

На основу члана 53-59. Закона о радним односима у државним органима („Службени гласник Републике Србије“ број 48/91, 66/91 и 39/02), члана 2. Закона о раду („Службени гласник Републике Србије“ број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14), члана 1а. Посебног колективног уговора о допунама Посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник Републике Србије“ број 50/15), члана 49. Анекса Посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник Републике Србије“ број 50/15), члана 29. став 1. тачка 5. Одлуке о организацији општинске управе Блаце („Службени лист општине Блаце“ број 8/08, 1/09, 4/09, 5/09, 6/09, 7/09, 1/11, 8/13 и 3/15), дана 20.8.2015.године начелница општинске управе Општине Блаце, доноси

П Р А В И Л Н И К

о материјалној и дисциплинској одговорности
запослених у општинској управи Општине Блаце

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником, у складу са Законом и Посебним колективним уговором за државне органе, утврђују се:

1. материјална и дисциплинска одговорност запослених у општинској управи Општине Блаце (у даљем тексту: општинска управа);
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 за утврђивање материјалне и дисциплинске одговорности, изрицање и извршење дисциплинске мере.

Члан 2.

Запослени у општинској управи одговоран је за штету коју је на раду или у вези са радом, намерно или из грубе непажње, проузроковао општинској управи, државном органу, правном лицу или грађанину.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како је надокнађује утврђује посебна Комисија коју образује начелник општинске управе.

Запослени у општинској управи који својом кривицом не испуњава радне обавезе или се не придржава налога и упутстава начелника општинске управе, непосредног руководиоца и претпостављених лица других органа Општине Блаце, донетих у вези са извршавањем радних задатака и послова, дисциплински је одговоран за повреду радних обавеза и дужности у складу са овим Правилником.

ІІ ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ И ВРСТЕ ПОВРЕДА РАДНИХ ОБАВЕЗА

Члан 3.

Запослени су дисциплински одговорни за повреду радних обавеза и дужности.
Повреда радних обавеза запослених у општинској управи може бити лакша и тежа.

Члан 4.

Лакше повреде радних обавеза и дужности јесу:

1. неблагоприятан долазак на посао, одлазак са посла пре истека прописаног радног времена или неоправдано одсуствовање с посла за време кад је обавезна присутност;
2. коришћење одмора у току дневног рада (паузе) мимо утврђеног распореда о коришћењу истог, као и коришћење истог у времену дужем од 30 минута;
2. несавесно чување службених списа, аката или других података у вези са радом;
3. неоправдани изостанак са посла један радни дан;
4. необавештавање надлежних органа о пропустима у вези са заштитом на раду.
5. недостојно, увредљиво или на други начин непримерено понашање према осталим запосленима у општинској управи (колегама, непосредном руководиоцу, начелнику, осталим изабраним, постављеним и именованим лицима).

Члан 5.

Теже повреде радних обавеза и дужности јесу:

1. неизвршавање или несавесно, неблагоприятно или немарно вршење радних и других обавеза или налога претпостављеног лица;
2. изражавање и заступање политичких опредељења у вршењу послова из надлежности општинске управе;
3. недостојно, увредљиво или на други начин непримерено понашање према грађанима, правним лицима и другим странкама у поступку пред општинском управом, другим државним органима, органима локалне самоуправе;
4. одбијање давања података или давање нетачних података органима Општине Блаце, државним органима, правним и физичким лицима, ако је давање тих података прописано Законом или прописом донетим на основу Закона;
5. злоупотреба службеног положаја или прекорачење прописаног овлашћења;
6. незаконито располагање материјалним средствима;
7. радње које ометају или спречавају физичка и правна лица у остваривању права и правних интереса пред органима локалне самоуправе;
8. одбијање вршења послова радног места на које је запослени распоређен или одбијање налога начелника општинске управе, непосредног руководиоца служби и других претпостављених лица у органима Општине Блаце, без оправданог разлога;
9. неоправдани изостанак са посла најмање два узастопна радна дана;
10. злоупотреба права одсуствовања у случају болести;
11. одбијање стручног усавршавања на које се упућује;
12. долазак на рад под дејством алкохола и других психоактивних супстанци које смањују радну способност или конзумирање алкохола или других психоактивних супстанци у току радног времена;
13. одбијање прописаног здравственог прегледа;
14. понављање лакших повреда радних обавеза;
15. повреда права и обавеза везаних за статус запосленог лица у општинској управи;
16. неизвршавање радне и друге обавезе у складу са прописима о штрајку.
17. понашање које представља злостављање и понашање које представља злоупотребу права на заштиту од злостављања.

III ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Члан 6.

За лакше повреде радних обавеза из члана 4. овог Правилника може се изрећи новчана казна у висини до 20% од једномесечног износа плате исплаћене за месец у коме је донета одлука.

Члан 7.

За теже повреде радних обавеза и дужности из члана 5. овог Правилника може се изрећи дисциплинска мера: новчана казна у висини од 20% до 35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању од три до шест месеци, или дисциплинска мера: престанак радног односа.

IV ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Члан 8.

Ако је запослени учинио повреду радних обавеза и дужности начелник општинске управе је дужан да покрене дисциплински поступак ради утврђивања чињеничног стања.

Дисциплински поступак против запосленог лица води и дисциплинску меру изриче начелник општинске управе.

Овлашћење за вођење дисциплинског поступка и изрицање дисциплинске мере против запосленог може се пренети на руководиоце служби општинске управе или другог функционера у органима Општине Блаце.

Члан 9.

Поступак за утврђивање повреде радне обавезе је хитан.

Члан 10.

Иницијативу за покретање дисциплинског поступка има право да поднесе непосредни руководиоца запосленог, сваки запослени и изабрана, именована и постављена лица у органима Општине Блаце, која имају сазнање о учињеној повреди радне обавезе.

Поступак се покреће писменим захтевом који садржи податке о запосленом, опис повреде радне дужности, време извршења и доказе који указују на извршење повреде радних обавеза и дужности.

Члан 11.

Начелник општинске управе на основу иницијативе за покретање дисциплинског поступка спроводи претходни поступак када је иницијатива непотпуна, 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 поступак се мора окончати у року од осам дана од дана пријема иницијативе.

Члан 12.

Начелник општинске управе закључком ће одбацити иницијативу ако је:

1. у иницијативи описана радња која није прописана овим Правилником као повреда радне обавезе и дужности;
2. наступила застарелост за покретање дисциплинског поступка;
3. лицу против кога је иницијатива поднета престао радни однос.

Члан 13.

Захтев за покретање дисциплинског поступка за утврђивање дисциплинске одговорности запосленог подноси лице које руководи унутрашњом организационом јединицом.

Захтев за покретање дисциплинског поступка за утврђивање дисциплинске одговорности лица које руководи унутрашњом организационом јединицом подноси начелник општинске управе.

Захтев из ст. 1. и 2. овог члана подноси се у писменој форми и мора бити образложен.

Члан 14.

По пријему захтева из члана 13. овог Правилника, начелник општинске управе спровешће претходни поступак ради утврђивања испуњености услова за покретање дисциплинског поступка.

Претходни поступак се мора окончати у року од осам дана од дана пријема захтева.

Члан 15.

По спроведеном претходном поступку начелник општинске управе може донети:

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

Члан 16.

Начелник општинске управе ће одбацити захтев ако је:

1. у захтеву описана радња која није прописана овим Правилником као повреда радне обавезе;
2. наступила застарелост за покретање дисциплинског поступка;
3. лицу против кога је поднет захтев престао радни однос.

Члан 17.

Покретање и вођење дисциплинског поступка застарева у року од шест месеци од дана извршене повреде.

Рок из става 1. овог члана не тече за време одсуствовања са рада због боловања или годишњег одмора.

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

Члан 18.

Уколико захтев, односно иницијатива за покретање дисциплинског поступка не буде одбачен, доноси се закључак о покретању дисциплинског поступка.

Закључак о покретању дисциплинског поступка 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 обавезе, доказе који указују на извршење повреде радне обавезе, потпис и печат и број и датум доношења.

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

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

Члан 19.

Против лица које руководи организационом јединицом, дисциплински поступак покреће начелник општинске управе.

Члан 20.

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

Запосленом против кога је покренут дисциплински поступак мора се оставити најмање осам дана за припрему одбране, рачунајући од дана пријема закључка којим је покренут дисциплински поступак до дана заказивања усмене расправе.

Запослени чија се дисциплинска одговорност утврђује мора бити саслушан у дисциплинском поступку и мора му се омогућити право на одбрану.

Члан 21.

Пре одржавања усмене расправе начелник општинске управе спроводи радње којима се иста припрема, као што су: прибављање исправа, увиђај, вештачење, саслушање сведока и слично.

Члан 22.

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

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

Члан 23.

Усменом расправом руководи начелник општинске управе или лице коме је дато овлашћење за вођење дисциплинског поступка.

Након отварања усмене расправе утврђује се да ли су позиви уредно достављени свим позваним лицима и да ли су се позвани одазвали позиву.

Ако запослени против кога је покренут дисциплински поступак није дошао, а нема доказа да је уредно позван, усмена расправа се одлаже.

Усмена расправа се може одржати и у одсуству запосленог против кога је покренут дисциплински поступак, ако је уредно позван, а није оправдао свој изостанак.

Члан 24.

Ако се утврди да су испуњени услови за одржавање усмене расправе, приступа се читању закључка о покретању дисциплинског поступка, а затим се позива запослени против кога се води поступак да изнесе своју одбрану.

По изношењу одбране, приступа се извођењу доказа.

Доказна средства у поступку могу бити: читање исправа, списа, аката и других службених евиденција, саслушање сведока, увиђај, вештачење, као и друга доказна средства у смислу правила општег управног поступка.

Начелник општинске управе може одлучити да се расправа одложи када је потребно да се употпуни извођење доказа.

Након извођења доказа, омогућиће се синдикалној организацији да изнесе своје мишљење, усмено на расправи, или у писменој форми, у року који одреди начелник управе, а који не може бити дужи од осам дана од дана одржавања усмене расправе.

Члан 25.

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

Записник потписују начелник општинске управе, запослени против кога се води дисциплински поступак, бранилац, сви присутни учесници у поступку и записничар.

Записник са усмене расправе уручује се присутним лицима, а доставља се запосленом против кога је покренут дисциплински поступак у року од три дана од дана одржавања усмене расправе, уколико је у складу са чланом 23. став 4. овог Правилника усмена расправа одржана у његовом одсуству.

Уколико представник синдикалне организације не присуствује усменој расправи, записник се доставља синдикалној организацији у року од три дана од дана одржавања усмене расправе.

Члан 26.

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

Закључак о искључењу јавности доноси начелник општинске управе.

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

Против закључка из става 2. овог члана није дозвољен посебан приговор већ се исти може побијати приговором против одлуке донете у дисциплинском поступку.

Члан 27.

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

Одлуку из става 1. овог члана начелник општинске управе доноси у року од осам дана од дана закључења расправе.

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

Члан 28.

По спроведеном дисциплинском поступку начелник општинске управе доноси решење којим се запослени оглашава кривим и изриче му се дисциплинска мера, ослобађа се од одговорности или се поступак обуставља.

Члан 29.

Уколико је у дисциплинском поступку утврђено да је запослени против кога је покренут дисциплински поступак извршио повреду радне обавезе и да је одговоран за њено извршење, решењем се оглашава одговорним за повреду радне обавезе и изриче му се одговарајућа дисциплинска мера.

Уколико у дисциплинском поступку није утврђено да је запослени против кога је покренут дисциплински поступак извршио повреду радне обавезе, решењем се ослобађа од дисциплинске одговорности.

Члан 30.

Против решења о дисциплинској одговорности може се поднети приговор начелнику општинске управе у року од осам дана од дана достављања решења.

По приговору из става 1. овог члана начелник општинске управе дужан је да одлучи у року од 15 дана од дана подношења приговора.

Приговор поднет против решења из става 1. овог члана задржава извршење решења до његове коначности.

Члан 31.

У приговору се наводи решење које се побија, означава доносилац, број и датум решења против кога се подноси приговор, као и разлози подношења приговора.

Уколико се у приговору износе нове чињенице и нови докази, подносилац приговора дужан је да образложи због чега те чињенице и доказе није изнео у току поступка.

Члан 32.

Приговор поднет по истеку рока из члана 30. став 1. овог Правилника, као и приговор који није изјављен од стране запосленог против кога је вођен дисциплински поступак одбацује се закључком.

Против закључка о одбацивању приговора може се поднети приговор начелнику општинске управе, у року од осам дана од дана достављања закључка.

Уколико приговор поднет у складу са ставом 2. овог члана буде оцењен као основан, решењем ће се поништити закључак којим је одбачен приговор поднет против решења о дисциплинској одговорности и истим решењем одлучити и по том приговору.

Члан 33.

У поступку по приговору може се допунити спроведени поступак извођењем доказа који у поступку нису изведени, уколико начелник општинске управе оцени да би то могло бити од утицаја на доношење одлуке.

Уколико на основу чињеничног стања утврђеног у допуни поступка начелник општинске управе оцени да има основа за доношење другачије одлуке о дисциплинској одговорности, може донети ново решење којим се замењује раније донето решење о дисциплинској одговорности.

Члан 34.

Начелник општинске управе ће решењем одбити приговор поднет против решења донетог у дисциплинском поступку уколико утврди да је исти неоснован.

Члан 35.

Подносилац приговора може у року од 15 дана од дана достављања решења донетог по приговору, односно протеку рока одређеног чланом 30. став 2. овог Правилника, уколико решење по приговору није донето, покренути поступак пред надлежним судом, ради остваривања права на судску заштиту.

VI УДАЉЕЊЕ СА РАДА

Члан 36.

Запослени против кога је покренут дисциплински поступак због теже повреде радне обавезе може бити удаљен са рада до окончања дисциплинског поступка ако би његово остајање на раду могло да штети интересима општинске управе.

Решење о удаљењу са рада доноси начелник општинске управе.

Члан 37.

Против решења о удаљењу са рада запослени може поднети приговор начелнику општинске управе у року од три дана од дана достављања решења.

Приговор не одлаже извршење решења.

Начелник општинске управе дужан је да одлучи по приговору у року од три дана од дана подношења приговора.

Члан 38.

За време удаљења са рада, запосленом припада накнада плате у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине месечне плате коју је остварио за месец пре удаљења са рада.

V ИЗВРШЕЊЕ ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Члан 39.

Решење о дисциплинској одговорности извршава се када постане коначно.

Члан 40.

Решење о дисциплинској одговорности постаје коначно:

1. када истекне рок за подношење приговора, а приговор није поднет;
2. даном достављања решења донетог по приговору.

Члан 41.

Решење којим је изречена дисциплинска мера престанка радног односа извршава начелник општинске управе.

Решење којим је изречена новчана казна, по коначности, доставља се организационој јединици општинске управе надлежној за финансије ради извршења.

Члан 42.

Дисциплинска мера се уписује у прописану евиденцију о раду која се води у општинској управи, по коначности решења којим је изречена.

Дисциплинска мера се брише из прописане евиденције о раду уколико запосленом не буде изречена нова дисциплинска мера у року од годину дана од дана изречене дисциплинске мере за лакшу повреду радне обавезе, односно у року од две године од дана изречене дисциплинске мере за тежу повреду радне обавезе.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 43.

Правилник ступа на правну снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Општине Блаце".

Број:Ш-116-1174/15

Дана 20.8.2015.године

НАЧЕЛНИЦА
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Јасмина Лапчевић