

На основу одредаба чланова 135.-151., Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“ број 21/2016), члана 54. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/07 и 83/14 - други Закон, 101/16 - други закон) и члана 29. став 1. тачка 5. Одлуке о општинској управи ("Сл. лист општине Блаце" бр. 13/16) дана 29. 12. 2016. године, начелник 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**

#### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

##### Члан 1.

Овим Правилником, у складу са Законом утврђују се:

1. материјална и дисциплинска одговорност запослених у Општинској управи општине Блаце (у даљем тексту: Општинска управа);
2. врсте повреда дужности из радних односа;
3. дисциплински поступак и изрицање дисциплинске мере;
4. врсте дисциплинских мера;
5. упис дисциплинске казне у кадровску евиденцију и њено брисање;

#### **II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ СЛУЖБЕНИКА И ВРСТЕ ПОВРЕДА ДУЖНОСТИ ИЗ РАДНОГ ОДНОСА**

##### Члан 2.

Службеник је дисциплински одговоран за повреде дужности из радног односа.

Кривична одговорност, односно одговорност за прекршај не искључује дисциплинску одговорност службеника ако та радња представља и повреду дужности из радног односа.

Повреде дужности из радног односа могу бити лакше и теже.

##### Члан 3.

Лакше повреде дужности из радног односа јесу:

1. кашњење на посао три или више пута, у периоду од два узастопна месеца или шест дана у периоду од дванаест узастопних месеци, односно неоправдано одсуствовање у току радног времена или ранији одлазак са посла у истим временским оквирима;
2. несавесно чување службених списа или података супротно прописима који регулишу ову област;
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. повреда кодекса понашања службеника која није обухваћена неком од повреда дужности из радног односа предвиђених Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

#### Члан 4.

Теже повреде дужности из радног односа јесу:

1. неизвршавање или несавесно, неблаговремено или непотпуно извршавање послова или налога претпостављеног;

2. незаконит рад односно незаконита израда службене документације, нетачна или на други начин неправилна обрада исте или пропуштање радњи за које је службеник овлашћен, чиме је дошло до одговорности послодавца или настанка штете;

3. злоупотреба права из радног односа – неистинито приказивање личних својстава или околности које представљају основ за коришћење права из радног односа;

4. повреда начела непристрасности или политичке неутралности или изражавање и заступање политичких уверења на раду;

5. одавање података који према посебним прописима представљају тајне податке;

6. злоупотреба обавештења о сумњи у постојање корупције;

7. примање поклона у вези са вршењем послова супротно одребама Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, примање услуге или користи за себе или друго лице или коришћење рада ради утицања на остваривање сопствених права или права лица повезаних са службеником или намештеником;

8. додатни рад који није у складу са условима одређеним Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе;

9. преузимање дужности директора, заменика или помоћника директора у правном лицу или повреда ограничења чланства у органима правног лица одређеног Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе;

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 руководиоцу доказа о преносу управљачких права;

12. непријављивање интереса који службеник или с њим повезано лице може имати у вези са одлуком органа у чијем доношењу учествује;

13. незаконито располагање средствима, као и несавестан однос према средствима којима службеник, односно намештеник рукује;

14. повреда права других службеника и намештеника;

15. недолично, насилничко или увредљиво понашање према странкама или сарадницима;

16. долазак на рад у алкохолисаном стању или под утицајем других опојних средстава, односно уживање алкохола или других опојних средстава у току радног времена;

17. ометање странака у остваривању права и интереса;

18. неоправдани изостанак с рада најмање два узастопна радна дана;

19. одбијање прописаног лекарског прегледа;

20. два пута поновљена лакша повреда дужности утврђена коначним решењем којим је изречена дисциплинска мера, у периоду од две године.

### **III ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК**

#### **Покретање дисциплинског поступка**

##### **Члан 5.**

Дисциплински поступак покреће послодавац, на сопствену иницијативу или на предлог лица које је непосредни руководиолац службенику.

Дисциплински поступак покреће се писменим закључком, који се доставља службенику и на који жалба није допуштена.

Сваки службеник који сазна за учињену повреду дужности из радног односа може послодавцу да поднесе иницијативу за покретање дисциплинског поступка.

##### **Члан 6.**

#### **Дисциплински поступак против службеника на положају**

Против службеника на положају дисциплински поступак покреће и води орган надлежан за његово постављење.

Против решења којим је службенику на положају изречена дисциплинска мера жалба није допуштена, али може да се покрене управни спор.

##### **Члан 7.**

#### **Вођење дисциплинског поступка**

Послодавац води дисциплински поступак, одлучује о дисциплинској одговорности и изриче дисциплинске мере.

Послодавац може да образује дисциплинску комисију од три члана да у његово име води дисциплински поступак и одлучује о дисциплинској одговорности.

Послодавац је дужан да образује дисциплинску комисију да у његово име води дисциплински поступак у случајевима теже повреде дужности из радног односа.

Један члан дисциплинске комисије мора да има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, а један члан комисије је овлашћени представник репрезентативног синдиката.

##### **Члан 8.**

#### **Застарелост**

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 службеника, за време поступка контроле законитости управног акта којим је одлучено о дисциплинској мери или из других оправданих разлога.

#### Члан 9.

### Усмена расправа

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

Службеник може да се на расправи брани сам или преко заступника, а може да за расправу достави писмену одбрану.

Расправа може да се одржи и без присуства службеника ако за то постоје оправдани разлози, а службеник је на расправу уредно позван.

На остала питања вођења дисциплинског поступка примењују се одредбе закона којим се уређује општи управни поступак.

#### Члан 10.

### Избор и одмеравање дисциплинске мере

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

О томе да ли је службенику раније већ била изречена дисциплинска мера води се рачуна само ако она није још избрисана из кадровског листа.

## IV ВРСТЕ ДИСЦИПЛИНСКИХ МЕРА

#### Члан 11.

За лакше повреде дужности из радног односа може да се изрекне новчана казна до 20% основне плате, исплаћене за месец у коме је новчана казна изречена.

За теже повреде дужности из радног односа може да се изрекне:

1) новчана казна од 20% до 30% основне плате, исплаћене за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до шест месеци;

2) одређивање непосредно нижег платног разреда;

3) забрана напредовања до четири године;

4) премештај на радно место у непосредно ниже звање уз задржавање платног разреда чији је редни број истоветан редном броју платног разреда у коме се налази радно место с кога је премештен;

5) престанак радног односа.

Новчана казна се извршава административним путем.

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

## Члан 12. Удаљење с рада

Службеник против кога је покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези с радом или дисциплински поступак због теже повреде дужности може бити удаљен с рада до окончања кривичног, односно дисциплинског поступка, ако би његово присуство на раду штетило интересу послодавца или ометало вођење дисциплинског поступка.

Решење о удаљењу с рада доноси послодавац или дисциплинска комисија, у зависности од тога ко води дисциплински поступак.

Решење о удаљењу с рада службеника на положају доноси орган надлежан за његово постављење.

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

## Члан 13.

На решење о удаљењу с рада 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 пет дана од дана пријема жалбе.

На решење о удаљењу са рада службеник на положају нема право жалбе, али може да покрене управни спор.

## Члан 14.

Против решења о дисциплинској одговорности може се поднети жалба жалбеној комисији у року од осам дана од дана достављања решења.

Жалба не одлаже извршење решења само кад је то Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе изричито одређено.

Жалбена комисија је дужна да одлучи о жалби у року од 15 дана од дана његовог пријема ако Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе није другачије одређено.

Против одлуке жалбене комисије може се покренути управни спор.

## **V УПИС ДИСЦИПЛИНСКЕ КАЗНЕ У КАДРОВСКУ ЕВИДЕНЦИЈУ И ЊЕНО БРИСАЊЕ**

Решење којим је изречена дисциплинска казна доставља се службенику који обавља послове из области управљања људским ресурсима.

Дисциплинска казна изречена коначним решењем уписује се у кадровску евиденцију.

Дисциплинска казна брише се из кадровске евиденције ако службенику не буде изречена нова дисциплинска казна у наредне две године од изречене дисциплинске казне за лакшу повреду, или у наредне четири године од изречене дисциплинске казне за тежу повреду.

## Члан 15.

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.

**VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

## Члан 16.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о материјалној и дисциплинској одговорности запослених у Општинској управи Општине Блаце број Ш-116-1174/15 од 20.08.2015. године („Службени лист општине Блаце“ број 6/15).

## Члан 17.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Општинске управе општине Блаце и биће објављен у Службеном листу општине Блаце.

Број:116-2384/2016

Дана: 29.12.2016.године

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ  
ОПШТИНЕ БЛАЦЕ  
Зоран Милутиновић с.р.