



REPUBLIKA SRBIJA-AP VOJVODINA
PREKRŠAJNI SUD U BAČKOJ PALANCI
IV-Su-23/2012-15
Dana: 15. 06.2012.god.
BAČKA PALANKA

Na osnovu čl.52.st.1. i čl.53.st.2 Zakona o uređenju sudova („Sl.Glasnik RS“ br., čl.113.st.2. Zakona o državnim službenicima („Sl.Glasnik RS“ br79/05...104/09), čl.179. zakona o radu („Sl.Glasnik RS“ br 24/05 i54/09) i čl.29. Posebnog kolektivnog ugovora za državne organe („Sl.Glasnik RS“ br. 95/08 i 86/11), v.f. Predsednika Prekršajnog suda u Bačkoj Palanci, dana 15 .06.2012.godine, donosi

P R A V I L N I K O DISCIPLINSKOJ ODGOVORNOSTI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMEŠTENIKA

I Osnovne odredbe

Čl.1.

Ovim pravilnikom, u skladu sa zakonom, utvrđuju se:

1. disciplinska odgovornost državnih službenika i nameštenika u Prekršajnom sudu u Bačkoj Palanci (u daljem tekstu: Sud),
2. vrste povreda radnih obaveza,
3. disciplinski postupak i izricanje disciplinske mere,
4. izvršenje disciplinske mere i
5. druga pitanja koja se odnose na postupak utvrđivanja disciplinske odgovornosti, izricanje i izvršenje disciplinske mere.

Čl.2.

Državni službenik i nameštenik (u daljem tekstu: zaposleni) koji svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava naloga i uputstava Predsednika suda i neposredno nadređenog u vezi sa izvršavanjem radnih zadataka i poslova , odgovara za povredu radne obaveze u skladu sa ovim Pravilnikom.

A) DRŽAVNI SLUŽBENICI

II Vrste povreda radnih obaveza

Čl.3.

Povreda radnih obaveza državnih službenika može biti lakša i teža.

Čl.4.

Lakše povrede radnih obaveza su:

1. učestalo zakašnjanje smatraće se zakašnjenje duže od 5 min, ponovljeno najmanje tri puta u toku jednog meseca, neopravdano odsustvovanje u toku radnog vremena u trajanju dužem od 20 minuta ili raniji odlazak sa rada-izlazak sa rada najmanje 30 minuta pre isteka radnog vremena.
2. nesavesno čuvanje službenih spisa ili podataka,
3. neopravdani izostanak sa rada jedan radni dan,
4. neopravdano neobaveštavanje neposredno pretpostavljenog o razlozima sprečenosti za dolazak na rad u roku od 24 sata od nastanka razloga,
5. povreda kodeksa ponašanja državnih službenika koja nije obuhvaćena nekom od povreda dužnosti iz radnog odnosa predviđenih Zakonom o državnim službenicima, Zakonom o radu i Posebnim kolektivnim ugovorom za državne organe, kao što je, npr. dolazak na posao u garderobi koja nije prikladna za državnu ustanovu, nerpistoljno ophođenje prema strankama i ostalim zaposlenim licima, i tsl.

Čl.5.

Teže povrede radnih obaveza su:

1. neizvršavanje ili nesavesno, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje poslova ili naloga pretpostavljenog,
2. nezakonit rad ili propuštanje radnji za koje je državni službenik ovlašćen, radi sprečavanja nezakonitosti ili štete,
3. zloupotreba prava iz radnog odnosa,
4. povreda načela nepristrasnosti ili političke neutralnosti ili izražavanje i zastupanje političkih uverenja na radu,
5. odavanje službene ili druge tajne,
6. zloupotreba obaveštenja o zloupotrebi korupcije,
7. primanje poklona u vezi sa vršenjem poslova mimo odredaba zakona, primanje usluge ili koristi za sebe ili drugo lice ili korišćenje rada u državnom organu radi uticanja na ostvarivanje sopstvenih prava ili prava lica povezanih sa državnim službenikom,
8. dodatni rad mimo uslova određenih zakonom,
9. preuzimanje dužnosti predsednika suda, zamenika ili pomoćnika predsednika suda u sudu ili povreda ograničenja članstva u organima suda,
10. osnivanje privrednog društva, javne službe i bavljenje preduzetništvom,
11. neprenošenje upravljačkih prava u sudu na drugo lice, nedostavljanje podataka rukovodiocu o licu na koje su preneti upravljačka prava ili nedostavljanje rukovodiocu dokaza o prenosu upravljačkih prava,
12. neprijavlivanje interesa kojim državni službenik ili sa njim povezano lice može imati u vezi sa odlukom državnog organa u čijem donošenju učestvuje,
13. nezakonito raspolaganje sredstvima,
14. povreda prava drugih državnih službenika i nameštenika,
15. nedolično, nasilničko ili uvredljivo ponašanje prema strankama ili saradnicima
16. dolazak na rad u alkoholisanom stanju ili pod uticajem drugih opojnih sredstava, odnosno uživanje alkohola ili drugih opojnih sredstava u toku radnog vremena,
17. ometanje stranaka u ostvarivanju prava i interesa pred sudom,
18. neopravdan izostanak sa rada najmanje dva uzastopna radna dana,
19. ponavljanje lakših povreda dužnosti utvrđenih konačnim rešenjem, kojim je izrečena disciplinska kazna.

III Disciplinske mere

Čl.6.

Za lakše povrede radnih obaveza iz čl.4. ovog Pravilnika može se izreći novčana kazna u visini do 20% od jednomesečnog iznosa plate isplaćene za puno radno vreme za mesec u kome je novčana kazna izrečena.

Čl.7.

Za teže povrede radnih obaveza iz čl.5. ovog Pravilnika, državnom službeniku može se izreći disciplinska mera:

1. novčana kazna u visini od 20%-30% plate za puno radno vreme, isplaćene za mesec u kome je novčana kazna izrečena, u trajanju do šest meseci,
2. određivanje neposredno nižeg platnog razreda,
3. zabrana napredovanja u službi u trajanju od četiri godine,
4. premeštaj na radno mesto u neposredno niže zvanje uz zadržavanje platnog razreda čiji je redni broj istovetan rednom broju platnog razreda u kome se nalazi radno mesto s koga je državni službenik premešten,
5. prestanak radnog odnosa.

IV Disciplinski postupak

Čl.8.

Disciplinski postupak protiv zaposlenog, u Sudu pokreće, vodi i disciplinsku meru izriče Disciplinska komisija.

Čl.9.

Postupak za utvrđivanje povrede radne obaveze je hitan.

Čl.10.

Predlog za pokretanje disciplinskog postupka ima pravo da podnese svaki zaposleni i rukovodeći radnik koji ima saznanje o učinjenoj povredi radne obaveze.

Predlog za pokretanje disciplinskog postupka podnosi se u pisanoj formi i mora biti obrazložen.

Čl.11.

Predsednik suda, ili zamenik predsednika suda, na osnovu predloga za pokretanje disciplinskog postupka, sprovede prethodni postupak kada je predlog nepotpun, odnosno kada ne sadrži dovoljno podataka za pokretanje disciplinskog postupka.

U prethodnom postupku prikupljaju se dokazi od značaja za utvrđivanje činjenica u vezi sa povredom radne obaveze.

Prethodni postupak se mora okončati u roku od 8 dana od dana dostavljanja predloga.

Čl.12.

Predsjednik suda odnosno zamenik predsednika suda , zaključkom će odbaciti predlog ako je:

1. u predlogu opisana radnja koja ovim Pravilnikom nije propisana kao povreda radne obaveze,
2. nastupila zastarelost za pokretanje disciplinskog postupka i
3. licu protiv koga je predlog podnet, je radni odnos prestao.

Čl.13.

Zahtev za pokretanje disciplinskog postupka radi utvrđivanja disciplinske odgovornosti zaposlenog može podneti predsednik suda i zamenik predsednika suda.

Zahtev iz stava 1. ovog člana podnosi se u pisanoj formi i isti mora biti obrazložen.

Čl.14.

Po prijemu zahteva iz člana 13. ovog Pravilnika, Predsednik disciplinske komisije sprovede prethodni postupak radi utvrđivanja ispunjenosti uslova za pokretanje disciplinskog postupka.

Prethodni postupak se mora okončati u roku od 8 dana od dana prijema zahtev za pokretanje disciplinskog postupka.

Čl.15.

Po sprovedenom prethodnom postupku, Disciplinska komisija može doneti:

1. Zaključak kojim će odbaciti zahtev za pokretanje disciplinskog postupka i
2. Zaključak o pokretanju disciplinskog postupka.

Čl.16.

Pokretanje disciplinskog postupka za lakše povrede radne dužnosti zastareva protekom jedne godine od izvršene povrede radne dužnosti, a za teže povrede radne dužnosti, protekom dve godine od izvršene povrede.

Vođenje disciplinskog postupka za lakše povrede radne dužnosti zastareva protekom jedne godine od pokretanja disciplinskog postupka, a za teže povrede radne dužnosti protekom dve godine od pokretanja disciplinskog postupka.

Rok iz st.1. ovog člana ne teče za vreme odsustvovanja sa rada zbog bolovanja ili godišnjeg odmora, odnosno zbog drugih opravdanih razloga.

Obustava krivičnog postupka za krivično delo učinjeno na radu ili u vezi sa radom ne isključuje disciplinsku odgovornost zaposlenog.

Zahtev za pokretanje disciplinskog postupka će se odbaciti ako se utvrdi da je:

-u zahtevu opisana radnja koja ovim pravilnikom nije propisana kao povreda radne obaveze,

-nastupila zastarelost za pokretanje disciplinskog postupka i

-licu protiv koga je podnet zahtev, prestao radni odnos.

Čl.17.

Ukoliko se utvrdi da su ispunjeni uslovi za vođenje disciplinskog postupka, donosi se Zaključak o pokretanju disciplinskog postupka.

Zaključak o pokretanju disciplinskog postupka sadrži: naznačenje donosioca, pravni osnov, ime i prezime lica protiv koga se pokreće postupak sa podacima iz osnovne evidencije o radu i adresom stanovanja, vreme, mesto, način izvršenja i opis povrede radne obaveze, dokaze koji ukazuju na izvršenje povrede radne obaveze, potpis i pečat i broj i datum donošenja.

Zaključak o pokretanju disciplinskog postupka dostavlja se licu protiv koga se postupak pokreće.

Obaveštenje o pokretanju disciplinskog postupka dostavlja se sindikalnoj organizaciji, ukoliko je lice protiv koga je disciplinski postupak pokrenut, član sindikalne organizacije.

Protiv zaključka iz st.1. ovog člana nije dopušten prigovor.

Čl.18.

U disciplinskom postupku shodno se primenjuju pravila i odredbe upravnog postupka o usmenoj raspravi, dokazivanju, zapisniku i dostavljanju.

Licu protiv koga je pokrenut disciplinski postupak mora se ostaviti najmanje osam (8) dana za pripremu odbrane, računajući od dana prijema zaključka kojim je pokrenut disciplinski postupak, do dana kada je zakazana usmena rasprava.

Lice protiv koga se vodi postupak ima pravo na branioca.

Čl.19.

Pre održavanja usmene rasprave, Predsednik disciplinske komisije sprovodi radnje kojima se ista priprema, kao što su: pribavljanje isprava, uviđaj, veštačenje, saslušanje svedoka i sl.

Čl.20.

Na usmenu raspravu pozivaju se : lice protiv koga se vodi disciplinski postupak, svedoci, veštaci, predstavnik sindikalne organizacije, branilac i druga lica čije prisustvo je, po oceni Predsednika komisije potrebno.

Poziv na usmenu raspravu sadrži elemente propisane Zakonom o opštem upravnom postupku, pouku o pravu lica protiv koga se vodi postupak na branioca, upozorenje da će se usmena rasprava održati i u slučaju da na raspravu ne dođe, a izostanak ne opravda, kao i obaveštenje o isključenju javnosti ukoliko je takav zaključak donet.

Čl.21.

Usmenom raspravom rukovodi Predsednik disciplinske komisije.

Nakon otvaranja usmene rasprave, utvrđuje se da li su pozivi uredno dostavljeni svim pozvanim licima i da li su se sva pozvana lica odazvala.

Ako lice protiv koga je pokrenut disciplinski postupak nije došlo, a nema dokaza da je uredno pozvano, usmena rasprava će se odložiti.

Usmena rasprava može se održati i u odsustvu lica protiv koga je disciplinski postupak pokrenut, ako je uredno pozvano a izostanak nije opravdalo, a u pozivu je bilo izričito upozoreno.

Čl.22.

Ako se utvrdi da su ispunjeni uslovi za održavanje usmene rasprave, pristupa se čitanju Zahteva oza pokretanje disciplinskog postupka, a zatim se poziva lice protiv koga se disciplinski postupak vodi da iznese svoju odbranu.

Po iznošenju odbrane pristupa se izvođenju dokaza. Dokazna sredstva mogu biti: čitanje isprava, spisa, akata i drugih službenih evidencija, saslušanje svedoka, suočenje za kontradiktorne izjave, uviđaj, veštačenje kao i druga dokazna sredstva u skladu sa pravilima upravnog postupka.

Predsednik disciplinske komisije može odlučiti da se rasprava odloži ako je potrebno da se upotpuni izvođenje dokaza.

Nakon izvođenja dokaza, omogućiće se sindikalnoj organizaciji da iznese svoje mišljenje, usmeno na raspravi, ili u pisanoj formi, u roku koji odredi Predsednik disciplinske komisije a koji ne može biti duži od osam (8) dana od dana održavanja usmene rasprave.

Čl.23.

O saslušanju lica protiv koga se vodi disciplinski postupak, saslušanju svedoka te izvođenju drugih dokaza, kao i o toku rasprave, vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi zaposleni kojeg odredi Predsednik disciplinske komisije.

Zapisnik potpisuju Predsednik disciplinske komisije, lice protiv koga se vodi disciplinski postupak, branilac, svi ostali prisutni učesnici u postupku i zapisničar.

Zapisnik sa usmene rasprave uručuje se licima koja pre početka usmene rasprave izjave da žele primerak zapisnika, a dostavlja se licu protiv koga se vodi disciplinski postupak u roku od tri dana od dana održavanja usmene rasprave ukoliko je u skladu sa čl.22.st.4 ovoga Pravilnika usmena rasprava održana u njegovom odsustvu.

Čl.24.

Disciplinski postupak je javan, s tim što se javnost može isključiti, ako to zahteva potreba čuvanja državne tajne ili druge propisane tajne.

Zaključak o isključenju javnosti donosi Predsednik disciplinske komisije.

Zaključak o isključenju javnosti mora biti obrazložen i objavljen na oglasnoj tabli.

Protiv ovog zaključka nije dozvoljena žalba ali se isti može pobijati prigovorom protiv odluke donete u disciplinskom postupku.

Čl.25.

Nakon što se utvrde sve činjenice i okolnosti od značaja za donošenje odluke, savesnom i brižljivom ocenom svakog dokaza pojedinačno i svih dokaza zajedno, donosi se odluka u disciplinskom postupku.

Odluku iz st.1. ovog člana donosi Disciplinska komisija u roku od osam (8) dana od dana zaključenja rasprave.

Odluka disciplinske komisije dostavlja se radniku protiv kojeg je vođen disciplinski postupak, braniocu ako je isti bio angažovan i sindikalnoj organizaciji, ukoliko je radnik protiv kojeg je disciplinski postupak bio vođen, član sindikalne organizacije.

Pri donošenju odluke uzimaju se u obzir olakšavajuće i otežavajuće okolnosti, naročito težina povrede radne obaveze i njene posledice, stepen odgovornosti lica protiv koga je disciplinski postupak vođen, uslovi pod kojima je povreda radne obaveze učinjena, prethodni rad i ponašanje lica o čijoj odgovornosti se odlučuje, ponašanje zaposlenog posle učinjene povrede radne obaveze kao i druge okolnosti koje mogu biti od uticaja na utvrđivanje disciplinske odgovornosti i izricanje disciplinske mere.

Čl.26.

Po sprovedenom disciplinskom postupku, Disciplinska komisija donosi:

1. rešenje kojim se odlučuje o disciplinskoj odgovornosti
2. zaključak kojim se disciplinski postupak obustavlja.

Čl.27.

Ukoliko se u disciplinskom postupku utvrdi da je lice protiv koga je disciplinski postupak pokrenut izvršilo povredu radne obaveze i da je odgovorno za njeno izvršenje, rešenjem se oglašava odgovornim za povredu radne obaveze i izriče mu se odgovarajuća disciplinska mera.

Ukoliko u disciplonskom postupku nije utvrđeno da je lice protiv koga je pokrenut disciplinski postupak izvršilo povredu radne obaveze, rešenjem se oslobađa disciplinske odgovornosti.

Čl.28.

Protiv rešenja o disciplinskoj odgovornosti državnog službenika može se izjaviti žalba Žalbenoj komisiji sudstva, u roku od osam (8) dana od dana dostavljanja rešenja.

Žalba ne zadržava izvršenje rešenja.

Čl.29.

U žalbi, državni službenik navodi rešenje koje se pobija, označava se donosilac rešenja, broj i datum rešenja protiv kojeg se izjavljuje žalba, kao i razlozi podnošenja žalbe.

Ukoliko se u žalbi iznose nove činjenice i novi dokazi, žalilac je dužan da obrazloži zbog čega te dokaze i činjenice nije izneo u toku prvostepenog postupka.

V Izvršenje disciplinske mere

Čl.30.

Rešenje o disciplinskoj kazni izvršava se kada postane konačno.

Čl.31.

Rešenje o disciplinskoj kazni postaje konačno:

1. kada istekne rok za podnošenje žalbe, a žalba nije izjavljena ili
2. danom konačnosti rešenja kojim je disciplinska kazna izrečena.

Čl.32.

Rešenje kojim je izrečena disciplinska kazna prestanka radnog odnosa izvršava Predsednik Prekršajnog suda.

Rešenje kojim je izrečena novčana kazna dostavlja se finansijskoj službi, radi izvršenja.

Čl.33.

Disciplinska kazna upisuje se u kadrovsku evidenciju o radu koju vodi sudska uprava, po konačnosti rešenja kojim je izrečena.

Disciplinska kazna se briše iz kadrovske evidencije o radu ukoliko zaposlenom ne bude izrečena nova disciplinska kazna u roku od dve godine od dana konačnosti izrečene disciplinske kazne za lakšu povredu radne obaveze, odnosno u roku od četiri godine od dana konačnosti izrečene disciplinske kazne za težu povredu radne obaveze.

VI Udaljenje sa rada

Čl.34.

aposleni protiv koga je pokrenut disciplinski postupak zbog teže povrede radne obaveze može biti udaljen sa rada do okončanja disciplinskog postupka ako bi njegovo prisustvo na radu moglo da šteti interesima Suda ili da ometa vođenje disciplinskog postupka.

Rešenje o udaljenju sa rada donosi Disciplinska komisija.

Rešenje o udaljenju sa rada može biti opozvano ako prestanu razlozi zbog kojih je doneseno, po službenoj dužnosti ili na predlog državnog službenika.

Čl.35.

Protiv rešenja o udaljenju sa rada državni službenik može izjaviti žalbu Žalbenoj komisiji sudstva u roku od pet dana od dana prijema rešenja.

Žalba ne odlaže izvršenje rešenja.

Žalbena komisija dužna je da o žalbi odluči u roku od pet dana od dana prijema žalbe, a ako ne donese odluku, smatraće se da je žalba odbijena.

B) NAMEŠTENICI

VII Vrste povreda radnih obaveza

Čl.36.

Povrede radnih obaveza zbog kojih se namešteniku može otkazati ugovor o radu od strane poslodavca, osim povreda navedenih u Zakonu o radu, ako nameštenik povredu radne obaveze učini svojom krivicom, jesu:

1. neizvršavanje ili nesavesno, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje poslova ili naloga prtetpostavljenog,

2. nezakonit rad ili propuštanje radnji za koje je nameštenik ovlašćen radi sprečavanja nezakonnosti ili štete,

3. zloupotreba prava iz radnog odnosa,

4. odavanje službene ili druge tajne,

5. nezakonito raspolaganje sredstvima,

6. nedolično, nasilničko ili uvredljivo ponašanje prema strankama ili saradnicima,

7. smetanje stranaka u ostvarivanju prava ili interesa pred sudom i

8. neopravdani izostanak sa rada najmanje dva uzastopna radna dana.

Poslodavac može namešteniku za povredu radne obaveze u smislu st.1. tač. 2 i 3 ovog člana ili za nepoštovanje radne discipline da, umesto otkaza ugovora o radu, izrekne meru privremenog udaljenja sa rada bez naknade plate, u trajanju od jednog do tri dana ako smatra da postoje olakšavajuće okolnosti ili da povreda radne obaveze, odnosno radne discipline, nije takve prirode da namešteniku treba da prestane radni odnos.

VIII Postupak u slučaju otkaza

Čl.37.

Za povrede radnih obaveza opisane u čl.36. ovoga Pravilnika, otkaz namešteniku može se dati u roku od tri meseca od dana saznanja za činjenice koje su osnov za davanje otkaza, odnosno u roku od šest meseci od dana nastupanja činjenica koje su osnov za davanje otkaza.

Disciplinski postupak protiv nameštenika sprovede se u skladu sa odredbama glave IV ovoga Pravilnika, članovi od 7-28, u kojim odredbama je konzumirana procedura predviđena članom 180. Zakona o radu.

Protiv rešenja o otkazu ugovora o radu i rešenja o privremenom udaljenju sa rada, zaposleni, ili predstavnik sindikata čiji je zaposleni član, ako ga je zaposleni ovlastio, u roku od 90 dana može podneti tužbu sudu opšte nadležnosti.

VII Prelazne i završne odredbe

Čl.38.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Suda i oglasnim tablama Odeljenja suda u Baču i Bačkom Petrovcu i primenjivaće se od 01.07.2012.godine.

V.F. Predsednika Prekršajnog suda,

.....
Mile Marijanović