



**SVEUČILIŠTE / UNIVERZITET "VITEZ"**

**VITEZ**

---

**Poslovni centar Vitez 96-2 , Vitez**

Rektorat; Poslovni centar Vitez 96-2, Vitez

Menadžment ,Finansijska služba; Školska 23, 72270 Travnik, Bosna i Hercegovina ;  
Studentska služba i Nastavna služba; Školska 23 72270 Travnik, Bosna i Hercegovina,  
[www.unvi.edu.ba](http://www.unvi.edu.ba)

---

**PRAVILNIK O DISCIPLINSKOJ I MATERIJALNOJ  
ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIH I ANGAŽOVANIH**

## SADRŽAJ

I. OSNOVNE ODREDBE .....	2
II. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST .....	3
1. Radne obaveze i disciplinske mjere .....	3
2. Lakše povrede radnih obaveza .....	3
3. Teške povrede radnih obaveza .....	4
4. Disciplinski postupak.....	5
5. Zastarjelost pokretanja i vođenja disciplinskog postupka.....	7
6. Udaljenje zaposlenog sa rada .....	7
III. MATERIJALNA ODGOVORNOST .....	8
1. Opšte odredbe .....	8
2. Postupak utvrđivanja materijalne odgovornosti zaposlenih.....	8
3. Rok zastarjelosti potraživanja.....	9
IV. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE .....	9

Na osnovu člana 185. tačka a) Statuta Sveučilišta/Univerziteta "VITEZ" Vitez, Upravi odbor Sveučilišta/Univerziteta na svojoj 30. sjednici održanoj dana 15.10.2012. godine donosi slijedeći:

## **PRAVILNIK O DISCIPLINSKOJ I MATERIJALNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIH I ANGAŽOVANIH**

### **I. OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Ovim Pravilnikom reguliše se disciplinska i materijalna odgovornost zaposlenih i angažovanih na Sveučilištu/Univerzitetu "VITEZ" Vitez (u daljem tekstu Sveučilište/Univerzitet), a naročito se uređuje odgovornost zaposlenih i angažovanih za povredu radne obaveze, odnosno nepoštivanje radne discipline, odgovornost za pričinjenu štetu, pokretanje i vođenje disciplinskog postupka, izricanje mjera za učinjene povrede radnih obaveza, rokove zastarijelosti pokretanja i vođenje postupka, rokove zastarijelosti i izvršenja disciplinskih mjera i druga pitanja vezana za disciplinsku i materijalnu odgovornost zaposlenih i angažovanih.

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

#### **Član 2.**

Stupanjem na rad na Sveučilištu/Univerzitetu, zaposleni preuzima obaveze i dužnosti na radu i u vezi sa radom utvrđene Zakonom o radu, Pravilnikom o radu, Statutom Sveučilišta/Univerziteta, Ugovorom o radu i drugim opštim aktima Sveučilišta/Univerziteta.

#### **Član 3.**

Zaposlenik je dužan:

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

#### Član 4.

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

Zaposleni koji svojom krivicom ne ispunjava svoje dužnosti i radne obaveze predviđene Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta zaposlenih na Sveučilištu/Univerzitetu ili se ne predržavaju odluka donesenih na Sveučilištu/Univerzitetu, čini povredu radne dužnosti i obaveza.

Zaposleni odgovara samo za povredu radne dužnosti i obaveza koja je u vrijeme izvršenja bila utvrđena Zakonom i ovim Pravilnikom.

#### Član 5.

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

## II. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

### *1. Radne obaveze i disciplinske mjere*

#### Član 6.

Zaposleni je naročito dužan:

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

### *2. Lakše povrede radnih obaveza*

#### Član 7.

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

Lakše povrede radnih obaveza i dužnosti su:

1. neblagovremen dolazak na posao i odlazak sa posla prije isteka radnog vremena ili neopravdano odsustvo s posla za vrijeme kada je obavezna prisustvost,
2. nesavjesno čuvanje službenih spisa ili podataka,
3. neopravdan izostanak s posla jedan radni dan,
4. neobavještanje o propustima u vezi sa zaštitom na radu,
5. prikrivanje materijalne štete,
6. neuredno vođenje evidencija iz oblasti rada,
7. obavljanje privatnog posla za vrijeme rada,
8. nedolično ponašanje prema ostalim zaposlenim (svađa, uvreda i dr.).

Za povrede radne obaveze iz stava 1. Ovog člana izriče se mjera pismene opomene Rektora ako nisu utvrđene olakšavajuće okolnosti za zaposlenog. U ostalim slučajevima izriče se usmena opomena Rektora.

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

### ***3. Teške povrede radnih obaveza***

#### Član 8.

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

1. izvršenje krivičnog djela na radu ili u vezi sa radom,
2. ugrožavanje ili povređivanje fizičkog ili psihičkog integriteta, odnosno studenata (fizičko kažnjavanje, moralno, seksualno ili na drugi način učinjeno zlostavljanje),
3. vrijeđanje studenata i zaposlenih koje se ponavlja ili utiče na proces obrazovanja,
4. nedostojno, uvredljivo ili na drugi način neprimjereno ponašanje prema studentima, kolegama, institucijama i drugim pravnim i fizičkim licima,
5. ako se zaposlenom uskaćuju zakonom zagaratovana prava na zaštitu zdravlja, zaštitu ličnog integriteta,
6. zloupotreba službenog položaja ili prekoračenje ovlaštenja,
7. izazivanje nereda ili učestvovanje u tući,
8. Radnje koje ometaju studente, kolege i druge u ostvarivanju njihovih prava i interesa na Sveučilištu/Univerzitetu,
9. ako se podstiče mržnja po osnovu vjerske, rasne, jezičke, nacionalne pripadnosti ili dovodi u pitanje neko drugo lično svojstvo,
10. neopravdano izostajanje s posla,
11. zloupotreba prava odsustvovanja u slučaju bolesti,
12. dolazak na posao u pijanom stanju ili opijanje u toku rada, ili podstrekavanje na upotrebu alkoholnog pića kod studenata, ili njihovo omogućavanje, davanje ili neprijavljiivanje nabavke i upotrebe,
13. korištenje opojnih droga ili podstrekavanje na upotrebu narkotičkog sredstva kod studenta ili njeno omogućavanje ili neprijavljiivanje nabavke i upotrebe;
14. nošenje oružija u ustanovi ili krugu ustanove,
15. političko organizovanje i djelovanje u prostorijama ustanove,
16. nepotpuno, neblagovremeno i nesavjesno vođenje evidencije,

17. neovlašćena promjena podataka u evidenciji, odnosno školskoj ispravi; brisanjem, dodavanjem, precrtavanjem ili izostavljanje podataka,
18. uništenje, oštećenje, skrivanje ili iznošenje evidencije, odnosno Sveučilišnih/Univerzitetskih isprava,
19. odbijanja prijema i davanja na uvid evidencije licu koje vrši nadzor nad radom ustanove,
20. odbijanje poslova radnog mjesta na koje je zaposleni raspoređen definisanih Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta.

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

#### Član 9.

Disciplinske mjere su:

1. javna opomena,
2. novčana kazna
3. prestanak radnog odnosa

#### **4. Disciplinski postupak**

#### Član 10.

Disciplinski organi su:

1. Rektor ili stalna Komisija od tri člana koju bira Senat na prijedlog Rektora
2. Upravni odbor Sveučilišta/Univerziteta kao drugostepeni organ.

#### Član 11.

Dekan i izvršni menadžer pokreću disciplinski postupak protiv zaposlenog. Rektor Sveučilišta/Univerziteta vodi, donosi odluku i izriće mjeru u disciplinskom postupku protiv zaposlenog. Svaki zaposlenik na Sveučilištu/Univerzitetu ima pravo na podnošenje prijave za pokretanje disciplinskog postupka.

#### Član 12.

Prijava za pokretanje disciplinskog postupka se podnosi pismeno Rektor Sveučilišta/Univerziteta. Prijava iz stava 1. ovog člana treba naročito da sadrži: ime i prezime zaposlenog, radno mjesto na koje je raspoređen, opis i vrijeme izvršenja povrede radne obaveze i dokaze koji ukazuju na izvršene povrede radne obaveze.

### Član 13.

Zaposlenik ima pravo da u disciplinskom postupku uzme branioca.

### Član 14.

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

### Član 15.

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

Rasprava pred organom nadležnim za vođenje disciplinskog postupka je usmen i javan. Javnost se može isključiti samo ako to zahtjeva potreba čuvanja državne ili druge propisane tajne.

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

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

### Član 16.

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

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

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

### Član 17.

Po sprovođenju disciplinskog postupka Rektor Sveučilišta/Univerziteta donosi rješenje kojim:

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

Rješenje mora biti obrazloženo i mora sadržavati pouku o pravnom lijeku. Protiv rješenja o disciplinskoj mjeri zaposleni podnosi prigovor Upravnom odboru Sveučilišta/Univerziteta u roku od 7 dana od dana uručjenja rješenja.

## **5. Zastarjelost pokretanja i vođenja disciplinskog postupka**

### **Član 18.**

Pokretanje i vođenje disciplinskog postupka zastarjeva u roku:

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

Ako povreda radne obaveze sadrži obilježja krivičnog djela, pokretanje disciplinskog postupka zastarjeva protekom roka zastarjelosti za to krivično djelo. Rok iz stav 1. ovog člana ne teče vrijeme odsustvovanja sa rada zbog bolovanja ili godišnjeg odmora.

## **6. Udaljenje zaposlenog sa rada**

### **Član 19.**

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

1. ako je protiv njega pokrenut postupak zbog povrede za koju se može izreći mjera prestanka radnog odnosa,
2. ako je protiv njega pokrenut krivični postupak zbog krivičnog djela na radu ili u vezi sa radom ili ako je učinio povredu radne obaveze,
3. ako je priroda povrede radne obaveze, odnosno kršenja radne discipline, ili ponašanje zaposlenog takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca prije isteka roka iz pismenog upozorenja o postojanju razloga za otkaz ugovora o radu.

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

### **Član 20.**

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

### **Član 21.**

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



## Član 22.

Zaposlenik udaljava se sa rada zbog učinjene teže povrede radne obaveze do okončanja disciplinskog postupka.  
Ako Rektor Sveučilišta/Univerziteta udalji zaposlenog, dužan je da donese odluku o udaljenosti iz stava 1. Ovog člana.

## **III. MATERIJALNA ODGOVORNOST**

### ***1. Opšte odredbe***

#### Član 23.

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

Ako štetu prouzrokuje više zaposlenih, svaki zaposleni je odgovoran za dio štete koju je prouzrokovao.

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

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

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

### ***2. Postupak utvrđivanja materijalne odgovornosti zaposlenih***

#### Član 24.

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

#### Član 25.

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

Na osnovu odluke Komisije Rektor Sveučilišta/Univerziteta donosi rješenje o utvrđivanju materijalne odgovornosti zaposlenih.

#### Član 26.

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

#### Član 27.

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

#### Član 28.

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

### **3. Rok zastarjelosti potraživanja**

#### Član 29.

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

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

## **IV. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Član 30.

Ovaj Pravilnik donosi Upravni odbor Sveučilišta/Univerziteta uz suglasnost Rektora i Senata Univerziteta.

Za tumačenje pojedini odredbi ovog Pravilnika nadležan je Rektor i Upravni odbor Univerziteta.

#### Član 31.

Primjenom ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih i angažiranih od 10.06.2010.

#### Član 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Sveučilišta/Univerziteta „VITEZ“ Vitez.

Broj:

Datum:

Presjednik UO  
Franjo Rajković, dipl, ecc.

## ZAPISNIK O JAVNOJ RASPRAVI

održanoj pred \_\_\_\_\_ dana \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ godine,  
u predmetu o disciplinskoj odgovornosti zaposlenog \_\_\_\_\_  
na radnom mjestu \_\_\_\_\_ zbog povrede radne obaveze  
\_\_\_\_\_ na osnovu prijave o  
Učinjenoj povredi radne obaveze br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ godine.

Javnu raspravu otvara Rektor Sveučilišta/Univerziteta \_\_\_\_\_

Javnoj raspravi prisustvuju:

Okrivljeni zaposleni \_\_\_\_\_

Branilac okrivljenog \_\_\_\_\_

Podnosilac zahtjeva \_\_\_\_\_

Zapisničar \_\_\_\_\_

Svjedoci \_\_\_\_\_

Javna rasprava počela je u \_\_\_\_\_ sati.

Rektor Sveučilišta/Univerziteta konstatuje da javnoj raspravi prisustvuju: okrivljeni, njegov branilac, svi pozvani svjedoci i podnosilac zahtjeva.

(ako okrivljeni nije prisutan raspravi, a poziv mu je uredno uručen, i ako svoj nedolazak nije opravdao, javna rasprava će se održati u njegovom odsustvu, i to se unosi u ovaj zapisnik).

Rektor Sveučilišta/Univerziteta poziva okrivljenog da o sebi da potrebne podatke.

Okrivljeni o sebi daje sljedeće podatke:

1. Prezime i ime \_\_\_\_\_
2. Prebivalište i adresa \_\_\_\_\_
3. Datum zasnivanja radnog odnosa \_\_\_\_\_



---

---

---

( u cjelosti se navodi odbrana okrivljenog, pitanja koja su mu postavljena i njegovi odgovori)

Poslije odbrane okrivljenog Rektor Sveučilišta/Univerziteta poziva svjedoke da daju svoju izjave.

Svjedok \_\_\_\_\_ opomenut je da govori istinu i da iznese sve što mu je poznato u vezi povredom radne obaveze, izjavio je:

---

---

---

---

---

---

---

---

Zatim Rektor Sveučilišta/Univerziteta čita pisane dokaze, i to \_\_\_\_\_

---

Poslije toga Rektor Sveučilišta/Univerziteta saopštava da je dokazni postupak završen i poziva okrivljenog i njegovog branioca da daju završnu riječ.

---

---

---

---

---

---

---

---

Okrivljeni je izjavio da prihvata odbranu branioca i dodaje:

---

---

---

---

---

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

Rasprava je završena u \_\_\_\_\_ sati.

Zapisničar,

Potpis okrivljenog i  
Branioca

Rektor sveučilišta/univerziteta

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_