****

**C R N A G O R A**

**OPŠTINA ŠAVNIK**

**-**Služba Predsjednika opštine i za zajedničke poslove-

Br. 02-031-2606

Šavnik, 25.09.2014.god.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**P R A V I L A**

**O POKRETANJU I VOĐENJU DISCIPLINSKOG POSTUPKA**

**I OSNOVNE ODREDBE**

**Predmet**

**Član 1**

Ovim pravilima uredjuje se postupak rada disciplinske komisije, postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti državnih službenika, odnosno namještenika, postupak predlaganja odluke za utvrdjivanje odgovornosti, kao i vrste i visine disciplinske mjere i druga pitanja koja se odnose na postupak utvrđivanja disciplinske odgovornosti.

**Upotreba rodno osjetljivog jezika**

**Član 2**

Izrazi koji se u ovim pravilima koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

**II POKRETANJE I VODJENJE DISCIPLINSKOG POSTUPKA**

**Član 3**

Disciplinski postupak je hitan.

Disciplinski postupak pokreće starješina državnog organa, na predlog neposrednog rukovodioca.

**Član 4**

U disciplinskom postupku primjenjuje se zakon kojim se uredjuje opšti upravni postupak.

 **Član 5**

Disciplinski postupak se pokreće zaključkom vodeći računa o rokovima zastarjelosti u skladu sa članom 91 stav 1 i 2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, koji mora sadržati činjenični opis povrede službene dužnosti i predlog dokaza koje je potrebno sprovesti radi utvrđivanja disciplinske odgovornosti.

 **Član 6**

Zaključak se uručuje državnom službeniku odnosno namješteniku čija se disciplinska odovornost utvrdjuje .

Protiv zaključka nije dozvoljena posebna žalba.

**Član 7**

Disciplinski postupak protiv državnog službenika odnosno namještenika vodi i odluku predlaže disciplinska komisija, čiji sastav određuje rješenjem starješina organa.

Rješenje o formiranju disciplinske komisije donijeće se odmah nakon donošenja zaključka o pokretanju disciplinskog postupka, koja postupak utvrđivanja disciplinske odgovornosti sprovodi do konačnosti postupka.

 **Član 8**

Zaključak sa ostalim spisima predmeta dostavljaju se bez odlaganja disciplinskoj komisiji.

**Član 9**

U disciplinskom postupku se mora održati rasprava u kojoj državni službenik, odnosno namještenik, čija se disciplinska odovornost utvrdjuje, ima pravo na odbranu.

Državni službenik, odnosno namještenik može se braniti sam, preko advokata, zastupnika ili predstavnika sindikata.

**Član 10**

Prije održavanja rasprave državni službenik, odnosno namještenik mora biti uredno pozvan i obaviješten o vremenu i mjestu održavanja rasprave, kao i upoznat sa pravima na odbranu.

Službenik odnosno namještenik ukoliko se ne odazove pozivu, a odsustvo ne opravda, rasprava se može održati u njegovom odsustvu.

U slučaju iz stave 2 ovog člana ili kad službenik ili namještenik odbije da iznese odbranu i odgovara na postavljena pitanja, Predsjednik Disciplinske komisije će pročitati njegovu izjavu koju je ranije dao na zapisnik.

**Član 11**

Rasprava se može odložiti samo ako iz opravdanih razloga nijesu prikupljeni relevantni dokazi za raspravu ili ako je neophodno prisustvo svjedoka za tok rasprave.

Za slučaj odlaganja rasprave odrediće se dan, čas i mjesto nove rasprave, ili će se nova rasprava zakazati naknadno o čemu učesnici rasprave obavještavaju neposredno ili naknadno, pozivom za raspravu.

 **Član 12**

Pozivi o vremenu i mjestu održavanja rasprave dostavljaju se članovima disciplinske komisije, državnom službeniku i namješteniku protiv koga je pokrenut disciplinski postupak, podnosiocu zaključka o pokretanju disciplinskog postupka, kao i eventualnim svjedocima, tumačima, vještacima, ili oštećenim u postupku.

**Član 13**

Po pravilu službeniku se ostavlja rok od 8 dana od dana prijema poziva do dana održavanja rasprave, radi pripreme za odbranu.

**Član 14**

Disciplinska rasprava je javna.

Prije održavanja disciplinske rasprave, disciplinska komisija utvrdjuje da li su ispunjene procesne pretpostavke za održavanje disciplinske rasprave.

O svim bitnim pitanjima u toku disciplinske rasprave disciplinska komisija odlučuje zaključkom.

**Član 15**

Predsjednik disciplinske komisije rukovodi raspravom.

Na početku disciplinske rasprave prisutni se upoznaju o razlozima za pozivanje i o predmetu disciplinskog postupka.

U toku vodjenja disciplinskog postupka sve preduzete radnje konstatuju se zapisnikom čiju sadržinu saopštava predsjednik komisije.

**Član 16**

Tok disciplinske rasprave uredjuje se na način da se državnom službeniku, odnosno namješteniku mora dati mogućnost da se izjasni o bitnim činjenicama i okolnostima o povredi službene dužnosti koji mu se stavlja na teret.

Državnom službeniku, odnosno namješteniku mora se omogućiti da ravnopravno učestvuje u postupku.

**Član 17**

U toku i nakon izjašnjavanja državnog službenika, odnosno namještenika, članovi komisije, podnosilac zaključka, branilac kao i ostali učesnici u postupku mogu državnom službeniku, odnosno namješteniku postavljati pitanja koja se odnose na predmet disciplinskog postupka.

**Član 18**

Ako je to neophodno, u toku postupka će se sprovesti uviđaj ili vještačenje radi utvrđivanja okolnosti činjenica u vezi sa povredom radnog mjesta.

**Član 19**

Nakon izvjašnjenja državnog službenika, odnosno namještenika, te konstatacije da su iscrpljena sva pitanja sprovodi se dokazni postupak.

U toku dokaznog postupka sprovode se dokazna sredstva koja su relevantna za utvrdjivanje materijalne istine.

**Član 20**

Dokazi se izvode shodno predlogu i zaključku o pokretanju disciplinskog postupka.

Sve stranke u postupku imaju pravo predlaganja novih dokaznih sredstava. Odluku o izvodjenju predloženih dokaza donosi disciplinska komisija.

**Član 21**

Nakon sprovedenog dokaznog postupka, stranke u postupku daju završne riječi.

Redosled davanja završnih riječi je uredjen tako da završnu riječ prvo daje državni službenik, odnosno namještenik a zatim podnosilac zaključka o pokretanju disciplinskog postupka.

Nakon davanja završnih riječi zaključuje se disciplinska rasprava, čita i ovjerava zapisnik o održanoj raspravi.

**III PREDLAGANJE I IZRICANJE DISCIPLINSKIH MJERA**

**Član 22**

Po zaključenju disciplinske rasprave, disciplinska komisija na nejavnoj sjednici vijeća i glasa, sačinjava zapisnik o vijećanju i glasanju i nakon čega sačinjava predlog odluke o disciplinskoj odgovornosti državnog službenika, odnosno namještenika kao i vrstu i visinu disciplinske mjere.

Disciplinska komisija je dužna da predlog odluke dostavi što prije starješini državnog organa, a najkasnije u roku od 60 dana od dana pokretanja disciplinskog postupka.

**Član 23**

Disciplinske mjere za lakše povrede službene dužnosti su:

1) pisana opomena;

2) novčana kazna koja se izriče za jedan mjesec, u iznosu do 20% zarade isplaćene za mjesec u kojem je učinjena lakša povreda službene dužnosti.

Disciplinske mjere za teže povrede službene dužnosti su:

1) novčana kazna u trajanju od dva do šest mjeseci u iznosu od 20% do 40% zarade isplaćene za mjesec u kojem je počinjena teža povreda službene dužnosti,

2) prestanak radnog odnosa.

Prilikom predlaganja disciplinske mjere uzimaju se obzir otežavajuće i olakšavajuće okolnosti a naročito: priznanje, disciplinska kažnjavanost, težina povrede službene dužnosti, nastale posledice, stepen odgovornosti, okolnosti pod kojima je povreda službene dužnosti učinjena.

 Disciplinsku mjeru protiv državnog službenika, odnosno namještenika, na predlog disciplinske komisije, izriče starješina državnog organa.

Na rješenje o utvrđenoj disciplinskoj odgovornosti službenik, odnosno namještenik ima pravo žalbe.

**IV IZVRŠENJE DISCIPLINSKIH MJERA**

**Član 24**

Disciplinska mjera se izvršava danom konačnosti rješenja o utvrđenoj disciplinskoj odgovornosti.

**V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Stupanje na snagu**

**Član 25**

Ova Pravila stupaju na snagu danom potpisivanja, a primjenjivaće se od momenta objavljivanja na oglasnoj tabli i Web stranici Opštine Šavnik.

 **PREDSJEDNIK,**

 Mijomir Vujačić, s.r.