

**ПРАВИЛНИК О ПОКРЕТАЊУ И ВОЂЕЊУ ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА
ЗА ЛАКШУ ПОВРЕДУ СЛУЖБЕНЕ ДУЖНОСТИ**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет

Члан 1.

Овим Правилником уређује се поступак покретања дисциплинског поступка за утврђивање дисциплинске одговорности локалних службеника и намјештеника, поступак предлагања одлуке за утврђивање одговорности, као и врсте и висине дисциплинске мјере и друга питања која се односе на поступак вођења и утврђивања дисциплинске одговорности.

Употреба родно осјетљивог језика

Члан 2.

Изрази који се у овим правилима користе за физичка лица у мушком роду подразумијевају исте изразе у женском роду.

II ПОКРЕТАЊЕ И ВОЂЕЊЕ ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Члан 3.

Дисциплински поступак је хитан.

Дисциплински поступак покреће старјешина органа локалне управе на сопствену иницијативу или на предлог непосредног руководиоца.

Члан 4.

У дисциплинском поступку примјењује се закон којим се уређује управни поступак.

Члан 5.

Непосредни руководиоца је обавезан да без одлагања поднесе образложени предлог уколико постоје чињенице и околности које указују на повреду службених дужности од стране локалног службеника односно намјештеника.

Члан 6.

Дисциплински поступак се покреће одлуком водећи рачуна о роковима застарјелости у складу са Законом о државним службеницима и намјештеницима, који мора садржати чињенични опис повреде службене дужности и предлог доказа које је потребно спровести ради утврђивања дисциплинске одговорности.

Члан 7.

Одлука о покретању дисциплинског поступка се доставља локалном службенику, односно намјештенику чија се дисциплинска одговорност утврђује.

Против Одлуке из става 1 овог члана није дозвољена посебна жалба

Члан 8.

Дисциплински поступак против локалног службеника односно намјештеника води локални службеник у органу локалне управе или лице које старјешина органа овласти.

Рјешење о одређивању лица које ће водити дисциплински поступак доноси се одмах након доношења Одлуке о покретању дисциплинског поступка.

Против рјешења којим је одлучено о повреди службене дужности локалног службеника, односно намјештеника може се поднијети жалба, у року од осам дана од дана пријема рјешења, односно одлуке.

Члан 9.

О повреди службене дужности локалног службеника и намјештеника одлучује старјешина органа локалне управе, на предлог овлашћеног лица за вођење дисциплинског поступка.

Члан 10.

У дисциплинском поступку се мора одржати расправа у којој локални службеник, односно намјештеник, чија се дисциплинска одговорност утврђује, има право на учешће у поступку и изјашњење о повреди која му се ставља на терет. Локални службеник односно намјештеник може се бранити сам, преко адвоката, заступника или представника синдиката.

Члан 11.

Прије одржавања расправе локални службеник, односно намјештеник мора бити уредно позван и обавијештен о времену и мјесту одржавања расправе, као и упознат са правима на одбрану.

Расправа ће се одржати у одсуству позваног локалног службеника чија се одговорност утврђује уколико је уредно позван и уколико не оправда своје одсуство и ако лице које води поступак процијени да се на основу спроведених доказа може утврдити одговорност локалног службеника и намјештеника.

Службеник односно намјештеник уколико се не одазове позиву, а одсуство не оправда, као и ако лице које води поступак процијени да се на основу спроведених доказа може утврдити одговорност службеника расправа ће се одржати у његовом одсуству.

Члан 12.

Позиви о времену и мјесту одржавања расправе достављају се пуномоћнику, доносиоцу одлуке о покретању дисциплинског поступка, као и евентуалним свједоцима, тумачима, вјештацима, или оштећеном у поступку.

Позив се доставља и представнику репрезентативног синдиката.

Члан 13.

По правилу службенику се оставља рок од 8 дана од дана пријема позива до дана одржавања расправе, ради припреме за одбрану.

Члан 14.

Дисциплинска расправа је јавна.

Прије одржавања дисциплинске расправе, лице које води дисциплински поступак утврђује да ли су испуњене процесне претпоставке за одржавање дисциплинске расправе.

О свим битним питањима у току дисциплинске расправе дисциплинска комисија одлучује Рјешењем.

Члан 15.

Лице које води дисциплински поступак руководи расправом.

На почетку дисциплинске расправе присутни се упознају о разлозима за позивање и о предмету дисциплинског поступка.

У току вођења дисциплинског поступка све предузете радње констатују се записником чију садржину саопштава лице које води дисциплински поступак.

Члан 16.

Ток дисциплинске расправе уређује се на начин да се локалном службенику, односно намјештенику мора дати могућност да се изјасни о битним чињеницама и околностима о повреди службене дужности који му се ставља на терет.

Локалном службенику, односно намјештенику мора се омогућити да равноправно учествује у поступку.

Члан 17.

У току и након изјашњавања локални службеник, односно намјештеник, бранилац као и остали учесници у поступку могу локалном службенику, односно намјештенику постављати питања која се односе на предмет дисциплинског поступка.

Члан 18.

Након изјашњавања локалног службеника, односно намјештеника, те констатације да су исцрпљена сва питања спроводи се доказни поступак.

У току доказног поступка спроводе се доказна средства која су релевантна за утврђивање материјалне истине.

Члан 19.

Докази се изводе сходно предлогу и одлуци о покретању дисциплинског поступка.

Све странке у поступку имају право предлагања нових доказних средстава. Одлуку о извођењу предложених доказа доноси лице које води дисциплински поступак.

Члан 20.

Након спроведеног доказног поступка, странке у поступку дају завршне ријечи. Редослед давања завршних ријечи је уређен тако да завршну ријеч прво даје подносилац одлуке о покретању дисциплинског поступка, а затим локални службеник, односно намјештеник.

Након давања завршних ријечи закључује се дисциплинска расправа, чита и овјерава записник о одржаној расправи.

III ПРЕДЛАГАЊЕ И ИЗРИЦАЊЕ ДИСЦИПЛИНСКИХ МЈЕРА

Члан 21.

По закључењу дисциплинске расправе, лице које води дисциплински поступак сачињава предлог одлуке о дисциплинској одговорности локалног службеника, односно намјештеника као и врсту и висину дисциплинске мјере.

Лице из става 1 овог члана је дужно да предлог одлуке достави што прије старјешини државног органа, а најкасније у року од 10 дана од дана покретања дисциплинског поступка.

Члан 22.

Дисциплинске мјере за лакше повреде службене дужности су:

1. Писана опомена
2. Новчана казна која се изриче за један мјесец, у износу до 20% зараде исплаћене за мјесец у којем је учињена лакша повреда службене дужности.

Приликом предлагања дисциплинске мјере узимају се у обзир тежина повреде службене дужности, настале последице, степен одговорности, околности под којима је повреда службене дужности учињена и олакшавајуће и отежавајуће околности.

Дисциплинску мјеру против локалног службеника, односно намјештеника, на предлог овлашћеног лица, изриче старјешина органа.

На рјешење о утврђеној дисциплинској одговорности службеник, односно намјештеник има право жалбе у року од 8 дана од дана достављања рјешења.

IV ИЗВРШЕЊЕ ДИСЦИПЛИНСКИХ МЈЕРА

Члан 23.

Дисциплинска мјера се извршава даном коначности рјешења о утврђеној дисциплинској одговорности.

Члан 24.

Коначно рјешење о утврђеној дисциплинској одговорности, доставља се надлежном органу локалне управе.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Ступање на снагу

Члан 25.

Овај Правилник ступа на снагу даном потписивања, а примјењиваће се од дана објављивања на огласној табли и веб страници Општине.

Број: 01-031- 434
Беране, 26.02 2019.године



ПРЕДСЈЕДНИК
Драгослав Шћекић