

Član 91.

Poslodavac obavezno vodi evidenciju disciplinskih mjera na osnovu konačnih odluka o njihovom izricanju.

U evidenciji se unose: ime i prezime zaposlenog, vrsta disciplinske mjere, datum izricanja, datum konačnosti odnosno pravosnažnosti odluke, podaci o izvršenju mjera kao i datum brisanja mjera iz evidencije, a ako zaposleni u roku od dvije godine od dana pravosnažnosti odluke kojom je izrečena novčana kazna, ne učini povredu radne obaveze, izrečena mjera se briše iz evidencije.

2.3. Disciplinski postupak

Član 92.

Disciplinski postupak pokreće Direktor na osnovu zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka ili saznanja da je učinjena povreda radne obaveze.

Član 93.

Direktor će rješenjem odbaciti zahtjev u sledećim slučajevima:

- ako podnosilac zahtjeva ne može biti stranka u postupku;
- ako nastupi zastarjelost za pokretanje postupka;
- ako je o istoj stvari već pokrenut drugi disciplinski postupak, ili je o toj pravnoj stvari već pravosnažno odlučeno;
- ako se odnosi na radnju koja nije predviđena kao povreda radne obaveze;
- ako je zaposlenom, eventualnom počiniocu povrede radne obaveze, u međuvremenu pretao radni odnos kod Poslodavca.

Direktor može odbaciti zahtjev u toku cijelog postupka, ako se utvrde razlozi iz stava 1 ovog člana.

Član 94.

Pokretanje disciplinskog postupka za utvrđivanje povreda radnih obaveza zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana saznanja za povredu radne obaveze i učinioca.

Ako povreda radne obaveze sadrži obilježje bića krivičnog djela, pokretanje disciplinskog postupka zastarijeva protekom šest mjeseci od dana saznanja za povredu radne obaveze i učinioca, odnosno protekom roka zastarjelosti za to krivično djelo.

Vođenje disciplinskog postupka za utvrđivanje povreda radnih obaveza zastarijeva protekom tri mjeseca od dana pokretanja postupka za utvrđivanje povrede radne obaveze.

Član 95.

Disciplinski postupak je pokrenut kada Direktor o tome donese odluku.

Direktor donosi odluku u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka ili saznanja da je učinjena povreda radnih obaveza.

Član 96.

Odluka o pokretanju disciplinskog postupka sadrži: lično ime zaposlenog protiv kojega se pokreće disciplinski postupak, radno mjesto na koje je raspoređen, opis i vrijeme povrede radne obaveze, pravnu kvalifikaciju povrede i dokaze koji ukazuju na povredu radne obaveze.

Odluka se dostavlja zaposlenom i predstavniku Sindikata čiji je zaposleni član.