



**PRAVILNIK
O DISCIPLINSKOJ ODGOVORNOSTI RADNIKA
UNIVERZITETA U SARAJEVU**

Sarajevo, oktobar 2025. godine



SADRŽAJ

DIO I - OPĆE ODREDBE.....	3
DIO II - DISCIPLINSKA ODGOVORNOST	6
POGLAVLJE I - Povrede radne obaveze i radne discipline.....	6
POGLAVLJE II – Disciplinske mjere	9
POGLAVLJE III – Rehabilitacija, izvršenje i evidencija	11
DIO III – DISCIPLINSKI POSTUPAK	12
POGLAVLJE I - Načela disciplinskog postupka	12
POGLAVLJE II - Disciplinski postupak zbog lakše povrede radne obaveze i radne discipline	14
POGLAVLJE III - Disciplinski postupak zbog teže povrede radne obaveze i radne discipline.....	16
POGLAVLJE IV - Vijećanje, glasanje i donošenje rješenja o disciplinskoj odgovornosti.....	21
POGLAVLJE V – Žalba protiv prvostepenog rješenja za teže povrede radne obaveze i radne discipline	24
DIO IV - SUSPENZIJA RADNIKA	24
DIO V - ZASTARA POSTUPKA	26
DIO VI – ODGOVORNOST RADNIKA ZA ŠTETU PROUZROKOVANU POSLODAVCU	26
DIO VII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	28

Na osnovu člana 59. stav (2) tačka b) Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 36/22 i 28/25), a u vezi sa članovima 89. stav (1), 97. stav (4), 99., 100., 101. 103., i 104. Zakona o radu („Službene novine FBiH“, broj 26/16, 89/18, 23/20 - odluka Ustavnog Suda, 49/21, 44/22 i 39/24), člana 60, a u vezi sa članom 288. stav (1) i stav (2) Statuta Univerziteta u Sarajevu, u vezi sa odredbama članova 73. i 74. Pravilnika o radu Univerziteta u Sarajevu, Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu, uz prethodno mišljenje Odbora za normativna pitanja Univerziteta u Sarajevu broj: 0105-8716-2/25 od 24. 09. 2025. godine, na prijedlog Senata Univerziteta u Sarajevu broj: 01-10-159/25 od 26. 09. 2025. godine, na 41. redovnoj sjednici održanoj 13. 10. 2025. godine *usvojio je*

PRAVILNIK O DISCIPLINSKOJ ODGOVORNOSTI RADNIKA UNIVERZITETA U SARAJEVU

DIO I - OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti radnika Univerziteta u Sarajevu (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se odgovornost radnika Univerziteta u Sarajevu (u daljem tekstu: Univerzitet) za povrede radnih obaveza i radne discipline, odgovornost radnika za štetu prouzrokovanu na radu ili u vezi sa radom, načela i postupak utvrđivanja disciplinske odgovornosti, način pokretanja disciplinskog postupka, prava i obaveze učesnika u postupku, vrste disciplinskih mjera, izvršenje i evidencija disciplinskih mjera, postupak suspenzije radnika, rokovi zastare pokretanja, vođenja disciplinskog postupka i izvršenja disciplinskih mjera, postupak i odgovornost radnika za štetu prouzrokovanu poslodavcu i druga pitanja u vezi s disciplinskom odgovornošću radnika Univerziteta.

Član 2. (Rodna ravnopravnost)

Izrazi koje se koriste u ovom Pravilniku a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Član 3. (Upotreba jezika)

(1) Svi akti i radnje u disciplinskom postupku moraju biti vođene na jeziku koji radnik razumije.

- (2) Ukoliko radnik ne poznaje jedan od zvaničnih jezika u Bosni i Hercegovini, poslodavac će obezbijediti adekvatnog prevodioca.

Član 4. **(Definicije)**

U smislu ovog Pravilnika sljedeći pojmovi imaju značenje:

- a) „Radnik“ je osoba koja je na osnovu ugovora o radu zaposlena na Univerzitetu, odnosno članici.
- b) „Poslodavac“ je Univerzitet, kojeg zastupa rektor, odnosno članica Univerziteta, koju zastupa dekan/direktor. Rektor, odnosno dekan/direktor može pisanom punomoći ovlastiti drugu osobu da zastupa poslodavca u provođenju odredbi ovog Pravilnika,
- c) „Povreda radne obaveze i radne discipline“ označava svako nemarno, neadekvatno ili protivzakonito postupanje odnosno propust radnika pri izvršavanju radnih zadataka, koje odstupa od normi propisanih ugovorom o radu, važećim zakonima ili općim aktima poslodavca, te na taj način narušava efikasnost obavljanja posla, radnu disciplinu ili uzrokuje materijalnu štetu Univerzitetu i/ili trećim licima, propisa ili pravila ponašanja, za koju se u disciplinskom postupku može izreći jedna od propisanih disciplinskih mjera,
- d) „Disciplinska komisija“ je komisija koja provodi postupak utvrđivanja odgovornosti radnika za povrede radne obaveze i radne discipline,
- e) „Disciplinska odgovornost“ je odgovornost radnika za povrede radnih obaveza i radne discipline koje proizilaze iz postupanja na radu i u vezi s radom,
- f) „Materijalna šteta“ je šteta prouzrokovana imovini i drugim dobrima Univerziteta koju radnik učini na radu ili u vezi s radom, namjerno ili iz krajnje nepažnje,
- g) „Disciplinska mjera“ je mjera koja se izriče u vidu sankcija radniku čija je odgovornost za povrede radnih obaveza utvrđena u disciplinskom postupku,
- h) „Pokretač postupka“ jeste rukovodilac ili ovlašteno lice koje pokreće disciplinski postupak.

Član 5. **(Normativni okvir)**

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se pitanja disciplinske odgovornosti radnika Univerziteta u Sarajevu, u skladu sa:
- a) Zakonom o radu Federacije Bosne i Hercegovine,
 - b) Zakonom o upravnom postupku Federacije Bosne i Hercegovine,
 - c) Zakonom o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo,
 - d) Zakonom o naučnoistraživačkoj djelatnosti Kantona Sarajevo,
 - e) Statutom Univerziteta u Sarajevu,
 - f) Pravilnikom o radu Univerziteta u Sarajevu,
- Kolektivnim ugovorom za djelatnost visokog obrazovanja i nauke na Univerzitetu u Sarajevu, i

- g) Kolektivnim ugovorom o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u oblasti zdravstva za područje Kantona Sarajevo, koji se primjenjuje na radnike Univerziteta koji pripadaju grupaciji medicinskih nauka.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se shodno i drugim zakonima i propisima kojima se uređuju radni odnosi, disciplinska odgovornost i visoko obrazovanje, ukoliko pojedina pitanja nisu posebno uređena propisima iz stava (1) ovog člana.

Član 6. **(Obaveze radnika)**

- (1) Radnik je dužan da:
 - a) savjesno i odgovorno obavlja poslove na kojima radi,
 - b) poštuje organizaciju rada i poslovanja kod poslodavca, kao i uslove i pravila poslodavaca u vezi sa ispunjavanjem ugovornih i drugih obaveza iz radnog odnosa,
 - c) obavijesti poslodavca o bitnim okolnostima koje utiču ili bi mogle da utiču na obavljanje poslova utvrđenih ugovorom o radu.
 - d) obavijesti poslodavca o svakoj vrsti potencijalne opasnosti za život i zdravlje i nastanak materijalne štete,
 - e) pristupi zdravstvenim pregledima i ocjeni radne sposobnosti na zahtjev poslodavaca i
 - f) u periodu otkaznog roka izvrši obaveze preuzete ugovorom o radu.
- (2) Radnik je dužan da privremeno obavlja poslove koji ne odgovaraju ni vrsti ni stepenu njegovog stručnog obrazovanja, znanja i radnog iskustva u slučaju više sile (prirodnih ili drugih nesreća u kojima je ugrožen život i zdravlje, iznenadnog kvara postrojenja, sirovina i materijala koji prouzrokuju potpun ili djelimičan zastoj radnog procesa kod poslodavca, ako je osposobljen za rukovanje sredstvima rada i sredstvima zaštite na radu na poslovima koje je dužna privremeno obavljati, dok te okolnosti traju.
- (3) Bliže obaveze radnika uređuju se ugovorom o radu i pravilnicima o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta članica Univerziteta, shodno prirodi i vrsti poslova.

Član 7. **(Odgovornost radnika)**

Radnici odgovaraju samo za povredu radne obaveze i discipline koja je u vrijeme izvršenja bila utvrđena zakonom, Pravilnikom o radu Univerziteta u Sarajevu (u daljem u tekstu: Pravilnik o radu), kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i ovim Pravilnikom.

Član 8.
(Jednak tretman, nepristrasnost i etičnost)

- (1) Univerzitet je obavezan osigurati uvjete za ostvarivanje načela jednakosti, nepristrasnosti i etičnog postupanja tokom disciplinskog postupka, što proizilazi iz odredaba Etičkog kodeksa Univerziteta u Sarajevu (dalje u tekstu: Etički kodeks).
- (2) Članovi univerzitetske zajednice ne smiju zloupotrebljavati svoj status i autoritet u toku disciplinskog postupka, te su dužni svoje radne obaveze obavljati u etičnom, profesionalnom i nepristrasnom ozračju.

DIO II - DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

Član 9.
(Odgovornost za povrede radne obaveze i radne discipline)

- (1) Radnik se može smatrati disciplinski odgovornim samo za povrede radne obaveze i radne discipline propisane ovim Pravilnikom.
- (2) Radnik ne odgovara disciplinski za radnje, odnosno neizvršavanje radnji, koje ovim Pravilnikom nisu predviđene kao povrede radne obaveze i radne discipline.
- (3) Za povrede radnih obaveza nastale uslijed naloga rukovodioca odgovaran je rukovodilac u skladu sa pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta članica Univerziteta.

POGLAVLJE I - Povrede radne obaveze i radne discipline

Član 10.
(Vrste povreda radne obaveze i radne discipline)

Povrede radnih obaveza i radne discipline mogu biti:

- a) lakše povrede radne obaveze i radne discipline i
- b) teže povrede radne obaveze i radne discipline.

Član 11.
(Lakše povrede radne obaveze i radne discipline)

- (1) Lakšom povredom radne obaveze i radne discipline smatraju se propusti na radu i u vezi sa radom koji ne izazivaju značajnije posljedice u organizaciji rada, odnosno koji se ne smatraju težim povredama radnih obaveza i radne discipline, uključujući:

- a) neizvršavanje, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje obaveza ili neobavljanje preuzetih poslova radnog mjesta shodno ugovoru o radu i Pravilniku o radu,
 - b) neblagovremen dolazak na posao i odlazak sa posla, prije isteka radnog vremena, dva ili više dana u okviru radne sedmice nenastavnog osoblja, a za akademsko i naučnoistraživačko osoblje, protivno rasporedu nastave i ostalim aktivnostima u okviru realiziranja nastavno-naučnog procesa,
 - c) neobavljanje poslova u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima, općim aktima i odlukama nadležnih tijela Univerziteta,
 - d) neobavljanje poslova u skladu s pravilima struke,
 - e) neblagovremeno ili neadekvatno izvršavanje radnih zadataka, uključujući zadatke koji su nepotpuno, površno, sa zakašnjenjem ili uz višestruka ponavljanja izvršeni, čime se negativno utiče na kvalitet rada, tok radnog procesa ili pravovremeno izvršavanje obaveza prema trećim licima,
 - f) neopravdano izostajanje sa rada dva radna dana od strane nenastavnog osoblja, ili propuštanje obaveznih dnevnih nastavnih, ispitnih, naučnoistraživačkih ili administrativnih obaveza od strane akademskog i naučnoistraživačkog osoblja, bez opravdanog razloga i bez prethodne ili naknadne obavijesti.,
 - g) neobavješćavanje neposrednog rukovodioca putem elektronske pošte ili telefonski u roku od tri dana o privremenoj spriječenosti za rad,
 - h) zanemarivanje čuvanja sredstava za rad s kojim raspolaže na svom radnom mjestu ili za koja je zadužen,
 - i) nesavjesno čuvanje službenih spisa ili podataka,
 - j) neobavješćavanje o propustima u vezi sa zaštitom na radu,
 - k) prikrivanje manje materijalne štete koja je nastala na Univerzitetu,
 - l) neuredno vođenje evidencija i arhive kao sastavnog dijela radnog mjesta,
 - m) odbijanje davanja iskaza svjedoka u disciplinskom postupku,
 - n) sprječavanje ili izbjegavanje sprovođenja disciplinskog postupka od strane ovlaštenog lica,
 - r) nenošenje službene uniforme na članicama na kojima je nošenje istih utvrđeno općim aktom,
 - s) odbijanje učešća u radu komisija imenovanim od strane nadležnih tijela Univerziteta ili članica ili u radu svih drugih povremenih ili stalnih radnih tijela Univerziteta, te neizvršavanje obaveza u utvrđenim rokovima tokom rada u komisijama,
 - t) nedolično ponašanje prema ostalim radnicima (svađa, uvreda i slično ponašanje),
 - u) odbijanje obavljanja posla u okviru radnog mjesta, delegiranog od strane neposrednog rukovodioca.
- (2) Ako radnik u roku od šest mjeseci od dana izricanja disciplinske mjere pisanog upozorenja dva puta ponovi lakšu povredu radnih obaveza i radne discipline, pri čemu je najmanje jedna povreda rezultirala materijalnom štetom, takvo ponašanje kvalificira se kao teža povreda

radne obaveze i radne discipline, te se protiv radnika pokreće disciplinski postupak u skladu s ovim Pravilnikom.

Član 12.
(Teže povrede radne obaveze i radne discipline)

(1) Težom povredom radne obaveze i radne discipline smatraju se sljedeće radnje:

- a) dugoročno neizvršavanje, kao i nesavjesno, nemarno ili neblagovremeno izvršavanje radnih obaveza iz ugovora o radu i Pravilnika o radu,
- b) neodržavanje predavanja i vježbi bez opravdanog razloga, člana akademskog osoblja u trajanju od tri ili više od tri sedmice uzastopno bez obavještanja i odobrenja rukovodioca,
- c) neodržavanje ispita člana akademskog osoblja u skladu sa rasporedom ispita bez opravdanog razloga i bez obavještanja i odobrenja rukovodioca,
- d) neopravdani izostanak člana Senata, vijeća fakulteta/akademije/instituta, vijeća grupacije nauka/umjetnosti ili člana odsjeka/katedre sa sjednica tri ili više puta u toku akademske godine,
- e) diskriminaciju, mobing ili seksualno uznemiravanje drugih radnika, studenata ili trećih lica u vezi s radom Univerziteta,
- f) neopravdano uzastopno izostajanje sa rada najmanje tri radna dana, odnosno sa prekidima najmanje pet radnih dana u periodu od šest mjeseci,
- g) podsticanje na mržnju po osnovu vjerske, rasne, jezičke, nacionalne pripadnosti ili dovođenje u pitanje nekog drugog ličnog svojstva,
- h) nasilničko ponašanje, ugrožavanje ili povreda fizičkog ili psihičkog integriteta drugih radnika, studenata, gostiju Univerziteta i drugih lica,
- i) vrijeđanje studenata i radnika koje se ponavlja, kao i izazivanje nereda,
- j) zloupotreba položaja i prekoračenje ovlaštenja utvrđenih zakonom i važećim propisima,
- k) izvršenje krivičnog djela na radu ili u vezi sa radom,
- l) nesavjesno, neodgovorno ili nezakonito raspolaganje imovinom ili sredstvima Univerziteta,
- m) povreda propisa i nepreduzimanje mjera radi zaštite radnika, sredstava rada i životne sredine, te uskraćivanje prava na zaštitu zdravlja i ličnog integriteta,
- n) odavanje poslovne, službene ili druge tajne utvrđene zakonom ili općim aktima Univerziteta,
- r) otuđenje imovine poslodavca, drugih radnika, studenata, gostiju Univerziteta i drugih lica,
- s) namjerno prouzrokovanje materijalne štete Univerzitetu,
- t) falsifikovanje službenih dokumenata, javnih isprava, isprava tijela Univerziteta i članica Univerziteta, radi ostvarivanja prava i interesa na Univerzitetu,

- u) davanje neistinitih podataka vezano za obavljanje posla za koji je sa radnikom zaključen ugovor o radu,
 - z) neizvršavanje pravosnažnih i izvršnih sudskih odluka,
 - aa) dolazak na rad u alkoholiziranom stanju ili pod uticajem drugih opijata,
 - bb) nošenje oružja u prostorijama ili krugu Univerziteta ili članice,
 - cc) političko i vjersko organizovanje i djelovanje u prostorijama ustanove,
 - dd) uništenje, oštećenje, skrivanje ili iznošenje službenih evidencija, odnosno isprava koje izdaju Univerzitet i članice,
 - ee) grubo narušavanje ugleda Univerziteta javnim nastupom ili internim djelovanjem,
 - ff) netačno prikazivanje ili evidentiranje rezultata rada u namjeri da za sebe ili drugog, određenoj radnoj grupi ili članici, bilo kakvu korist, materijalnu ili nematerijalnu,
 - gg) nedostavljanje podataka ili traženih isprava na zahtjev tijela Univerziteta,
 - hh) iznošenje netačnih činjenica u namjeri da se radniku ili Univerzitetu nanese šteta i umanjí ugled,
 - ii) odbijanje da se učestvuje u sprječavanju nastanka štete i zaštite imovine Univerziteta ili članice,
 - jj) angažman u nastavi na drugoj visokoškolskoj ustanovi ili članici Univerziteta bez saglasnosti rektora odnosno rukovodioca članice, u skladu sa obavezama utvrđenim Zakonom o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo,
 - kk) neopravdano neobavljanje periodičnog sistematskog ljekarskog pregleda u vremenskom roku kojeg propisuje Univerzitet ili članica, u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo i Statutom Univerziteta,
- (2) Težom povredom radne obaveze i radne discipline smatra se i svako ponašanje radnika koje predstavlja kršenje Etičkog kodeksa, uključujući:
- a) grubo kršenje načela profesionalnog ponašanja,
 - b) sve činove diskriminacije,
 - c) nasilničko ponašanje i povrede fizičkog ili psihičkog integriteta,
 - d) javne istupe kojima se narušava ugled Univerziteta,
 - e) nesavjesno postupanje s imovinom Univerziteta,
 - f) davanje netačnih ili neistinitih podataka u naučnom, nastavnom ili umjetničkom radu,
 - g) svako drugo ponašanje kojim se krše temeljna načela Etičkog kodeksa.

POGLAVLJE II – Disciplinske mjere

Član 13. ***(Vrste disciplinskih mjera)***

- (1) Za učinjenu povredu radne obaveze i radne discipline radniku se može izreći pisano upozorenje i otkaz ugovora o radu bez poštovanja otkaznog roka.

- (2) Za učinjenu lakšu povredu radne obaveze i radne discipline, radniku se može izreći pisano upozorenje.
- (3) Za učinjenu težu povredu radne obaveze i radne discipline, radniku se može izreći:
 - a) pisano upozorenje i
 - b) otkaz ugovora o radu bez poštovanja otkaznog roka.
- (4) Poslodavac ne može otkazati ugovor o radu, u slučaju teže povrede radne obaveze i radne discipline bez prethodno izrečenog pisanog upozorenja radniku.

Član 15. **(Pisano upozorenje)**

- (1) Pisano upozorenje sadrži opis povrede radne obaveze i radne discipline za koje se radnik smatra odgovornim i uputu da, u slučaju ponavljanja iste ili slične povrede u roku od šest mjeseci od dana uručenja, protiv radnika može biti pokrenut disciplinski postupak u kojem se može izreći i disciplinska mjera otkaza ugovora o radu bez otkaznog roka, u skladu sa zakonom.
- (2) Pisano upozorenje izriče poslodavac donošenjem rješenja koje se unosi u personalni dosije radnika.
- (3) Pisano upozorenje prestaje da proizvodi pravne posljedice po isteku šest mjeseci od dana izricanja, ako radnik u tom periodu ne počini novu povredu radne obaveze ili radne discipline, te se briše iz personalnog dosijea radnika.
- (4) Pisano upozorenje izrečeno za lakšu povredu radne obaveze i radne discipline smatra se konačnim aktom poslodavca protiv kojeg se ne može izjaviti žalba i isto ne proizvodi pravne posljedice u smislu stava (1) ovog člana, osim ako radnik u navedenom roku ponovi lakšu povredu u skladu sa članom 11. stav (2) ovog Pravilnika.
- (5) Pisano upozorenje izrečeno za težu povredu radne obaveze i radne discipline proizvodi pravne posljedice u smislu stava (1) ovog člana u slučaju ponavljanja iste ili slične povrede i protiv odluke o izricanju ove mjere može izjaviti žalba u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Član 16. **(Otkaz ugovora o radu)**

- (1) Disciplinskom mjerom otkaz ugovora o radu, otkazuje se ugovor o radu zbog teže povrede radne obaveze i radne discipline, bez obaveze poštovanja otkaznog roka shodno Zakonu o radu i ugovoru o radu.
- (2) Sindikalnom povjereniku/ovlaštenom predstavniku sindikata na Univerzitetu i članicama poslodavac ne može otkazati ugovor o radu bez prethodne saglasnosti federalnog ministarstava nadležnog za rad.

- (3) Ukoliko nadležno ministarstvo uskrati saglasnosti iz stava (2), poslodavac može u roku od 30 dana od dana dostave takve pokrenuti postupak pred nadležnim sudom radi zamjene saglasnosti odlukom suda.

Član 17.

(Izricanje jedinstvene disciplinske mjere)

- (1) Ako radnik jednom radnjom ili sa više radnji učini više povreda radne obaveze i radne discipline za koje se istovremeno vodi postupak, utvrditi će se za sve povrede jedinstvena disciplinska mjera.
- (2) Prijedlog o izricanju jedinstvene disciplinske mjere donosi disciplinska komisija, vijećanjem o svakoj pojedinačno utvrđenoj povredi radne obaveze i radne discipline, nakon čega se za sve povrede predlaže jedinstvena disciplinska mjera.

POGLAVLJE III – Rehabilitacija, izvršenje i evidencija

Član 18.

(Rehabilitacija)

- (1) Ako u roku od šest mjeseci od dana izricanja pisanog upozorenja radnik ne počini novu povredu radne obaveze i radne discipline, smatra se da disciplinska mjera nije ni bila izrečena.
- (2) Po isteku roka iz stava (1) ovog člana, disciplinska mjera briše se iz personalnog dosijea radnika i ne može se koristiti kao otežavajuća okolnost u novom disciplinskom postupku.

Član 19.

(Konačnost rješenja i izvršenje)

- (1) Disciplinske mjere izvršavaju se po nastupanju konačnosti rješenja o disciplinskoj odgovornosti.
- (2) Rješenje postaje konačno:
- a) danom donošenja, ako se radnik pisano odrekne prava na žalbu, odnosno danom prijema kada radnik, u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, nema pravo na žalbu,
 - b) istekom roka za izjavljivanje žalbe, ukoliko žalba nije izjavljena,
 - c) danom dostavljanja rješenja drugostepenog organa, ako je žalba izjavljena.
- (3) Odricanje ili odustanak od prava na žalbu mora biti dato u pisanom obliku, potpisano od strane radnika i dostavljeno poslodavcu u roku od tri dana od prijema rješenja.

Član 20.
(Evidencija i zaštita podataka)

- (1) Sva rješenja o izrečenim disciplinskim mjerama unose se u personalni dosije radnika kod nadležne službe Univerziteta ili članice.
- (2) Evidencije o izrečenim disciplinskim mjerama vode se i čuvaju u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine i drugim važećim propisima.
- (3) Pravo uvida u evidenciju ima poslodavac, nadležna služba i organi nadležni za postupanje po zakonu.

Član 21.
(Forma akata u postupku)

- (1) U disciplinskom postupku odlučuje se rješenjem i zaključkom.
- (2) Rješenje o obustavljanju postupka, oslobađanju od odgovornosti, ili proglašavanju radnika odgovornim za povredu radne obaveze i radne discipline donosi se u obliku rješenja a o procesnim pitanjima, odlučuje se zaključkom.

DIO III – DISCIPLINSKI POSTUPAK

POGLAVLJE I - Načela disciplinskog postupka

Član 22.
(Pretpostavka nevinosti)

Radnik se smatra nevinim za povredu radne obaveze i radne discipline dok se konačnim rješenjem u disciplinskom postupku ne utvrdi njegova odgovornost.

Član 23.
(Načelo povoljnijeg tumačenja u korist radnika - In dubio pro reo)

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

Član 24.
(Zabrana dvostrukog kažnjavanja - Ne bis in idem)

Protiv radnika se ne može voditi ponovni disciplinski postupak za povredu radne obaveze i radne discipline ukoliko je u ranijem disciplinskom postupku protiv istog radnika za istu povredu radne obaveze i radne discipline postupak okončan donošenjem konačnog rješenja.

Član 25.
(Pravo na izjašnjavanje protivne strane - Audiatur et altera pars)

Svaka strana ima pravo da se izjasni o prijedlozima i zahtjevima protivne strane.

Član 26.
(Načelo javnosti)

- (1) Saslušanje pred disciplinskom komisijom, u postupku za utvrđivanje disciplinske odgovornosti je javno, a izuzetno javnost može biti isključena odlukom disciplinske komisije, shodno odredbama člana 57. Pravilnika.
- (2) Stranama u postupku je zajamčeno pravo uvida u dokaze iz spisa.

Član 27.
(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 zakonitog i pravilnog rješenja.

Član 28.
(Pravo na odbranu)

- (1) Radnik ima pravo opunomoćiti lice koje će ga zastupati u disciplinskom postupku.
- (2) Radnik ima pravo pozvati na javnu raspravu predstavnika sindikata ili drugog radnika, po svom izboru, da mu u disciplinskom postupku pomaže.

Član 29.
(Pravo na žalbu)

Protiv rješenja kojim je okončan prvostepeni disciplinski postupak za teže povrede radne obaveze i radne discipline, radnik može podnijeti žalbu drugostepenom organu.

Član 30.
(Samostalnost postupka)

Krivična odgovornost ne isključuje disciplinsku odgovornost, niti oslobađanje od krivične odgovornosti oslobađa radnika od disciplinske odgovornosti.

POGLAVLJE II - Disciplinski postupak zbog lakše povrede radne obaveze i radne discipline

Član 31.
(Pokretanje postupka)

- (1) Disciplinski postupak zbog lakše povrede radne obaveze i radne discipline, dužan je pokrenuti poslodavac ili lice koje on ovlasti, na osnovu:
 - a) neposrednog saznanja, ili
 - b) prijave radnika.
- (2) Prijava radnika mora biti vlastoručno potpisana i ista sadrži:
 - a) ime, prezime i radno mjesto radnika protiv kojeg se prijava podnosi,
 - b) obrazloženje i opis povrede radne dužnosti,
 - c) mjesto, vrijeme i način povrede radne obaveze i radne discipline i
 - d) dokaze navoda iz prijave.
- (3) Prijavu iz stava (1) može podnijeti radnik samo protiv radnika zaposlenog u istoj članici Univerziteta, osim ako prijava proizilazi iz odnosa u okviru radnog procesa ili djelatnosti od interesa za cijeli Univerzitet.
- (4) Inicijativa za pokretanje disciplinskog iz stava (1) može biti podnesena protiv inicijatora ili pokretača postupka zbog zloupotrebe disciplinskog postupka nakon što komisija dva puta za redom oslobodi odgovornosti radnika, pod uvjetom da je u oba slučaja isti inicijator ili pokretač postupka.

Član 32.
(Ovlaštenje za pokretanje disciplinskog postupka)

- (1) Rukovodilac Univerziteta ili članice, u svojstvu poslodavca, može u slučaju spriječenosti, ovlastiti drugo lice za pokretanje disciplinskog postupka iz člana 31. ovog Pravilnika.

- (2) Ovlaštenje mora biti dato u pisanom obliku sa jasno određenim opsegom ovlaštenja i periodom važenja.
- (3) Ovlašteno lice dužno je postupati u skladu s odredbama ovog Pravilnika i o preduzetim radnjama pisanim putem izvijestiti rukovodioca koji je dao ovlaštenje.

Član 33.
(Tok postupka)

- (1) Neposredno po saznanju za povredu radne obaveze i radne discipline i učinioca, a najkasnije u toku sljedećeg radnog dana, poslodavac, usmeno ili pisanim putem obavještava radnika da se u roku od pet radnih dana od dana pozivanja, izjasni o činjenicama koje mu se stavljaju na teret.
- (2) Ako se radnik odluči na usmeno izjašnjenje, poslodavac je dužan sačiniti zapisnik o datoj izjavi i provedbi drugih dokaza. U tom slučaju nije potrebno zakazivanje formalne sjednice, osim ako poslodavac ne odluči drugačije iz organizacijskih razloga.
- (3) O pokretanju postupka i poduzetim aktivnostima se obavještava sindikalna organizacija i imenovani predstavnik organizacije. Sindikalni predstavnik se može uključiti u postupak sve do donošenja rješenja od strane poslodavca.
- (4) Pravo radnika da se izjasni podrazumijeva i mogućnost da dostavi pisane dokaze ili očitovanja relevantna za slučaj.
- (5) 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 i radne discipline, poslodavac odlučuje o disciplinskoj odgovornosti radnika i disciplinskoj mjeri.
- (6) Zapisnik iz stava (2) ovog člana potpisuju poslodavac i član kojeg predloži sindikalna organizacija članice Univerziteta koji je učestvovao u disciplinskom postupku.

Član 34.
(Rješenje o lakšoj povredi radne obaveze i radne discipline)

- (1) Poslodavac odlučuje o povredi radne obaveze i radne discipline i odgovornosti radnika, te donosi rješenje kojom:
 - a) radniku izriče pisano upozorenje,
 - b) oslobađa odgovornosti,
 - c) obustavlja postupak.
- (2) Odluka iz stava (1) ovog člana je konačna i protiv iste nije dopuštena žalba, obzirom da usmeno upozorenje koje poslodavac izriče radniku jeste izjava koja nema neposredan pravni učinak i kojom nije povrijeđeno pravo iz radnog odnosa.

Član 35.

(Sadržaj rješenja o lakšoj povredi radne obaveze i radne discipline)

- (1) Rješenje o lakšoj povredi radne obaveze i radne discipline sadrži ime i prezime radnika, njegovo radno mjesto, kvalifikaciju lakše povrede radne obaveze i radne discipline koja je učinjena, kratak opis okolnosti i činjenica, sažetak izjašnjenja radnika o postojanju povrede radne obaveze i radne discipline i disciplinsku mjeru koja se izriče i pouku o pravnom lijeku.
- (2) Protiv rješenja iz stava (1) ovog člana nije dopuštena žalba.

POGLAVLJE III - Disciplinski postupak zbog teže povrede radne obaveze i radne discipline

Član 36.

(Disciplinska komisija)

- (1) Disciplinski postupak zbog teže povrede radne obaveze radnika, u prvom stepenu vodi disciplinska komisija (u daljem tekstu: Komisija).
- (2) Na članicama se imenuje jedna Komisija, koja se sastoji od pet članova, od kojih jednog člana predlaže sindikalna organizacija članice Univerziteta i isto toliko zamjenika, pri čemu poslodavac ne može biti član Komisije.
- (3) Ukoliko članica Univerziteta nema uspostavljenu sindikalnu organizaciju, jednog predstavnika u Komisiji predlaže Sindikat Univerziteta.
- (4) Član disciplinske komisije mora imati najmanje stečen stepen visoke stručne spreme (VSS), najmanje tri godine rada na Univerzitetu ili članicama ili u struci i da nije ranije disciplinski odgovarao za povredu radne obaveze i radne discipline.
- (5) Jedan član disciplinske komisije mora imati visoku stručnu spremu pravne struke (VSS – diplomirani pravnik/*bakalaureat (bachelor)* prava). Predsjednika, članove Komisije i njihove zamjenike, imenuje poslodavac iz reda zaposlenih na Univerzitetu ili članici na period od 12 mjeseci.
- (6) Pored predsjednika i članova Komisije, istim rješenjem se imenuje i sekretar.

Član 37.

(Izuzeće člana Komisije)

- (1) Radnik protiv kojeg je pokrenut disciplinski postupak zbog teže povrede radne obaveze i radne discipline, može u roku od tri dana od dana prijema rješenja o pokretanju disciplinskog postupka podnijeti poslodavcu 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 odnosu prema radniku, pokretaču postupka ili trećem licu kao

što su svjedoci, prijavitelji, oštećeni ili druga lica čiji interesi mogu biti neposredno pogođeni ishodom postupka.

- (2) Poseban odnos prema radniku iz stava (1) ovog člana, podrazumijeva ako postoje okolnosti koje izazivaju sumnju u nepristrasnost, kao što su: bliska rodbinska, tazbinska lična, poslovna, nadređena ili podređena veza s radnikom, pokretačem postupka, svjedocima, prijaviteljima ili drugim osobama čiji interesi mogu biti pogođeni ishodom postupka.
- (3) O izuzeću odlučuje poslodavac zaključkom kada odbija zahtjev za izuzeće, a rješenjem kada usvaja zahtjev.
- (4) Protiv odluke o izuzeću ne može se izjaviti posebna žalba, ali se može pobijati u žalbi protiv odluke donesene u disciplinskom postupku.

Član 38. ***(Rad Komisije)***

- (1) Komisija radi u punom sastavu.
- (2) Predsjednik Komisije saziva i rukovodi raspravom i poduzima sve radnje i mjere potrebne za pravilno vođenje i okončanje disciplinskog postupka.
- (3) Članovi Komisije dužni su proći osnovnu obuku iz oblasti radnog prava i etičnog postupanja, koje je dužan organizovati poslodavac.

Član 39. ***(Disciplinska prijava)***

- (1) Inicijativu za pokretanje disciplinskog postupka zbog teže povrede radne obaveze i radne discipline protiv bilo kojeg radnika može pokrenuti svaki uposlenik Univerziteta, podnošenjem disciplinske prijave poslodavcu.
- (2) Prijava iz stava (1) ovog člana mora biti potpisana i mora da sadrži osnovne podatke o radniku za kojeg postoji sumnja da je počinio povredu radne obaveze i radne discipline, činjenični opis iz kojeg proizilazi pravno obilježje teže povrede radne obaveze i radne discipline, vrijeme i mjesto izvršenja povrede radne obaveze i radne discipline i druge okolnosti potrebne da se povreda radne obaveze i radne discipline što bliže odredi, te prijedlog o dokazima koje treba izvesti u tom postupku.
- (3) Inicijativa za pokretanje disciplinskog postupka iz stava (1) može biti podnesena protiv inicijatora ili pokretača postupka zbog zloupotrebe disciplinskog postupka nakon što komisija dva puta za redom oslobodi odgovornosti radnika, pod uvjetom da je u oba slučaja isti inicijator ili pokretač postupka.

Član 40.
(Pokretanje postupka)

- (1) Na osnovu neposrednog saznanja ili podnesene disciplinske prijave poslodavac donosi rješenje o pokretanju ili nepokretanju disciplinskog postupka u roku od 10 dana.
- (2) Rješenje iz stava (1) 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 sumnja da je učinio težu povredu radne obaveze i radne discipline, radno mjesto, zanimanje, adresu stanovanja i druge potrebne lične podatke, činjenični opis teže povrede radne obaveze i radne discipline, vrijeme mjesto i način izvršenja, vrstu i pravnu kvalifikaciju teže povrede i okolnosti.
- (3) Pored navedenog u rješenju se navodi i ime predsjednika i članova Komisije.
- (4) Protiv rješenja o pokretanju disciplinskog postupka nije dozvoljeno ulagati pravna sredstva.

Član 41.
(Zakazivanje rasprave)

- (1) Nakon prijema rješenja o pokretanju disciplinskog postupka zbog teže povrede radne obaveze i radne discipline i disciplinskog spisa, predsjednik Komisije bez odlaganja poduzima sve radnje za zakazivanje rasprave.
- (2) Na zakazanu raspravu se pismenim putem, pored članova Komisije pozivaju, radnik protiv kojeg je disciplinski postupak pokrenut i pokretač postupka.
- (3) Predsjednik Komisije može odlučiti da pozove svjedoke ili druga lica koja mogu da pomognu utvrđivanju povrede radne obaveze i radne discipline.
- (4) Poziv radniku protiv kojeg je pokrenut disciplinski postupak mora biti uručen pismenim putem najkasnije osam dana prije dana određenog za održavanje rasprave, uz dostavljanje podnesenih dokaza, kako bi se pripremio za raspravu.
- (5) Uručenje poziva se vrši putem direktne dostave lično radniku, putem preporučene poštanske pošiljke s povratnicom, elektronskom poštom uz potvrdu prijema ili putem kurirske službe. Ukoliko uručenje nije moguće realizovati na jedan od navedenih načina, poziv se postavlja na oglasnu ploču Univerziteta ili članice.
- (6) Isticanjem na oglasnu ploču, poziv se smatra uredno uručen.
- (7) O zakazivanju rasprave obavještava se poslodavac i sindikalna organizacija članice Univerziteta.
- (8) Ukoliko članice nema uspostavljenu sindikalnu organizaciju, obavještava se Sindikat Univerziteta.

Član 42.
(Odlaganje rasprave)

- (1) Prije početka rasprave predsjednik Komisije utvrđuje da su prisutna sva pozvana lica.
- (2) 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.
- (3) Prilikom odlaganja rasprave, odrediti će se ukoliko je to moguće, dan i sat kada će se rasprava nastaviti.
- (4) Ako je radnik uredno pozvan, a razlog izostanka nije opravdao, rasprava se održava i bez njegovog prisustva.
- (5) Ako na raspravi nije prisutan pokretač postupka, a uredno je pozvan, rasprava se može održati.

Član 43.
(Vođenje rasprave)

- (1) U toku rasprave, predsjednik Komisije daje i oduzima riječ radniku i pokretaču postupka, postavlja pitanja i traži objašnjenja.
- (2) 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.
- (3) Predsjednik Komisije neće dozvoliti postavljanje sugestivnih pitanja i pitanja koja nisu relevantna za predmet rasprave

Član 44.
(Zapisnik Komisije)

- (1) 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.
- (2) U uvodu zapisnika mora se naznačiti sastav Komisije, ime i prezime radnika i drugih prisutnih lica u postupku, mjesto i datum održavanja rasprave, naznaka da li je rasprava javna ili je javnost isključena, vrijeme početka rasprave.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) U zapisnik se unosi vrijeme kada je Komisija zaključila raspravu.

- (6) Zapisnik potpisuje predsjednik, članovi Komisije i zapisničar.
- (7) Primjerak zapisnika se dostavlja stranama u postupku u roku od jednog dana.

Član 45.
(Tok rasprave)

- (1) Rasprava pred Komisijom počinje čitanjem rješenja o pokretanju disciplinskog postupka, nakon čega se poziva radnik da se izjasni o povredi radne obaveze i radne discipline koja mu je stavljena na teret i da iznese svoju odbranu.
- (2) 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 46.
(Izvođenje dokaza)

- (1) Komisija dokaze i činjenice izvodi neposredno na raspravi. Predsjednik Komisije odlučuje koji dokazi i činjenice će se kojim redom izvoditi.
- (2) 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 drugom postupku koji je u neposrednoj vezi sa ovim postupkom, ukoliko se radi o licima koja se ne mogu pronaći ili čije bi pronalaženje produžilo postupak, ili bi prouzrokovalo nepotrebne troškove.
- (3) U toku disciplinskog postupka se obavezno razmatra mišljenje Sindikata Univerziteta ako je dostavljeno Komisiji.
- (4) Po završenom dokaznom postupku predsjednik Komisije će pružiti mogućnost radniku i pokretaču postupka da po potrebi predlože dopunu postupka.

Član 47.
(Saslušanje svjedoka i drugih lica)

- (1) 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.
- (2) Ako je potrebno može se izvršiti suočenje između radnika i svjedoka, kao i između dva svjedoka.

Član 48.
(Mišljenje etičkog odbora/savjeta)

- (1) Ako je povreda radne obaveze i radne discipline koja je predmet disciplinskog postupka istovremeno i povreda odredbi Etičkog kodeksa, Komisija može, po službenoj dužnosti ili na prijedlog jedne od strana u postupku, zatražiti mišljenje etičkog odbora članice ili Etičkog savjeta Univerziteta u Sarajevu.
- (2) Mišljenje etičkog odbora može se pribaviti naročito u slučajevima povrede etičkih načela koja se odnose na zabranu diskriminacije i uznemiravanja, povredu integriteta u naučnom i stručnom radu, zloupotrebu autoriteta i sukob interesa, kao i drugih radnji kojima se grubo krši Etički kodeks.
- (3) Mišljenje etičkog odbora ima savjetodavnu narav i nije obavezujuće za Komisiju, ali se uzima u obzir prilikom ocjene težine povrede i odlučivanja o disciplinskoj mjeri.
- (4) Ako Komisija ne prihvati preporuke sadržane u mišljenju etičkog odbora, dužna je u obrazloženju rješenja navesti razloge zbog kojih to mišljenje nije uzeto u obzir.

Član 49.
(Prekid rasprave)

Ako se tokom rasprave ukaže potreba za pribavljanjem novih dokaza, saslušanjem svjedoka ili se iz drugih opravdanih razloga rasprava ne može dovršiti, Komisija će raspravu prekinuti i zakazati nastavak u najkraćem mogućem roku, a najkasnije u roku od 15 dana.

Član 50.
(Završna riječ)

- (1) Po završenom dokaznom postupku predsjednik Komisije daje riječ pokretaču postupka, a zatim radniku da u završnoj riječi iznese završnu odbranu.
- (2) Poslije završne riječi predsjednik Komisije proglašava da je rasprava zaključena.

POGLAVLJE IV - Vijećanje, glasanje i donošenje rješenja o disciplinskoj odgovornosti

Član 51.
(Vijećanje i glasanje)

- (1) Poslije zaključenja rasprave, Komisija se povlači radi vijećanja, glasanja i utvrđivanja disciplinske odgovornosti radnika.
- (2) Vijećanjem i glasanjem rukovodi predsjednik Komisije. O vijećanju i glasanju Komisija vodi poseban zapisnik.

- (3) Komisija prijedlog odluke donosi većinom glasova svih članova.
- (4) Nakon vijećanja i glasanja Komisija je dužna poslodavcu usmeno saopćiti prijedlog rješenja o utvrđivanju odgovornosti radnika, te u roku od osam dana od dana zaključenja rasprave dostaviti poslodavcu pisani prijedlog o izricanju disciplinske mjere.

Član 52.
(Odlučivanje Komisije)

Prilikom donošenja prijedloga o izricanju disciplinske mjere uzimaju se u obzir težina povrede radne obaveze i radne discipline 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 radne discipline i druge okolnosti koje mogu biti od uticaja za utvrđivanje odgovornosti i davanje prijedloga poslodavcu za izricanje disciplinske mjere.

Član 53.
(Vrste prijedloga koje Komisija donosi)

- (1) Komisija može donijeti prijedlog da:
 - a) obustavi disciplinski postupak,
 - b) radnik oslobodi odgovornosti,
 - c) radnika proglasi odgovornim za povredu radne obaveze i radne discipline i predloži poslodavcu izricanje disciplinske mjere propisane ovim Pravilnikom.
- (2) Poslodavac je dužan donijeti rješenje u vidu disciplinske mjere propisane ovim Pravilnikom za teže povrede radne obaveze i radne discipline.
- (3) Poslodavac donosi prvostepeno rješenje na osnovu prijedloga Komisije.
- (4) Poslodavac može izmijeniti prijedlog Komisije ako ocijeni da se cilj disciplinskog postupka može u konkretnom slučaju ostvariti na blaži ili povoljniji način, uz obavezno obrazloženje.
- (5) Poslodavac ne može donijeti rješenje kojim se izriče strožija disciplinska mjera od one koju je predložila Komisija.

Član 54.
(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 radne obaveze i radne discipline.

Član 55.
(Oslobađanje od odgovornosti)

- (1) Komisija će predložiti oslobađanje od odgovornosti radnika kada:
 - a) utvrdi da radnja zbog koje je pokrenut disciplinski postupak nije teža povreda radne obaveze i radne discipline predviđena zakonom i podzakonskim aktom,
 - b) utvrdi da nije učinio težu povredu radne obaveze i radne discipline,
 - c) nije dokazano da je učinio težu povredu radne obaveze i radne discipline,
 - d) postoje okolnosti koje isključuju disciplinsku odgovornost radnika.
- (2) U slučaju iz stava 1. tač. a), b) i c) ovog člana, ukoliko pokretač postupka nađe da radnja koja se pripisuje radniku predstavlja lakšu povredu radne dužnosti i radne discipline, Komisija će disciplinsku prijavu odbaciti i predmet proslijediti na odlučivanje poslodavcu.

Član 56.
(Prvostepeno rješenje)

- (1) Prvostepeno rješenje sadrži: uvod, izreku, obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.
- (2) Uvod sadrži: pravni osnov, sastav Komisije koja je vodila postupak i donijela rješenje, ime i prezime radnika, naziv i opis povrede radne obaveze i radne discipline.
- (3) Izreka sadrži: lične podatke radnika, rješenje o odgovornosti, činjenični opis radnje i pravnu kvalifikaciju povrede radne obaveze i radne discipline, vrstu disciplinske mjere, vrijeme trajanja i način izvršenja, odnosno ako je radnik oslobođen odgovornosti i podatke o toj odluci.
- (4) Obrazloženje sadrži: kratku sadržinu rješenja o pokretanju disciplinskog postupka, kratku sadržinu odbrane, utvrđene odlučne činjenice o povredi radne obaveze i radne discipline i odgovornosti radnika, ocjenu izvedenih dokaza, olakšavajuće i otežavajuće okolnosti koje su cijenjene prilikom donošenja rješenja, pozivanje na propise koji su primijenjeni i druge činjenice koje su uzete u obzir pri utvrđivanju disciplinske odgovornosti.
- (5) U pouci o pravnom lijeku učesnicima u postupku se ukazuje na pravo na žalbu u skladu odredbama ovog Pravilnika.

Član 57.
(Isključenje javnosti)

- (1) Javnost se isključuje iz disciplinskog postupka u sljedećim slučajevima:
 - a) kada je potrebno zaštititi povjerljive ili službene podatke,
 - b) kada bi prisustvo javnosti moglo ugroziti privatnost učesnika postupka,
 - c) kada postoji rizik od narušavanja sigurnosti ili reda tokom postupka,
 - d) kada se razmatraju osjetljiva pitanja vezana za lične podatke ili interne odnose.
- (2) Odluku o isključenju donosi Komisija u pisanoj formi i mora sadržavati obrazloženje.
- (3) Protiv ove odluke nije dopuštena žalba.

POGLAVLJE V – Žalba protiv prvostepenog rješenja za teže povrede radne obaveze i radne discipline

Član 58. (Žalba)

- (1) Protiv prvostepenog rješenja radnik protiv kojeg se vodi postupak može podnijeti žalbu (u daljem tekstu: žalba) drugostepenom tijelu u roku od osam dana od dana prijema rješenja, putem prvostepenog tijela.
- (2) Drugostepeno tijelo u disciplinskom postupku je Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu.
- (3) Izjavljena žalba odgađa izvršenje.

Član 59. (Razlozi za žalbu)

Žalba se može podnijeti iz sljedećih razloga:

- a) bitne povrede pravila postupka,
- b) pogrešno i nepotpuno utvrđeno činjenično stanje,
- c) nepravilna primjena materijalnog prava.

Član 60. (Pravno dejstvo drugostepenog rješenja)

Rješenje drugostepenog tijela doneseno po žalbi je konačno i protiv istog nije dozvoljena žalba, ali se može pokrenuti sudski postupak kod nadležnog suda na način i u rokovima predviđenim propisima o radu, počev od dana prijema rješenja.

DIO IV - SUSPENZIJA RADNIKA

Član 61. (Pojam i uslovi suspenzije)

- (1) Suspenzija radnika je privremena mjera udaljavanja radnika sa rada koju poslodavac može izreći kada postoje okolnosti koje ukazuju da bi njegovo dalje prisustvo na radu moglo štetiti interesima Univerziteta ili uticati na tok disciplinskog ili krivičnog postupka.
- (2) Suspenzija se može izreći kada je protiv radnika pokrenut disciplinski postupak zbog teže povrede radne obaveze i radne discipline, ili kada su ispunjeni uslovi za obaveznu suspenziju propisani ovim Pravilnikom.

- (3) Suspenzija se izriče rješenjem poslodavca i traje dok postoje razlozi zbog kojih je izrečena, a najduže do konačnosti disciplinskog postupka.

Član 62.
(Obavezna suspenzija)

Radnik će odmah biti suspendiran sa radnog mjesta u slučaju ako:

- a) je potvrđena optužnica u krivičnom postupku protiv radnika za krivično djelo učinjeno u vršenju radne obaveze,
- b) se nalazi u pritvoru.

Član 63.
(Plata za vrijeme suspenzije)

Za vrijeme trajanja suspenzije radnik ima pravo na naknadu plaće u skladu sa Pravilnikom o plaćama i naknadama osoblja Univerziteta u Sarajevu, kao i propisima o radu koji se primjenjuju na Univerzitetu i članicama.

Član 64.
(Rješenje o suspenziji i pravna zaštita)

- (1) Rješenje o suspenziji donosi poslodavac.
- (2) Protiv rješenja o suspenziji radnik ima pravo žalbe drugostepenom tijelu u roku od osam dana od dana prijema rješenja.
- (3) Žalba izjavljena protiv rješenja o suspenziji ne odlaže izvršenje rješenja.

Član 65.
(Trajanje suspenzije)

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

- a) konačnosti rješenja o njegovoj odgovornosti zbog povrede radne obaveze i radne discipline,
- b) nastupanja zastarjelosti za pokretanje i vođenje disciplinskog postupka,
- c) okončanja krivičnog postupka, odnosno do nastupanja zastarjelosti njegovog vođenja,
- d) ukidanja pritvora.

DIO V - ZASTARA POSTUPKA

Član 66.

(Zastara pokretanja i vođenja postupka)

- (1) Pokretanje disciplinskog postupka zbog povrede radne obaveze i radne discipline zastarijeva u roku od 60 dana od dana saznanja za činjenicu i učinioca povrede, a najduže u roku od jedne godine od dana učinjene povrede.
- (2) Drugostepeni postupak po žalbi ne može trajati duže od tri mjeseca, od dana dostavljanja žalbe na prvostepeno rješenje drugostepenom organu, osim u izuzetnim slučajevima kada za to postoje opravdani objektivni razlozi.

Član 67.

(Zastara izvršenja disciplinskih mjera)

Zastara za izvršenje disciplinske mjere nastupa po isteku roka od dva mjeseca od dana konačnosti rješenja kojim je izrečena.

DIO VI – ODGOVORNOST RADNIKA ZA ŠTETU PROUZROKOVANU POSLODAVCU

Član 68.

(Pojam i oblici odgovornosti za štetu)

- (1) Radnik je odgovoran za štetu koju je na radu ili u vezi s radom, namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao na imovini i drugim dobrima Univerziteta.
- (2) Ako štetu prouzrokuje više radnika, svaki radnik je odgovoran za dio štete koju je prouzrokovao. Ako se za radnike ne može utvrditi pojedinačni doprinos šteti, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.
- (3) Ako je šteta prouzrokovana krivičnim djelom sa umišljajem, više radnika odgovara solidarno.
- (4) Radnik koji je na radu ili u vezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je nadoknadio Univerzitet, dužan je da Univerzitetu nadoknadi iznos isplaćene štete.

Član 69.

(Postupak utvrđivanja štete i odgovornosti)

Na osnovu podnijete prijave o prouzrokovanoj šteti, ili na osnovu saznanja, rukovodilac Univerziteta ili članice pokreće postupak za utvrđivanje štete i odgovornosti radnika za prouzrokovanu štetu.

Član 70.
(Komisija za utvrđivanje odgovornosti)

- (1) Postojanje štete, visinu, okolnosti pod kojima je nastala, ko je štetu prouzrokovao i kako se nadoknađuje, utvrđuje posebna *ad hoc* komisija koju imenuje poslodavac.
- (2) Komisija se sastoji od tri člana iz reda radnika Univerziteta ili članice.
- (3) Postupak se može provoditi istovremeno sa disciplinskim postupkom. Tok postupka obavezno uključuje izjašnjenje (pismeno ili usmeno) radnika o pretpostavljeno prouzrokovanoj šteti, nakon čega komisija, zajedno sa ostalim dokazima, predlaže donošenje rješenja.

Član 71.
(Odlučivanje o odgovornosti i mjeri)

- (1) Na osnovu prijedloga komisije, poslodavac donosi rješenje o odgovornosti i obavezama radnika.
- (2) Rješenje mora biti obrazloženo i sadržavati pouku o pravnom lijeku.

Član 72.
(Postupak po žalbi)

- (1) Na rješenje iz člana 71. ovog Pravilnika, radnik ima pravo žalbe drugostepenom organu u roku od osam dana od dana prijema rješenja.
- (2) Sve odredbe o radu drugostepenog organa u postupku za utvrđivanje disciplinske odgovornosti primjenjuju se shodno i u ovom postupku.

Član 73.
(Utvrdjivanje vrijednosti štete)

Visina štete utvrđuje se na osnovu važećih cjenovnika utvrđenih općim aktom i knjigovodstvene vrijednosti oštećene stvari. Ako to nije moguće, šteta se procjenjuje uz pomoć ovlaštenih stručnjaka/vještaka.

Član 74.
(Zastara potraživanja naknade štete)

Zastarjelost potraživanja za naknadu štete uređuje se u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima.

DIO VII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 75.

(Obnavljanje postupka)

- (1) Postupak u kojem je doneseno konačno rješenje može se obnoviti u skladu sa odredbama Zakona o upravnom postupku Federacije BiH.
- (2) Obnova postupka može se tražiti naročito u slučaju kada se pojave nove činjenice ili dokazi koji bi sami za sebe ili u vezi s ranije izvedenim dokazima mogli dovesti do drugačije odluke, ili ako se utvrdi da je rješenje u disciplinskom postupku doneseno na osnovu neistinitih iskaza ili krivotvorenih dokumenata.

Član 76.

(Započeti disciplinski postupci)

- (1) Započeti postupci o disciplinskoj odgovornosti radnika Univerziteta, koji nisu okončani do stupanja na snagu ovog Pravilnika okončat će se u skladu sa pravilima koja su bila na snazi.
- (2) Obavezuju se rukovodioci da nakon stapanja na snagu ovog Pravilnika, u roku od 30 dana imenuju komisiju za disciplinski postupak u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Član 77.

(Supsidijarna primjena propisa)

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom supsidijarno se primjenjuje Zakon o upravnom postupku Federacije BiH.

Član 78.

(Tumačenje odredbi)

Za tumačenje odredbi ovog Pravilnika nadležan je Upravni odbor.

Član 79.

(Izmjene i dopune pravilnika)

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se po postupku za njegovo donošenje.

Član 80.
(Opći akti teoloških fakulteta)

Teološki fakulteti u sastavu Univerziteta usvojit će pravilnik o disciplinskoj odgovornosti radnika, usklađen sa ovim Pravilnikom uz uvažavanje specifičnosti teoloških fakulteta, propise svog osnivača i propisa vjerskih zajednica.

Član 81.
(Prestanak važenja)

Datumom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju da važe svi raniji opći akti o disciplinskoj odgovornosti radnika na Univerzitetu i članicama Univerziteta.

Član 82.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a primjenjuje se od osmog dana od dana objavljivanja na internet stranici Univerziteta.

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Dr. sc. Murat Ramadanović



Broj: 02-28-8-1/25

Datum: 13. 10. 2025. godine