



Visoka škola za turizam i menadžment
Varda 1, Društveni dom
88 400 Konjic, Bosna i Hercegovina
Tel.: +387 36 727 330
Fax: +387 36 727 330
info@vstim-konjic.ba
www.vstim-konjic.ba

**PRAVILNIK O DISCIPLINSKOJ ODGOVORNOSTI NASTAVNIKA, SARADNIKA I
OSTALIH ZAPOSLENIKA VISOKE ŠKOLE ZA TURIZAM I MENADŽMENT
KONJIC**

Konjic, maj 2015.

Na osnovu člana 137. Statuta Visoke škole za turizam i menadžment Konjic (u daljem tekstu: Visoka Škola) Senat Visoke škole za turizam i menadžment Konjic na svojoj sjednici od 10. 05. 2013. donio je:

PRAVILNIK O DISCIPLINSKOJ ODGOVORNOSTI NASTAVNIKA, SARADNIKA I OSTALIH ZAPOSLENIKA

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se obaveze iz radnog odnosa u vezi s radom radnika Visoke škole, povrede tih obaveza i mjere koje se izriču, te postupak i nadležnost tijela za vođenje postupka i izricanje mera. Radnicima u smislu ovog Pravilnika smatraju se nastavnici, saradnici i ostali zaposlenici Visoke škole zaposleni na određeno ili na neodređeno vrijeme (u dalnjem tekstu: radnici).

Član 2.

Radnici su dužni u skladu s ugovorom o radu osobno obavljati preuzeti posao. U radnom odnosu, nakon sklapanja ugovora o radu, radnici su se dužni pridržavati zakonskih i drugih propisa, međunarodnih ugovora, Statuta Visoke škole, drugih općih akata i odluka koje donose nadležna tijela Visoke škole u svezi s radnim odnosom. Radnici su se dužni u svom radu, djelovanju i ponašanju, u svim prilikama na Visokoj školi i izvan nje pridržavati etičkih pravila vrijednosti.

Član 3.

Neizvršavanje obaveza iz radnog odnosa, kršenje pravila ponašanja utvrđenih ovim Pravilnikom, Statutom Visoke škole, Etičkim kodeksom nastavnika, te narušavanje ugleda Visoke škole i njenih radnika povlači stegovnu odgovornost.

II RADNE OBVEZE RADNIKA VISOKE ŠKOLE

Član 4.

Na radu i u vezi s radom radnici Visoke škole imaju naročito sljedeće obaveze:

- da poslove i radne zadatke obavljaju savjesno, kvalitetno i pravovremeno
- da čuvaju i racionalno koriste opremu i uređaje Visoke škole prema propisima i opštim aktima Visoke škole
- da uredno dolaze na rad i da se u vrijeme rada ne udaljavaju iz radnih prostorija (učionica, vježbaonica i sl.) bez znanja i odobrenja nadležne osobe (dekana)

- da najkasnije u roku od 24 sata obavijeste, dekana, prodekana, ili drugu osobu koju odredi dekan o razlozima spriječenosti za dolazak na rad
 - da se pridržavaju mjera zaštite na radu i upotrebljavaju zaštitna sredstva
 - da stalno usavršavaju svoje stručne i druge radne sposobnosti
 - da svojim radom i ponašanjem čuvaju ugled Visoke škole
 - da čuvaju poslovnu tajnu
- da sudjeluju u otklanjanju opasnosti koje mogu ugroziti Visoku školu.
Radnim obavezama smatraju se i druge radne obaveze koje su utvrđene zakonom i drugim opštim aktima Visoke škole.

Član 5.

Lakše povrede radnih obaveza jesu:

- nepravovremeno obavljanje nadležne osobe o spriječenosti dolaska na rad kao i nemogućnosti izvršenja pojedinog radnog zadatka
- stalno i neopravданo zakašnjavanje na rad ili nedopušteno napuštanje radnog mjesta tijekom radnog vremena, odnosno raniji odlazak s radnog mjesta prije utvrđenog vremena više od tri puta u roku od mjesec dana
- nepravilan odnos prema drugim zaposlenicima, koji stvara uznenarenost i netrpeljivost među radnicima Visoke škole
- zloupotreba sredstava Visoke škole bez namjere prisvajanja
- nepravovremeno izvršenje naloga i odluka donesenih od tijela Visoke škole i nadležnih osoba (dekana, prodekana, sekretara itd.), ako zbog toga nisu nastupile štetne posljedice
- nemarno izvršavanje radnih zadataka
- neuredno držanje dokumenata ili neuredno vođenje propisanih evidencija
- neuredno držanje materijala i druge robe u skladištu i ostalim prostorijama Visoke škole
- iznošenje netočnih informacija o radu i poslovanju Visoke škole
- povrede odredaba Etičkog kodeksa nastavnika Visoke škole, koje nisu utvrđene kao teže povrede.

Član 6.

Teže povrede radnih obaveza jesu:

- svako nepridržavanje odredbi normativnih akata i odluka Visoke škole
- neizvršavanje ili nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih i drugih obveza
- odbijanje izvršenja radnog zadatka bez ikakvog opravdanog razloga
- dolazak na rad i obavljanje radnih zadataka pod utjecajem opojnih sredstava i alkohola te njihovo konzumiranje tijekom radnog vremena
- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti
- izazivanje nereda ili tučnjave na Visokoj školi kao i poticanje na nered ili tučnjavu
- nepoštivanje digniteta studenata ili njihovo šikaniranje (nepristojno i neprimjereno ponašanje, rješavanje nesporazuma tjelesnim i verbalnim obračunima)
- izravno ili neizravno diskriminiranje drugog radnika ili studenta, uznemiravanje i spolno uznemiravanje
- falsificiranje isprave, odnosno dokumenata na radu ili u svezi s radom
- sklapanje poslova iz djelatnosti Visoke škole, za svoj ili tuđi račun, odobrenja , dekana
- ponavljanje lakših povreda radnih obveza više od dva puta u roku od dvije godine
- falsificiranje zapisnika i odluka tijela Visoke škole i njihovih pomoćnih tijela
- neopravdano izostajanje s posla
- zlouporaba bolovanja
- neovlašteno korištenje i protupravno otudivanje sredstava i imovine Visoke škole
- povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara
- istupi u javnosti kojim se narušava ugled Visoke škole iznošenjem laži o radu i funkciranju Visoke škole
- obavljanje poslova u nastavnom procesu za drugog poslodavca bez suglasnosti Visoke škole
- odavanje poslovne tajne određene zakonom i drugim propisima
- namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokovanje veće materijalne štete.

Član 7.

Za povrede radnih obveza iz članova 5. i 6. ovog Pravilnika, radniku se može izreći jedna od sljedećih mjera:

- 1) opomena
- 2) javna opomena
- 3) prijedlog za otkaz ugovora o radu.

Mjera novčane naknade štete može se primijeniti kumulativno s nekom drugom mjerom iz stava 1. ovog člana. Mjere koje se mogu primijeniti protiv radnika koji je prouzročio diskriminaciju, odnosno uznemiravanje i spolno uznemiravanje jesu:

- 1) opomena i javna opomena, ako se radi o jednokratnom blažem obliku uznemiranja i ako postoje izgledi da se uznemiranje više neće ponoviti
- 2) otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora
- 3) izvanredni otkaz ugovora o radu, ako se radi o težem obliku uznemiranja ili spolnog uznemiranja ili ponovljenom lakšem obliku uznemiranja.

Član 8.

Opomena i javna opomena su mjere kojima se radnik upozorava na obaveze iz radnog odnosa koje su predviđene njegovim ponašanjem navedenim u čl. 4. i 5. ovog Pravilnika te mu se ukazuje na mogućnost otkaza (redovnog) za slučaj nastavka kršenja radnih obaveza.

Član 9.

Mjera redovnog otkaza može se radniku izreći samo nakon pisanog upozorenja u slučaju nastavljanja kršenja radnih obaveza. Mjera vanrednog otkaza izriče se radniku ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa radnika i Visoke škole, nastavak radnog odnosa nije moguć. Prije donošenja prijedloga za izricanje disciplinskih mjera (redovnog ili vanrednog otkaza) radniku, (ako je izabran). Disciplinska komisija kod postupka treba se savjetovati sa sindikalnim povjerenikom.

Član 10.

Ako Visoka škola vanredno otkazuje radni odnos zbog teške povrede radne obaveze, zbog koje, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objju stranaka, nije moguć nastavak radnog odnosa, odnosno ako postoji opasnost da bi radnik svojim ponašanjem mogao nanijeti štetu Visokoj školi svojim ostankom na radu, upravitelj može radnika odmah po saznanju činjenica, privremeno udaljiti s posla (suspendirati). Privremeno udaljavanje s posla izriče se nalogom u pisanim oblicima. U slučaju hitnosti nalog se može dati i usmeno, s tim da se potvrdi u pisanim oblicima u roku dva dana. U roku tri dana, računajući od dana primitka odluke o privremenom udaljavanju s posla, radnik može iznijeti svoju odbranu.

Član 11.

Visoka škola ima pravo tražiti od radnika naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza te u slučaju zakonske i ugovorne zabrane utakmice. Navedena mjera primjenjuje se u slučaju namjerne ili krajnje nepažnje radnika Visoke škole. Pobliže odredbe o naknadi štete sadrži Pravilnik o radu.

Član 12.

Pri izricanju disciplinske mjere zbog povrede radne obveze u obzir se uzimaju:

- 1) težina povrede i njene posljedice
- 2) stupanj odgovornosti radnika
- 3) visina eventualne štete
- 4) okolnosti pod kojima je djelo učinjeno
- 5) raniji rad i ponašanje radnika te druge okolnosti koje su bitno utjecale na počinjeno djelo.

III OVLAŠTENA TIJELA DISCIPLINSKOG POSTUPKA

Član 13.

Disciplinska komisija (u dalnjem tekstu: Komisija) ima tri člana i tri zamjenika, vodi disciplinski postupak, odlučuje o odgovornosti radnika te izriče mjere. Predsjednik Komisije funkciji predsjednik etičkog odbora, jedan član je po funkciji član etičkog odbora, a drugi član je po funkciji predsjednik disciplinskog suda za studente. U slučaju odsutnosti postupak vode njihovi zamjenici u matičnoj komisiji. Prilikom vođenja disciplinskog postupka Komsija radi u punom sastavu. Stručne poslove Komisije i vođenje zapisnika obavlja sekretar.

Član 14.

Predsjednik ili član Komisije mora se izuzeti:

- 1) ako je s počiniteljem povrede radne obaveze u braku ili srodstvu u izravnoj liniji ili do trećeg stupnja pobočne linije
- 2) ako je oštećen povredom radne obaveze.

O izuzeću odlučuje Komisija po službenoj dužnosti ili po prijedlogu.

Član 15.

Predsjednik ili član Komisije bit će razriješen dužnosti:

- 1) ako mu tijekom trajanja mandata bude izrečena disciplinska mjera
- 2) ako bude osuđen za kazneno djelo
- 3) ako zatraži razrješe nje.

IV DISCIPLINSKI I POSTUPAK

Član 16.

Disciplinski postupak pokreće se podnošenjem prijedloga za pokretanje postupka na temelju spoznaja o činjenicama kršenja radnih obaveza. Prijedlog može podnijeti dekan, prodekan, sekretar , šef katedrei svaki radnik Visoke škole.

Prijedlog za pokretanje postupka sadrži:

- 1) naziv tijela kojem se upućuje
- 2) ime i prezime radnika protiv kojeg se zahtjeva pokretanje postupka
- 3) opis i vrijeme učinjene povrede
- 4) činjenice koje su važne za utvrđivanje povrede radne obaveze
- 5) dokaze za utvrđivanje povrede radne obaveze i
- 6) potpis podnositelja prijedloga.

U slučaju da se disciplinski postupak pokreće na prijedlog studenata, postupku prisustvuje studentski predstavnik.

Član 17.

Prijedlog se podnosi u pisom obliku, neposredno nakon saznanja za povodu, a najkasnije u roku 15 dana. Prijedlog se podnosi predsjedniku Komisije. Predsjednik Komisije će odlukom odbaciti prijedlog za pokretanje disciplinskog postupka ako prijavljeno djelo ne predstavlja djelo u smislu člana 4. i 5. ovog Pravilnika ili ako utvrdi da navodi u prijedlogu nisu tačni ili da nisu potkrijepljeni odgovarajućim dokazima.

Član 18.

Ako predsjednik Komisije ocijeni da je prijedlog za pokretanje disciplinskog postupka osnovan, u roku trideset (30) dana od podnošenja prijedloga za pokretanje postupka pismeno poziva radnika na iznošenje odbrane. Odbrana se iznosi u pisom obliku ili usmeno saslušavanjem radnika u roku tri (3) dana od poziva. O usmenoj odbrani sastavlja se zapisnik. Neiznošenje odbrane radnika smatra se priznavanjem navoda iz prijedloga za donošenje disciplinske mjere.

Član 19.

Radnik ima pravo tijekom cijelog postupka odabrati branitelja. Radnik i njegov branitelj kao i podnositelj prijedloga ili njegov zastupnik imaju pravo prisustvovati svim radnjama koje se tijekom postupka provode kao i pravo uvida u sve isprave i dokaze pribavljene u vezi s postupkom.

Član 20.

Predsjednik Komisije, najkasnije u roku 90 dana od proteka roka za iznošenje odrbrane radnika određuje dan, sat i mjesto održavanja rasprave i o tome obavještava članove Komisije i poziva radnika protiv kojeg je podnesen zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka, podnositelja zahtjeva za pokretanje postupka te predstavnika sindikata. Pri određivanju vremena za održavanje rasprave predsjednik je dužan odrediti dan održavanja rasprave najranije 8 dana od dostavljanja zahtjeva radniku.

Član 21.

Ako raspravi pred Komisijom radnik ne pristupi, komisija će odgoditi raspravu te u dalnjem roku od trideset (30) dana odrediti dan održavanja nove rasprave i pozvati radnika. Ako radnik bez opravdanih razloga ne pristupi ni drugom zakazanom ročištu za raspravu, Komisija će disciplinski postupak voditi bez prisustva radnika.

Član 22.

Rasprava počinje čitanjem zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka zbog povrede radne obaveze. Nakon čitanja zahtjeva poziva se radnik protiv kojeg se vodi postupak da se izjasni o navodima u zahtjevu i da iznese svoju odbranu. Poslije izjašnjavanja radnika pristupa se izvođenju dokaza.

Član 23.

Na raspravi se vodi zapisnik u koji se unose podaci koji su značajni za donošenje odluke. U zapisniku se mora naznačiti sastav Komisije, mjesto i dan održavanja rasprave, ime i prezime radnika protiv kojeg se vodi postupak, ime i prezime branitelja radnika i sat početka rasprave. U zapisnik se unosi sadržaj zahtjeva za pokretanje postupka, iskaz radnika, tok dokaznog postupka, ime svjedoka i vještaka koji su saslušani i njihovi iskazi, prijedlozi koji su stavljeni i što je o njima odlučeno te druga pitanja značajna za donošenje odluke. U zapisnik se unose i eventualni prigovori radnika na sastav Komisije.

Član 24.

Predsjednik i članovi Komisije postavljaju pitanja radniku protiv kojeg se vodi disciplinski postupak kao i svim ostalim osobama u postupku, a uz odobrenje predsjednika Komisije pitanja mogu postavljati branitelj i ostale osobe koje sudjeluju u raspravi. Predsjednik Komisije diktira u zapisnik odgovore na postavljena pitanja. Ako je netko od sudionika nezadovoljan sadržajem izjave u zapisniku, ima pravo tražiti da se to utvrdi na kraju zapisnika. Predsjednik Komisije može zabraniti postavljanje sugestivnih pitanja, pitanja usmjerenih na odugovlačenje postupka kao i pitanja koja nisu u neposrednoj vezi s vođenjem postupka.

Član 25.

Predsjednik Komisije odlučuje koje će dokaze i kojim redom izvesti. Komisija može odlučiti da se izvode dokazi koji nisu predloženi ili od čijeg se izvođenja prethodno odustalo.

Član 26.

Predsjednik Komisije nakon završenog dokaznog postupka daje riječ branitelju radnika, a zatim radniku protiv kojeg se vodi disciplinski postupak, nakon čijeg izlaganja zaključuje raspravu.

Član 27.

Ako Komisija na osnovu provedene rasprave utvrdi da radnik nije učinio povredu radne obaveze koja mu se stavlja na teret ili da postoje okolnosti koje isključuju njegovu odgovornost ili da nema dokaza o učinjenoj povredi radne obaveze, donosi odluku kojom se radnik oslobođa disciplinske odgovornosti.

Ako Komisija temeljem provedene rasprave utvrdi da je radnik učinio povredu radne obaveze i da je za njeno izvršenje odgovoran, donijet će odluku o izricanju odgovarajuće disciplinske mjere. Disciplinska komisija odluke donosi većinom glasova.

Član 28.

O odlučivanju Komisija sastavlja se zapisnik koji sadrži sastav Komisije, predmet zahtjeva, ime i prezime radnika protiv kojeg se vodi disciplinski postupak, dan i vrijeme odlučivanja, bitni sadržaj i tijek vijećanja i glasovanja te odluku. Zapisnik potpisuje predsjednik Komisije i članovi Komisije te zapisničar.

Član 29.

Odluku o izricanju disciplinske mjere sopštava predsjednik Komisije. Odluka o izricanju mjere sastavlja se u pisanim oblicima. Odluka ima uvod, dispozitiv i obrazloženje. Odluku potpisuje predsjednik Komisije.

Član 30.

Odluka se dostavlja radniku i podnositelju zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka neposredno uz potpis ili putem pošte. Ako je radnik odbije primiti, odluka se oglašava na oglasnoj ploči Visoke škole i smatra se da je time dostavljanje izvršeno.

Član 31.

Prigovor protiv odluke Komisije Upravnom odboru Visoke škole mogu podnijeti radnik i podnositelj zahtjeva za pokretanje postupka u roku petnaest (15) dana od dana dostavljanja odluke. Uloženi prigovor zadržava izvršenje disciplinske mjere.

Član 32.

Upravno vijeće Visoke škole dužno je donijeti odluku o prigovoru u roku trideset (30) dana računajući od dana podnošenja prigovora. Nepravovremeni prigovor ili prigovor koji je podnijela neovlaštena osoba odbacuje se.

Član 33.

U povodu razmatranja prigovora dekan određuje osobu koja na sjednici Upravnog odbora iznosi sadržaj zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka, obranu u postupku, izvedene dokaze i utvrđene činjenice te pravnu osnovu za donošenje odluke.

Radnik ima pravo prisustvovati sjednici Upravnog odbora kada se raspravlja o njegovu prigovoru i izjasniti se o činjenicama koje su važne za donošenje odluke.

Član 34.

Upravno odbora Visoke škole može pobijanu odluku potvrditi, preinačiti ili ukinuti i predmet vratiti Komisiji na ponovnu raspravu. Ako je prigovor izjavio samo radnik, Upravni odbor ne može izmijeniti odluku na njegovu štetu.

V IZVRŠENJE DISCIČINSKIH MJERA

Član 35.

Opomena se izvršava sopštavanjem radniku. Javna opomena izvršava se isticanjem na oglasnoj ploči Visoke škole. Mjera prestanka radnog odnosa izvršava se otkazom ugovora o radu prema zakonskim odredbama. Disciplinske mjere iz stava 2. i 3. ovog članka izvršavaju se kada odluka o izricanju mјere postane konačna u disciplinskom postupku. Za izvršenje konačne odluke o disciplinskoj mjeri odgovoran je dekan Visoke škole.

Član 36.

Pravo na pokretanje i vođenje disciplinskog postupka za utvrđivanje stegovne odgovornosti zastarijeva u roku jedne (1) godine od dana saznanja za povredu, odnosno istekom roka od dvije (2) godine od dana učinjene povrede.

Član 37.

O izrečenim disciplinskim mjerama vodi se posebna evidencija. Evidencija izrečenih disciplinskih mjera sadrži: ime i prezime radnika kojem je izrečena disciplinska mjeru, poslove odnosno radne zadatke na kojima radi, datum i broj pravomoćne odluke o izvršenoj disciplinskoj mjeri, vrstu mјere i povredu radne obaveze za koju je izrečena, datum kada je odluka o izrečenoj mjeri postala pravomoćna i datum brisanja disciplinske mjeru iz evidencije. Pravo uvida u evidenciju, uz odobrenje upravitelja, ima osoba koja za to dokaže pravni interes.

Član 38.

Disciplinska mjeru izrečena zbog lakše povrede radne obaveze briše se iz evidencije ako radnik u roku jedne (1) godine od donošenja odluke ne učini novu povredu radne obaveze. Disciplinska mjeru izrečena zbog teže povrede radne obaveze briše se ako radnik u roku dvije godine od donošenja odluke ne učini povredu radne obaveze.

VI PONAVLJANJE DISCIPLINSKOG POSTUPKA

Član 39.

Disciplinski postupak koji je okončan može se ponoviti u sljedećim slučajevima:

- 1) ako je radnik bez svoje krivnje bio sprječen sudjelovati u raspravljanju
- 2) ako je odluka o izricanju disciplinske mjere zasnovana na neistinitom iskazu svjedoka ili vještaka
- 3) ako je odluka o izricanju disciplinske mjere zasnovana na krivotvorenoj ispravi
- 4) ako je za istu povredu radne obveze radniku već bila pravomoćna izrečena mjera
- 5) ako je radnik saznao za nove činjenice ili pribavio nove dokaze koje u redovitom postupku nije mogao pribaviti
- 6) ako je odluka o izricanju disciplinske mjere donesena nezakonitim postupanjem Komisije.

Disciplinski postupak ponavlja se na prijedlog radnika kojem je izrečena mjera ili podnositelja zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka. Prijedlog za ponavljanje postupka podnosi se Komisiji. U prijedlogu za ponavljanje disciplinskog postupka navodi se pravni temelj za ponavljanje postupka te činjenice i dokazi na kojima se prijedlog zasniva.

Član 40.

Prijedlog za ponavljanje disciplinskog postupka može se podnijeti u roku trideset(30) dana od dana saznanja za razloge ponavljanja, ali najkasnije do isteka jedne (1) godine od dana pravomoćnosti odluke o izricanju disciplinske mjere. O ponavljanju disciplinskog postupka odlučuje Komisija. Ako Komisija odbije prijedlog za ponavljanje disciplinskog postupka, podnositelj prijedloga može podnijeti prigovor Upravnom odboru u roku petnaest (15) dana od dana primanja odluke.

Član 41.

Troškove disciplinskog postupka snosi radnik koji je proglašen odgovornim i kojem je izrečena disciplinska mjera. Troškove disciplinskog postupka određuje Komisija u odluci o izricanju disciplinske mjere.

Član 42.

Za slučajeve koji nisu regulirani ovim Pravilnikom ili kolektivnim ugovorom potraživanja za naknadu štete zastarjevaju za tri (3) godine. Ako je disciplinskim djelom počinjeno kazneno djelo, zastara nastupa kada i zastara postupka za kazneno djelo.

Član 43.

Ako je zakonom ili kolektivnim ugovorom neko pravo radnika propisano povoljnije od uslova iz ovog Pravilnika, primjenjuju se kolektivni ugovor ili neposredno zakon. Za sva pitanja disciplinskog postupka koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na smislen način odgovarajuće odredbe Kaznenog zakona i Zakona o kaznenom postupku, osim odredaba o prisilnim mjerama. Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način će se primjenjivati i na spoljne saradnike Visoke škole.

Član 44.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i web stranici Visoke škole.

Konjic, 10.05.2013
Broj: S-17/13

Dekan
Doc.dr Marijana Šećibović
