

Правилник о дисциплинској одговорности државних службеника и намештеника децембар 2021. године



ПРЕКРШАЈНИ СУД
Краља Петра 18
21400 Бачка Паланка

**ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ
ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА**



Су I-1 10/21



РЕПУБЛИКА СРБИЈА-АП ВОЈВОДИНА
ПРЕКРШАЈНИ СУД У БАЧКОЈ ПАЛАНЦИ
Број Су I-1 10/21
Дана: 01.12.2021.године
БАЧКА ПАЛАНКА

На основу члана 52 став 1 и члан 53 став 2 Закона о уређењу судова (“Службени гласник РС” број 116/08, 104/09, 101/10, 31/11, 78/11, 101/11, 101/13, 40/15, 106/15, 13/16, 108/16, 113/17, 65/18-Одлука УС РС, 87/18 и 88/18-Одлука УС РС), члана 113 Закона о државним службеницима (“Службени гласник РС” број 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09 99/14, 94/17, 95/18 и 157/20), и члана 179а Закона о раду („Сл.гласник РС“бр.24/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 и 113/17), Председник Прекршајног суда у Бачкој Паланци, дана 01.12.2021.године, доноси

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА

І Основне одредбе

Чл.1.

Овим Правилником, у складу са законом, утврђују се:

- 1 дисциплинска одговорност државних службеника и намештеника у Прекршајном суду у Бачкој Паланци;
- 2 врсте повреда радних обавеза;
- 3 дисциплински поступак и изрицање дисциплинске мере;
- 4 извршење дисциплинске мере и
- 5 друга питања која се односе на поступак утврђивања дисциплинске одговорности, изрицање и извршење дисциплинске мере.

Чл.2.

Државни службеник и намештеник (у даљем тексту: запослени) који својом кривицом не испуњава радне обавезе или се не придржава налога и упутстава Председника суда и непосредно надређеног у вези са извршавањем радних задатака и послова, одговара за повреду радне обавезе у складу са овим правилником.

А) ДРЖАВНИ СЛУЖБЕНИЦИ

II Вртсте повреда радних обавеза

Чл.3.

Повреда радних обавеза државних службеника може бити лакша и тежа.

Чл.4.

Лакше повреде радних обавеза су, поред законом прописаних, су и:

1. Учестало закашњавање сматраће се закашњење дуже од 5 мин, поновљено најмање три пута у току једног месеца, неоправдано одсуствовање у току радног времена у трајању дужем од 20 мин или ранији одлазак да рада-излазак са рада најмање 30 мин пре истека радног времена;
2. Повреда кодекса понашања државних службеника која није обухваћена неком од повреда дужности из радног односа предвиђених Законом о државним службеницима, Законом о раду у Посебним колективним уговором за државне органе, као што је, нпр. долазак на посао у гардероби која није прикладна за државну установу, непристојно опхођење према странкама и осталим запосленим лицима, и тсл.

Чл.5.

Теже повреде радних обавеза су:

1. Неизвршавање или несавесно, неблагоприятно или немарно извршавање послова или налога претпостављеног,
2. Незаконит рад или пропуштање радњи за које је државни службеник овлашћен, ради спречавања незаконитости или штете,
3. Злоупотреба права из радног односа,
4. Повреда начела непристрасности или политичке неутралности или изражавање и заступање политичких уверења на раду,
5. Одавање службене или друге тајне,
6. Злоупотреба обавештења о злоупотреби корупције
7. Примање поклона у вези са вршењем послова мимо одредаба закона, примање услуге или користи за себе или друго лице или коришћење рада у државном органу ради утицања на остваривање сопствених права или права лица повезаних са државним службеником
8. Додатни рад мимо услова уређених законом,
9. Преузимање дужности председника суда, заменика или помоћника председника у суду или повреда ограничења чланства у органима суда,
10. Оснивање привредног друштва, јавне службе и бављење предузетништвом,
11. Непријављивљење интереса који државни службеник или са њим повезано лице може имати у вези са одлуком државног органа у чијем доношењу учествује,
12. Незаконито располагање средствима,
13. Повреда права других државних службеника и намештеника,

14. Недолично, насилничко или увредљиво понашање према странкама или сарадницима,
15. Долазак на рад у алкохолисаном стању или под утицајем других опојних средстава, односно уживање алкохола или других опојних средстава у току радног времена,
16. Ометање странака у остваривању интереса пред судом,
17. Неоправдани изостанак с рада најмање два узастопна радна дана,
18. Понављање лакших повреда дужности утврђених коначним решењем, којим је изречена дисциплинска казна.

III Дисциплинске мере

Чл.6.

За лакше повреде радних обавеза из чл.4 овога Правилника, може се изрећи опомена или новчана казна у висини до 20% од једномесечног износа плате исплаћене за пуно радно време за месец у коме је новчана казна изречена.

Чл.7.

За теже повреде радних обавеза из чл.5 овог Правилника, државном службенику може се изрећи дисциплинска мера:

- 1 Новчана казна у висини 20%-30% плате за пуно радно време, исплаћена за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до шест месеци,
- 2 одређивање непосредно нижег платног разреда,
- 3 забрана напредовања у служби у трајању од четири године,
- 4 премештај на радно место у непосредно ниже звање уз одређивање коефицијента у складу са законом којим се уређују плате у државним органима или
- 5 престанак радног односа.

IV Дисциплински поступак

Чл.8.

Дисциплински поступак против запосленог, у Суду, покреће , води и дисциплинску меру изриче Дисциплинска комисија.

Чл.9.

Поступак за утврђивање повреде радне обавезе је хитан.

Чл.10.

Предлог за покретање дисциплинског поступка има право да поднесе сваки запослени и руководећи радник који има сазнање о учињеној повреди радне обавезе.

Предлог за покретање дисциплинског поступка подноси се у писаној форми и мора бити образложен.

Чл.11.

Председник суда или заменик председника суда, на основу предлога за покретање дисциплинског поступка, спровешће претходни поступак када је предлог непотпун, односно када не садржи довољно података за покретање дисциплинског поступка.

У претходном поступку прикупљају се докази од значаја за утврђивање чињеница у вези са повредом радне обавезе.

Претходни поступа се мора окончати у року од 8 дана од дана достављања предлога.

Чл.12.

Председник суда, односно заменик председника суда, закључком ће одбацити предлог ако је:

- 1 у предлогу описана радња која овим Правилником није прописана као повреда радне обавезе,
- 2 наступила застарелост за покретање дисциплинског поступка и
- 3 лицу против кога је предлог поднет, радни однос престао.

Чл.13.

Захтев за покретање дисциплинског поступка ради утврђивања дисциплинске одговорности запосленог може поднети председник суда и заменик председника суда.

Захтев из става 1. Овога члана подноси се у писаној форми и мора бити образложен.

Чл.14.

По ријему захтева из члана 13.овог правилника, председник дисциплинске комисије спровешће претходни поступакради утврђивања испуњености услова за покретање дисциплинског поступка.

Чл.15.

По спроведеном поступку, Дисциплинска комисија може донети:

1. закључак којим ће одбацити захтез за покретање дисциплинског поступка и
2. Закључак о покретању дисциплинског поступка.

Чл.16.

Покретање дисциплинског поступка за лакше повреде радне дужности застарева протеклом једне године од извршене повреде радне дужности, а за теже повреде радне дужности, протеклом две године од извршене повреде.

Вођење дисциплинског поступка за лакше повреде радне дужности застарева протеклом једне године од покретања дисциплинског поступка, а за теже повреде радне дужности, протеклом две године од покретања дисциплинског поступка.

Рок из става 1. Овог члана не тече за време одсуствовања са рада због боловања или годишњег одмора, односно због других оправданих разлога.

Обустава кривичног поступка за кривично дело учињено на раду или у вези са радом не искључује дисциплинску одговорност запосленог.

Захтез за покретање дисциплинског поступка ће се одбацити ако се утврди да је:

- у захтеву описана радња која овим правилником није прописана као повреда радне обавезе,
- наступила застарелост за покретање дисциплинског поступка и
- лицу против кога је захтез поднет, радни однос престао.

Чл.17.

Уколико су утврди да су испуњени услови за вођење дисциплинског поступка, доноси се Закључак о покретању дисциплинског поступка.

Закључак о покретању дисциплинског поступка садржи: назначење доносиоца, правни основ, име и презиме лица против ког се покреће поступак, са подацима из основне евиденције о раду и адресом становања, време, место, начин извршења и опис повреде радне обавезе, доказе који указују на извршење повреде радне обавезе, потпис и печат и број и датум доношења.

Закључак о покретању дисциплинског поступка доставља се лицу против кога се поступак покреће.

Обавештење о покретању дисциплинског поступка доставља се синдикалној организацији, уколико је лице против кога је поступак покренут, члан синдикалне организације.

Против закључка из ст.1. овог члана, приговор није допуштен.

Чл.18.

У дисциплинском поступку сходно се примењују правила и одредбе управног поступка о усменој расправи, заказивању, достављању и записнику.

Лицу против кога је покренут дисциплински поступак мора се оставити најмање осам (8) дана за припрему одбране, рачунајући од дана пријема закључка којим је покренут дисциплински поступак, до дана када је усмена расправа заказана.

Лице против кога се води поступак има право на браниоца.

Чл.19.

Пре одржавања усмене расправе, Председник дисциплинске комисије спроводи радње којима се иста припрема, као што су: прибављање исправа, увиђај, вештачење, саслушање сведока и тсл.

Чл.20.

На усмену расправу позивају се : лице против кога се води дисциплински поступак, сведоци, вештаци, представник синдикалне организације, бранилац и друга лица чије присуство је, по оцени Председника комисије, потребно.

Позив на усмену расправу садржи елементе прописане Законом о општем управном поступку, поуку о праву лица против кога се поступак води на браниоца, упозорење да ће се усмена одржати и у случају да на расправу не дође, а изостанак не оправда, као и обавештење о искључењу јавности, уколико је такав закључак донет.

Чл.21.

Усменом расправом руководи Председник дисциплинске комисије.

Након отварања усмене расправе, утврђује се да ли су позиви уредно достављени свим позваним лицима и да ли су се сва позвана лица одазвала.

Ако лице против кога је покренут дисциплински поступак није приступило, а нема доказа да је уредно позвано, усмена расправа ће се одложити.

Усмена расправа може се одржати и у одсуству лица против кога је покренут дисциплински поступак, ако је уредно позвано а изостанак није оправдало, а у позиву је било изричито упозорено.

Чл.22.

Ако се утврди да су испуњени услови за одржавање усмене расправе, приступа се читању захтеваа за покретање дисциплинског поступка, а затим се лице против кога се дисциплински поступак води, позива да изнесе своју одбрану.

По изношењу одбране, приступа се извођењу доказа. Доказна средства могу бити: читање исправа, списа, аката и других службених евиденицја, саслушање сведока, суочење у случају контрадикторних изјава, увиђај, вештачење као и друга доказна средства, у складу са правилима управног поступка.

Председник дисциплинске комисије може одличити да се расправа одложи ако је потребно да се употпуну извођење доказа.

Након извођења доказа, омогићиће се синдикалној организацији да изнесе своје мишљење, усмено, на расправи, или у писаној форми, у року који одреди Председник дисциплинске комисије, а а који рок не може бити дужи од осам (8) дана

Чл.23.

О саслушању лица против кога се води поступак, саслушању сведока те извођењу других доказа, као и о току расправе, води се записник.

Записник води запослени кога одреди председник комисије.

Записник потписују Председник дисциплинске комисије, лице против кога се води дисциплински поступак, бранилац, сви остали присутни учесници у поступку и записничар.

Записник са усмене расправе уручује се лицима која пре почетка усмене расправе изјаве да желе примерак записника, а доставља се лицу против кога се води дисциплински поступак у року од три дана од дана одржавања усмене расправе уколико је усмена расправа одржана у његовом одсуству, у складу са чл. 22 сдт.4 овога Правилника.

Чл.24.

Дисциплински поступак је јаван, с тим што се јавност може искључити, ако то захтева потреба чувања државне тајне или друге прописане тајне.

Закључак о искључењу јавности доноси Председник дисциплинске комисије.

Закључак о искључењу јавности мора бити образложен и објављен на огласној табли.

Против овог закључка није дозвољена жалба али се исти може побијати приговором против одлуке донете у дисциплинском поступку.

Чл.25.

Након што се утврде све чинјенице и околности од значаја за доношење одлуке, савесном и брижљивом оценом сваког доказа појединачно и свих доказа заједно, доноси се одлука у дисциплинском поступку.

Одлуку из ст.1 овог члана доноси Дисциплинска комисија у року од осам (8) дана од дана закључења расправе.

Одлука Дисциплинске комисије доставља се раднику против којег је вођен дисциплински поступак, браниоцу ако је исти био ангажован и синдикалној организацији, уколико је радник против кога је поступак био вођен, члан синдикалне организације.

При доношењу одлуке узимају се у обзир олакшавајуће и отежавајуће околности, нарочито тежина повреде радне обавезе и њене последице, степен одговорности лица против кога је дисциплински поступак био вођен, услови под којима је учињена повреда радне обавезе, претходни рад и понашање лица о чијој одговорности се одлучује, понашање запосленог после учињене повреде радне обавезе као и друге околности које могу бити од утицаја на утврђивање дисциплинске одговорности и изрицање дисциплинске мере.

Чл.26.

По спроведеном дисциплинском поступку, Дисциплинска комисија доноси:

1. Решење којим се одлучује о дисциплинској одговорности или
2. Закључак којим се дисциплински поступак обуставља.

Чл.27.

Уколико се у дисциплинском поступку утврди да је лице против кога је дисциплински поступак покренут извршило повреду радне обавезе и да је одговорно за њено извршење, решењем се оглашава одговорним за повреду рдне обавезе и изриче му се одговарајућа дисциплинска мера.

Чл.28.

Против решења о дисциплинској одговорности државног службеника може се изјавити жалба Жалбеној комисији судова, у року од осам (8) дана од дана достављања решења.

Жалба не задржава извршење решења.

Чл.29.

У жалби, државни службеник наводи решење које се побија, означава се доносилац решења, број и датум решења против којег се изјављује жалба, као и разлози подношења жалбе.

Уколико се у жалби износе нове ћињенице и нови докази, жалилац је дужан да образложи због чега те доказе и чињенице није изнео у току првостепеног поступка.

V Извршење дисциплинске мере

Чл.30.

Решење о дисциплинској казни извршава се кад постане коначно.

Чл.31.

Решење о дисциплинској казни постаје коначно:

1. Кад истекне рок за подношење жалбе, а жалба није била изјављена или
2. Даном коначности решења којим је дисциплинска казна изречена.

Чл.32.

Решење којим је изречена дисциплинска казна престанка радног односа извршава Председник прекршајног суда.

Решење којим је изречена новчана казна доставља се финансијској служби, ради извршења.

Чл.33.

Дисциплинска казна уписује се у кадровску евиденцију о раду коју води судска управа, по коначности решења којим је изречена.

Дисциплинска казна се брише из кадровске евиденције о раду уколико запосленом не буде изречена нова дисциплинска казна у року од две године од дана коначности изречене дисциплинске казне за лакшу пвреду радне обавезе, односно у року од четири године од дана коначности изречене дисциплинске казне за тежу повреду радне обавезе.

VI Удаљење са рада

Чл.34.

Запослени против кога је покренут дисциплински поступак због теже повреде радне обавезе може бити удаљен са рада до окончања дисциплинског поступка ако би његово присуство на раду могло да штети интересима Суда или да омета вођење дисциплинског поступка.

Решење о удаљењу са рада доноси Дисциплинска комисија.

Решење о удаљењу са рада може бити опозвано ако престану разлози због којих је донето, по службеној дужности или на предлог државног службеника.

Чл.35.

Против решења о удаљењу са рада државни службеник може изјавити жалбу Жалбеној комисији судова у Београду у року од пет дана од дана пријема решења.

Жалба не одлаже извршење решења.

Жалбена комисија дужна је да о жалби одлучи у року од пет дана од дана пријема жалбе, а ако одлуку не донесе, сматраће се да је жалба одвијена.

Б) НАМЕШТЕНИЦИ

VII Врсте повреда радних обавеза

Чл.36.

Повреде радних обавеза због којих се намештенику може отказати уговор о раду од стране послодавца, осим повреда наведених у Закону о раду, ако намештеник повреду радне обавезе учини својом кривицом, јесу:

1. неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога претпостављеног;
2. Незаконит рад или пропуштање радњи за које је намештеник овлашћен ради спречавања незаконитости или штете;
3. злоупотреба права из радног односа;
4. одавање службене или друге тајне;
5. незаконито располагање средствима;
6. недолично, насилничко или увредљиво понашање према странкама или сарадницима;
7. ометање странака у остваривању права или интереса пред судом и
8. неоправдани изостанак са рада најмање два узастопна радна дана.

Послодавац може намештенику за повреду радне обавезе у смислу ст.1 тач.2 и 3 овог члана или за непоштовање радне дисциплине да, уместо отказа уговора о раду, изрекне меру привременог удаљења са рада без накнаде плате, у трајању од једног до три радна дана, уколико сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно радне дисциплине, није такве природе да намештенику треба да престане радни однос.

VIII Поступак у случају отказа

Чл.37.

За повреде радних обавеза описаних у чл.36 овог Правилника, отказ намештенику може се дати у року од шест месеца од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, а најдуже у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Дисциплински поступак против намештеника спровешће се у складу са одредбама главе IV овог Правилника, чланови 7-28, у којим одредбама је конзумирана процедура предивђена чланом 180 Закона о раду.

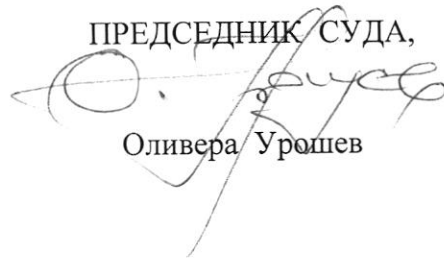
Против решења о отказу уговора о раду и решења о привременом удаљењу са рада, намештеник или представник синдиката чији је намештеник члан, ако га је запослени овластио, у року од 60 дана могу поднети тужбу суду опште надлежности.

IX Прелазне и завршне одредба

Чл.38.

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

ПРЕДСЕДНИК СУДА,



Оливера Урошев