

UNIVERZITET U SARAJEVU – FARMACEUTSKI FAKULTET

**PRAVILNIK O DISCIPLINSKOJ I MATERIJALNOJ ODGOVORNOSTI RADNIKA
FARMACEUTSKOG FAKULTETA UNIVERZITETA U SARAJEVU**

Sarajevo, juni, 2020. godine



SADRŽAJ

I – OSNOVNE ODREDBE.....	3
II – OPĆA PRAVILA DISCIPLINSKOG POSTUPKA	3
III – POVREDA RADNIH OBAVEZA RADNIKA FAKULTETA I DISCIPLINSKE MJERE.....	4
IV – PRVOSTEPENI DISCIPLINSKI POSTUPAK.....	6
V – DRUGOSTEPENI DISCIPLINSKI POSTUPAK.....	12
VI – IZVRŠAVANJE ODLUKE O IZREČENIM DISCIPLINSKIM MJERAMA.....	12
VII – VOĐENJE EVIDENCIJE.....	13
VIII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	14

Mmm

Na osnovu člana 124. Zakona o visokom obrazovanju „Službene novine“ Kantona Sarajevo 33/17, a u vezi sa članovima 89., 91. i 97. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, br. 26/16 i 89/18) te člana 104. stav 2) i člana 242. Statuta Univerziteta u Sarajevu i člana 55. Pravilnika o radu Farmaceutskog fakulteta Univerziteta u Sarajevu, Vijeće Farmaceutskog fakulteta, na 9. Redovnoj sjednici održanoj 04.06.2020. godine, donijelo je

**PRAVILNIK
O DISCIPLINSKOJ I MATERIJALNOJ
ODGOVORNOSTI RADNIKA**

I – OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Predmet Pravilnika

Ovim Pravilnikom uređuju se obaveze i odgovornosti radnika, povrede radnih obaveza radnika, disciplinski postupak koji se odnosi na disciplinsku odgovornost za učinjenje povrede, disciplinski organi, disciplinske mjere i sankcije, naknada štete i druga pitanja iz oblasti disciplinske i materijalne odgovornosti radnika Farmaceutskog fakulteta Univerziteta u Sarajevu.

Član 2.

Krivica kao osnov za disciplinsku odgovornost

Radnici Farmaceutskog fakulteta Univerziteta u Sarajevu (u daljem tekstu: Fakultet) odgovaraju disciplinski samo za povrede koje su nastale kao rezultat njihove krivice.

Član 3.

Jezik i pismo

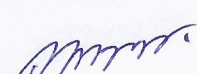
U disciplinskom postupku u ravnopravnoj su upotrebi bosanski jezik, hrvatski jezik i srpski jezik, a službena pisma su latinica i ćirilica.

II – OPĆA PRAVILA DISCIPLINSKOG POSTUPKA

Član 4.

Pretpostavka nevinosti

Svaki radnik se smatra nevinim za povredu radne obaveze dok se pravosnažnom odlukom u disciplinskom postupku ne utvrdi njegova krivica.



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

Član 5. **Načelo javnosti**

Postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti je javan.

Javnost može biti isključena samo ako to zahtijevaju razlozi očuvanja službene tajne, odnosno razlozi privatnosti.

Odluku o isključenju javnosti donosi Disciplinska komisija, koja vodi disciplinski postupak.

Član 6. **Načelo hitnosti**

Postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti provodi se bez odlaganja.

Prvostepeni disciplinski postupak (u daljem tekstu: prvostepeni postupak) mora se okončati najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana donošenja rješenja o pokretanju postupka za lakšu povredu radne obaveze, a za težu povredu u roku od 60 (šesdeset) dana.

Drugostepeni disciplinski postupak (u daljem tekstu: drugostepeni postupak) ne može trajati duže od 30 (trideset) dana od dana kada je Upravnom odboru Univerziteta u Sarajevu dostavljena žalba.

Član 7. **Načelo ekonomičnosti**

Disciplinski postupak se mora sprovoditi sa što manje troškova i gubitaka vremena za radnika, Komisiju i druge učesnike u postupku, ali na takav način da se iznesu svi dokazi koji su potrebni za pravilno i potpuno utvrđivanje činjeničnog stanja i za donošenje zakonite i pravilne odluke.

Član 8. **Pravo na odbranu**

Radnik ima pravo na odbranu sam ili uz pomoć branioca koga odabere.

Član 9. **Pravo na žalbu**

Protiv odluke kojom se okončava prvostepeni postupak može se izjaviti žalba Upravnom odboru Univerziteta u Sarajevu na način predviđen ovim Pravilnikom.

Član 10.
Sticaj

Protiv radnika koji je jednom radnjom ili sa više radnji počinio dvije li više povreda radnih obaveza, vodit će se, u pravilu, jedan disciplinski postupak.

III – POVREDE RADNIH OBAVEZA RADNIKA FAKULTETA I DISCIPLINSKE MJERE

Član 11.

Radnici Fakulteta dužni su:

- 1) Da čuvaju imovinu Fakulteta i da se prema njoj odnose sa pažnjom dobrog domaćina;
- 2) Da ulažu lične i stručne sposobnosti pri radu i da racionalno koriste sredstva za rad;
- 3) Da lično i savjesno obavljaju svoj posao, da izvršavaju svoje radne dužnosti i obaveze koje proizilaze iz rada;
- 4) Da rad obavljaju u određeno vrijeme i da se za vrijeme rada ne udaljavaju sa svog posla, a ukoliko je to neophodno moraju imati pismenu saglasnost neposrednog rukovodioca (Dekana, odnosno Šefa katedre);
- 5) Da čuvaju poslovnu tajnu;
- 6) Da stalno usavršavaju svoje radne i stručne sposobnosti;
- 7) Da se pridržavaju zaštitnih mjera pri radu;
- 8) Da izvršavaju odluke organa Fakulteta;
- 9) Da se pridržavaju Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ 33/17, Statuta Univerziteta u Sarajevu i općih akata Fakulteta.

Član 12.


Povrede radnih obaveza radnika mogu biti lakše i teže.

Povrede radnih obaveza utvrđuju se u disciplinskom postupku koji se provodi po ovom Pravilniku, a Odluku o učinjenoj povredi i izrečenoj mjeri donosi Dekan Farmaceutskog fakulteta Univerziteta u Sarajevu (u daljem tekstu: Dekan), na osnovu izvještaja i prijedloga Disciplinske komisije.

Član 13.

Lakše povrede radne obaveze

Lakše povrede radnih obaveza radnika su:

- 1) učestalo kašnjenje na posao ili učestali raniji odlazak sa posla;
 - 2) napuštanje radnih prostorija tokom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga;
 - 3) neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge provjerene dokumentacije;
- 

- 4) neopravdani izostanak sa posla jedan dan u mjesecu;
- 5) neobavještanje neposrednog rukovodioca o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata od dana spriječenosti bez opravdanog razloga;
- 6) druge povrede koje su propisane Zakonom ili drugim propisima;
- 7) neobavještanje o propustima u vezi sa zaštitom na radu;
- 8) prikrivanje materijalne štete;
- 9) nedolično ponašanje prema ostalim radnicima (svađa, uvreda i dr.);
- 10) prouzrokovanje materijalne štete Fakultetu u manjem obimu;
- 11) korištenje materijala i sredstava Fakulteta u lične svrhe ili bez odobrenja nadležne osobe – u manjem obimu;
- 12) neblagovremeno izvršavanje odluka organa Fakulteta, bez štetnih posljedica;
- 13) svako ponašanje ili postupanje suprotno odredbama Kodeksa ponašanja i postupanja uposlenika Fakulteta osim ukoliko je odredbama Kodeksa konkretno ponašanje ili postupanje već definirano kao teža povreda radnih obaveza.

Član 14.

Teže povrede radnih obaveza

Teže povrede radnih obaveza radnika su:

- 1) neizvršavanje, nesavjesno, nepravovremeno ili nemarno izvršavanje nastavnih i radnih obaveza
- 2) odbijanje poslova, nesavjesno, neblagovremeno i nemarno izvršavanje poslova i naloga neposrednog rukovodioca
- 3) davanje netačnih podataka kojima se utiče na donošenje odluka nadležnih tijela ili time nastale štetne posljedice
- 4) zloupotreba položaja ili prekoračenje ovlasti
- 5) neovlaštena posluga sredstvima povjerenim za izvršavanje poslova
- 6) odavanje poslovne ili druge tajne u vezi sa obavljanjem djelatnosti
- 7) neopravdan izostanak sa posla tri dana uzastopno
- 8) obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti sa poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja
- 9) angažman u nastavi druge visokoškolske ustanove ili organizacione jedinice Univerziteta, bez saglasnosti rektora odnosno rukovodioca Fakulteta, a na osnovu obaveze iz Zakona o visokom obrazovanju
- 10) kršenje Etičkog kodeksa koje nanosi štetu ugledu Univerziteta ili Fakulteta
- 11) neobavljanje sanitarnog i sistematskog pregleda
- 12) druge povrede radne discipline utvrđene Zakonom o visokom obrazovanju i Statutom Univerziteta u Sarajevu.

Član 15.
Pismeno upozorenje

- 1) U slučaju lakše povrede radne obaveze, radniku se može dati prethodno pismeno upozorenje.
- 2) Pismeno upozorenje iz stava 1. obavezno sadrži: opis prestupa ili povrede za koje se radnik smatra odgovornim, izjavu o namjeri da će se pokrenuti disciplinski postupak u slučaju da se ista ponovi.

Član 16.

Odgovornost za izvršenje krivičnog djela, odnosno prekršaja, ne isključuje disciplinsku i materijalnu odgovornost radnika, pod uvjetom da takvo djelo istovremeno predstavlja i povredu radne obaveze.

Član 17.
Disciplinske mjere zbog lakše povrede

Za lakšu povredu radne obaveze radniku se može izreći disciplinska mjera:

- 1) pismena opomena
- 2) javna pismena opomena.

Član 18.
Lakša povreda radne obaveze u povratu

Lakša povreda radne obaveze u povratu u toku 60 (šesdeset) dana od prve učinjene lakše povrede, kao i tri ili više učinjenih lakših povreda radne obaveze u toku jedne godine, predstavlja težu povredu radne obaveze te se radniku može izreći disciplinska mjera za težu povredu radne obaveze bez obzira da li je za svaku pojedinu lakšu povredu radne obaveze već vođen disciplinski postupak u kojem je povreda utvrđena i eventualno izrečena odgovarajuća mjera.

Član 19.
Disciplinske mjere zbog teže povrede

Zbog teže povrede radne obaveze, radniku se mogu izreći sljedeće disciplinske mjere i sankcije:

- 1) pisano upozorenje pred otkaz ugovora o radu
- 2) otkaz ugovora o radu bez otkaznog roka u skladu sa Zakonom o radu.

Član 20.
Naknada štete

- 1) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokuje štetu Fakultetu dužan je tu štetu nadoknaditi.
- 2) Ako štetu prouzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je on prouzrokovao. Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je on prouzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i da štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.
- 3) Ako je više radnika prouzrokovalo štetu krivičnim djelom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.
- 4) Ako se naknada štete ne može utvrditi u tačnom iznosu ili bi utvrđivanje njenog iznosa prouzrokovalo nerazmjerne troškove, visina naknade utvrđuje se u paušalnom iznosu.
- 5) Ako je prouzrokovana šteta mnogo veća od utvrđenog paušalnog iznosa naknade štete, Fakultet može zahtijevati naknadu u visini stvarno prouzrokovane štete.

Član 21.

Radnik, koji na radu ili u vezi sa radom, namjerno ili iz krajnje nepažnje, napravi štetu trećem licu i ako je štetu nadoknadio Fakultet, obavezan je nadoknaditi Fakultetu iznos naknade koji je isplaćen trećem licu.

Član 22.

Visinu pričinjene štete, okolnosti pod kojim je ona nastala, namjeru i krajnju nepažnju radnika koji je pričinio štetu, kao i ostale okolnosti, utvrđuje Disciplinska komisija u postupku za utvrđivanje disciplinske i druge odgovornosti u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Član 23.

Obaveza naknade stvarne štete može se izreći kumulativno sa disciplinskom sankcijom.

Član 24.

Protiv odluke o visini štete, radnik ima pravo uložiti žalbu Upravnom odboru Univerziteta u Sarajevu u roku od osam (8) dana od dana prijema odluke.

Član 25.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom, Fakultet je dužan radniku nadoknaditi štetu po općim pravilima obligacionog prava.

IV – PRVOSTEPENI DISCIPLINSKI POSTUPAK

Član 26.

Svaki radnik i organi Fakulteta mogu podnijeti disciplinsku prijavu protiv bilo kojeg radnika u cilju pokretanja disciplinskog postupka. Prijava mora biti potpisana, obrazložena i, po mogućnosti, potkrijepljena dokazima.

U obrazloženju se navodi ime i prezime radnika, opis povrede radne obaveze, kada je izvršena, posljedice koje su nastale ili bi mogle nastati izvršenom povredom radne obaveze. Prijava se podnosi Dekanu.

Član 27.

Odluka o pokretanju disciplinskog postupka

Na osnovu podnesene prijave, Dekan donosi odluku o pokretanju disciplinskog postupka protiv radnika.

Član 28.

Privremena suspenzija

- 1) Radnik protiv kojeg je pokrenut disciplinski postupak zbog teže povrede radne obaveze može se suspendirati do okončanja disciplinskog postupka.
- 2) Odluku o suspenziji iz stava 1. ovog člana donosi Dekan.
- 3) Za vrijeme suspenzije tokom trajanja disciplinskog postupka radnik ima pravo na 70% plaće od početka suspenzije čiji se procenat izračunava na osnovu visine plaće koju je ostvario u mjesecu koji je prethodio ovoj suspenziji.
- 4) Ako radniku bude izrečena disciplinska mjera za lakšu povredu radne obaveze ili bude oslobođen, ima pravo na razliku do punog iznosa plaće za period koliko je suspenzija trajala.
- 5) Protiv odluke o suspenziji izrečenoj u toku trajanja disciplinskog postupka, radnik ima pravo žalbe Upravnom odboru Univerziteta u Sarajevu u roku od osam 8 (osam) dana od dana prijema odluke Dekana o suspenziji.
- 6) Žalba uložena na odluku o suspenziji ne odgađa izvršenje odluke o suspenziji.

Član 29.

Zastara

Postupak disciplinske odgovornosti ne može se pokrenuti nakon:

- 1) isteka 6 (šest) mjeseci od dana saznanja za povredu obaveze i počinioca
- 2) isteka godine dana od dana kada je povreda učinjena.

Član 30.

Imenovanje članova Disciplinske komisije

Disciplinski postupak provodi Disciplinska komisija koju rješenjem imenuje Dekan.

Istim rješenjem Dekan imenuje sekretara Komisije.

Disciplinska komisija se sastoji od pet članova, i to predsjednika, dva redovna i dva zamjenska člana.

Dekan može, po potrebi, za svaki pojedini slučaj imenovati *ad hoc* člana (sukob interesa, odsustvo nekog od članova i sl.).

Dekan ne može biti predsjednik ili član Disciplinske komisije.

Član 31.

Prava radnika

Disciplinski postupak mora biti pravičan i transparentan.

U toku cijelog disciplinskog postupka radnik ima prava koja su mu zagantirana zakonom, a naročito pravo:

- 1) da bude blagovremeno obaviješten o navodima o povredi radne obaveze te dokazima koji to potkrepljuju, kao i na pismeni odgovor ili usmenu izjavu koja će se onda pismeno evidentirati
- 2) na pravično i javno saslušanje u razumnom roku. javnost može biti isključena iz cijelog ili dijela saslušanja u interesu zaštite morala ili zaštite privatnog života radnika
- 3) na iznošenje odbrane (iznošenje dokaza u svoju korist uključujući i predlaganje svjedoka)
- 4) na javno izricanje odluke
- 5) na žalbu protiv odluke disciplinske komisije i javno izricanje odluke po žalbi.

Član 32.

Sadržaj zapisnika o javnoj raspravi

- 1) Disciplinska komisija provodi javnu raspravu i o tome sačinjava zapisnik.
- 2) Zapisnik sadrži podatke o sastavu Disciplinske komisije pred kojom se održava rasprava, mjesto, dan i vrijeme održavanja rasprave (početak i završetak), lične podatke lica protiv kojeg se vodi postupak, njegovog branioca i Dekana koji je donio odluku o pokretanju disciplinskog postupka te naznaku da li je rasprava javna ili je javnost isključena.
- 3) U zapisnik se unose podaci o svim izvedenim dokazima, načinu izvođenja, izjavama svjedoka, radnika i njegovog branioca te Dekana.
- 4) Izjave svih osoba iz stava 3. ovog člana unose se u zapisnik skraćeno, a ako je potrebno pojedini dijelovi ili cijeli iskazi unose se u zapisnik doslovno.
- 5) Zapisnik potpisuju predsjedavajući Disciplinske komisije i zapisničar.

Član 33.

Prekid, odlaganje i nastavak javne rasprave

- 1) Javna rasprava se može prekinuti i nastaviti istog radnog dana. Ukoliko je to opravdano, javna rasprava se može prekinuti, a njen nastavak odložiti za prvi naredni radni dan. Podaci o prekidu, odlaganju i nastavku javne rasprave unose se u zapisnik o toku javne rasprave.
- 2) U slučajevima iz stava 1. ovog člana, Disciplinska komisija radi u istom sastavu.
- 3) Ukoliko disciplinska komisija nastavi rad u promijenjenom sastavu, javna rasprava mora početi iznova.

Član 34.

Branilac radnika

Branilac radnika ima pravo da učestvuje u toku cijelog postupka, da postavlja pitanja okrivljenom, svjedocima i drugim pozvanim osobama, da predlaže nove dokaze te da iznese završnu riječ.

Član 35.

Zaključenje javne rasprave

Kada predsjedavajući Disciplinske komisije zaključi javnu raspravu onda se komisija povlači na vijećanje i glasanje.

Vijećanje se vrši bez prisustva javnosti i o njemu se sastavlja poseban zapisnik koji se stavlja u poseban omot.

Zapisnik potpisuju svi članovi Komisije.

Odluka se donosi većinom glasova članova Disciplinske komisije, i to neposredno po zaključenju javne rasprave, a ukoliko to iz opravdanih razloga nije moguće, onda naredni radni dan.

Član 36.

Nakon provedene javne rasprave Komisija sačinjava prijedlog odluke o odgovornosti i mjeri. Komisija donosi prijedlog odluke većinom glasova.

Član 37.

Dekan donosi Odluku koja po snazi mjere može biti istovjetna sa prijedlogom (može u potpunosti uvažiti prijedlog), a može istu promijeniti i donijeti Odluku o izricanju blaže mjere.

Član 38.

Dekan ne može donijeti Odluku koja je teža odnosno nepovoljnija od mjere ili sankcije koju je u zapisniku predložila Komisija protiv radnika za kojeg se vodi disciplinski postupak.

Član 39.

Ukoliko Dekan ne prihvati prijedlog Komisije, odnosno odluči drugačije nego je predloženo, takva Odluka mora sadržavati obrazloženje o razlozima neprihvatanja prijedloga Komisije. Odluka se prosljeđuje Upravnom odboru Univerziteta u Sarajevu.

Član 40.

Vrste odluka

Dekan, na prijedlog Disciplinske komisije, može donijeti odluku da se:

- 1) obustavi postupak
- 2) radnik oslobodi odgovornosti
- 3) radnik proglašeni odgovornim za povredu radnih obaveza i izrekne jednu od disciplinskih mjera prema odredbama ovog Pravilnika.

Član 41.

Obustavljanje postupka

Dekan će zaključkom obustaviti postupak, na prijedlog Komisije ako je radniku prestao radni odnos na Fakultetu.

Član 42.

Oslobađanje od odgovornosti radnika

Dekan će donijeti odluku o oslobađanju od odgovornosti radnika u sljedećim slučajevima:

- 1) ako radnja zbog koje je pokrenut disciplinski postupak nije zakonom predviđena kao povreda radnih obaveza
- 2) ako utvrdi da radnik nije učinio povredu radnih obaveza zbog koje je pokrenut disciplinski postupak
- 3) ako postoje okolnosti koje isključuju disciplinsku odgovornost radnika.

Član 43.

Proglašavanje radnika odgovornim

Ako Dekan po prijedlogu Disciplinske komisije utvrdi da je radnik učinio povredu radnih obaveza i da je odgovoran za njeno izvršenje, izriče jednu od disciplinskih mjera kojom se kažnjava radnik za učinjenu povredu radnih obaveza.

Pri izricanju disciplinske mjere za učinjenu povredu radnih obaveza ocjenjuje se težina povrede i njene posljedice, nastala šteta, kao i sve otežavajuće i olakšavajuće okolnosti utvrđene u disciplinskom postupku.

V – DRUGOSTEPENI DISCIPLINSKI POSTUPAK

Član 44.

Pravo na žalbu

Protiv odluke Dekana donesene u prvostepenom disciplinskom postupku, radnik ima pravo žalbe Upravnom odboru Univerziteta u Sarajevu u roku od 8 (osam) dana od dana prijema odluke.

Uložena žalba ne odgađa izvršenje odluke.

Član 45.

Odluka Upravnog odbora Univerziteta u Sarajevu

Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu donosi odluku po žalbi u roku od 30 (trideset) dana od dana dostave žalbe i u skladu s ovim Pravilnikom.

Odluka Upravnog odbora Univerziteta u Sarajevu se mora uručiti radniku najkasnije u roku od 3 (tri) dana od dana donošenja.

U slučaju da se u postupku po žalbi usvoji žalba radnika, isti ima pravo na razliku do punog iznosa plaće koju je ostvario u mjesecu u kojem mu je plaća umanjena te pravo vraćanja na posao.

Svi pokrenuti disciplinski postupci obustavljaju se u slučaju ako je protiv radnika pokrenut krivični postupak zbog istih razloga.

VI – IZVRŠAVANJE ODLUKE O IZREČENIM DISCIPLINSKIM MJERAMA

Član 46.

Vrijeme izvršavanja Odluke

Odluka o izrečenoj disciplinskoj mjeri izvršava se kada ta Odluka postane konačna.

Odluka o izrečenoj disciplinskoj mjeri postaje konačna:

- 1) kada protekne rok za žalbu, a žalba nije podnesena
- 2) danom dostavljanja radniku drugostepene odluke donesene po žalbi.

Član 47.

Izvršavanje disciplinske mjere javne pismene opomene

Disciplinska mjera javna pismena opomena izvršava se tako što se konačna odluka o toj mjeri objavljuje na oglasnoj ploči Fakulteta. Odluka treba biti izložena na oglasnoj ploči 15 dana od dana kada je stavljena na oglasnu ploču.

Član 48.

Izvršavanje disciplinske mjere suspenzije sa poslova i plaće

Disciplinska mjera suspenzija sa poslova i plaće izvršava se tako što će Dekan tražiti da taj radnik bude udaljen sa posla za onoliko dana koliko je utvrđeno u Odluci o suspenziji i da mu se za te dane ne obračunava niti isplaćuje plaća.

Član 49.

Izvršenje disciplinske mjere prestanka radnog odnosa

Disciplinska mjera prestanka radnog odnosa izvršava se tako što se donese Odluka o otkazu ugovora o radu na Farmaceutskom fakultetu i prestanku radnog odnosa.

Član 50.

Vrsta odluke o suspenziji radnika

- 1) Odluka o suspenziji radnika sa posla donosi se u formi rješenja.
- 2) Rješenje iz stava 1. ovog člana sadrži razlog i trajanje suspenzije i prava radnika u pogledu naknade plaće u toku trajanja suspenzije.

Član 51.

Žalba na rješenje o suspenziji

Protiv rješenja o suspenziji, radnik protiv kojeg se vodi disciplinski postupak ima pravo žalbe Upravnom odboru Univerziteta u Sarajevu u roku od 8 (osam) dana od dana prijema rješenja o suspenziji.

Žalba ne odlaže izvršenje rješenja.

VII – VOĐENJE EVIDENCIJE

Član 52.

Na Fakultetu se vodi posebna evidencija o izrečenim mjerama i sankcijama za povrede na radu, težim i lakšim.

Član 53.

Evidencija sadrži: ime i prezime radnika, radno mjesto, opis radnje kojom je počinio povredu, izrečenu mjeru ili sankciju, visinu prouzrokovane štete te vrijeme učinjene povrede.

Evidencija se vodi u Sekretarijatu Fakulteta.

VIII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 54.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vršit će se na način i po postupku njegovog donošenja.

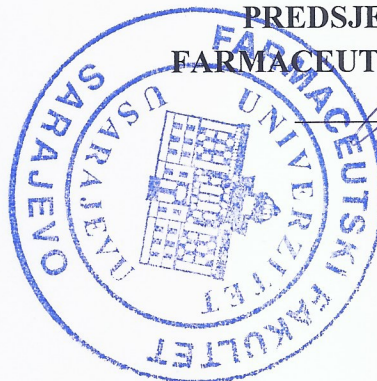
Član 55.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik broj: 0101-1966/12 od 20.11.2012. godine.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a njegova primjena počinje 8. (osmog) dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Fakulteta.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Farmaceutskog fakulteta Univerziteta u Sarajevu dana 28.09.2020 godine, a njegova primjena počinje teći od 05.10.2020. godine.

Broj: 0101-4256/20
Sarajevo, 28.09./20 godine



PREDSJEDAVAJUĆI VIJEĆA
FARMACEUTSKOG FAKULTETA