



J U ZAVOD ZA ZBRINJAVANJE MENTALNO INVALIDNE DJECE I OMLADINE PAZARIĆ
INSTITUTION FOR TAKING CARE OF MENTALLY DISABLED CHILDREN AND YOUTH PAZARIC

UPRAVNI ODBOR

P R A V I L N I K

o disciplinskoj odgovornosti radnika u Javnoj ustanovi
“Zavod za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine ” Pazarić

Sarajevo, 04. 11. 2021. godine

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj 6/92,8/93 i 13/94) i člana 78. Pravila JU “Zavod za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine ” Pazarić Upravni odbor je na svojoj 4. sjednici održanoj dana _____ donio:

P R A V I L N I K

o disciplinskoj odgovornosti radnika u
JU Zavod za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine ” Pazarić

GLAVA I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila disciplinskog postupka, disciplinske odgovornosti za lakše i teže povrede radnih obaveza, disciplinske mjere, disciplinski postupak, izvršenje izrečenih disciplinskih mjera, kao i sva druga pitanja u vezi s disciplinskom odgovornošću radnika u JU Zavod za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine ” Pazarić (u daljnjem tekstu: Ustanova).

Član 2.

(Upotreba muškog ili ženskog roda)

Izrazi koji su radi preglednosti dati u jednom gramatičkom rodu u ovom Pravilniku, se bez diskriminacije odnose na oba spola.

Član 3.

(Izvršenje radnih obaveza)

Radnici Ustanove su dužni:

- 1) da savjesno i odgovorno obavljaju poslove na kojima rade;
- 2) da poštuju organizaciju rada i poslovanja kod poslodavca kao i uslove, pravila poslodavca u vezi sa ispunjavanjem ugovornih i drugih obaveza iz radnog odnosa;
- 3) da obavijeste poslodavca o bitnim okolnostima koje utječu ili bi mogle utjecati na obavljanje poslova;
- 4) da izvršavaju druge obaveze i dužnosti u skladu sa zakonom i općim aktima Ustanove.

Član 4.

(Izvršenje naloga direktora Ustanove)

Radnici Ustanove su dužni da, kada smatraju da je nalog za izvršenje radne obaveze nezakonit, ukažu na to neposredno direktoru, a da ponovljenu naredbu u pisanom obliku bez odlaganja izvrše, osim ako bi to predstavljalo izvršenje krivičnog djela.

GLAVA II NAČELA DISCIPLINSKOG POSTUPKA

Član 5.

(Pretpostavka nevinosti)

Svako se smatra nevinim za povredu radne obaveze dok se konačnim rješenjem ili odlukom u disciplinskom postupku ne utvrdi njegova odgovornost.

Član 6.

(In dubio pro reo)

Sumnja u pogledu postojanja činjenica koje čine obilježje povrede radne obaveze ili utječu na utvrđivanje odgovornosti radnika, razmatrat će se na način koji je povoljniji za radnika protiv kojeg se vodi disciplinski postupak.

Član 7.

(Ne bis in idem)

Protiv radnika se ne može voditi disciplinski postupak za povredu radne obaveze ukoliko je raniji disciplinski postupak protiv istog radnika za istu povredu okončan donošenjem konačnog rješenja ili odluke.

Član 8.

(Načelo javnosti) Saslušanje pred disciplinskom komisijom, u postupku za utvrđivanje disciplinske odgovornosti je javno, a izuzetno javnost može biti isključena odlukom disciplinske komisije.

Član 9.

(Načelo hitnosti i ekonomičnosti)

Postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti provodi se bez odlaganja, sa što manje troškova i gubitka vremena za radnika i druge učesnike u postupku, ali na takav način da se izvedu svi dokazi koji su potrebni za pravilno utvrđivanje činjeničnog stanja i za donošenje zakonite i pravilne odluke.

Član 10.

(Pravo na odbranu)

Radnik protiv kojeg se pokreće ili vodi disciplinski postupak se brani sam.

Radnik ima pravo pozvati na javnu raspravu predstavnika sindikata ili drugog radnika, po svom izboru, da mu u disciplinskom postupku pomaže.

Član 11.

(Pravo na žalbu)

Protiv odluke kojom je okončan prvostepeni disciplinski postupak radnik i pokretač postupka mogu izjaviti žalbu drugostepenom organu.

GLAVA III - DISCIPLINSKA ODGOVORNOST I POVREDE RADNE OBAVEZE

1. Disciplinska odgovornost

Član 12.

(Odgovornost za povredu radne obaveze)

Radnik je odgovoran za povredu radne obaveze koja je nastala kao posljedica njegove krivice.

Disciplinska odgovornost je odgovornost radnika za povredu radne obaveze koju učini s umišljajem ili iz nehata.

Radnik ne odgovara disciplinski za radnje, odnosno neizvršavanje radnji, koje ovim Pravilnikom, Pravilnikom o radu, Ugovorom o radu ili drugim propisom, nisu predviđene kao povreda radne obaveze.

Član 13.

(Odnos između disciplinske odgovornosti i odredaba Etičkog kodeksa Ustanove, Pravilnika o radu Ustanove i ugovora o radu između radnika i Ustanove)

Svako ponašanje koje nije u skladu s pravilima ponašanja utvrđenim u Etičkom kodeksu Ustanove, kao i odredbama Pravilnika o radu Ustanove ili zaključenog ugovora o radu između radnika i Ustanove smatra se, istovremeno i povredom radne obaveze u smislu ovog Pravilnika.

Član 14.

(Lakše i teže povrede radne obaveze)

Lakše i teže povrede radne obaveze za radnike utvrđuju se Pravilnikom o radu Ustanove ili Ugovorom o radu.

Član 15.

(Narušavanje ugleda Ustanove)

Pored težih povreda radne obaveze koje su utvrđene Pravilnikom o radu Ustanove, pod težom povredom radne obaveze se također smatra i svako neprimjereno ponašanje koje narušava ugled i značaj Ustanove, a naročito:

- a) iznošenje neistinitih navoda o radu Ustanove u javnost;
- b) iznošenje neistinitih navoda o radnim kolegama,
- c) konzumiranje opojnih sredstava i alkoholnih pića za vrijeme obavljanja radne obaveze, ili dolazak na dužnost pod dejstvom bilo kakvih opojnih sredstava,
- d) i svaka druga radnja koja narušava ugled Ustanove i uposlenih u Ustanovi.

GLAVA IV DISCIPLINSKE MJERE

Član 16.

(Vrste disciplinskih mjera)

Za učinjenu povredu radne obaveze radniku se može izreći jedna od slijedećih disciplinskih mjera:

- a) usmena opomena;
- b) pismena opomena;
- c) novčana kazna;
- d) degradiranje na niže radno mjesto ili nižu kategoriju u okviru radnog mjesta;
- e) prestanak radnog odnosa.

Član 17.

(Izricanje disciplinskih mjera)

Za učinjenu lakšu povredu radne obaveze radniku se može izreći jedna od slijedećih disciplinskih mjera:

- a) usmena opomena,
- b) pismena opomena,
- c) novčana kazna u iznosu od 5% do 15% mjesečne plate radnika ostvarene u mjesecu u kojem se mjera izriče u trajanju do tri mjeseca,

Za učinjenu težu povredu radne obaveze radniku se može izreći jedna od slijedećih disciplinskih mjera:

- a) pismena opomena,
- b) novčana kazna u iznosu od 15% do 30% od mjesečne plate radnika ostvarene u mjesecu u kojem se mjera izriče, u trajanju do šest mjeseci,
- c) degradiranje na niže radno mjesto ili nižu kategoriju u okviru radnog mjesta;
- d) suspenzija sa posla;
- e) prestanak radnog odnosa.

GLAVA V DISCIPLINSKI POSTUPAK

A. Disciplinski postupak zbog lakše povrede radne obaveze

Član 18.

(Pokretanje postupka)

Disciplinski postupak zbog lakše povrede radne obaveze, na osnovu neposrednog saznanja ili prijave od strane radnika pokreće direktor Ustanove.

U slučaju prijave radnika, ista mora sadržavati ime, prezime i radno mjesto radnika protiv kojeg se prijava podnosi i biti obrazložena u smislu opisa povrede radne dužnosti, mjestu, vremenu i načinu povrede radne dužnosti, te se uz prijavu mogu priložiti i određeni dokazi.

Član 19.

(Tok postupka)

Neposredno po saznanju za povredu radne obaveze i učinioca, a najkasnije u toku slijedećeg radnog dana, direktor Ustanove, usmeno ili putem telefona ili pismenim putem poziva radnika da se odmah, a najkasnije u roku od 24 sata od momenta pozivanja, izjasni o povredi radne obaveze i odgovornosti za istu.

Pri utvrđivanju odgovornosti za lakše povrede radne obaveze, radniku protiv koga je pokrenut disciplinski postupak mora se omogućiti da se izjasni o povredi i odgovornosti.

Po izjašnjavanju radnika ili protekom roka iz stava 1. ovog člana, i utvrđivanja drugih činjenica i okolnosti iz kojih proizilazi da je učinjena povreda radne obaveze, direktor Ustanove odlučuje o disciplinskoj odgovornosti radnika i disciplinskoj mjeri.

Član 20.

(Odluka o lakšoj povredi radne obaveze)

Direktor Ustanove odlučuje o povredi radne obaveze i odgovornosti radnika, te donosi Odluku kojom:

1. radnika oglašava krivim,
2. oslobađa odgovornosti,
3. obustavlja postupak.

Član 21.

(Sadržaj Rješenja o lakšoj povredi radne obaveze)

Odluka iz člana 20. Ovog Pravilnika sadrži ime i prezime radnika, njegovo radno mjesto, kvalifikaciju povrede lakše radne obaveze koja je učinjena, kratak opis okolnosti i činjenica, te sažetak izjašnjenja radnika o postojanju povrede odgovornosti i disciplinsku mjeru koja se izriče.

B. Utvrđivanje teže povrede radne obaveze

Član 22.

(Disciplinska komisija)

Disciplinski postupak zbog teže povrede radne obaveze radnika, u prvom stepenu vodi disciplinska komisija (u daljnjem tekstu: Komisija), koja po provedenom postupku daje direktoru Ustanove svoj prijedlog za izricanje mjere ili za obustavljanje postupka.

U Ustanovi se imenuje jedna Komisija, koja se sastoji od predsjednika, dva člana i isto toliko zamjenika, pri čemu direktor ne može biti član Komisije.

Predsjednika i članove Komisije, rješenjem imenuje direktor iz reda uposlenih u Ustanovi, na period od 12 mjeseci.

Pored predsjednika i članova Komisije rješenjem se imenuje i zapisničar.

Ukoliko iz bilo kojeg razloga neki od imenovanih članova komisije nije u mogućnosti učestvovati u radu komisije direktor će posebnim rješenjem imenovati zamjenskog člana.

Član 23.

(Izuzeće člana Komisije)

Radnik protiv kojeg je pokrenut disciplinski postupak zbog teže povrede radne obaveze, može u roku od tri dana od dana prijema Rješenja o pokretanju disciplinskog postupka podnijeti direktoru zahtjev za izuzeće predsjednika ili nekog od članova Komisije, ukoliko postoje okolnosti koje izazivaju sumnju da se predsjednik ili član Komisije čije se izuzeće traži nalazi u posebnom interesnom odnosu prema radniku.

O izuzeću odlučuje direktor zaključkom kada odbija zahtjev za izuzeće, a rješenjem kada usvaja zahtjev.

Protiv odluke o izuzeću ne mogu se ulagati pravna sredstva, niti je dozvoljen ponovni zahtjev za izuzeće.

Član 24.

(Rad Komisije)

Komisija radi u punom sastavu.

Predsjednik Komisije saziva i rukovodi raspravom i poduzima sve radnje i mjere potrebne za pravilno vođenje i okončanje disciplinskog postupka.

C. Disciplinski postupak zbog teže povrede radne obaveze

Član 25.

(Disciplinska prijava)

Inicijativu za pokretanje disciplinskog postupka zbog teže povrede radne obaveze protiv bilo kojeg radnika može podnijeti svaki radnik Ustanove, podnošenjem disciplinske prijave direktoru Ustanove (u daljnjem tekstu: direktor).

Prijava iz stava 1. ovog člana mora biti potpisana i mora da sadrži osnovne podatke o radniku za kojeg postoji osnovana sumnja da je počinio povredu radne obaveze, činjenični opis iz kojeg proizilazi pravno obilježje teže povrede radne obaveze, vrijeme i mjesto izvršenja povrede radne obaveze i druge okolnosti potrebne da se povreda radne obaveze što bliže odredi, te prijedlog o dokazima koje treba izvesti u tom postupku.

Član 26.

(Pokretanje postupka)

Na osnovu podnesene disciplinske prijave ili vlastitih saznanja ili dokaza direktor donosi rješenje o pokretanju ili nepokretanju disciplinskog postupka.

Postupak iz stava 1. ovog člana pokreće se u najkraćem mogućem roku.

Rješenje iz prethodnog stava ovog člana dostavlja se radniku protiv kojeg je pokrenut disciplinski postupak i sadrži sve podatke neophodne za vođenje disciplinskog postupka i odlučivanje o odgovornosti a naročito: ime i prezime radnika za kojeg postoji osnovana sumnja da je učinio težu povredu radne obaveze, radno mjesto, zanimanje, adresu stanovanja i druge potrebne lične podatke, činjenični opis teže povrede radne obaveze, vrijeme mjesto i način izvršenja, vrstu i pravnu kvalifikaciju teže povrede i druge okolnosti ukoliko postoje.

Pored navedenog u rješenju se navodi i ime predsjednika i članova Komisije.

Protiv rješenja o pokretanju disciplinskog postupka nije dozvoljeno ulagati pravna sredstva.

Član 27.

(Zakazivanje rasprave)

Nakon prijema rješenja o pokretanju disciplinskog postupka zbog teže povrede radne obaveze i disciplinskog spisa, predsjednik Komisije bez odlaganja poduzima sve radnje za zakazivanje rasprave.

Na zakazanu raspravu se pismenim putem, pored članova Komisije pozivaju, radnik protiv kojeg je disciplinski postupak pokrenut i pokretač postupka.

Predsjednik Komisije može odlučiti da pozove svjedoke ili druga lica koja mogu da pomognu utvrđivanju povrede radne obaveze i disciplinske odgovornosti.

Poziv radniku protiv kojeg je pokrenut disciplinski postupak mora biti uručen najkasnije osam dana prije dana određenog za održavanje rasprave, kako bi se pripremio za raspravu.

Uručenje poziva se izvršava na najbrži mogući način.

Ukoliko se uručenje ne može izvršiti, poziv se ističe na oglasnoj ploči Ustanove.

Isticanjem na oglasnu ploču, poziv se smatra uredno uručenim.

O zakazivanju rasprave može se obavijestiti direktor i sindikalna organizacija.

Član 28.

(Odlaganje rasprave)

Prije početka rasprave predsjednik Komisije utvrđuje da su prisutna sva pozvana lica.

Ako nije prisutan radnik protiv kojeg se vodi postupak, a ne postoji dokaz da mu je poziv uručen, odnosno ako je opravdano spriječen da dođe, rasprava se odlaže.

Prilikom odlaganja rasprave, odrediti će se ukoliko je to moguće, dan i sat kada će se rasprava nastaviti.

Ako je radnik uredno pozvan, a razlog izostanka nije pismeno opravdao ili pravdanje izostanka nije opravdano, rasprava se održava i bez njegovog prisustva.

Ako na raspravi nije prisutan pokretač postupka, a uredno je pozvan, rasprava se može održati.

Član 29.

(Vođenje rasprave)

U toku rasprave, predsjednik Komisije daje i oduzima riječ radniku i pokretaču postupka, postavlja pitanja i traži objašnjenja.

Predsjednik Komisije, kao i članovi Komisije po odobrenju predsjednika, mogu postavljati pitanja radniku protiv kojeg se vodi disciplinski postupak i svim ostalim licima koje Komisija saslušava.

Predsjednik komisije neće dozvoliti postavljanje sugestivnih pitanja i pitanja koja nisu relevantna za predmet rasprave.

Član 30.

(Zapisnik Komisije)

O radu na raspravi vodi se zapisnik u koji se unose oni podaci za koje predsjednik Komisije smatra da su značajni za utvrđivanje disciplinske odgovornosti radnika.

U uvodu zapisnika mora se naznačiti sastav Komisije, ime i prezime radnika, mjesto i datum održavanja rasprave, naznaka da li je rasprava javna ili je javnost isključena, te vrijeme početka rasprave.

U zapisnik se unosi da li je bilo prigovora na sastav Komisije, odnosno zahtjeva za izuzeće, kakva je odluka o tome donesena, da li je pročitano rješenje o pokretanju postupka, iskaz radnika, tok dokaznog postupka, imena svjedoka i drugih lica koja su saslušana i njihovi iskazi potpisani na svakoj strani na kojoj su sadržani, prijedlozi koji su stavljeni i šta je po njima odlučeno, koji su još dokazi izvedeni i na koji način, čitanjem pismenih ili pregledavanjem materijalnih dokaza i slično.

Iskazi radnika, pokretača postupka, svjedoka i drugih lica unose se skraćeno, a ako je potrebno, pojedini dijelovi ili cijeli iskaz unose se u zapisnik doslovno.

U zapisnik se unosi vrijeme kada je Komisija zaključila raspravu.

Zapisnik potpisuje predsjednik, članovi Komisije i zapisničar.

Član 31.

(Tok rasprave)

Rasprava pred Komisijom počinje čitanjem rješenja o pokretanju disciplinskog postupka, nakon čega se poziva radnik da se izjasni o povredi radne obaveze koja mu je stavljena na teret i da iznese svoju odbranu.

Radnik ima pravo da učestvuje u toku cijelog postupka, da razmatra spise, da na raspravi iznosi činjenice, predlaže dokaze, iznosi odbranu kako smatra da je to najpovoljnije, da postavlja pitanja svjedocima, kao i pokretaču postupka o pokretanju disciplinskog postupka, da stavlja primjedbe i daje objašnjenja u vezi s njihovim iskazima.

Član 32.

(Saslušanje svjedoka i drugih lica)

Svjedoci i druga lica koje Komisija sasluša ne prisustvuju raspravi dok radnik daje izjavu i Komisija ih sasluša poslije toga ponaosob, a nakon upozorenja na dužnost govorenja istine.

Ako je potrebno može se izvršiti suočenje između radnika i svjedoka, kao i između dva svjedoka.

Član 33.

(Izvođenje dokaza i činjenica)

Komisija dokaze i činjenice izvodi prvenstveno neposredno na raspravi.

Predsjednik Komisije odlučuje koji dokazi i činjenice će se kojim redom izvoditi.

Komisija može odlučiti da se izvedu i oni dokazi koji nisu predloženi ili od kojih se odustalo, a može odlučiti da se pročitaju iskazi svjedoka koji su dati u prethodnom postupku, ukoliko se radi o licima koja se ne mogu pronaći ili čije bi pronalaženje produžilo postupak, ili bi prouzrokovalo nepotrebne troškove.

U toku disciplinskog postupka se razmatra mišljenje sindikalne organizacije ukoliko ista postoji i ako je dostavljeno Komisiji.

Po završenom dokaznom postupku predsjednik Komisije će pružiti mogućnost radniku i pokretaču postupka da po potrebi predlože dopunu postupka.

Član 34.

(Završna riječ)

Po završenom dokaznom postupku predsjednik Komisije daje riječ pokretaču postupka, a zatim radniku da u završnoj riječi iznese završnu odbranu.

Poslije završne riječi predsjednik Komisije proglašava da je rasprava zaključena.

D. Vijećanje, glasanje i donošenje odluke o disciplinskoj odgovornosti

Član 35.

(Vijećanje i glasanje)

Poslije zaključenja rasprave, Komisija se povlači radi vijećanja, glasanja i utvrđivanja disciplinske odgovornosti radnika.

Vijećanjem i glasanjem rukovodi predsjednik Komisije.

O vijećanju i glasanju Komisija vodi poseban zapisnik.

Komisija odluke donosi većinom glasova svih članova.

Nakon vijećanja i glasanja Komisija je dužna direktoru usmeno saopćiti prijedlog odluke o utvrđivanju odgovornosti radnika, te u roku od osam dana od dana zaključenja rasprave dostaviti direktoru pisani prijedlog o izricanju disciplinske mjere.

Član 36.

(Odlučivanje Komisije)

Prilikom donošenja prijedloga o izricanju disciplinske mjere uzimaju se u obzir težina povrede radne obaveze i njene posljedice, stepen odgovornosti radnika, uvjeti pod kojima je povreda učinjena, olakšavajuće i otežavajuće okolnosti, raniji rad i ponašanje radnika poslije učinjene povrede radne obaveze i druge okolnosti koje mogu biti od uticaja za utvrđivanje odgovornosti i davanje prijedloga direktoru za izricanje disciplinske mjere.

Član 37.

(Vrste prijedloga koje Komisija donosi)

Komisija može donijeti prijedlog da se:

- a) obustavi disciplinski postupak;
- b) radnik oslobodi odgovornosti;
- c) radnika proglasi odgovornim za povredu radne obaveze i predložiti direktoru Ustanove izricanje disciplinske mjere propisane ovim Pravilnikom.

Pismeni prijedlog Komisija je dužna dostaviti direktoru Ustanove najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja istog.

Pismeni prijedlog Komisije nema obavezujući karakter, te direktor Ustanove prilikom donošenja odluke isti može prihvatiti u cjelosti, jednom njegovom dijelu ili potpuno odbaciti.

Član 38.

(Obustavljanje postupka)

Komisija će predložiti obustavljanje disciplinskog postupka ako utvrdi da je:

- a) nastupila zastara za pokretanje ili vođenje disciplinskog postupka;
- b) radniku prestao radni odnos;
- c) radnja zbog koje je pokrenut disciplinski postupak, nije zakonom ili podzakonskim aktom propisana kao povreda službene dužnosti.

Član 39.

(Oslobađanje od odgovornosti)

Komisija će predložiti oslobađanje od odgovornosti radnika kada:

- a) utvrdi da radnja zbog koje je pokrenut disciplinski postupak nije teža povreda radne obaveze predviđena zakonom i podzakonskim aktom.
- b) utvrdi da nije učinio težu povredu radne obaveze;
- c) nije dokazano da je učinio težu povredu radne obaveze;
- d) postoje okolnosti koje isključuju disciplinsku odgovornost radnika.

U slučaju iz stava 1. tačka a), b) i c) ovog člana, ukoliko pokretač postupka nađe da radnja koja se pripisuje radniku predstavlja lakšu povredu službene dužnosti, Komisija će disciplinsku prijavu odbaciti, i predmet proslijediti na odlučivanje direktoru Ustanove.

Član 40.

(Odgovornost radnika)

Ako Komisija utvrdi da je radnik učinio težu povredu radne obaveze i da je odgovoran za njeno izvršenje, donijeti će prijedlog iz člana 37. tačka c. ovog Pravilnika.

Član 41.

(Oblik odlučivanja)

U slučaju kada direktor Ustanove odlučuje o obustavljanju postupka, oslobađanju od odgovornosti, i proglašavanju radnika odgovornim za povredu radne obaveze isto se donosi u obliku rješenja (u daljem tekstu: prvostepeno rješenje), Rješenje iz stava 1. ovog člana, dostavlja se radniku i pokretaču postupka.

O ostalim pitanjima koja se tiču samog postupka, odlučuje se zaključkom.

Član 42.

(Prvostepeno rješenje)

Prvostepeno rješenje sadrži: uvod, izreku, obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.

Uvod sadrži: sastav Komisije koja je vodila postupak i donijela odluku, ime i prezime radnika i označenje povrede radne obaveze.

Izreka sadrži: lične podatke radnika, odluka o odgovornosti, činjenični opis radnje i pravnu kvalifikaciju povrede radne obaveze, vrstu disciplinske mjere, vrijeme trajanja i način izvršenja, odnosno ako je radnik oslobođen odgovornosti i podatke o toj odluci.

Obrazloženje sadrži: kratku sadržinu rješenja o pokretanju disciplinskog postupka, kratku sadržinu odbrane, utvrđene odlučne činjenice o povredi radne obaveze i odgovornosti radnika, ocjenu izvedenih dokaza, olakšavajuće i otežavajuće okolnosti koje su cijenjene prilikom donošenja odluke, pozivanje na propise koji su primijenjeni i druge činjenice koje su uzete u obzir pri utvrđivanju disciplinske odgovornosti.

U pouci o pravnom lijeku učesnicima u postupku se ukazuje na pravo iz člana 43. ovog Pravilnika.

E. Prigovor/žalba protiv prvostepene odluke za težu povredu radne obaveze

Član 43.

(Prigovor/žalba)

Protiv prvostepenog rješenja radnik protiv kojeg se vodi postupak i pokretač postupka mogu izjaviti prigovor/žalbu (u daljem tekstu: žalba) drugostepenom organu u roku od osam dana od dana prijema rješenja.

Izjavljena žalba odlaže izvršenje rješenja.

Član 44.

(Razlozi za žalbu)

Žalba se može podnijeti iz slijedećih razloga:

- a) bitne povrede pravila postupka;
- b) pogrešno i nepotpuno utvrđeno činjenično stanje;
- c) nepravilna primjena zakona ili drugog propisa;
- d) zbog odluke o izrečenoj disciplinskoj mjeri.

H. Drugostepeni organ

Član 45.

(Nadležnost Drugostepenog organa)

Drugostepeni organ odlučuje o prigovorima izjavljenim protiv rješenja direktora.

Drugostepeni organ je organ upravljanja Ustanove – Upravni odbor.

Član 46.

(Postupak po žalbi)

Predsjednik Upravnog odbora dužan je, u roku od tri dana po prijemu žalbe, zatražiti od predsjednika Prvostepene disciplinske komisije cjelokupan disciplinski spis.

Žalbu protiv prvostepenog rješenja Upravni odbor će zaključkom odbaciti ako je neblagovremena ili nedopuštena.

Član 47.

(Razmatranje prigovora)

Upravni odbor Ustanove prigovor razmatra na zatvorenoj sjednici, cijeneći naročito da li su u prvostepenom postupku pravilno primijenjena pravila postupka, da li je potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje, da li je izrečena odgovarajuća disciplinska mjera i da li je pravilno primijenjen odgovarajući zakon ili drugi propis.

Član 48.

(Odluke Drugostepene organa)

Odlučujući o prigovoru Drugostepeni organ donosi odluku kojom se:

- a) odbija žalbu kao neosnovanu i potvrđuje prvostepeno rješenje ako utvrdi da ne postoje razlozi zbog kojih se prvostepeno rješenje pobija žalbom;
- b) usvaja žalbu i preinačuje prvostepeno rješenje ako utvrdi da u prvostepenom postupku nije pravilno primijenjen odgovarajući zakon ili drugi propis, odnosno nije izrečena odgovarajuća disciplinska mjera;
- c) usvaja žalbu, poništava prvostepeno rješenje i o disciplinskoj odgovornosti i disciplinskoj mjeri odlučuje svojim rješenjem ako utvrdi da je u prvostepenom postupku učinjena bitna povreda pravila postupka ili nije potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje;
- d) usvaja žalbu i poništava prvostepeno rješenje i postupak obustavlja zbog nastupanja zastarjelosti.

Član 49.

(Drugostepena odluka)

O žalbi protiv prvostepenog rješenja Drugostepeni organ donosi odluku.

Odluka donesena po žalbi je konačna.

Protiv odluke Upravnog odbora Ustanove nije dozvoljena žalba, ali se može pokrenuti sudski postupak u roku od jedne godine od dana prijema pismene odluke.

GLAVA VI ZASTARA POSTUPKA

Član 50.

(Zastara pokretanja i vođenja postupka)

Pokretanje disciplinskog postupka za lakšu povredu radne obaveze zastarijeva protekom roka od 30 dana od dana činjenja, odnosno saznanja za povredu i učinioca, a za težu povredu radne obaveze u roku od tri mjeseca od dana činjenja, odnosno saznanja za povredu i učinioca.

Drugostepeni disciplinski postupak ne može trajati duže od 90 dana, od dana dostavljanja prigovora na prvostepeno rješenje Drugostepenom organu.

Član 51.

(Zastara izvršenja disciplinskih mjera)

Zastara za izvršenje disciplinske mjere nastupa po isteku roka od 90 dana od dana konačnosti odluke kojom je izrečena ako u tom period nije započeto izvršene disciplinske mjere.

GLAVA VII IZVRŠENJE IZREČENIH DISCIPLINSKIH MJERA I EVIDENCIJA

Član 52.

(Izvršenje disciplinskih mjera)

Disciplinske mjere izvršavaju se po nastupanju konačnosti odluke o utvrđenoj disciplinskoj odgovornosti i izricanju disciplinske mjere.

Odluka o izrečenju disciplinskoj mjeri postaje konačna:

- a) danom donošenja, ukoliko se radnik odrekao prava na žalbu,
- b) istekom roka za žalbu, ako žalba nije izjavljena,
- c) danom dostavljanja drugostepenog rješenja.

Član 53.

(Usmena opomena i pismena opomena)

Disciplinska mjera usmena opomena izvršava se tako što direktor Ustanove radniku neposredno izriče opomenu, koja se u vidu službene zabilješke unosi u personalni dosije uposlenog.

Disciplinska mjera pismena opomena se saopćava radniku neposredno, dostavlja mu se, te se unosi u personalni dosije istog.

Član 54.

(Novčana kazna)

Disciplinska mjera novčana kazna izvršava se obustavom od neto mjesečne plate radnika, u visini i trajanju kako je mjera izrečena.

Član 55.

(Degradiranje na niže radno mjesto ili nižu kategoriju u okviru radnog mjesta)

Disciplinska mjera degradiranje na niže radno mjesto ili nižu kategoriju u okviru radnog mjesta izvršava se donošenjem posebnog rješenja o raspoređivanju radnika na niže radno mjesto u okviru stručne spreme u vremenskom trajanju od 3 do 24 mjeseca.

Rješenje iz prethodnog stava donosi direktor Ustanove.

Član 56.

(Prestanak radnog odnosa)

Disciplinska mjera prestanak radnog odnosa izvršava se donošenjem rješenja o prestanku radnog odnosa, a radni odnos prestaje s danom konačnosti odluke o njegovoj disciplinskoj odgovornosti i izricanju disciplinske mjere.

GLAVA VIII SUSPENZIJA RADNIKA

Član 57.

(Suspendizija radnika)

Radnik protiv kojeg je pokrenut disciplinski postupak zbog teže povrede radne obaveze, može biti suspendiran iz Ustanove do konačnosti disciplinskog postupka, odnosno dok traju razlozi suspendizije.

Za vrijeme trajanja suspenzije radnik ima pravo na 70% neto plate koju je ostvario u mjesecu koji je prethodio suspenziji.

Ako se radnik u potpunosti oslobodi disciplinske odgovornosti ima pravo na razliku do punog iznosa plate iz prethodnog stava ovog člana.

Član 58.

(Obavezna suspenzija)

Radnik će odmah biti suspendiran s dužnosti i udaljen iz ustanove u slučaju ako:

- a) je potvrđena optužnica u krivičnom postupku protiv radnika za krivično djelo učinjeno u vršenju radne obaveze ili u vezi sa poslovima radnog mjesta;
- b) se nalazi u pritvoru;
- c) je izrečena mjera zabrane zbog koje nije moguće obavljanje radne obaveze.

Član 59.

(Plata za vrijeme obavezne suspenzije)

Za vrijeme trajanja obavezne suspenzije iz člana 58. ovog Pravilnika, radnik ima pravo na 60% plate koju je ostvario u mjesecu koji je prethodio suspenziji.

Član 60.

(Rješenje o suspenziji)

Rješenje o suspenziji donosi direktor Ustanove.

Protiv rješenja o suspenziji radnik ima pravo žalbe Drugostepenom organu u roku od osam dana od dana prijema rješenja.

Žalba izjavljena protiv rješenja o suspenziji ne odlaže izvršenje rješenja.

Član 61.

(Trajanje suspenzije)

Suspenzija radnika iz Ustanove traje dok za to postoje razlozi a najduže do:

- a) konačnosti odluke o njegovoj odgovornosti zbog povrede radne obaveze;
- b) nastupanja zastarjelosti za pokretanje i vođenje disciplinskog postupka;
- c) okončanja krivičnog postupka, odnosno do nastupanja zastarjelosti njegovog vođenja;
- d) ukidanja pritvora;
- e) ukidanja mjera zabrane;

Član 61.

(Suspenzija i krivični postupak)

U slučaju da radnik koji je suspendiran bude u krivičnom postupku, koji je pokrenut iz istih razloga kao što je obustavljeni disciplinski postupak, oslobođen optužbe, bit će vraćen na posao a njegov personalni dosije nesmije sadržavati nikakvu informaciju o krivičnom postupku ili suspenziji.

Član 62.

(Stupanje na snagu i početak primjene)

Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja a objavit će se na web stranici ustanove.

Broj: 01-1216/01-1/21
Datum: 04.11. 2021.godine

PREDSJEDNICA
UPRAVOG ODBORA

Mirjana Mihalj
Mirjana Mihalj dipl.scr





J U ZAVOD ZA ZBRINJAVANJE MENTALNO INVALIDNE DJECE I OMLADINE PAZARIĆ
INSTITUTION FOR TAKING CARE OF MENTALLY DISABLED CHILDREN AND YOUTH PAZARIC

-UPRAVNI ODBOR-

Broj: 02-1-R15 /01-1/21

Datum: 04.11.2021.godine

Na osnovu člana 42. tačka 10. Pravila J.U. Zavod za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine Pazaric, postupajući Upravni odbor, na svojoj 4. sjednici, održanoj 04.11.2021. godine, donio je:

ODLUKU

o donošenju Pravilnika o disciplinskoj odgovornosti radnika

I

Donosi se Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti radnika JU Zavod za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine Pazaric.

II

Sastavni dio odluke je Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti radnika JU Zavod za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine Pazaric.

III

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostavljeno:

1. Direktor
2. Pravnoj službi;
3. a/a

PREDSJEDNICA
UPRAVNOG ODBORA

Mirjana Mihalj, dipl.scr.

Mirjana Mihalj

