против кога се води дисциплински поступак и његовог браниоца ако га има, као и дан доношења одлуке.

(3) **Диспозитив** садржи: презиме, очево име и име радника, те остале личне податке, приједлог одлуке о дисциплинској одговорности, чињенични опис радње и правну квалификацију повреде радне обавезе, врсту дисциплинске мјере и трајање исте.

(4) **Образложење** садржи: кратку садржину рјешења о покретању дисциплинског поступка, кратку садржину одбране, утврђено чињенично стање, оцјену доказа, разлоге утврђивања постојања повреде радне обавезе и дисциплинске одговорности, односно кривице радника, олакшавајуће и отежавајуће околности, одредбе закона и других општих и појединачних аката које су примјењене у поступку доношења одлуке, као и друге одлучне разлоге.

(5) У поуци о правном лијеку радник и подносилац дисциплинске иницијативе се поучавају о праву подношења жалбе.

## Члан 29.

(1) Директор Дома је дужан да донесе одлуку о дисциплинској одговорности радника (Првостепено рјешење) у року од 8 дана од дана пријема дисциплинског списка.

(2) Директор Дома доноси одлуку о дисциплинској одговорности радника у форми рјешења (у даљем тексту: Првостепено рјешење).

(3) Уколико је заступила застара за покретање и вођење дисциплинског поступка, одуку о дисциплинској одговорности радника директор доноси у форми закључка.

(4) Одлука директора у форми закључка или рјешења доставља се раднику или браниоцу радника, синдикалној организацији и подносиоцу иницијативе о учињеној повреди радне обавезе.

## Члан 30.

(1) Против рјешења првостепене Дисциплинске комисије радник има право да уложи жалбу Управном одбору Дома у року од осам дана од дана пријеме рјешења.

(2) Управни одбор о уложеној жалби дужан је одлучити у року од 2 (два) мјесеца, односно 3 (три) мјесеца у случајевима када се жалба уважи, поништи првостепено рјешење и одржава расправа, рачунајући наведени рок од дана достављања жалбе Управном одбору.

(3) Жалба одлаже извршење одлуке, а одлука Управног одбора је коначна.

## **X ПОСТУПАК ПО ЖАЛБИ**

### **Члан 31.**

- (1) Управни одбор жалбу разматра на сједници, цијенећи нарочито да ли је у првостепеном поступку потпуно и правилно утврђено чињенично стање, да ли је изречена одговарајућа дисциплинска казна и да ли су правилно примијењени одговарајући прописи.
- (2) Уколико оцијени потребним да поново саслуша радника или подносиоца дисциплинске иницијативе 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 може заказати расправу, те упутити позив за исту.
- (3) О сједници ће се обавијестити покретач поступка, радник и његов бранилац.
- (4) Сједница почиње излагањем подносиоца жалбе а након тога друга страна - покретач поступка, излаже одговор на жалбу, с тим што Управни одбор од присутних странака може затражити додатно објашњење у вези са жалбом и одговором на жалбу.
- (5) Странке и бранилац могу предложити да се прочитају поједини списи и могу по допуштењу предсједника Управног одбора, дати потребна објашњења за своје ставове из жалбе, односно одговора на жалбу не понављајући оно што је садржано у објашњењима.
- (6) Недолазак странака (покретача поступка и радника) и браниоца који су уредно обавијештени не спречава одржавање сједнице и доношење одлуке Управног одбора.

### **Члан 32.**

- (1) У другостепеном поступку Управни одбор Дома доноси 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.
- (2) Против одлуке Управног одбора може се покренути спор пред надлежним судом у складу са законом.

### **Члан 33.**

Одлука о изреченој дисциплинској мјери постаје коначна:

1. кад истекне рок за жалбу а жалба није поднесена;
2. даном достављања другостепене одлуке донесене по жалби.

## **XI ЗАСТАРЈЕЛОСТ ПОКРЕТАЊА И ВОЂЕЊА ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА**

### **Члан 34.**

- (1) Покретање дисциплинског поступка за утврђивање одговорности радника застаријева у року од 30 дана 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.

## **XII ПРЕКИД ПОСТУПКА**

### **Члан 35.**

(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.

## **XIII ИЗВРШЕЊЕ ДИСЦИПЛИНСКИХ МЈЕРА**

### **Члан 36.**

(1) Дисциплинска мјера извршава се по коначности одлуке о изрицању дисциплинске мјере.

(2) Дисциплинска мјера за повреду радне обавезе не може се извршити по истеку рока од 60 дана од дана коначности одлуке којом је изречена.

(3) Дисциплинска мјера „новчана казна у висини до 20% основне плате радника за мјесец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три мјесеца“, извршава се обуставом износа од плате остварене у мјесецу у којем је одлука о дисциплинској одговорности постала правоснажна.

## **XIV ЕВИДЕНЦИЈА О ИЗРЕЧЕНИМ ДИСЦИПЛИНСКИМ МЈЕРАМА**

### **Члан 37.**

(1) Дом води евиденцију о изреченим дисциплинским мјерама.

(2) Евиденција из претходног става садржи сљедеће податке: редни број, број предмета, презиме и име, стручну спрему и занимање радника, послове и задатке које обавља, датум покретања поступка, податке о суспензији, врсту повреде радне обавезе, врсту изречене дисциплинске мјере, датум изрицања исте, датум коначности и датум извршења дисциплинске мјере.

(3) Код бројчаног означавања предмета ти предмети, поред бројчане ознаке која се одређује редосљедом завођења предмета у посебном уписнику, имају и словну ознаку "Д I", за првостепени дисциплински поступак, и словну ознаку "Д II" за другостепени дисциплински поступак.

(4) Посебан уписник из претходног става, за првостепени и другостепени дисциплински поступак, води Дом.

(5) Евиденцију о изреченим дисциплинским мјерама води секретар Дома.

## **XV УДАЉЕЊЕ РАДНИКА**

### **Члан 38.**

(1) Дом 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 или да га ослободи од одговорности;

(3) Сви покренути дисциплински поступци обустављају се у случају ако је против радника покренут кривични поступак због истих разлога.

(4) У случају да радник буде ослобођен оптужби у кривичном поступку, бит ће враћен на своје радно мјесто и његов лични досје не смије садржавати никакву информацију о кривичном поступку или релевантној превентивној суспензији.

(5) У случају да оптужбе у кривичном поступку буду одбачене против радника, директор Дома може покренути дисциплински поступак због истих чињеница, у складу са чланом 12. овог Правилника.

(6) Ако је раднику одређен притвор, радник се удаљује са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

### **Члан 39.**

(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% просјечне плате коју би остварио да је на раду.

### **Члан 40.**

(1) Раднику који је био привремено удаљен са рада, припада разлика између износа накнаде плате примљене по основу члана 39. 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.

(2) Против рјешења о привременом удаљењу радника са рада радник може изјавити жалбу Управном одбору Дома у року од 15 дана од дана пријема рјешења.

(3) Жалба не одлаже извршење рјешења.

(4) Управни одбор о жалбе одлучује у року од 30 дана од дана достављања жалбе.

(5) Против одлуке Управног одбора, радник може поднијети приједлог Агенцији за мирно рјешавање радних спорова и за заштиту права, а уколико предмет спора није ријешен у поступку мирног рјешавања спора, радник може поднијети тужбу надлежном суду.

#### Члан 41.

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 наведени у члану 179. Закона о раду.

### **XVI МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ**

#### Члан 42.

Радник у Дому је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом, намјерно или из крајње непажње, проузроковао Дому, правном или физичком лицу.

#### Члан 43.

(1) Сваки радник у Дому је обавезан да пријави проузроковану штету у року од 24 часа од дана сазнања, усмено или писмено, директору.

(2) На основу поднијете иницијативе или на основу сазнања о проузрокованој штети из претходног члана, директор 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 директор.

(4) Комисија из претходног става има предсједника и два члана који се именују из реда радника.

#### Члан 44.

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.

#### Члан 45.

(1) О свом раду Комисија сачињава записник који треба да садржи податке о раднику, његовој одговорности за насталу штету и висини штете.

(2) Ако Комисија утврди да је радник одговоран за насталу штету доноси рјешење о накнади штете.

(3) Против рјешења о накнади штете може се поднијети жалбадиректору, у року од осам дана од дана пријема рјешења.

(4) Рјешење по жалби је коначно.

#### Члан 46.

Ако Дом надокнади штету коју је радник на раду или у вези са радом проузроковао трећем лицу, радник је дужан да износ исплаћене штете надокнади Дому, ако је штету проузроковао намјерно или из крајње непажње.

#### Члан 47.

(1) Радник се може обавезати да надокнади штету у мјесечним ратама у зависности од висине утврђене штете.

(2) Уколико би исплатом надокнаде за штету причињену Дому била угрожена егзистенција радника и његове породице, радник се може дјелимично ослободити плаћања те накнаде.

(3) Одлуку о дјелимичном ослобађању од плаћања накнаде штете доноси директор.

#### Члан 48.

Ако радник одбије да Дому надокнади утврђену или трећем лицу исплаћену штету, Дом покреће поступак пред надлежним судом.

### XVII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 49.

(1) Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и објавиће се на огласној плочи Дома.

(2) Даном ступања на снагу овог Правилника престају да важе одредбе Правилника о дисциплиној и материјалној одговорности радника у ЈУ Дом „Рада Врањешевић“ Бања Лука, број: УО-11-4/10 од 29.01.2010. године.

Број: 01-1949/2022  
Датум: 08.06.2022. године



ПРЕДСЈЕДНИК  
ОДБОРА

*[Handwritten signature]*