

**ГРАДСКА УПРАВА ЗА
ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ ОПШТЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ**

**П Р А В И Л Н И К
О
ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ И
ОДГОВОРНОСТИ ЗА ШТЕТУ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА
ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ, ОПШТЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ**

**Крагујевац
Јули , 2023. године**



Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за људске ресурсе
опште и заједничке послове
Број: 110-45/2023-XXVII
Дана: 13. јула 2023. године
К р а г у ј е в а ц

Вршилац дужности начелника Градске управе за људске ресурсе, опште и заједничке послове, на основу члана 4. став 8. и 135. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон) члана 31. и члана 42. став 3. и 9. Одлуке о организацији градских управа града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 37/23-пречишћен текст и 14/23) дана 13.јула 2023. године, доноси

П Р А В И Л Н И К **О ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ШТЕТУ У ГРАДСКОЈ** **УПРАВИ ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ ОПШТЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ**

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове (у даљем тексту: Правилник) уређују се:

- појам дисциплинске одговорности,
- врсте повреда дужности из радног односа,
- покретање дисциплинског поступка,
- вођење дисциплинског поступка,
- застарелост,
- појам усмене расправе,
- избор и одмеравање дисциплинске мере,
- врсте дисциплинских мера,
- удаљење са рада,
- упис дисциплинске казне у кадровску евиденцију и њено брисање,
- одговорност за штету,
- остала питања у вези са одговорношћу у Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове (у даљем тексту: Градска управа).

Термини изражени у овом правилнику у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Члан 2.

Службеници и намештеници у Градској управи за људске ресурсе и заједничке послове су обавезни да послове радног места на које су распоређени обављају одговорно, ефикасно и савесно, у складу са Уставом, законом, Статутом Града и правилима струке.

Службеник, односно намештеник је дисциплински одговоран за повреде дужности из радног односа.

Члан 3.

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

Члан 4.

Службеници у Градској управи не могу се у обављању својих послова руководити својим политичким убеђењима, нити их могу изражавати и заступати.

II ВРСТЕ ПОВРЕДА ДУЖНОСТИ ИЗ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 5.

Под повредом радне обавезе у смислу одредаба овог правилника, подразумева се поступање супротно одредбама важећих законских прописа, подзаконских аката, као и аката надлежних органа Града.

Члан 6.

Повреде дужности из радног односа могу бити лакше и теже.

Члан 7.

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) неоправдан 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;
- 6) друге повреде утврђене законом или колективним уговорима као лакше.

Члан 8.

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 обавештавања о сумњи у постојање корупције;

- 7) примање поклона у вези са вршењем послова супротно одредбама закона, 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;
- 9) преузимање дужности директора, заменика или помоћника директора у правном лицу или повреда ограничења чланства у органима правног лица одређеног законом;
- 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 њиме 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;
- 21) ако је службеник приликом заснивања радног односа дао нетачне податке о испуњењу услова за пријем у радни однос;
- 22) злоупотреба права на одсуство због привремене спречености за рад;
- 23) друге повреде утврђене законом или колективним уговорима као теже.

III ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Члан 9.

Дисциплински поступак покреће начелник Градске управе, на сопствену иницијативу или на предлог лица које је непосредни руководилац службенику.

Дисциплински поступак покреће се писаним 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 10.

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 11.

Начелник Градске управе води дисциплински поступак, одлучује о дисциплинској одговорности и изриче дисциплинске мере.

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

Начелник Градске управе 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, мастер струковним студијама, специјалистичким 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.

Уколико има више репрезентативних синдиката, члан Комисије - представник синдиката, одређује се на предлог репрезентативног синдиката који има више чланова запослених у Градској управи или репрезентативни синдикат чији је члан запослени против кога се покреће дисциплински поступак. У случају да се на овај начин не може одредити члан Комисије, представник синдиката се одређује на предлог репрезентативног синдиката који на нивоу свих органа Града има највећи број чланова.

Члан 12.

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 13.

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 и 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 14.

Дисциплинска комисија доноси одлуку о дисциплинској одговорности службеника из члана 11. став 2. и 3. овог правилника, на основу које начелник Градске управе службенику изриче дисциплинску меру.

При избору и одмеравању дисциплинске мере води се рачуна о степену одговорности 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 ДИЦИПЛИНСКИХ МЕРА

Члан 15.

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.

Члан 16.

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

Члан 17.

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 18.

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 с рада службеник на положају нема право жалбе, али може да покрене управни спор.

Члан 19.

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

Дисциплинска казна изречена коначним решењем уписује се 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.

V ОДГОВОРНОСТ СЛУЖБЕНИКА ЗА ШТЕТУ

Члан 20.

Службеник је одговоран за штету коју на раду или у вези с радом намерно или из крајње непажње проузрокује послодавцу.

Члан 21.

Постојање штете, висину штете и околности под којима је штета проузрокована утврђује послодавац или лице које он за то писмено овласти.

Уколико би утврђивање висине штете проузроковало несразмерне трошкове, висина штете може да се одреди у паушалном износу.

Ако службеник одбије да надокнади штету, право на надокнаду штете може да се оствари у парничном поступку.

Послодавац и службеник могу да закључе писани споразум којим одређују висину и начин накнаде штете, који има снагу извршне исправе.

Члан 22.

Службеник се ослобађа од одговорности за штету коју је проузроковао извршењем налога непосредног руководиоца ако му је писаним путем саопштио да извршење налога може да проузрокује штету.

Члан 23.

За штету коју службеник на раду или у вези с радом проузрокује трећем лицу незаконитим или неправилним радом одговара послодавац.

Ако послодавац оштећеном надокнади штету коју је службеник проузроковао намерно или из крајње непажње, има право да од службеника захтева накнаду плаћеног износа у року од шест месеци од дана исплаћене накнаде штете.

Оштећено лице има право да накнаду штете захтева и непосредно од службеника, ако је он штету проузроковао намерно.

Члан 24.

Послодавац одговара за штету проузроковану службенику на раду или у вези с радом, према општим правилима облигационог права.

Послодавац и службеник могу да закључе писмени споразум којим одређују висину и начин накнаде штете, који има снагу извршне исправе.

Ако послодавац одбије да надокнади штету, право на надокнаду штете може да се оствари у парничном поступку.

Члан 25.

Одредбе овог правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету службеника сходно се примењују и на намештенике.

Члан 26.

Саставни део овог правилника чине обрасци који ће се примењивати у дисциплинском поступку који се спроводи пред Градском управом и то:

1. Закључак о покретању дисциплинског поступка;
2. Решење о образовању Дисциплинске комисије;

3. Закључак Дисциплинске комисије о одговорности запосленог;
4. Решења о изрицању дисциплинске мере;
5. Закључак Дисциплинске комисије да запослени није одговоран и
6. Решење о обустави дисциплинског постука.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Саставни део Правилника су обрасци од 1 до 6.

Члан 28.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за људске ресурсе и заједничке послове број: 110-84/2021 -XXVII од 3. августа 2021.године

Члан 42.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли органа Града

ВД НАЧЕЛНИКА, с.р.

Марија Шапић



Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за људске ресурсе
опште и заједничке послове
Број: _____
Дана: _____ године
К р а г у ј е в а ц

Образац 1.

Начелник Градске управе за људске ресурсе, опште и заједничке послове, на основу члана 4. и 139. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон) и члана 9. Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове, на иницијативу _____, дана _____ године, донео је

З а к љ у ч а к **о покретању дисциплинског поступка**

Покреће се дисциплински поступак против _____, запосленог у _____ распоређеног на радном месту _____, због основане сумње да је починио лакшу - тежу повреду дужности из радног односа и то "_____“ из члана _____ Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/16, 113/17 и 95/18) и члана _____ Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за људске ресурсе и заједничке послове.

Образложење

Дана _____ године, _____ (описати околности повреде радне дужности).

Основаност сумње да је именовани починио тежу - лакшу повреду дужности из радног односа из члана _____ Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон) и члана _____ Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове садржана је

На основу наведеног произилази да су се стекли услови за покретање дисциплинског поступка за утврђивање дисциплинске одговорности _____.

Против овог закључка жалба није допуштена.

НАЧЕЛНИК

Д – на:
- запосленом/ој
- кадровској евиденцији
- архиви



Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за људске ресурсе
опште и заједничке послове
Број: _____
Дана: _____ године
К р а г у ј е в а ц

Образац 2.

Начелник Градске управе за људске ресурсе, опште и заједничке послове, на основу члана 4. и 141. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон) и члана 11. Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове број: _____ од _____, дана _____ године, доноси

РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ

1. Образује се Комисија за вођење дисциплинског поступка и одлучивање о дисциплинској одговорности (у даљем тексту: Комисија) у дисциплинском поступку покренутом Закључком број: _____ од _____ године, у следећем саставу:

- 1) _____, дипл.правник - председник;
- 2) _____, - члан;
- 3) _____, представник репрезентативног синдиката _____ - члан.

2. Комисија из тачке 1. овог решења има задатак:

- да у име начелника Градске управе за људске ресурсе и заједничке послове, води дисциплински поступак против службеника _____ запосленог у Градској управи за људске ресурсе и заједничке послове, који је покренут Закључком број: _____ од _____ године;
- да након спроведеног дисциплинског поступка одлучи о дисциплинској одговорности запосленог.

Образложење

Начелник Градске управе за људске ресурсе, опште и заједничке послове, закључком број: _____ од _____ године покренуо је дисциплински поступак против службеника _____, запосленог на радном месту: _____, због _____ повреде дужности из радног односа прописане чланом _____ Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове број: _____ од _____ године.

С обзиром на то да се ради о основаној сумњи да је извршена _____ повреда дужности из радног односа, у складу са чланом _____ Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број: 21/2016, 113/17. 113/17-др.закон и 95/18), образује се Комисија за вођење дисциплинског поступка и одлучивање о дисциплинској одговорности.

Д – на:
- члановима Комисије;
- архиви

НАЧЕЛНИК



Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за људске ресурсе
опште и заједничке послове
Дисциплинска комисија
Број: _____
Дана: _____ године
К р а г у ј е в а ц

Образац 3.

Дисциплинска комисија, образована решењем начелника Градске управе за људске ресурсе, опште и заједничке послове број _____ од _____ године, на основу члана 141. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон) и члана 14. Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове број: _____ од _____ године, дана _____ године, доноси

ЗАКЉУЧАК

1. _____, запослен у _____, распоређен на радном месту _____,

ОДГОВОРАН ЈЕ

што је дана _____ (описати време и начин извршења),

- чиме је несумњиво извршио _____ повреду радне дужности из члана _____ Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/16, 113/17 и 95/18) и члана _____. Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за људске ресурсе и заједничке послове која се односи на _____.

Образложење

Закључком о покретању дисциплинског поступка број _____ од _____ године покренут је дисциплински поступак против _____, запосленог у _____, распоређеног на радном месту _____, због основане сумње да је починио _____ повреду дужности из радног односа из члана _____ Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, ("Службени гласник РС", број 21/16, 113/17 и 95/18) и члана _____. Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове која се односи на _____

У Закључку о покретању дисциплинског поступка наведено је да се

У својој писаној изјави од _____ године _____ навео је да _____

У дисциплинском поступку, на усменој расправи одржаној дана _____ запосленом су предочени докази за утврђивање дисциплинске одговорности и то _____.

Запослени _____ је у циљу извођења доказа, на усменој расправи изјавио _____

У дисциплинском поступку, на усменој расправи, саслушани су сведоци _____ који су изјавили _____ (или прочитане су изјаве сведока _____).

На основу наведеног, утврђено је да је _____ дана _____ године несумњиво починио _____ повреду дужности из радног односа из члана _____ Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, ("Службени гласник РС", број 21/16, 113/17 и 95/18) и члана _____. Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за људске ресурсе и заједничке послове која се односи на _____ због чега се сматра одговорним.

**Председник
Дисциплинске комисије**

Д – на:
- запосленом/ој
- начелнику ГУ
- архиви



Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за људске ресурсе
Опште и заједничке послове
Број: _____
Дана: _____ године
К р а г у ј е в а ц

Образац 4.

Начелник Градске управе за људске ресурсе, опште и заједничке послове, на основу члана 4. и 144. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон) и члана 14. Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове број: _____ од _____, дана _____ године, доноси

РЕШЕЊЕ о изрицању дисциплинске мере

1. _____, службеник, запослен у Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове у Одељењу _____, распоређен на радном месту _____, изриче се дисциплинска мера за _____ повреду дужности из радног односа:
- новчана казна у износу од _____% основне плате, за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању од _____ месеца.
2. Новчана казна извршава се административним путем.
3. Дисциплинску казну уписати у кадровску евиденцију по коначности решења.

Образложење

Закључком о покретању дисциплинског поступка број _____ од _____ године покренут је дисциплински поступак против _____, запосленог у _____, распоређеног на радном месту _____, због основане сумње да је починио _____ повреду дужности из радног односа из члана _____ Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон) и члана _____. Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове која се односи на _____

Начелник Градске управе за људске ресурсе, опште и заједничке послове, на основу члана 4. и 141. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/16, 113/17 и 95/18) и члана 11. Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове образовао је

Дисциплинску комисију за вођење дисциплинског поступка и одлучивање о дисциплинској одговорности запосленог _____.

Дисциплинска комисија је Закључком број:_____ од_____ године, утврдила постојање дисциплинске одговорности запосленог због повреде радне дужности из члана _____ Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/16, 113/17 и 95/18) и члана _____. Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за људске ресурсе и заједничке послове која се односи на _____.

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

На основу наведеног и потпуног сагледавања и утврђивања свих одлучних чињеница и околности које су од значаја за доношење законитог и правичног решења, утврђено је да је запослени _____ дана _____ године несумњиво извршио _____ повреду дужности из радног односа из члана _____ Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, ("Службени гласник РС", број 21/16, 113/17 и 95/18) и члана _____. Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за људске ресурсе и заједничке послове која се односи на _____ из ког разлога му је изречена мера – _____.

Чланом 145. став 3. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, ("Службени гласник РС", број 21/16, 113/17 и 95/18) и чланом 15. став 3. Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за људске ресурсе и заједничке послове утврђено је да се новчана казна извршава административним путем.

Чланом 150. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, ("Службени гласник РС", број 21/16, 113/17 и 95/18) и чланом 19. став 2. Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за људске ресурсе и заједничке послове, утврђено је да се дисциплинска казна изречена коначним решењем, уписује се у кадровску евиденцију.

Упутство о правном средству: Против овог решења може се изјавити жалба Жалбеној комисији, у року од 8 дана од дана пријема решења.

НАЧЕЛНИК

Д – на:

- запосленом/ој
- кадровској евиденцији
- финансијама
- архиви



Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за људске ресурсе
опште и заједничке послове
Број: _____
Дана: _____ године
К р а г у ј е в а ц

Образац 5.

Дисциплинска комисија, образована решењем начелника Градске управе за људске ресурсе, опште и заједничке послове број _____ од _____ године, на основу члана 141. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон) и члана 14. Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове број: _____ од _____ године, дана _____ године, доноси

ЗАКЉУЧАК

1. _____, запослен у _____, распоређен на радном месту _____,

НИЈЕ ОДГОВОРАН

зато што је дана _____ (описати време и начин извршења), чиме НИЈЕ извршио повреду радне дужности из члана _____ Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон) и члана _____. Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове која се односи на _____.

Образложење

Закључком о покретању дисциплинског поступка број _____ од _____ године, покренут је дисциплински поступак против _____, запосленог у Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове, Одељењу _____, распоређеног на радном месту _____, због основане сумње да је починио _____ повреду дужности из радног односа из члана _____ Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон) и члана _____. Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове

У Закључку о покретању дисциплинског поступка наведено је да

У својој писаној изјави од _____ године _____ запоселни је навео да _____.

У дисциплинском поступку, на усменој расправи одржаној дана _____ запосленом су предочени докази за утврђивање дисциплинске одговорности и то _____.

Запослени _____ је у циљу извођења доказа, на усменој расправи изјавио _____.

У дисциплинском поступку, на усменој расправи, саслушани су сведоци _____ који су изјавили _____ (или прочитане су изјаве сведока _____).

На основу наведеног, утврђено је да запослени _____ дана _____ године НИЈЕ извршио повреду дужности из радног односа из члана _____ Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, ("Службени гласник РС", број 21/16, 113/17 и 95/18) и члана ____ Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за друштвене делатности која се односи на _____, због чега се **НЕ** сматра одговорним за повреду радне дужности.

**Председник
Дисциплинске комисије**

Д – на:
- запосленом/ој
- начелнику ГУ
- архиви



Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за људске ресурсе
опште и заједничке послове
Број: _____
Дана: _____ године
К р а г у ј е в а ц

Образац 6.

Начелник Градске управе за људске ресурсе, опште и заједничке послове, на основу члана 4. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон) и члана 101. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број: 18/16 и 95/18-аутентично тумачење), доноси

Р Е Ш Е Њ Е

о обустави дисциплинског поступка

Обуставља се дисциплински поступак покренут Закључком број _____ од _____ године против службеника _____, запосленог у Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове у Одељењу _____, распоређеног на радном месту _____ због непостојања одговорности за повреду дужности из радног односа.

Образложење

Закључком о покретању дисциплинског поступка број _____ од _____ године покренут је дисциплински поступак против _____, запосленог у _____, распоређеног на радном месту _____, због основане сумње да је починио _____ повреду дужности из радног односа из члана _____ Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон) и члана _____. Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове, која се односи на _____.

Начелник Градске управе за људске ресурсе, опште и заједничке послове, на основу члана 4. и 141. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/16, 113/17 и 95/18) и члана 11. Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове образовао је Дисциплинску комисију за вођење дисциплинског поступка и одлучивање о дисциплинској одговорности запосленог _____.

Дисциплинска комисија је Закључком број: _____ од _____ године, утврдила да запослени није одговоран за _____ (описати претпоставку повреде радне дужности), чиме није извршио повреду радне дужности из члана _____ Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон) и члана _____. Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за људске ресурсе и заједничке послове.

У складу са чланом 101. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број: 18/16 и 95/18-аутентично тумачење) на основу наведеног одлучено је као у диспозитиву решења.

Упутство о правном средству: Против овог решења може се изјавити жалба Жалбеној комисији, у року од 8 дана од дана пријема решења.

Д – на:
- запосленом/ој
- архиви

НАЧЕЛНИК

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење Правилника о дисциплинској одговорности и одговорности за штету у Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове (у даљем тексту: Правилник), садржан је у одредбама члана 4. став 8. у вези члана 28. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон), којима је прописано да за службенике и намештенике у јединицама локалне самоуправе, права и дужности у име послодавца, врши начелник градске или општинске управе ако је образована као јединствен орган, односно начелник управе за поједине области. Такође, одредбама члана 31. и члана 42. став 3. и 9. Одлуке о организацији градских управа града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 37/21-пречишћен текст и 14/23) је утврђена надлежност начелника градске управе, да доноси одлуке, правилнике, наредбе, процедуре, упутства, решења, закључке и друга акта, као и да се Правилником разрађују поједине одредбе прописа, као и уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа.

Разлог за доношење овог правилника, садржан је у неопходности да се усклади са изменама и допунама Одлуке о организацији Градских управа града Крагујевца, којима је извршена измена назива Градске управе за људске ресурсе и заједничке послове због проширења надлежности исте.

Правилник у осталом делу није мењан.

ВД НАЧЕЛНИКА, с.р.

Марија Шапић