

UNIVERZITET U SARAJEVU - FILOZOFSKI FAKULTET
DISCIPLINSKA KOMISIJA
Broj: 01-03-08/42.
Sarajevo, 16. 11. 2022

Na osnovu Rješenja, broj: 01-03-08/260 od 1. 11. 2022. godine, od člana 68. do člana 73. Jedinstvenog pravilnika o radu Univerziteta u Sarajevu, broj: 02-89/19 od 19. 9. 2019. godine, na 1. Konstituirajućem sastanku Disciplinske komisije, održanom 7. 11. 2022. godine i nastavku sastanka održanog 16. 11. 2022. godine, *donosi se,*

ZAKLJUČAK

I

Usvaja se POSLOVNIK O PROVOĐENJU DISCIPLINSKOG POSTUPKA NA UNIVERZITETU U SARAJEVU – FILOZOFSKOM FAKULTETU.

II

Poslovnik iz stava I, sastavni je dio ovog zaključka.

PREDSJEDNIK
DISCIPLINSKE KOMISIJE

Prof. dr. Damiir Marić

UNIVERZITET U SARAJEVU
FILOZOFSKI FAKULTET

DOSTAVITI:

1. Uz Poslovnik
2. Uz zapisnik
3. Arhiva

UNIVERZITET U SARAJEVU - FILOZOFSKI FAKULTET

**POSLOVNIK O PROVOĐENJU
DISCIPLINSKOG POSTPUKA NA
UNIVERZITETU U SARAJEVU - FILOZOFSKOM FAKULTETU**

Sarajevo, 16. novembra 2022. godine

Na osnovu odredbi od člana 68. do 73. Jedinstvenog pravilnika o radu Univerziteta u Sarajevu, broj: 02-89/19 od 19. 9. 2019. godine, na Konstituirajućem sastanku održanom 7. 11. 2022. godine i nastavku sastanka održanog 16. 11. 2022. godine, Disciplinska komisija Univerziteta u Sarajevu – Filozofskog fakulteta, *donosi*

POSLOVNIK O PROVOĐENJU DISCIPLINSKOG POSTPUKA NA UNIVERZITETU U SARAJEVU – FILOZOFSKOM FAKULTETU

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovníkom utvrđuje se način provođenja disciplinskog postupka, disciplinske odgovornosti, lakše i teže povrede radnih obaveza, disciplinske mjere, izvršenje disciplinskih mjera za radnike (akademsko i administrativno osoblje) Univerziteta u Sarajevu - Filozofskog fakulteta (u daljem tekstu: *Fakultet*), prava i dužnosti stranki u postupku, komisije i dekana, kao i druga pitanja od značaja za provođenje disciplinskog postupka.

Član 2.

Postupak ocjenjivanja disciplinske odgovornosti akademskog i administrativnog osoblja provodi Komisija za provođenje disciplinskog postupka (u daljnjem tekstu: *Disciplinska komisija*) koju imenuje dekan Fakulteta u skladu sa odredbama Zakona o upravnom postupku Federacije BiH i u skladu sa odredbama člana od 68. do 73. Jedinstvenog pravilnika o radu Univerziteta u Sarajevu, broj: 02-89/19 od 19. 9. 2019. godine.

Član 3.

- 1) Radnici Fakulteta su obavezni da se pridržavaju obaveza koje su preuzeli potpisivanjem ugovora o radu, što podrazumijeva da savjesno i odgovorno izvršavaju radne obaveze, povjerene poslove, radne zadatke, da usavršavaju svoje znanje, sposobnosti, s ciljem što uspješnijeg obavljanja određenih povjerenih poslova i zadataka.
- 2) Radne obaveze i disciplina ponašanja, su zakonom i općim aktima poslodavca utvrđene dužnosti u ponašanju radnika na radu ili u vezi sa radom.
- 3) Radne obaveze se vezuju za:
 - a) obaveze izvršavanja rada,
 - b) obaveze ponašanja prema drugim radnicima,
 - c) obaveze ponašanja prema trećim licima u obavljanju djelatnosti poslodavca,
 - d) opće obaveze civiliziranog ponašanja.
- 4) Radnik koji svojom krivicom ne ispunjava svoje dužnosti i radne obaveze ili se ne pridržava odluka donesenih kod poslodavca, čini povredu radne discipline.
- 5) Svako ponašanje koje nije u skladu s pravilima ponašanja utvrđenim u Etičkom kodeksu Univerziteta u Sarajevu, Jedinstvenim pravilnikom o radu, zaključenim ugovorom o radu između radnika i Univerziteta/organizacione jedinice, smatra se istovremeno i povredom radne obaveze.

II DISCIPLINSKI POSTUPAK

Član 4.

- 1) Disciplinski postupak pokreće dekan Fakulteta po službenoj dužnosti nakon saznanja za učinjenu povredu obaveza radnika, a najkasnije u roku od 10 dana.
- 2) Postupak je pokrenut čim dekan pokrene ma koju radnju u cilju vođenja postupka: rješenje o pokretanju postupka, imenovanje komisije, prikupljanje dokaznog materijala i sl.
- 3) Disciplinski postupak zbog lakše povrede radne obaveze, na osnovu neposrednog saznanja ili inicijative od strane radnika pokreće dekan Fakulteta.
- 4) Podnesena prijava od strane radnika mora sadržavati ime, prezime, radno mjesto radnika protiv kojeg se podnosi prijava, opis povrede radne obaveze, način povrede radne obaveze, kao i priložene dokaze ukoliko isti postoje.
- 5) Disciplinsku mjeru za lakše povrede radne discipline izriče dekan Fakulteta koji odlučuje o povredi radne obaveze i odgovornosti radnika, te donosi odluku kojom radnika oglašava krivim, oslobađa odgovornosti ili obustavlja postupak.

- 6) Radniku se mora u disciplinskom postupku (za lakše i teže povrede radne obaveze) pružiti mogućnost da se izjasni o činjenicama i okolnostima, odnosno o povredi i odgovornosti, koje su od važnosti za izricanje disciplinske mjere. O cijelom disciplinskom postupku vodi se zapisnik.
- 7) Pri izricanju disciplinske mjere uzimaju se u obzir osobito: težina povrede i posljedice, stepen odgovornosti radnika, okolnosti pod kojima je povreda učinjena, raniji rad i ponašanje radnika, te druge okolnosti relevantne za izricanje disciplinske mjere.
- 8) Rok za izricanje disciplinske mjere je dva mjeseca računajući od datuma pokretanja postupka iz stava (2) ovog člana.
- 9) Disciplinski postupak vodi se u skladu sa pravilima upravnog postupka i u skladu sa Zakonom. Odluke o izrečenim disciplinskim mjerama za teže povrede obaveza trajno se pohranjuju u personalnom dosjeu radnika.
- 10) Disciplinska komisija je dužna u toku vođenja disciplinskog postupka konsultirati/informirati Sindikat uposlenika, u što kraćem roku.
- 11) Postupak disciplinske odgovornosti ne može se pokrenuti nakon:
 - a) isteka šest mjeseci od datuma saznanja za povredu obaveze i počinioaca,
 - b) isteka godine dana od datuma kada je povreda učinjena.
- 12) Disciplinsku mjeru za teže povrede radne discipline izriče Dekan na prijedlog Disciplinske komisije koja po provednom postupku daje svoj prijedlog za izricanje mjere ili za obustavljanje postupka.

III KOMISIJA

Član 5.

- 1) Disciplinsku komisiju imenuje dekan Fakulteta, a ista za svoj rad odgovara dekanu Fakulteta. Komisija prati mandatni period dekana Fakulteta.
- 2) Komisija je sastavljena od tri člana koju čine predsjednika i dva člana. Predsjednik Komisije bira se na konstituirajućem sastanku.
- 3) Komisiju imenuje dekan Fakulteta, čijeg jednog člana predlaže Sindikat uposlenika Univerziteta u Sarajevu - Filozofskog fakulteta, a sve u skladu sa članom 4. tačka 9. ovog pravilnika.
- 4) Komisija radi u punom sastavu, a obavezno radi u postupku usmene rasprave.
- 5) Sastanci Komisije će se održavati na osnovu pisanog zahtjeva predsjednika Komisije koji vodi sastanke i potpisuje sve donesene zaključke, preporuke, mišljenja i prijedloge odluka
- 6) U toku vođenja postupka vodi se zapisnik koji je sastavni dio dokumentacije.
- 7) Zapisnik o vođenju postupka potpisuje predsjednik Komisije.

Član 6.

- 1) Disciplinska komisija iz svog djelokruga donosi zaključke, preporuke, mišljenja i prijedloge odluka.
- 2) Odluke Disciplinske komisije koje se predlažu Dekanu donose se javnim glasanjem.
- 3) Odluke Disciplinske komisije koje se predlažu Dekanu obavezno je donijeti u pisanom obliku.
- 4) Članovi komisije mogu glasati "ZA" i "PROTIV", prijedloga o kojem se glasa, uz zadržavanje prava neizjašnjavanja.
- 5) Usvajanje pojedinačnih akata iz stava 2) ovog člana mora biti usaglašeno sa najmanje dva glasa "ZA".
- 6) Član koji je glasao "PROTIV" mora obrazložiti svoj stav i isti ulazi u Zapisnik.
- 7) Komisija za svoj rad odgovara dekanu Fakulteta.

IV SJEDNICE KOMISIJE

Član 7.

- 1) Predsjednik Disciplinske komisije saziva sastanke, predsjedava im i brine o pripremanju istih.
- 2) Nakon prijema rješenja o pokretanju disciplinskog postupka zbog teže povrede radne obaveze, predsjednik Komisije, bez odlaganja saziva sastanak.
- 3) Komisija ima pravo da pozove pokretača postupka, radnika protiv kojeg je pokrenut disciplinski postupak kao i druga relevantna i nadležna lica, lica se pisanim i/ili usmenim putem izjasne o povredi radne obaveze, te da predlože dokaze koji se izvode na samom

sastanku.

- 4) Licima iz stava (3) ovog člana, nakon predočenja dokaza daje završnu riječ, nakon čega predsjednik Komisije zaključuje raspravu.
- 5) Nakon glasanja o utvrđivanju odgovornosti radnika, Komisija u roku od 8 dana od održavanja sastanka na kojoj se izrekla mjera, dekanu Fakulteta dostavlja pisani prijedlog o izricanju disciplinske mjere.
- 6) Sastancima komisije obavezno prisustvuje sekretar Fakulteta ili šef Službe za pravne, personalne ili opće poslove Fakulteta.
- 7) Ukoliko neko od članova Komisije zbog bilo kojeg razloga nije u stanju obavljati svoju dužnost, ostavku uz obrazloženje podnosi dekanu Fakulteta koji će izabrati novog člana Komisije.

Član 8.

- 1) Poziv za sastanak Disciplinske komisije dostavlja se isključivo pisanim putem i to najmanje 48 sati prije održavanja sjednice.
- 2) Poziv za sastanak mora sadržavati: dan i sat održavanja, mjesto i dnevni red po kojem će raditi uz priložene materijale u skladu s dnevnim redom.

V ZAPISNIK/IZVOD IZ ZAPISNIKA

Član 9.

- 1) Na svakom sastanku Disciplinske komisije vodi se zapisnik (zapisnik nije stenogram) koji potpisuje predsjednik Komisije.
- 2) Zapisnik vodi lice koje ovlasti Dekan i obavezan je prisustvovati svakom sastanku Komisije.
- 3) Izvod iz zapisnika dostavlja se uz poziv za narednu sjednicu tako da su o radu upoznati svi članovi Vijeća Fakulteta.

VI PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA KOMISIJE

Član 10.

- 1) Članovi Disciplinske komisije dužni su učestvovati na sjednicama Komisije, odnosno učestvovati u postupku te se prethodno upoznati sa materijalom koji se odnosi na predmetni postupak.
- 2) Sve prijedloge odluka, zaključke i druge akte potpisuje predsjednik Komisije.
- 3) Članovi Komisije imaju pravo upućivati pitanja stručnim službama Fakulteta koje su od interesa za valjano donošenje odluke iz djelokruga rada Komisije.
- 4) Članovi Komisije obavezni su da u radu i odlučivanju vode računa o toleranciji, sporazumijevanju i usaglašavanju stavova.

VII POVREDE RADNE DISCIPLINE I DISCIPLINSKE MJERE

Član 11.

- 1) Povrede radne discipline mogu biti lakše i teže.
2. **Lakše povrede radne discipline su:**
 - a) učestalo kašnjenje na posao ili učestali raniji odlazak sa posla,
 - b) napuštanje radnih prostorija tokom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
 - c) neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
 - d) neopravdani izostanak sa posla jedan dan,
 - e) neobavješćavanje neposrednog rukovodioca o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24

- sata od dana spriječenosti, bez opravdanih razloga,
f) druge povrede koje su propisane Zakonom ili drugim propisima.

3) Teže povrede radne discipline su:

- a) neizvršavanje, nesavjesno, nepravovremeno ili nemarno izvršavanje nastavnih i radnih obaveza,
- b) nezakonit rad ili propuštanje poduzimanja mjera ili radnji na koje je osoblje fakulteta ovlašteno radi sprečavanja nezakonitosti,
- c) davanje netačnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka nadležnih tijela ili time nastale štetne posljedice,
- d) zloupotreba položaja i/ili prekoračenje ovlasti,
- e) neovlaštena posluga sredstvima povjerenim za izvršavanje poslova,
- f) odavanje poslovne tajne u vezi sa obavljanjem djelatnosti,
- g) neopravdani izostanak sa posla tri dana uzastopno,
- h) obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti sa poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja,
- i) angažman u nastavi druge visokoškolske ustanove ili organizacione jedinice Univerziteta bez saglasnosti rektora odnosno rukovodioca organizacione jedinice, a na osnovu obaveze iz zakona o visokom obrazovanju,
- j) kršenje Etičkog kodeksa koje nanosi štetu ugledu Univerziteta ili organizacione jedinice,
- k) neobavljanje sanitarnog i sistematskog pregleda i
- l) druge povrede radne discipline utvrđene Zakonom o visokom obrazovanju i Statutom Univerziteta u Sarajevu.

Član 12.

- 1) Disciplinske mjere koje se mogu izreći za povredu radne obaveze su:
 - a) U slučaju lakše povrede radne obaveze, dekan Fakulteta dužan je radnika pisano upozoriti na obaveze iz radnog odnosa.
 - b) Pisano upozorenje za težu povredu radne discipline sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koju se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkáže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se takav prijestup ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja.
- 2) Za teže povrede radnih obaveza i radne discipline može se izreći jedna od sljedećih disciplinskih mjera:
 - a) pisano upozorenje pred otkaz ugovora o radu,
 - b) otkaz ugovora o radu.
- 3) Disciplinsku mjeru za lakše povrede izriče dekan Fakulteta, a za teže povrede radne discipline izriče dekan na prijedlog Disciplinske komisije koju određuje dekan Fakulteta.
- 4) Pisana opomena dostavlja se radniku i ulaže u personalni dosje.

Član 13.

- 1) Prvostepena odluka/rješenje sadrži: uvod, izreku, obraloženje i pouku o pravnom lijeku.
- 2) Protiv odluke/rješenja dekana Fakulteta za izrečenu mjeru prigovor (žalba) se upućuje Upravnom odboru Univerziteta.
- 3) Prigovor (žalba) se upućuje u roku od 30 dana od datuma prijema prvostepene odluke.
- 4) Prigovor (žalba) osim razloga iz stava (2) ovog člana, može se podnijeti ukoliko je došlo do bitnih povreda pravila postupka, pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja i zbog nepravilne primjene zakona.
- 5) Izjavljena žalba odlaže izvršenje rješenja.
- 6) Odluka drugostepenog organa (Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu) je konačna i protiv iste se može pokrenuti postupak zaštite prava radnika pred nadležnim sudom.

VIII IZMENE I DOPUNE POSLOVNIKA

Član 13.

- 1) Prijedlog odluke o izmjenama Poslovnika donosi se na način kako je Poslovnik i usvojen.
- 2) Prijedlog iz stava (1) ovog člana podnosi se u obliku u kome se donosi odluka i mora biti obrazložen.

IX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i isti se objavljuje na veb stranici Fakulteta.

Broj: 01-03-08/12
Sarajevo, 16. 11. 2022

PREDSJEDNIK
DISCIPLINSKE KOMISIJE

Prof. dr. Damir Marić

UNIVERZITET U SARAJEVU
FILOZOFSKI FAKULTET