



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ШУМАРСТВА  
*Шуме Републике Српске*  
а.д. СОКОЛАЦ

## **П Р А В И Л Н И К**

**о поступку и начину утврђивања повреда радне обавезе или  
непоштовања радне дисциплине**

**Соколац, август 2017. године**

На основу члана 7. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник Републике Српске" број: 75/04 и 78/11) и члана 40. и 41. Статута Јавног предузећа шумарства "Шуме Републике Српске" а.д. Соколац, Надзорни одбор Јавног предузећа, на сједници одржаној дана 31.08-2017 2017. године, **донио је:**

**П Р А В И Л Н И К**  
**о поступку и начину утврђивања**  
**повреда радне обавезе или непоштовања**  
**радне дисциплине**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

(1) Правилником о поступку и начину утврђивања повреда радне обавезе или непоштовања радне дисциплине, као и начина изрицања мјера за утврђивање повреде (у даљем тексту Правилник), уређује се појам одговорности, састав комисије за провођење поступка и утврђивање одговорности радника за повреду радне обавезе и поштовање радне дисциплине, како на нивоу организационог дијела, тако и на нивоу Јавног предузећа (у даљем тексту Комисија), покретање и вођење поступка утврђивања одговорности, изрицање мјере за повреду радне обавезе и радне дисциплине и поступак отказа уговора о раду од стране послодавца, захтјев за заштиту права, застарјелост поступка, извршење мјере за повреду радне обавезе и радне дисциплине, евиденцију о изреченим мјерама, удаљење радника са рада, материјална одговорност радника, као и прелазне и завршне одредбе.

(2) Под предузећем у смислу става 1. овог члана, подразумијевају се организациони дијелови Јавног предузећа шумарства "Шуме Републике Српске" а.д. Соколац: Шумска газдинства, "Истраживачко - развојни и пројектни центар" Бања Лука, "Центар за сјеменско - расадничку производњу" Добој, "Центар за газдовање кршом" Требиње, Шумарска кућа „Огњиште“ и "Дирекција Јавног предузећа" Соколац.

**II ПОЈАМ ОДГОВОРНОСТИ**

**Члан 2.**

(1) Радник је дужан да се на раду придржава обавеза прописаних Законом о јавним предузећима, Законом о раду и другим законима, Колективним уговором, Правилником о раду, Уговором о раду и да своје радне обавезе извршава на начин којим неће онемогућавати или ометати друге раднике у извршавању њихових радних обавеза.

(2) За повреду радних обавеза радник је одговоран предузећу, а ако је повредом радних обавеза причињена материјална штета предузећу или трећим лицима, или је учињено кривично дјело, или прекршај, радник је одговоран материјално, односно кривично или прекршајно.

**Члан 3.**

Одговорност за кривично дјело или прекршај не искључује одговорност радника за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине за исто дјело, ако је оно учињено на раду или у вези са радом и ако је овим Правилником, другим актом, или законом предвиђено као повреда радна обавезе.

#### Члан 4.

Повреде радних обавеза дијеле се на теже и лакше радне обавезе или непоштовања радне дисциплине.

#### Члан 5.

(1) Тежом повредом радне обавезе сматра се такво понашање радника на раду или у вези са радом којим се наноси озбиљна штета интересима предузећа, као и понашање радника из кога се основано може закључити да даљи рад радника у предузећу не би био могућ.

(2) Послодавац раднику може да откаже уговор о раду ако за то постоје оправдани разлози:

1) Ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;

2) Ако је правоснажно осуђен за кривично дјело на раду или у вези са радом,

3) Ако услед технолошких, економских или организационих пројена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла, а послодавац не може раднику обезбиједити други посао;

4) Ако одбије закључење анекса уговора у смислу члана 23. Правилника о раду ЈП;

5) Ако се не врати на рад код послодавца у року од 5 дана од дана истека рока мировања радног односа, односно неплаћеног одсуства.

(3) Послодавац може да откаже уговор о раду раднику који својом кривицом учини тежу повреду радне обавезе, и то;

1) Одбијање радника да извршава своје радне обавезе одређене уговором о раду.

2) Крађа, намјерно уништење, оштећење или незаконито располагање средствима предузећа, као и nanoшење штете трећим лицима коју је предузеће дужно накнадити.

3) Злоупотреба положаја, са материјалним или другим штетним последицама за предузеће.

4) Одавање пословне или службене тајне.

5) Намјерно онемогућавање или ометање других радника да извршавају своје радне обавезе, чиме се ремети процес рада у предузећу.

6) Насилничко понашање према директору, другим радницима и трећим лицима за вријеме рада.

7) Неоправдан изостанак с посла у трајању од три дана у календарској години.

8) Ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа.

9) Изврши насиље на основу пола, дискриминацију, узнемиравање и сексуално узнемиравање других радника или мобинг;

10) Немарно, несавјесно и неблаговремено извршавање радних обавеза;

11) Свако друго понашање радника којим се наноси штета интересима предузећа или из кога се основано може закључити да даљи рад радника у предузећу не би био могућ.

12) Кршење одредаба етичког кодекса.

13) Поступање супротно одредбама члана 60. овог Правилника.

14) Ако учини другу тежу повреду радне обавезе утврђену колективним уговором.

#### Члан 6.

(1) Лакшом повредом радне обавезе сматрају се пропусти у раду и у вези са радом који немају значајне штетне последице по послодавца и које се не сматрају тежим повредама радних обавеза, а утврђују се општим актом.

(2) Послодавац може да откаже уговор о раду раднику који не поштује радну дисциплину, и то:

1) Ако неоправдано одбије да оваља послове и извршава налоге послодавца у складу са Законом;

2) Ако не достави потврду о привременој спријечености за рад;

3) Ако злоупотреби право на одсуство због привремене спријечености за рад;

- 4) Због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола и других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла.
  - 5) Ако његово понашање представља радњу извршења кривичног дјела учињеног на раду и у вези са радом, независно од тога да ли је против радника покренут кривични поступак за кривично дјело;
  - 6) Ако радник који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцјени здравствене способности;
  - 7) Ако не поштује радну дисциплину прописану актом послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца;
  - 8) Кашњење на посао, неоправдан изостанак са радног мјеста у току радног времена или одлазак са посла прије краја радног времена;
  - 9) Неоправдано одсуство са посла један дан;
  - 10) Неуредно обављање послова и задатака, поступање са средствима за рад, службеним списима или подацима;
  - 11) Избјегавање обавеза у вези са професионалном обуком и усавршавањем;
  - 12) Понашање супротно члану 14. овог Правилника;
  - 13) Одбијање радника да се одазове на позив послодавца да изврши анализу, сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу става 2.
- (3) Послодавац може радника да упути на одговарајуће прегледе у овлаштену здравствену установу коју одреди послодавац о свом трошку, ради утврђивања околности из става 1. тачка 3. и 4. овог члана, или да утврди постојање наведених околности на други начин у складу са законом.

#### **Члан 7.**

- (1) За теже повреде радних обавеза члановима Управе Јавног предузећа (одговорна лица), могу се изрећи сљедеће мјере:
- 1) Разрјешење са дужности и удаљење из Предузећа и забрана поновног запошљавања у Предузећу 10 година,
  - 2) Разрјешење са дужности и удаљење са посла који обавља.
- (2) За повреду радних обавеза и радне дисциплине раднику се може изрећи једна од следећих мјера:
- 1) Писмено упозорење са најавом отказа уговора о раду у којем се наводи да ће послодавац раднику отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од 6 мјесеци учини повреду радне обавезе или непоштовања радне дисциплине.
  - 2) Новчана казна у висини до 20 % основне плате радника за мјесец у коме је новчана казна изречена у трајању до 3 мјесеца, коју извршава обуставом плате, на основу одлуке послодавца о изреченој мјери.
  - 3) Престанак радног односа. (Отказ уговора о раду).
- (3) Мјера из става 2. тачка 3. овог члана, не може се изрећи за лакше повреде радне обавезе, осим у случајевима из члана 12. став 3.

### **III САСТАВ КОМИСИЈЕ**

#### **Члан 8.**

(1) Комисија на нивоу Јавног предузећа, прописана чланом 100. став 6. Правилника о раду, формира се рјешењем директора Јавног предузећа, а њене обавезе и овлаштења уређене су чланом 100. став 7. и 8. Правилника о раду.

(2) Комисија из става 1. овог члана, разматра достављене чињенице и доказе, изјашњење радника и мишљење синдиката које је приложено, ако су приложена, као и отежавајуће или олакшавајуће околности, а по потреби врши саслушање радника и других свједока, заузима коначан став о одговорности радника за повреду радне обавезе и

непоштовање радне дисциплине и доставља приједлог одлуке о изрицању могуће мјере директору Јавног предузећа, који доноси коначну одлуку.

(3) Предсједник комисије ЈП ће, за сваку заказану расправу пред Комисијом, својим рјешењем, именовати Вијеће комисије, у коме ће бити најмање три члана комисије или замјеника члана, у случају оправдане спријечености члана.

#### **Члан 9.**

Рјешење из члана 100. став 7. Правилника о раду, доноси директор Јавног предузећа, уз претходну овјеру исправности проведене процедуре од стране извршног директора за правне, кадровске и опште послове, све у складу са одредбама Закона о раду, Правилника о раду и овог Правилника.

#### **Члан 10.**

Комисија на нивоу организационог дијела Јавног предузећа састоји се од 3 (три) члана, по структури занимања, дипломирани правник, дипломирани инжењер шумарства и дипломирани економиста, а у складу са обавезама и овлаштењима из члана 99. став 2. Правилника о раду, а одлуку, односно мјеру за повреду радне обавезе и непоштовање радне дисциплине изриче директор организационог дијела на приједлог Комисије организационог дијела.

#### **Члан 11.**

Послодавац или лице овлаштено од стране послодавца, мјеру за повреду радне обавезе или непоштовања радне дисциплине (отказ уговора о раду и новчана казна), изриче у форми рјешења које обавезно мора да садржи све елементе; увод, изреку, образложење и поуку о правном лијеку.

#### **Члан 12.**

(1) Дисциплинске мјере изриче:

- 1) Члановима Управе Јавног предузећа - Надзорни одбор,
- 2) Директорима опрганизационих дијелова Јавног предузећа-директор Јавног предузећа,
- 3) Радницима:
  1. За лакшу повреду радне обавезе мјеру за повреду радне обавезе или непоштовања радне дисциплине, изриче директор организационог дијела Јавног предузећа,
  2. За тежу повреду радне обавезе или непоштовања радне дисциплине, мјеру изриче директор Јавног предузећа.

(2) Изузетно од става 1. тачка 2. алинеја 1. Комисија на нивоу организационог дијела, може да одлучује и о тежим повредама радне обавезе под условом да су испуњени услови из члана 99. став 1. Правилника о раду.

(3) Уколико код лакше повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине из члана 6. овог Правилника, Комисија организационог дијела утврди да постоје изузетно отежавајуће околности, те закључи да се на основу истих може отказати Уговор о раду, предмет прослеђује на надлежност Комисији ЈП.

**IV ПОКРЕТАЊЕ И ВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА УТВРЂИВАЊА ОДГОВОРНОСТИ,  
ИЗРИЦАЊЕ МЈЕРЕ ЗА ПОВРЕДУ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ И РАДНЕ  
ДИСЦИПЛИНЕ И ПОСТУПАК ОТКАЗА УГОВОРА О РАДУ ОД СТРАНЕ  
ПОСЛОДАВЦА**

**Члан 13.**

Поступак за утврђивање повреде радне обавезе и непоштовања радне дисциплине покренуће се, ако постоје основи сумње да је радник учинио повреду радне обавезе и непоштовања радне дисциплине из члана 5. и 6. овог Правилника.

**Члан 14.**

(1) Пријаву повреде радне обавезе или непоштовање радне дисциплине дужан је поднијети непосредни руководилац радника у организационом дијелу, као и сваки радник без обзира на врсту радног односа.

(2) Супротно понашање непосредног руководиоца и осталих радника, сматраће се као непоштовање радне дисциплине.

**Члан 15.**

(1) Писмена пријава или забиљешка о повреди радне обавезе односно непоштовању радне дисциплине мора да садржи: име и презиме радника, назив радног мјеста на коме је радник запослен, вријеме чињења и опис повреде и евентуални материјални доказ о учињеној повреди и непоштовању радне дисциплине или навођење имена свједока који могу потврдити да је повреда радне обавезе или непоштовања радне дисциплине извршена.

(2) Једном пријавом за покретање поступка утврђивања одговорности може да се обухвати једна или више повреда радне обавезе и радне дисциплине, против једног или више починилаца.

**Члан 16.**

(1) Пријава се подноси директору Јавног предузећа за раднике Дирекције Јавног предузећа и директоре организационих дијелова Јавног предузећа, односно директорима организационих дијелова Јавног предузећа за раднике организационих дијелова Јавног предузећа.

(2) По пријему пријаве за покретање поступка, директор организационог дијела, пријаву са приложеним доказима доставља Комисији организационог дијела, која прикупља потребне доказе, те исте уз обавјештење из члана 17. овог Правилника, раднику доставља на читавање.

(3) Поступак се покреће Обавјештењем раднику најкасније у року од 30 дана од дана сазнања за повреду радне обавезе и непоштовања радне дисциплине и учиниоца.

(4) Дан сазнања у смислу претходног става је дан када је лице овлаштено за покретање поступка за утврђивање одговорности, сазнало за повреду и учиниоца на основу поднесене пријаве о повреди радне обавезе.

(5) Након пријема пријаве са потребним доказима, послодавац писменим путем обавјештава радника о постојању разлога за отказ уговора о раду, уз остављање рока раднику од најмање 8 (осам) дана за изјашњавање на наводе из обавјештења.

(6) Поступак за утврђивање радне обавезе и непоштовања радне дисциплине против чланова Управе Јавног предузећа (одговорних лица), покреће Надзорни одбор рјешењем.

## Члан 17.

(1) Обавјештење мора да садржи: основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују да основ за отказ постоји и рок за давање одговора на Обавјештење, уз упозорење радника о последицама неизјашњавања на достављено обавјештење.

(2) Такође, радник се поучава да код своје изјаве – изјашњења, изнесе све чињенице и доказе којим доказује исте, и предложи свједоке, те друге чињенице на којима заснива своју одбрану.

(3) Накнадно предложени докази од стране радника се неће изводити, осим у случају да радник докаже да исте није могао доставити без своје кривице.

(4) Обавјештење се доставља лично раднику, у просторијама послодавца, односно на адресу пребивалишта или боравишта радника.

(5) Ако послодавац раднику није могао да достави обавјештење у смислу претходног става, дужан је да о томе сачини писмену забиљешку и обавјештење истакне на огласној табли послодавца. По истеку 8 дана од дана истицања обавјештења на огласној табли послодавца, сматра се да је достављање извршено.

(6) Након што радник прими обавјештење од стране послодавца, обавезан је у датом року од 8 дана доставити своје изјашњење послодавцу, уз које може приложити мишљење синдиката чији је члан.

(7) Неизјашњавање уредно обавјештеног радника, на један од начина из става 4. овог члана није сметња за даље вођење поступка.

## V ВОЂЕЊЕ ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

### Члан 18.

(1) Уколико предсједник Надзорног одбора, Комисије, прије почетка расправе, утврди да нису испуњене све процесне претпоставке одређене Правилником о раду и овим Правилником, донијеће Рјешење којим ће се заказано рочиште одгодити, о чему ће обавијестити стране учеснице.

(2) Поступак за утврђивање одговорности радника за тежу повреду радне обавезе, води Комисија Јавног предузећа, осим уколико су испуњени услови из члана 12. став 2. овог Правилника.

(3) Поступак за утврђивање одговорности радника за лакше повреде радних обавеза, води комисија организационог дијела Јавног предузећа или радник којег овласти директор организационог дијела, осим ако су испуњени услови из члана 12. став 3. овог Правилника.

(4) Комисију Јавног предузећа именује директор Јавног предузећа из реда запослених.

(5) У Комисију не могу бити именовани радници са посебним овлаштењима и одговорностима.

(6) Комисија се састоји од предсједника и два члана који имају своје замјенике и који се именују на вријеме од двије године, а могу бити и раније опозвани.

(7) У случају опозива, нови члан се именује до истека периода на који је именован опозвани члан.

### Члан 19.

(1) Предсједник, чланови Комисије и њихови замјеници разрјешавају се дужности прије истека мандата:

- 1) Ако поднесе захтјев за разрјешење.
- 2) Ако му је изречена мјера за тежу повреду радне обавезе.
- 3) Ако је осуђен за кривично дјело које га чини недостојним.
- 4) Ако му престане радни однос.
- 5) У другим случајевима по Одлуци директора.

#### **Члан 20.**

(2) Предсједник Комисије, односно чланови Комисије и њихови замјеници не могу вршити ову дужност:

- 1) Ако постоје околности које указују на сумњу у њихову објективност.
- 2) Ако ће у поступку учествовати у својству свједока и сл.

#### **Члан 21.**

(1) По пријему Обавјештења о покретању поступка за утврђивање одговорности радника, предсједник Комисије је дужан да по службеној дужности води рачуна о разлозима о изузећу.

(2) О изузећу, предсједник Комисије за утврђивање одговорности радника, одлучује рјешењем.

(3) Против рјешења о изузећу није дозвољен приговор.

#### **Члан 22.**

(1) По пријему изјашњења радника, послодавац комплетан предмет доставља комисији организационог дијела која проводи даљи поступак у смислу, оцјене постојања олакшавајућих околности; материјални статус радника, број издржаваних чланова у породици, залагање радника на раду, извршавање радних обавеза, последице по послодавца или друге раднике и слично; или да повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине из члана 5. и 6. овог Правилника нису такве природе да раднику треба да престане радни однос.

(2) Постојање напријед наведених олакшавајућих околности, искључује изрицање мјере отказа уговора о раду.

#### **Члан 23.**

(1) Уколико Комисија организационог дијела утврди постојање олакшавајућих околности из напријед наведеног члана, цијени (на основу самог изјашњења радника, те евентуалних приједлога радника за извођење нових доказа, односно оспоравања одређених изјава радника узетих код припреме поступка), да ли је потребно позивати радника, односно улазити у поступак и спровести све предложене доказе, те уколико оцјени да није потребно, формира свој став, исто констатује записнички и директору организационог дијела предлаже доношење Одлуке.

(2) У поступку пред организационим дијелом Јавног предузећа, примјењиваће се правила поступка која се примјењују код теже повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине пред Комисијом за провођење поступка за утврђивање одговорности радника за тежу повреду радне обавезе или непоштовања радне дисциплине.

#### **Члан 24.**

Уколико комисија организационог дијела утврди да не постоје олакшавајуће околности из претходног члана, записнички исто констатује, а потом комплетан предмет у року од три дана доставља комисији именованој од стране директора Јавног предузећа на даљи поступак.

#### **Члан 25.**

(1) Комисија на нивоу Јавног предузећа по пријему предмета, у фази претходног испитивања, разматра достављене чињенице и доказе, изјашњење радника, мишљење синдиката, ако је приложено, као и друге отежавајуће или олакшавајуће околности.

(2) Уколико комисија утврди да нема потребе вршити саслушање радника и предложених свједока, него се из постојеће документације може ваљано утврдити и дефинисати евентуална одговорност радника, проводи ванрасправни поступак, након чега



утврђује приједлог одлуке о изрицању могуће мјере директору Јавног предузећа који доноси коначну одлуку, о чему комисија сачињава посебан записник.

(3) Уколико комисија утврди да је потребно саслушати радника и предложене свједоке, те извести друге потребне доказе, заказује расправу.

(4) Позив раднику против кога се води поступак, мора бити уручен најкасније 8 дана прије дана одређеног за одржавање расправе, како би се припремио за одбрану.

#### **Члан 26.**

(1) Уколико комисија утврди очигледне недостатке по основу времена извршења дјела, начина извршења дјела и чињеничног основа, затражиће од организационог дијела да у даљем року од 3 дана допуни недостајуће елементе.

(2) У случају да комисија утврди да постоји застара покретања поступка, предложиће послодавцу без отварања расправе, да донесе рјешење о обустави поступка на који пази по службеној дужности.

(3) Уколико комисија утврди да повреда радне обавезе од стране радника није квалификована у складу са одредбама овог Правилника, може предмет вратити на надлежност комисији организационог дијела.

#### **Члан 27.**

(1) Расправа пред надлежним органом је јавна.

(2) Изузетно, из разлога чувања службене, државне или друге тајне, као и кад то посебни разлози налажу, јавност се може искључити у појединим фазама поступка, односно у току цијелог поступка.

(3) Против закључка о искључењу јавности није дозвољен приговор.

#### **Члан 28.**

(1) Поступак за утврђивање одговорности за тежу повреду радне обавезе, против чланова Управе Јавног предузећа води Надзорни одбор.

(2) Расправом руководи предсједник Надзорног одбора, односно комисије, који даје и одузима ријеч, поставља питања и тражи објашњења.

(3) Предсједник Надзорног одбора, односно предсједник комисије, као и чланови Надзорног одбора, односно комисије, по одобрењу предсједника, могу постављати питања раднику и свим осталим лицима које комисија саслушава.

(4) По одобрењу предсједника Надзорног одбора, односно предсједника комисије, питања могу постављати радник и остала лица која учествују у поступку.

(5) Предсједник Надзорног одбора, односно комисије диктира записник, одговоре на постављена питања, а уколико је неко од учесника у поступку незадовољан са изјавом унијетом у записник, има право да на крају записника тражи да се то констатује.

(6) Предсједник Надзорног одбора, односно комисије ће забранити постављање сугестивних питања.

#### **Члан 29.**

(1) Прије почетка расправе предсједник Надзорног одбора, односно комисије утврђује да ли су присутна сва позвана лица.

(2) Ако није присутан радник против којег се води поступак, а не постоји доказ да му је позив уручен, односно ако је оправдано спријечен да дође, расправа се одлаже.

(3) Приликом одлагања расправе одредиће се, ако је то могуће, дан и час када ће се расправа наставити.

(4) Ако је радник уредно позван, а разлог изостанка није оправдао, расправа се може одржати и без његовог присуства.

### **Члан 30.**

(1) О раду на расправи води се записник у који се уносе они подаци за које предсједник Надзорног одбора, односно комисије сматра да су значајни за утврђивање одговорности радника.

(2) У уводу записника мора се назначити састав Надзорног одбора, односно комисије пред којом се одржава расправа, име и презиме радника против којег се води поступак, мјесто и дан одржавања расправе, напомена да ли је расправа јавна или је јавност искључена, да ли радник има браниоца и његово име и вријеме почетка расправе.

(3) У записник се уноси да ли је било приговора на састав комисије, изузећа чланова комисије, каква је одлука о томе донијета, да је прочитано рјешење о покретању поступка, изјава радника, ток доказног поступка, имена свједока, вјештака и других лица која су саслушана и њихови искази, потписани на свакој страни на којој су садржани, приједлози који су стављени и шта је по њима одлучено, који су још докази изведени и на који начин, читањем писмених или разгледањем материјалних доказа и слично.

(4) Исказ радника, његовог браниоца, доносиоца обавјештења, свједока, вјештака и осталих учесника уносе се скраћено, а ако је потребно, поједини дијелови или цијели исказ уносе се у записник дословно.

(5) У записник се уноси вријеме када је надлежни орган закључио расправу.

(6) Записник потписују предсједник Надзорног одбора, односно комисије, чланови, радник, саслушани свједоци и записничар.

### **Члан 31.**

(1) Расправа пред надлежним органом почиње читањем обавјештења о повреди радне обавезе или непоштовања радне дисциплине, изјашњења радника на обавјештење, након чега се радник позива да се изјасни о повреди радне обавезе и дужности која му се ставља на терет и да изнесе своју одбрану.

(2) Саслушању радника не присуствују друга лица која треба саслушати у доказном поступку.

### **Члан 32.**

(1) Радник има право да на расправи образложи чињенице и предложене доказе (изјашњење радника), да износи своју одбрану како он сматра да је то за њега најповољније, да поставља питања свједоцима и вјештацима, да ставља примједбе и даје објашњења у вези са њиховим исказима.

(2) Бранилац радника има право да учествује у току цијелог поступка, да разматра списе, да по одобрењу предсједника комисије поставља питања раднику и присутним лицима, да изнесе завршну одбрану, односно предузима све радње у поступку као и радник.

### **Члан 33.**

(1) Након изјаве радника против кога се води поступак за утврђивање одговорности, приступа се извођењу доказа ради утврђивања чињеничног стања.

(2) Свједоци не присуствују расправи док радник даје изјаву и надлежни орган их саслушава последије тога појединачно, а након упозорења на дужност да говоре истину.

(3) Ако је потребно може се извршити суочење између радника и свједока, као и између два свједока.

(4) Послије саслушања свједока и вјештака, читају се документи, списи, изјаве лица које нису приступиле расправи и друге радње.

### **Члан 34.**

(1) Надзорни одбор, односно комисија изводи доказе на расправи, а предсједник Надзорног одбора, односно комисије одређује који докази и којим редом ће се извести.

(2) Надзорни одбор, односно комисија може одлучити да се изведу и они докази који нису предложени или од којих се одустало, а може одлучити да се прочитају искази свједока дати пред комисијом организационог дијела, уколико се ради о лицима која се не могу пронаћи или чије би проналажење одуговлачило поступак.

#### **Члан 35.**

По завршеном доказном поступку и послије завршне одбране, предсједник Надзорног одбора, односно предсједник комисије проглашава да је расправа завршена.

#### **Члан 36.**

(1) Ако је потребно расправа се може прекинути и наставити другог дана, у том случају надлежни орган ради у истом саставу.

(2) Ако надлежни орган настави рад у измјењеном саставу, расправа почиње испочетка, с тим што ће се прочитати искази свједока, вјештака, те остали писмени докази из списка.

#### **Члан 37.**

(1) Послије закључења расправе, надлежни орган приступа вијећању и доношењу приједлога одлуке о одговорности члана Управе (Надзорни одбор), односно одлуке о одговорности радника (Комисија).

(2) Приједлог одлуке се доноси већином гласова.

(3) Поступком гласања руководи предсједник Надзорног одбора, односно предсједник комисије.

(4) Ток гласања уноси се у записник.

(5) У току гласања може се, ако је то неопходно, одлучити да се поново отвори расправа, ради допуне поступка.

(6) Након завршеног гласања, предсједник Надзорног одбора, односно комисије, утврђени приједлог одлуке о изрицању мјере, са комплетним списом предмета, доставља на надлежно одлучивање послодавцу.

#### **Члан 38.**

(1) Одлуку Надзорни одбор, односно директор, доноси на основу приједлога Комисије.

(2) У току поступка обавезно се разматра мишљење Синдикалне организације, ако је достављено.

(3) При одлучивању узимају се у обзир олакшавајуће и отежавајуће околности, нарочито тежина повреде радне обавезе и њене последице, степен одговорности радника против којег се води поступак, услови под којима је повреда радне обавезе учињена, ранији рад и држање радника послије учињене повреде радне обавезе и друге околности које могу бити од утицаја за утврђивање одговорности и изрицање мјере.

#### **Члан 39.**

Надзорни одбор, односно директор ће донијети једну од сљедећих одлука:

- 1) Да обустави поступак;
- 2) Да радника ослободи одговорности;
- 3) Да радника прогласи одговорним за повреду радне обавезе и непоштовања радне дисциплине и изрекне му једну од мјера из члана 7. овог Правилника;
- 4) Да изврши преквалификацију повреде радне обавезе и одлучи о предмету;
- 5) Да изврши преквалификацију повреде радне обавезе и предмет достави организационом дијелу на поновно одлучивање.

#### **Члан 40.**

(1) Надзорни одбор, односно директор ће донијети одлуку о обустави поступка, ако је:

- 1) Наступила застарјелост за покретање поступка.
- 2) Раднику престао радни однос.

(2) Надзорни одбор, односно директор ће донијети одлуку о одбацивању захтјева за покретање поступка, ако је у другом спроведеном поступку правоснажно одлучено о истој ствари.

#### **Члан 41.**

Ако се у проведеном поступку утврди да повреда за коју се радник терети не представља повреду радне обавезе, да постоје околности које искључују одговорност радника или ако није доказано да је радник учинио повреду радне обавезе која му се ставља на терет, односно да не постоји одговорност радника, то ће се рјешењем надлежног органа констатовати и радник ће се ослободити одговорности.

#### **Члан 42.**

Надлежни орган ће донијети одлуку о ослобађању од одговорности у случају:

- 1) Да утврди да радник није учинио повреду радне обавезе због које је покренут поступак.
- 2) Да није доказано да је радник учинио повреду радне обавезе због које је покренут поступак.
- 3) Да постоје околности које искључују одговорност радника.

#### **Члан 43.**

Ако надлежни орган утврди да је радник учинио повреду радне обавезе и непоштовања радне дисциплине и да је одговоран за њено извршење, донијеће једну од одлука о одговорности радника из члана 7. овог Правилника.

#### **Члан 44.**

(1) Одлука о одговорности радника доноси се у облику рјешења и обавезно се доставља раднику и организационом дијелу.

(2) Рјешење се доставља лично раднику, у просторијама послодавца, односно на адресу пребивалишта или боравишта радника.

(3) Ако послодавац раднику није могао да достави рјешење у смислу претходног става, дужан је да о томе сачини писмену забиљешку и рјешење истакне на огласној табли послодавца. По истеку 8 дана од дана истицања рјешења на огласној табли послодавца, сматра се да је достављање извршено.

#### **Члан 45.**

(1) Рјешење садржи: увод, диспозитив, образложење и правну поуку.

(2) Увод садржи: назив органа који доноси рјешење, име и презиме радника против кога се води поступак и његовог браниоца ако га има.

(3) Диспозитив садржи: личне податке радника, назив радног мјеста, текст одлуке о одговорности, чињенични опис радње (мјесто, вријеме и начин извршења дјела) и правну квалификацију повреде радне обавезе и мјеру.

(4) Образложење садржи: кратак садржај захтјева, кратак садржај одбране, утврђено чињенично стање о повреди радне обавезе и одговорности радника против кога се води

поступак, оцјену изведених доказа, олакшавајуће и отежавајуће околности и одредбе закона и овог Правилника које су примјењене као и друге одлучне разлоге.

(5) У правној поуци радник се даље поучава о праву подношења захтјева за заштиту права.

## **VI ПОСТУПАК РАЗРЈЕШЕЊА ЧЛАНОВА УПРАВЕ ПО СКРАЋЕНОМ ПОСТУПКУ**

### **Члан 46.**

У смислу члана 3. и члана 43. Закона о јавним предузећима, разлози за разрјешење члана Управе по скраћеном поступку су сљедећи:

- 1) Неиспуњење обавеза прописаних важећим законима.
- 2) Додјеле уговора о набавци супротно важећем закону који регулише ту област.
- 3) Судјеловање у сукобу интереса.
- 4) Учешће у активностима које су забрањене Законом о јавним предузећима.
- 5) Неподношење захтјева за одговарајуће одобрење активности ограничених Законом о јавним предузећима.
- 6) Свјесно или несвјесно давање овлашћења за обављање ограничене активности чија је последица материјална штета за предузећа,
- 7) Извршење кривичног или другог противправног дјела, којим се узрокује материјална штета предузећу.

### **Члан 47.**

(1) У скраћеном поступку не обављају се процесне радње (увиђај, усмена расправа, саслушање свједока и сл.), већ се чињенице рјешавају непосредно.

(2) Надлежни орган по скраћеном поступку може одлучити о одговорности чланова Управе и изрећи једну од мјера из члана 7. овог Правилника непосредно на основу службених података којима располаже, односно прикупљених доказа и чињеница о одговорности, а истовремено пружају основ за тврдњу да је учињена повреда радне обавезе.

(3) Ако нема услова за спровођење скраћеног поступка, утврђивање одговорности чланова управе утврђује се на начин прописан одредбама овог Правилника, за утврђене теже повреде радне обавезе из члана 5. и утврђене разлоге из члана 46. овог Правилника.

## **VII ЗАХТЈЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА РАДНИКА**

### **Члан 48.**

(1) Против рјешења о изрицању мјере од стране Надзорног одбора, може се поднијети захтјев за заштиту права Скупштини Јавног предузећа.

(2) Против рјешења о изрицању мјере од стране директора Јавног предузећа, радник може поднијети захтјев за заштиту права Управи Јавног предузећа.

(3) Против рјешења о изрицању мјере од стране директора организационог дијела, радник може поднијети захтјев за заштиту права Директору Јавног предузећа.

(4) Захтјев за заштиту права из става један, два и три овог члана, подноси се у року од 30 дана од дана пријема односно достављања рјешења.

### **Члан 49.**

(1) Подношење захтјева за заштиту права у смислу претходног члана, не одлаже извршење рјешења.

(2) Надлежни орган је дужан да одлучи по захтјеву радника у року од 30 дана од дана достављања захтјева, ако у том року не одлучи, сматраће се да је захтјев прихваћен.

#### **Члан 50.**

- (1) Другостепени орган може, рјешавајући по захтјеву за заштиту права, да:
- 1) Одбацити захтјев као неблаговремен, непотпун или недозвољен;
  - 2) Одбити захтјев као неоснован и потврдити првостепено рјешење;
  - 3) Укинути првостепено рјешење и упутити предмет првостепеном органу на поновно одлучивање;
  - 4) Укинути првостепено рјешење и одбацити акт о покретању поступка (обавјештење) или
  - 5) Преиначити првостепено рјешење.
- (2) Приликом доншења одлуке из става 1. овога члана, супсидијарно ће се примјењивати одредбе Закона о парничном поступку Републике Српске.

#### **Члан 51.**

(1) На одлуке Скупштине Јавног предузећа, директора Јавног предузећа и Управе Јавног предузећа, радник који сматра да му је истим повријеђено право из радног односа, може да поднесе приједлог за мирно рјешавање радног спора надлежном органу или тужбу надлежном суду за заштиту тог права.

(2) Право на подношење приједлога и тужбе није условљено претходним обраћањем радника послодавцу за заштиту права.

(3) Приједлог за мирно рјешавање радног спора, радник може да поднесе у року 30 дана од дана сазнања за повреду права, а најкасније у року од 3 мјесеца од дана учињене повреде.

(4) Тужбу за заштиту права радник може да поднесе најкасније у року од 6 мјесеци од дана сазнања за повреду права или дана учињене повреде.

(5) Тужбу из става 4. овог члана, радник може да поднесе уколико предмет спора није ријешен у поступку мирног рјешавања спора од надлежног органа.

(6) Покретање поступка из става 3 и 4. овог члана, прекидају се рокови застаре.

#### **Члан 52.**

Независно од поступка за заштиту права који је покренуо код послодавца или других надлежних органа, радник се може обратити инспектору рада ради заштите права у року од мјесец дана од дана сазнања за повреду права, а најдаље у року од 3 мјесеца од дана учињене повреде.

### **VIII ЗАСТАРЈЕЛОСТ ПОСТУПКА**

#### **Члан 53.**

(1) Поступак за утврђивање одговорности радника застарјева у року од три мјесеца од дана сазнања за чињенице које су основ за покретање поступка, односно у року од 6 мјесеци од дана наступања истих.

(2) Отказ уговора о раду из члана 5. став 1. тачка 2. овог Правилника, послодавац може дати раднику најкасније у року од 30 дана од дана достављања правоснажне одлуке суда.

#### **Члан 54.**

(1) Изузетно од одредаба претходног члана, у рок застаре код вођења поступка неће се рачунати вријеме које је радник био одсутан из предузећа по основу боловања.

(2) Застарјелост се прекида сваком радњом предузетом од стране органа за вођење поступка у циљу утврђивања одговорности радника.

(3) Сваким прекидом застарјевање почиње тећи изнова.

## **IX ИЗВРШЕЊЕ МЈЕРА**

### **Члан 55.**

(1) Мјера се извршава даном достављања рјешења раднику.

(2) Извршење изречене мјере за повреду радне обавезе и непоштовање радне дисциплине, не може се приступити ако је протекло више од два мјесеца од дана коначне одлуке којом је мјера изречена.

## **X ЕВИДЕНЦИЈА О ИЗРЕЧЕНИМ МЈЕРАМА**

### **Члан 56.**

(1) О изреченим мјерама води се евиденција.

(2) Евиденција из претходног става садржи следеће податке: редни број, број предмета, презиме, име, стручна спрема, занимање радника, послове и задатке које обавља, датум покретања поступка, податке о удаљењу са посла, врсту повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине, врсту изречене мјере, датум изрицања исте, датум коначности, датум извршења мјере и датум брисања мјере из евиденције.

(3) Брисање мјера из евиденције биће регулисано посебним правилником.

### **Члан 57.**

(1) Изречена мјера се брише из евиденције за лакшу повреду радне обавезе ако радник у року од четири године од коначности одлуке не учини лакшу повреду радне обавезе која се води код матичног Газдинства.

(2) Теже мјере се не бришу из евиденције.

(3) Брисана мјера из евиденције сматра се да није ни изречена.

## **XI УДАЉЕЊЕ РАДНИКА СА РАДА**

### **Члан 58.**

(1) Ако је радник затечен у вршењу радње за које се основано сумња да представљају кривично дјело, тежу повреду радне обавезе или да угрожавају имовину веће вриједности, послодавац га може удаљити са рада и прије отказивања уговора о раду.

(2) Удаљење из става 1. овог члана може трајати најдуже до 3 мјесеца, у ком року је послодавац дужан одлучити о одговорности радника или га ослободити под одговорности.

(3) Ако је против радника покренут кривични поступак, удаљење радника може трајати до окончања поступка, ако послодавац другачије не одлучи.

(4) Радник коме је одређен притвор, обавезно се удаљава са рада од првог дана притвора.

(5) Удаљење из претходног става траје све док траје и мјера притвора.

### **Члан 59.**

(1) За вријеме привременог удаљења са рада, у смислу става 2, 4 и 5. претходног члана, радник има право на накнаду плате у висини 50 % основне плате коју би остварио да је радио, коју исплаћује послодавац.

(2) Радник има право на разлику плате између износа накнаде плате из става 1. овог члана и пуног износа плате и то:

- 1) Ако му послодавац није отказао уговор о раду у року од 3 мјесеца у смислу става 2. члана 56. овог Правилника и
- 2) Ако кривични поступак против њега обустављен поравноснажном одлуком, или ако правноснажном одлуком буде ослобођен оптужбе, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности.
- 3) Послодавац, након што раднику исплати разлику плате, има право на рефундацију на терет органа који је покренуо кривични поступак, односно одредио притвор.

## **XII НАКНАДА МАТЕРИЈАЛНЕ ШТЕТЕ**

### **Члан 60.**

Радник одговара материјално за штету коју намјерно или из крајње непажње проузрокује на раду или у вези са радом предузећу или трећем лицу коме је предузеће намирило штету.

### **Члан 61.**

(1) Сваки радник је обавезан да одмах по сазнању пријави проузроковану штету, усмено или писмено, непосредном руководиоцу.

(2) На основу поднијете пријаве или на основу сазнања о проузрокованој штети, Надзорни одбор, директор Јавног предузећа, односно директор организационог дијела, рјешењем покреће поступак за утврђивање штете и одговорности за штету.

(3) Непредузимање радњи из става 2. овог члана, сматра се тежом повредом радне обавезе.

### **Члан 62.**

(1) Постојање штете и одговорности за штету утврђује комисија од три члана коју именује надлежни орган истовремено са доношењем рјешења из члана 59. став 2. овог Правилника.

(2) Уколико је штета настала као последица повреде радне обавезе, о накнади штете може се одлучивати у поступку утврђивања одговорности.

### **Члан 63.**

(1) Комисија утврђује постојање и висину штете и одговорности за проузроковану штету саслушањем радника који је штету проузроковао, као и свједока, увиђајем и вјештачењем на лицу мјеста и извођењем других доказа потребних да се штета и одговорност за штету објективно утврде.

(2) Висина штете утврђује се према стварној штети и изгубљеној добити.

Стварна штета се утврђује на основу процјене стручних лица (дипломирани инжењер шумарства запослен у предузећу), инвентурног налаза (мањка), књиговодствене вриједности, тржишне цијене, или вјештачења уз помоћ стручних лица, а изгубљена добит према процјени могућности увећања вриједности робе на тржишту у вријеме доношења одлуке.

(3) Примјена одштетног ценовника за бесправне сјече и остале штете у државним шумама, се искључује, обзиром да је иста последица, односно проистиче из повреде радне обавезе.



(4) Ако се штета не може утврдити у тачном износу или би утврђивање њеног износа проузроковала несразмјерне трошкове, висина штете се утврђује у паушалном износу.

#### **Члан 64.**

(1) О свом раду комисија сачињава записник који треба да садржи податке о раднику, његовој одговорности за насталу штету, висину штете.

(2) Ако комисија утврди да је радник одговоран за насталу штету предложиће надлежном органу да доноси рјешење о накнади штете.

(3) Против рјешења о накнади штете радник може поднијети захтјев за заштиту права Управи Јавног предузећа у року од 15 дана од дана пријема рјешења.

Уложени захтјев за заштиту права не одлаже извршење рјешења.

#### **Члан 65.**

(1) Ако штету проузрокује више радника, сваки од њих одговара за дио штете коју је проузроковао, а ако се не може утврдити дио штете коју је проузроковао сваки поједини радник, сматра се да су сви подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким дијеловима.

(2) Ако је више радника штету проузроковало кривичним дјелом, за штету одговарају солидарно.

#### **Члан 66.**

(1) Ако је предузеће накнадило штету коју је радник на радном мјесту или у вези са радом проузроковао трећем лицу, радник је дужан да износ исплаћене штете надокнади предузећу, ако је штету проузроковао намјерно или из крајње непажње.

(2) Захтјев предузећа за накнаду штете застарјева у року од шест мјесеци од дана исплаћене накнаде штете.

#### **Члан 67.**

(1) Радник се може обавезати да надокнади штету у мјесечним ратама у зависности од висине утврђене штете.

(2) Уколико би исплатом накнаде за штету причињену предузећу била угрожена егзистенција радника и његове породице, радник се може дјелимично ослободити плаћања те накнаде.

(3) Одлуку о дјелимичном ослобађању радника од плаћања надокнаде штете у облику рјешења доноси надлежни орган.

(4) Ако радник давањем писмене изјаве одбије да предузећу надокнади утврђену или трећем лицу исплаћену штету, предузеће може покренути поступак за надокнаду штете пред надлежним судом.

(5) Пристанак радника да накнади штету даје се у облику писмене изјаве.

#### **Члан 68.**

Радник има право на накнаду штете од предузеће коју претрпи на раду или у вези са радом, у складу са законом, осим ако је штета настала због његове кривице или непажње.

#### **Члан 69.**

Ако се између предузећа и радника не постигне сагласност о висини и начину накнаде штете, оштећена страна своје право на накнаду штете остварује путем надлежног суда, у складу са законом.

#### Члан 70.

На питања накнаде штете причињене на раду или у вези са радом која нису посебно уређена овим Правилником, примјењују се прописи о облигационим односима.

#### Члан 71.

Одговорност чланова Управе предузећа за штету према предузећу у смислу члана 12. и члана 44. став 2. Закона о јавним предузећима, спроводи се на начин како је прописано Законом о јавним предузећима и Законом о предузећима.

### XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 72.

За све што није регулисано овим Правилником, непосредно ће се примјењивати одредбе Закона о раду, Закона о јавним предузећима, Закона о предузећима и Правилника о раду ЈПШ "Шуме Републике Српске".

#### Члан 73.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности радника ЈПШ „Шуме Републике Српске“ а.д. Соколац, број: НО-80/06 од децембра 2006. године.

#### Члан 74.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли послодавца.

Број: Н.О. 96 /17  
Соколац, 31.08.2017. године



в.д. ПРЕДСЈЕДНИК-а  
НАДЗОРНОГ ОДБОРА  
*др Биљана Марковић*

Правилник о поступку и начину утврђивања повреда радне обавезе или непоштовања радне дисциплине објављен је на огласној табли Јавног предузећа дана 12.09.2017., а биће објављен и на интернет страници Јавног предузећа.



ИЗВРШНИ ДИРЕКТОР  
ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ  
*Драгана Тугорић* дипл. правник