



Република Србија
ДРЖАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО

I ДП- 656/21
28.10.2021. године
Београд
Косовска 31

На основу члана 31. Закона о правобранилаштву („Службени гласник РС“, бр. 55/14), чл. 107-120. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 81/05-исправка и 83/05-исправка, 64/07, 67/07-исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17 и 95/18), чл. 179. и 179а Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС и 95/18) и члана 51. Посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник РС“, број 38/19 и 55/20), Државни правобранилац доноси

**П Р А В И Л Н И К
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ
ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА НА ИЗВРШИЛАЧКИМ РАДНИМ МЕСТИМА
И НАМЕШТЕНИКА**

I. Основне одредбе

Члан 1.

Овим правилником, у складу са законом, ближе се уређују питања која се односе на поступак утврђивања дисциплинске одговорности државних службеника на извршилачким радним местима (у даљем тексту: државни службеник) и намештеника у Државном правобранилаштву (у даљем тексту: Правобранилаштво), врсте повреда радних дужности, изрицање и извршење дисциплинске казне и друга питања која се односе на дисциплинску одговорност државних службеника и намештеника.

Члан 2.

Државни службеник и намештеник који својом кривицом не испуњава радне дужности или се не придржава налога и упутстава Државног правобраниоца и непосредно претпостављеног у вези са извршавањем послова и радних задатака, одговара за повреду дужности, односно радне обавезе и непоштовање радне дисциплине у складу са овим правилником.

А) Државни службеници

II. Врсте повреда радних обавеза

Члан 3.

Државни службеник је дисциплински одговоран за повреде дужности из радног односа.

Одговорност за кривично дело или прекршај не искључује дисциплинску одговорност.

Повреде дужности из радног односа могу бити лакше и теже.

Лакше повреде дужности

Члан 4.

Лакше повреде дужности из радног односа су:

- 1) учестало закашњавање, неоправдано одсуствовање у току радног времена или ранији одлазак с рада;
- 2) несавесно чување службених списа или података;
- 3) неоправдани изостанак с рада један радни дан;
- 4) неоправдано необавештавање непосредно претпостављеног о разлозима спречености за долазак на рад у року од 24 сата од настанка разлога;
- 5) не обавести или неблаговремено обавести Правобранилаштво о примљеном поклону мање вредности;
- 6) не обавести или неблаговремено обавести државног правобраниоца о додатном раду за који није потребна сагласност државног правобраниоца;
- 7) повреда кодекса понашања државних службеника која није обухваћена неком од повреда дужности из радног односа предвиђених Законом о државним службеницима, Законом о раду и Посебним колективним уговором за државне органе.

Теже повреде дужности

Члан 5.

Теже повреде дужности из радног односа су:

- 1) неизвршавање или несавесно, неблаговремено 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 обавештавања о сумњи у постојање корупције;

- 7) примање поклона у вези с вршењем послова мимо одредаба овог 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 с државним службеником;
- 8) додатни рад мимо услова одређених овим законом;
- 9) преузимање дужности директора, заменика или помоћника директора правног лица или повреда ограничења чланства у органима правног лица;
- 10) оснивање привредног друштва, јавне службе и бављење предузетништвом;
- 11) непреношење управљачких права у привредном субјекту на друго лице, недостављање података руководиоцу о лицу на које су пренета управљачка права или недостављање доказа о преносу управљачких права;
- 12) непријављивање интереса који државни службеник или с њим повезано лице може имати у вези са одлуком државног органа у чијем доношењу учествује;
- 13) незаконито располагање средствима;
- 14) непохађање стручног усавршавања на које је упућен због потребе унапређења његове радне успешности;
- 15) повреда права других државних службеника и намештеника;
- 16) недолично, насилничко или увредљиво понашање према странкама или сарадницима;
- 17) долазак на рад у алкохолисаном стању или под утицајем других опојних средстава, односно уживање алкохола или других опојних средстава у току радног времена;
- 18) ометање странака у остваривању права и интереса пред државним органом;
- 19) неоправдани изостанак са рада најмање два узастопна радна дана;
- 20) понављање лакших повреда дужности утврђених коначним решењем којим је изречена дисциплинска казна;
- 21) ако је запослени приликом заснивања радног односа дао нетачне податке о испуњењу услова за пријем у радни однос.

III. Дисциплинске казне

Члан 6.

За лакше повреде дужности из члана 4. овог правилника државном службенику може да се изрекне опомена или новчана казна у висини до 20% плате за пуно радно време, његове основне плате за месец у коме је новчана казна изречена.

За теже повреде дужности из члана 5. овог правилника државном службенику може да се изрекне :

1. новчана казна од 20% до 30% његове основне плате, за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до шест месеци;
2. одређивање непосредно нижег платног разреда;
3. забрана напредовања у трајању од четири године;
4. премештај на радно место у непосредно ниже звање уз одређивање коефицијента у складу са законом којим се уређује плата у државним органима;
5. престанак радног односа.

Новчана казна се увек извршава административним путем.

Тренутак престанка радног односа

Члан 7.

Државном службенику коме је изречена дисциплинска казна престанка радног односа, престаје радни однос даном коначности решења којим је дисциплинска казна изречена.

IV. Дисциплински поступак

Члан 8.

Дисциплински поступак покреће државни правобранилац на сопствену иницијативу или на предлог лица које је претпостављено државном службенику односно руководиоца који је одређен актом о систематизацији радних места у Државном правобранилаштву.

Сваки државни службеник који сазна за учињену повреду дужности из радног односа може да поднесе иницијативу за покретање дисциплинског поступка, предајом на пријемном шалтеру писарнице Државног правобранилаштва.

Члан 9.

Дисциплински поступак води и о дисциплинској одговорности одлучује државни правобранилац.

Државни правобранилац може решењем да оснује дисциплинску комисију да уместо њега покреће и води дисциплински поступак и одлучује о дисциплинској одговорности.

У случају из става 2. овог члана, дисциплински поступак против државног службеника у Правобранилаштву, покреће, води и дисциплинску казну изриче дисциплинска комисија.

Дисциплинска комисија има три члана.

Чланови дисциплинске комисије су државни службеници на положају заменика државног правобраниоца.

Члан 10.

Предлог односно иницијатива за покретање дисциплинског поступка се подноси у писаној форми и мора да садржи:

1. Име и презиме, стручну спрему и радно место на које је распоређен државни службеник на кога се предлог односи;
2. Радња извршења односно опис догађаја, из кога прозилази повреда службене дужности као и остале околности; чињенични опис повреде службене дужности мора бити јасан и конкретан;
3. Навођење доказа који поткрепљују повреду дужности;

Предузимање мера и радњи у циљу прикупљања доказа и података од значаја за утврђивање чињеница у вези са повредом дужности за сачињавање Предлога или иницијативе из члан 8. овог правилника је у надлежности лица које је претпостављено државном службенику, односно руководиоца који је одређен актом о систематизацији радних места у Државном правобранилаштву.

Члан 11.

Поступак за утврђивање повреде дужности је хитан.

Члан 12.

По пријему предлога или иницијативе за покретање дисциплинског поступка, може се:

1. Одбацити предлог за покретање дисциплинског поступка или
2. Покренути дисциплински поступак.

Члан 13.

Уколико предлог или иницијатива за покретање дисциплинског поступка не испуњава формалне услове, односно постоје формални недостаци исти ће се одбацити.

Покретање дисциплинског поступка

Члан 14.

Дисциплински поступак се покреће Закључком о покретању дисциплинског поступка.

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

Закључак из става 1. овог члана, доставља се, без одлагања, државном службенику против кога се поступак покреће.

Обавештење о покретању дисциплинског поступка доставља се синдикалној организацији уколико је државни службеник против кога је дисциплински поступак покренут члан синдикалне организације.

Против закључка из става 1. овог члана није допуштена жалба.

Члан 15.

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

Обавезно је лично достављање.

Члан 16.

У дисциплинском поступку одржава се усмена расправа, на којој државни службеник има право да изложи своју одбрану.

Државни службеник против кога се води поступак има право на браниоца.

Државни службеник против кога је покренут дисциплински поступак има право да у року од осам дана од дана пријема закључка о покретању поступка за утврђивање дисциплинске одговорности, достави писано изјашњење о повреди дужности из радног односа наведеној у закључку.

Изузетно од става 1. овог члана, у дисциплинском поступку због лакше повреде дужности из радног односа, може бити одлучено да се не одржи усмена расправа.

Одлука из става 4 овог члана не мора бити образложена.

Члан 17.

На усмену расправу позивају се: лице против кога се води дисциплински поступак, сведоци, вештаци, председник синдикалне организације уколико је државни службеник против кога је покренут дисциплински поступак члан синдикалне организације, бранилац и друга лица чије присуство је (по оцени дисциплинске комисије) потребно.

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

Члан 18.

Усменом расправом руководи државни правобранилац односно председник/ца 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 државни службеник против кога је покренут дисциплински поступак није дошао, а нема доказа да је уредно позван, усмена расправа ће се одложити.

Усмена расправа може се одржати и у одсуству државног службеника против кога је дисциплински поступак покренут, ако је уредно позван а изостанак није оправдао, а у позиву је био изричито упозорен.

Члан 19.

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

По изношењу одбране приступа се извођењу доказа.

Доказна средства могу бити: читање исправа, списа, аката и других службених евиденција, саслушање сведока, суочење, увиђај, вештачење, као и друга доказна средства у складу са правилима општег управног поступка.

Државни правобранилац односно председник/ца дисциплинске комисије може одлучити да се расправа одложи ако је потребно да се употпуни извођење доказа.

Након извођења доказа, омогућиће се синдикалној организацији да изнесе своје мишљење усмено на расправи, или у писаној форми, у року који не може бити дужи од осам (8) дана од дана одржавања усмене расправе.

Члан 20.

О саслушању државног службеника против кога се води дисциплински поступак, саслушању сведока, о извођењу других доказа, као и току расправе, води се записник.

Административно техничке послове у току поступка обавља државни службеник одређен од стране руководиоца расправе.

Записник потписују државни правобранилац или чланови дисциплинске комисије, затим државни службеник против кога се води дисциплински поступак, бранилац, 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 државном службенику против кога се води дисциплински поступак у року од три дана од дана одржавања усмене расправе уколико је у складу са одредбама овог правилника усмена расправа одржана у његовом одсуству.

Члан 21.

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 руководиоца расправе.

Закључак о искључењу јавности мора бити образложен.

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

Члан 22.

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

Одлуку из става 1. овог члана доноси државни правобранилац или дисциплинска комисија већином гласова у року од осам (8) дана од дана закључења расправе.

Одлука се доставља државном службенику против кога је вођен дисциплински поступак, браниоцу ако је исти био ангажован и синдикалној организацији, уколико је државни службеника против кога је дисциплински поступак вођен члан синдикалне организације.

При доношењу одлуке узимају се у обзир олакшавајуће и отежавајуће околности, нарочито тежина повреде радне дужности и њене последице, да ли је државном службенику раније изрицана дисциплинска казна која није брисана из кадровске евиденције, степен одговорности државног службеника против кога је дисциплински поступак вођен, услови под којим је повреда дужности учињена, претходни рад и понашање државног службеника о чијој се одговорности одлучује, понашање после учињене повреде радне обавезе, као и друге околности које могу бити од утицаја на утврђивање дисциплинске одговорности и изрицање дисциплинске казне.

Члан 23.

По спроведеном дисциплинском поступку, доноси се:

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

Члан 24.

Уколико се у дисциплинском поступку утврди да је државни службеник против кога је дисциплински поступак покренут извршио повреду дужности из радног односа и да је одговоран за њено извршење, доноси се решење којим се оглашава одговорним за повреду дужности из радног односа и изриче му се одговарајућа дисциплинска казна.

Уколико у дисциплинском поступку није утврђено да је државни службеник против кога је покренут дисциплински поступак извршио повреду дужности из радног односа, решењем се ослобађа дисциплинске одговорности.

У случају да се против државног службеника води јединствен поступак због више повреда дужности, изрећи ће му се јединствена казна уколико се утврди да је оглашен кривим и одговоран за било коју повреду дужности.

Избор и одмеравање дисциплинске казне

Члан 25.

При избору и одмеравању дисциплинске казне води се рачуна о степену одговорности државног службеника, тежини последица повреде дужности и субјективним и објективним околностима под којима је повреда дужности извршена.

О томе да ли је државном службенику раније већ била изречена дисциплинска казна води се рачуна само ако она није још избрисана из кадровске евиденције.

Члан 26.

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

Решење из става 1. доставља се лично.

Члан 27.

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

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

V. Извршење дисциплинске казне

Члан 28.

Решење о дисциплинској казни извршава се када постане коначно.

Члан 29.

Решење којим је изречена дисциплинска казна престанка радног односа, представља правни основ за доношење решења државног правобраниоца о престанку радног односа.

Решење којим је изречена новчана казна доставља се Секретаријату, Групи за финансијско-рачуноводствене послове, ради извршења.

Упис дисциплинске казне у кадровску евиденцију и њено брисање

Члан 30.

Дисциплинска казна уписује се у кадровску евиденцију, по коначности решења којим је изречена.

Евиденција дисциплинских казни води се у Секретаријату, Групи за правне и кадровске послове и садржи:

- име и презиме државног службеника којем је казна изречена,
- послови радног места које обавља,
- датум када је повреда учињена и опис,
- датум изрицања казне и врста изречене казне.

Члан 31.

Дисциплинска казна се брише из кадровске евиденције уколико државном службенику не буде изречена нова дисциплинска казна у року од две године од дана коначности изречене дисциплинске казне за лакшу повреду дужности, односно у року од четири године од дана коначности изречене дисциплинске казне за тежу повреду дужности.

VI. Удаљење са рада

Члан 32.

Државни службеник против кога је покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом или дисциплински поступак због теже повреде дужности може да се удаљи с рада до окончања кривичног, односно дисциплинског поступка ако би његово присуство на раду штетило интересу Правобранилаштва или ометало вођење дисциплинског поступка,

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Решење о удаљењу са рада доноси државни правобранилац или дисциплинска комисија.

Решење о удаљењу са рада опозива се, по службеној дужности, или на предлог државног службеника, ако престану разлози због којих је донесено.

Жалба

Члан 33.

На решење о удаљењу с рада државни службеник може да изјави жалбу 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 5 дана од дана пријема жалбе, иначе се сматра да је жалба одбијена.

VII. Застарелост

Члан 34.

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

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

Застарелост не тече док дисциплински поступак није могуће покренути или водити због одсуства са рада државног службеника, за време трајања управног спора, односно судског поступка у вези са спроведеним дисциплинским поступком и изреченом дисциплинском мером или из других оправданих разлога.

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

Б) Намештеници

Члан 35.

Теже и лакше повреде дужности из радног односа државних службеника сходно се примењују као повреде радне обавезе односно непоштовање радне дисциплине намештеника.

Намештенику за повреду радне обавезе односно непоштовања радне дисциплине може, уместо отказа уговора о раду, да се изрекне друга мера у складу са законом, ако се сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно радне дисциплине, није такве природе да намештенику треба да престане радни однос.

VIII. Прелазне и завршне одредбе

Члан 36.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Правобранилаштва.

ДРЖАВНИ ПРАВОБРАНИЛАЦ



Оливера Станимировић

Оливера Станимировић



Република Србија
ДРЖАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО

Број: I Дп-656/21-1
19. новембра 2021. године
Београд
Косовска 31

ЗАПИСНИК

Правилник о дисциплинској одговорности државних службеника на извршачким радним местима и намештеника у Државном правобранилаштву број I Дп-656/21-1 од 28. октобра 2021. године је објављен на огласној табли Државног правобранилаштва 12. новембра 2021. године.

На основу члана 36. Правилника о дисциплинској одговорности државних службеника на извршачким радним местима и намештеника у Државном правобранилаштву број I Дп-656/21-1 од 28. октобра 2021. године, исти је ступио на снагу 19. новембра 2021. године, осмог дана од дана објављивања на огласној табли Државног правобранилаштва.

Соња Аритонових, самостални саветник