

P R A V I L N I K
O DISCIPLINSKOM POSTUPKU ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI U
ZAVODIMA ZA IZVRŠENJE KRIVIČNIH SANKCIJA, PRITVORA
I DRUGIH MJERA BOSNE I HERCEGOVINE

DIO PRVI – OPŠTA ODREDBA

Član 1.

Ovim pravilnikom uređuje se odgovornost za povrede službene dužnosti službenika Zavoda za izvršenje krivičnih sankcija pritvora i drugih mjera Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: službenik Zavoda), pokretanje i vođenje disciplinskog postupka, disciplinske kazne, izvršenje disciplinskih kazni, kao i materijalna odgovornost službenika Zavoda.

DIO DRUGI – DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

Član 2.

(1) Disciplinska odgovornost je odgovornost službenika Zavoda za povredu službene dužnosti koju učini svojom krivicom sa umišljajem ili iz nehata.

(2) Službenik Zavoda ne odgovara disciplinski za radnje, odnosno propuste koji ovim pravilnikom, drugim aktima ili zakonom nisu predviđeni kao povreda službene dužnosti.

Član 3.

Odgovornost za krivično djelo ili prekršaj ne isključuje disciplinsku odgovornost za isto djelo, ako je ono izvršeno prilikom obavljanja službene dužnosti i ako je ovim pravilnikom, drugim aktom ili zakonom predviđeno kao povreda službene dužnosti.

Član 4.

Težom povredom službene dužnosti smatra se:

- a) zloupotreba službenog položaja i prekoračenja službenog ovlaštenja;
- b) povreda obaveze čuvanja službene tajne;
- c) nesavjesno vršenje službe;
- d) neopravdan izostanak s rada u neprekidnom trajanju dužem od tri dana;
- e) nepreduzimanje ili nedovoljno preduzimanje propisanih mjera usljed čega su nastale ili su mogle nastati štetne posljedice;
- f) svaka radnja ili propuštanje radnje kojom se onemogućava ili otežava pravilno i brzo funkcioniranje Zavoda;
- g) odbijanje izvršenja službenog zadatka;
- h) svaki odnos s pritvorenikom ili zatvorenikom koji je izvan propisanih zadataka i naređenja ministra pravde i upravnika Zavoda, a koji ne doprinosi normalnoj primjeni izvršenja kazne zatvora niti je vezan za odgoj pritvorenika i zatvorenika;
- i) nepristojno ponašanje u Zavodu ili izvan Zavoda koje nanosi očiglednu štetu ugleda Zavoda;
- j) povreda propisa o osiguranju od opasnosti od požara, eksplozije ili drugih elementarnih nepogoda;

- k) nemaran odnos prema povjerenoj imovini, uniformi, naoružanju i opremi;
- l) dolazak na rad u pijanom stanju ili upotreba alkohola ili drugog narkotičkog sredstva koje smanjuje sposobnost za obavljanje službenih zadataka;
- m) neovlašteno korištenje opreme i sredstava povjerenih za izvršenje službenih zadataka;
- n) ne dostavljanje ili nepravovremeno dostavljanje izvještaja, isprava i podataka na zahtjev ovlaštenih organa ili organizacija;
- o) učestalo ponavljanje lakših povreda radnih obaveza i discipline, izvršenje radnje koja po Krivičnom zakonu predstavlja krivično djelo protiv službene dužnosti ili drugo krivično djelo kojim se nanosi šteta ugledu Zavoda;
- p) i svaka druga povreda službene dužnosti koja se posebnim zakonom utvrdi kao teža povreda.

Član 5.

Lakšom povredom službene dužnosti smatra se:

- a) nenošenje ili nepropisno nošenje uniforme oružja ili opreme;
- b) dolazak na rad sa zakašnjenjem;
- c) prouzrokovanje štete Zavodu u manjem obimu;
- d) ne prijavljivanje štete koju je prouzrokovao drugi službenik Zavoda;
- e) odbijanje potrebne saradnje sa drugim službenicima Zavoda;
- f) davanje netačnih podataka ovlaštenim licima Zavoda, iako to nije bilo od uticaja za donošenje odluka;
- g) neblagovremeno izvršavanje odluka donijetih u Zavodu, iako usljed toga nisu nastupile štetne posljedice;
- h) neuredno držanje dokumenata, materijala i sredstava za rad;
- i) neljubazan i nekorektan odnos prema drugim službenicima Zavoda;
- j) konzumiranje alkohola za vrijeme radnog vremena;
- k) svako ponašanje na radu ili van rada usljed kojeg je došlo ili moglo doći do štetnih posljedica manjeg značaja za Zavod;
- l) ne prenošenje radnih iskustava na mlađe službenike u Zavodu i pripravnike.

DIO TREĆI – OPŠTA PRAVILA DISCIPLINSKOG POSTUPKA

Član 6.

Disciplinski postupak protiv službenika Zavoda koji ima status državnog službenika provodi se u skladu sa odredbama Pravilnika o disciplinskoj odgovornosti državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine («Službeni glasnik BiH», broj 20/03).

Član 7.

Disciplinski postupak protiv službenika Zavoda koji ima status zaposlenika provodi se u skladu sa odredbama o disciplinskoj odgovornosti iz Zakona o radu u institucijama BiH («Službeni glasnik BiH», broj 26/04) i odredbama ovog pravilnika.

Član 8.

Disciplinski postupak protiv zaposlenika mora biti pravičan i transparentan.

Član 9.

Zaposlenik se smatra nevinim za povredu službene dužnosti dok se pravosnažnim rješenjem donesenim u disciplinskom postupku ne utvrdi njegova krivica.

Član 10.

(1) Zaposlenik ima pravo da bude blagovremeno obaviješten o navodima o povredi službene dužnosti i dokazima koji to potkrepljuju.

(2) Zaposleniku se mora omogućiti da na navode o povredi službene dužnosti iznese svoju odbranu, pismeno ili usmeno.

Član 11.

(1) Disciplinski postupak se mora sprovesti u razumnom roku i na način da se izvedu svi dokazi koji su potrebni za pravilno utvrđivanje činjeničnog stanja za donošenje zakonite i pravilne odluke.

(2) Disciplinski postupak za laku povredu službene dužnosti mora se okončati u roku od 3 (tri) mjeseca od dana donošenja rješenja o pokretanju disciplinskog postupka za lakšu povredu službene dužnosti, odnosno najkasnije u roku od 6 (šest) mjeseci od dana donošenja rješenja o pokretanju disciplinskog postupka za težu povredu službene dužnosti.

Član 12.

Sumnja u pogledu postojanja činjenica koje čine obilježje povrede službene dužnosti ili utiču na utvrđivanje odgovornosti zaposlenog, razmatrat će se na način koji je povoljniji za zaposlenog protiv kojeg se vodi disciplinski postupak.

Član 13.

Protiv zaposlenog se ne može voditi disciplinski postupak za povredu službene dužnosti ukoliko je raniji postupak protiv istog zaposlenog za istu povredu okončan donošenjem konačnog rješenja.

Član 14.

U disciplinskom postupku u ravnopravnoj su upotrebi hrvatski, srpski i bosanski jezik, a službena pisma su ćirilica i latinica.

Član 15.

(1) U toku disciplinskog postupka zaposlenik ima pravo na javno saslušanje.

(2) Javnost može biti isključena iz cijelog ili dijela postupka saslušanja samo ako to zahtijevaju interesi morala, javnog reda ili nacionalne sigurnosti, kada su u pitanju interesi maloljetnika ili ako to zahtijeva zaštita privatnog života, radi sprečavanja širenja povjerljivih informacija, koje su kao takve označene Zakonom ili Pravilnikom o službenoj tajni službenika i namještenika Ministarstva pravde Bosne i Hercegovine i Zavoda za izvršenje krivičnih sankcija, pritvora i drugih mjera Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj: 42/05), ili ako bi javno saslušanje smetalo interesima pravde i koje je neophodno u demokratskom društvu.

(3) Odluku o isključenju javnosti donosi komisija koja vodi disciplinski postupak.

Član 16.

(1) Zaposlenik ima prava braniti se sam ili uz pomoć branioca koga sam odabere.

(2) Zaposlenik ima pravo na saslušanje pozvati predstavnika sindikata čiji je član.

Član 17.

Protiv odluke kojom se okončava prvostepeni disciplinski postupak može se uložiti žalba drugostepenoj disciplinskoj komisiji.

DIO ČETVRTI – DISCIPLINSKI POSTUPAK

Član 18.

(1) Svaki zaposlenik može upravniku Zavoda podnijeti disciplinsku prijavu, protiv bilo kojeg zaposlenika, kako bi inicirao disciplinski postupak. Prijava mora biti potpisana, obrazložena i po mogućnosti, potkrijepljena dokazima.

(2) Osim zaposlenika kao osnov za pokretanje disciplinskog postupka može poslužiti izvještaj ili inicijativa ombudsmana, izvještaj ili disciplinska prijava inspektora koji vrši nadzor rada izvršenja krivičnih sankcija i zakonitog postupanja prema pritvorenicima ili zatvorenicima kao i pritužba pritvorenika ili zatvorenika.

(3) Na osnovu podnesene prijave iz stava 1) i 2) ovog člana, upravnik Zavoda ili lice koje on odredi odlučuje o pokretanju disciplinskog postupka protiv zaposlenika.

(4) Odluka o pokretanju disciplinskog postupka iz stava (3) ovog člana, donosi se u formi rješenja, protiv koga žalba nije dopuštena.

(5) Rješenje se dostavlja predsjedavajućem disciplinske komisije, zaposleniku i podnosiocu prijave.

Član 19.

(1) U slučaju da je disciplinska prijava nepotpuna, odnosno, ako ne sadrži sve podatke od značaja za utvrđivanje povrede službene dužnosti i učinioa ili ako drugi izvor saznanja ne pruža dovoljno takvih podataka, upravnik Zavoda može odrediti zaposlenog da provede prethodni postupak.

(2) Prethodni postupak se mora okončati u najkraćem mogućem roku.

Član 20.

Rješenje o pokretanju disciplinskog postupka mora da sadrži sve podatke neophodne za vođenje disciplinskog postupka i odlučivanje o odgovornosti a naročito: ime i prezime zaposlenog za kojeg postoji osnovana sumnja da je učinio povredu službene dužnosti, vrsta radnog mjesta, zanimanje, tačna adresa stanovanja i druge potrebne lične podatke, činjenični opis povrede službene dužnosti, vrijeme, mjesto i način izvršenja, vrstu i pravnu kvalifikaciju povrede, razloge sumnje da je zaposlenik izvršio povredu, posljedice učinjene povrede, podatke o pričinjenoj šteti, okolnosti pod kojima je povreda učinjena, dokaze za navode rješenja, kao i drugi relevantni podaci.

Član 21.

Pokretač postupka će zaključkom odbaciti disciplinsku prijavu za pokretanje disciplinskog postupka ako je:

- a) utvrđeno da radnja opisana u prijavi nije propisana kao povreda službene dužnosti,
- b) nastupila zastarjelost pokretanja postupka i
- c) zaposlenom u Zavodu, prestao radni odnos.

Član 22.

Pokretanje disciplinskog postupka za lakšu povredu službene dužnosti zastarijeva za šest mjeseci od dana činjenja, odnosno saznanja za povredu i učinioca, a za težu povredu službene dužnosti za 12 mjeseci od dana činjenja, odnosno saznanja za povredu, odnosno učinioca.

Član 23.

(1) Disciplinski postupak sprovodi i disciplinske kazne izriče, Prvostepena disciplinska komisija (u daljem tekstu: disciplinska komisija).

(2) Disciplinsku komisiju imenuje upravnik Zavoda, na period od četiri godine, a ona se sastoji od predsjednika i dva člana i isto toliko zamjenika.

(3) Upravnik Zavoda ne može biti u disciplinskoj komisiji.

(4) U slučaju opoziva nekog od članova disciplinske komisije, novi član se imenuje do isteka perioda na koji je imenovan opozvani član.

Član 24.

(1) Zaposlenik i podnosilac disciplinske prijave mogu u periodu od donošenja rješenja o pokretanju postupka do prijema poziva za javnu raspravu uložiti disciplinskoj komisiji zahtjev za izuzeće nekog od članova komisije, ukoliko postoje osnovi sumnje da se član komisije čije se izuzeće traži nalazi u posebnom odnosu prema zaposleniku, podnosiocu disciplinske prijave ili povredi službene dužnosti.

(2) O zahtjevu za izuzeće konačnu odluku će donijeti disciplinska komisija prije otvaranja javne rasprave.

Član 25.

(1) Nakon prijema disciplinske prijave, odnosno rješenja o pokretanju disciplinskog postupka, a prije zakazivanja javne rasprave Prvostepena disciplinska komisija će pozvati zaposlenika protiv kojeg je disciplinski postupak pokrenut da se izjasni da li je učinio povredu službene dužnosti i da li je disciplinski odgovoran, njegovog branioca, kao i pokretača postupka.

(2) Ukoliko se zaposlenik izjasni da je učinio povredu službene dužnosti i da je disciplinski odgovoran, Prvostepena disciplinska komisija će izreći odgovarajući disciplinsku mjeru.

(3) O saslušanju se vodi zapisnik u koji se unosi izjava zaposlenika o učinjenoj povredi službene dužnosti i disciplinskoj odgovornosti kao i izrečena disciplinska mjera, kojom prilikom zapisnik potpisuju članovi disciplinske komisije, zapisničar i zaposlenik protiv kojeg se vodi disciplinski postupak, kao i njegov branilac.

(4) Disciplinsko rješenje doneseno po osnovu dobrovoljnog i svjesnog izjašnjenja zaposlenika o učinjenoj povredi službene dužnosti i disciplinskoj odgovornosti postaje pravosnažno i protiv istog nije dozvoljeno pravo žalbe.

(5) Ukoliko se zaposlenik na saslušanju iz stava 1) i 2) ovog člana izjasni da nije učinio povredu službene dužnosti i da za istu nije odgovoran, Predsjednik disciplinske komisije bez odlaganja preduzima sve potrebne radnje radi zakazivanja i početka javne rasprave.

Član 26.

(1) Nakon što se zaposlenik, shodno članu 25. stav (5) ovog pravilnika izjasnio da nije učinio povredu službene dužnosti ili da za istu nije odgovoran, Predsjedavajući disciplinske komisije odmah zakazuje javnu raspravu i upućuje poziv za javnu raspravu.

(2) Poziv se upućuje članovima disciplinske komisije, zaposleniku, svjedocima, kao i drugim licima koja mogu pomoći u utvrđivanju disciplinske odgovornosti.

(3) Poziv sadrži predmet, oznaku mjesta i vrijeme održavanja javne rasprave, kao i