

Na osnovu člana 56 Zakona o zaštiti podataka o ličnosti Crne Gore ("Službeni list CG", br.79/08, 70/09 i 44/12, Savjet Agencije je dana 04.12.2012. donio

P R A V I L N I K

O POSTUPKU ZA UTVRĐIVANJE DISCIPLINSKE ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIH U AGENCIJI ZA ZAŠTITU LIČNIH PODATAKA I SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se: disciplinski organi nadležni za vođenje postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti zaposlenih u Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, (u daljem tekstu: Disciplinski postupak), način izbora i sastav Disciplinske komisije Agencije (u daljem tekstu: Disciplinska komisija), pravila Disciplinskog postupka, način odlučivanja disciplinskih organa, pravila za utvrđivanje povreda radne obaveze zaposlenih, izricanje i izvršenje disciplinskih mjera za utvrđene povrede radne obaveze.

Član 2.

Ukoliko neka proceduralna pitanja nisu izričito uređenja ovim Pravilnikom, u disciplinskom postupku pored ovog Pravilnika shodno se primjenjuju opšti propisi o radu.

II DISCIPLINSKI ORGANI

Član 3.

Disciplinska komisija odlučuje o disciplinskoj odgovornosti zaposlenih, u prvom stepenu.

Disciplinski postupak pokreće direktor, na osnovu zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka ili saznanja da je učinjena povreda radne obaveze.

Savjet Agencije odlučuje u disciplinskom postupku u drugom stepenu po prigovorima protiv odluka Disciplinske komisije.

Odluke Savjeta su konačne i protiv njih se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom.

Član 4.

Direktor donosi Rješenje o obrazovanju Disciplinske komisije.

Disciplinska komisija ima predsjednika i dva člana koje iz reda zaposlenih imenuje direktor Agencije na period od dvije godine. Predsjednik i članovi Disciplinske komisije imaju zamjenike koji se imenuju na isti način.

Ukoliko predsjednik ili član Disciplinske komisije budu spriječeni da vrše svoje dužnosti i postupaju u Disciplinskom postupku, zamjenjuje ih zamjenik predsjednika, odnosno zamjenik člana Disciplinske komisije (u daljem tekstu: zamjenik). Ukoliko u nekom Disciplinskom postupku započne da postupa zamjenik, taj zamjenik do kraja Disciplinskog postupka zamjenjuje predsjednika, odnosno člana Disciplinske komisije.

U organima koji sprovode disciplinski postupak ne mogu biti članovi niti može učestvovati podnosilac inicijative za pokretanje disciplinskog postupka i službenici za koje postoje okolnosti koje izazivaju sumnju u njihovu nepristrasnost.

O izuzeću lica iz stava 3. ovog člana odlučuje direktor Agencije.

Član 5.

Odluke Disciplinske komisije i Savjeta Agencije u disciplinskom postupku donose se prostom većinom glasova ukupnog broja članova Disciplinske komisije, odnosno Savjeta.

III PRVOSTEPENI DISCIPLINSKI POSTUPAK

Član 6.

Disciplinski postupak pokreće se zahtjevom Disciplinskog tužioca za pokretanje disciplinskog postupka (u daljem tekstu: Zahtjev).

Zahtjev, koji sadrži opis povrede radne obaveze zaposlenog i prijedlog dokaza koje je potrebno provesti radi utvrđivanja činjeničnog stanja direktor (u daljem tekstu: Disciplinski tužilac) podnosi Disciplinskoj komisiji.

Disciplinski tužilac može podnijeti Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka na osnovu neposrednog saznanja ili ako je obaviješten o činjenicama i okolnostima na osnovu kojih postoji osnovana sumnja da je počinjena povreda radne obaveze.

Disciplinski tužilac može podnijeti zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka i na osnovu inicijative za pokretanje disciplinskog postupka, kada na osnovu podnijete inicijative zaključi da postoji osnovana sumnja da je zaposleni počinio povredu radne obaveze.

Disciplinski tužilac dužan je da podnese zahtjev u roku u od tri mjeseca od dana saznanja za tu povredu i učinioca , shodno članu 128 Zakona o radu.

Neblagovremeni zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka Disciplinska komisija će odbaciti rješenjem.

Član 7.

Disciplinski postupak se može pokrenuti protiv zaposlenig, pripravnika ili lica angažovanog po osnovu Ugovora sa Agencijom.

Inicijativu za pokretanje disciplinskog postupka protiv zaposlenog u Agenciji može dati svako lice.

Inicijativa se podnosi direktoru Agencije. Ako je inicijativa dostavljena Savjetu Agencije, taj organ je dužan da inicijativu odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema dostavi Disciplinskom tužiocu.

Član 8.

Disciplinski postupak je pokrenut kada disciplinski organ o tome donese odluku.

Disciplinski organ donosi odluku o pokretanju disciplinskog postupka u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka.

Odluka o pokretanju disciplinskog postupka sadrži: lično ime zaposlenog, radno mjesto na koje je raspoređen, opis i vrijeme povrede radne obaveze i dokaze koji ukazuju na povrede radne obaveze. Odluku iz stava 2 ovog člana predsjednik Disciplinske Komisije dostavlja zaposlenom protiv koga se pokreće disciplinski postupak u roku od tri dana od dana donošenja Odluke.

Po prijemu Odluke o pokretanju disciplinskog postupka, zaposleni protiv koga je postupak pokrenut (u daljem tekstu: Disciplinski optuženi) je dužan da najkasnije u roku od osam dana dostavi pisano izjašnjenje u pogledu navoda iz Zahtjeva.

Ukoliko Disciplinski optuženi ne dostavi pisani odgovor na Zahtjev u ostavljenom roku, disciplinski postupak se nastavlja.

Član 9.

Po prijemu pisanog odgovora Disciplinski optuženog ili nakon proteka roka iz člana 8. ovog Pravilnika, ukoliko odgovor nije dostavljen, Disciplinska komisija je dužna da u narednih 30 dana zakaže disciplinsku javnu raspravu (u daljem tekstu: rasprava) i odredi mjesto i vrijeme održavanja rasprave. Poziv za raspravu predsjednik Disciplinske komisije dostavlja Disciplinskom tužiocu, Disciplinski optuženom i njegovom braniocu, kao i drugim licima čije prisustvo Disciplinska komisija smatra neophodnim.

U pozivu za raspravu Disciplinska komisija dužna je upozoriti Disciplinski optuženog i njegovog branioca da će se rasprava sprovesti i u njihovoj odsutnosti, ukoliko izostanu sa rasprave a svoj izostanak ne opravdaju ili ako razlozi koji su navedeni za izostanak nisu potkrijepljeni dokazima kojima se utvrđuje opravdanost izostanka.

Član 10.

Disciplinski optuženi ima pravo da u toku čitavog disciplinskog postupka angažuje branioca po svom izboru, s tim što za branioca ne može biti angažovano lice koje je zaposleno u Agenciji ili je član Savjeta Agencije. Branilac ima ista prava kao i branilac u krivičnom postupku.

Član 11.

Zahtjev pred Disciplinskom komisijom u toku čitavog postupka zastupa Disciplinski tužilac ili njegov zamjenik.

Član 12.

Rasprava pred Disciplinskom komisijom je javna.

Tokom čitave rasprave pred Disciplinskom komisijom vodi se zapisnik.

Član 13

Na početku rasprave predsjednik Disciplinske komisije konstatuje da li su prisutna sva pozvana lica.

U slučaju izostanka uredno pozvanog Disciplinski optuženog ili njegovog branioca rasprava će se održati ako svoj izostanak nisu opravdali, ili ukoliko razlozi koji su navedeni za izostanak nisu potkrijepljeni dokazima kojima se utvrđuje opravdanost izostanka.

Član 14.

Rasprava pred Disciplinskom komisijom počinje čitanjem Zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka, poslije čega se poziva Disciplinski optuženi da se izjasni o Zahtjevu i povredi radne obaveze koja mu se stavlja na teret.

Svjedoci ne prisustvuju raspravi dok Disciplinski optuženi daje izjavu. Svjedoci svoje izjave iznose pojedinačno i nakon saslušanja Disciplinski optuženog. Svjedok koji nije saslušan ne može prisustvovati saslušanju drugih svjedoka.

Ako Disciplinska komisija ocijeni potrebnim, može se izvršiti suočenje između Disciplinski optuženog i svjedoka, ili između svjedoka, a mogu se izvršiti i druge neophodne radnje.

Poslije svjedoka saslušavaju se vještaci i druga lica ukoliko su pozvani, te se čitaju spisi, pisane isprave i izjave svjedoka koji ne prisustvuju javnoj raspravi. Izjave svjedoka koji ne prisustvuju raspravi mogu se čitati samo uz prethodnu saglasnost Disciplinski optuženog ili njegovog branioca i Disciplinskog tužioca.

Na kraju rasprave pozivaju se Disciplinski tužilac, Disciplinski optuženi i njegov branilac da iznesu završnu riječ.

Član 15.

Raspravom rukovodi predsjednik Disciplinske komisije, koji daje i oduzima riječ, postavlja pitanja i traži objašnjenja.

Pored predsjednika, mogu postavljati pitanja i tražiti objašnjenja i ostali članovi Disciplinske komisije, uz prethodno odobrenje predsjednika Disciplinske komisije.

O predlozima za provođenje dokaza odlučuje Disciplinska komisija većinom glasova.

Član 16.

Rasprava se može prekinuti i nastaviti istog radnog dana. Ukoliko je to opravdano, rasprava se može prekinuti, a njen nastavak odložiti za prvi naredni radni dan.

U slučajevima iz stava 1. ovog člana Disciplinska komisija radi u istom sastavu.

Ukoliko Disciplinska komisija nastavi rad u promijenjenom sastavu, rasprava mora početi iznova.

Član 17.

Disciplinski tužilac, Disciplinski optuženi i branilac Disciplinski optuženog imaju pravo da učestvuju u toku cijelog postupka, da po odobrenju predsjednika Disciplinske komisije postavljaju pitanja Disciplinski optuženom, svjedocima i drugim pozvanim licima, da predlažu nove dokaze, te da iznesu završnu riječ.

Član 18.

Nakon provedenih dokaza i iznesenih završnih riječi predsjednik Disciplinske komisije zaključuje javnu raspravu, a Disciplinska komisija se povlači na vijećanje i glasanje.

Odluka o disciplinskoj odgovornosti i izrečenoj disciplinskoj mjeri se donosi većinom glasova članova Disciplinske komisije i to neposredno po zaključenju rasprave, a ukoliko to iz opravdanih razloga nije moguće, onda naredni radni dan.

Vijećanje i glasanje se vrši bez prisustva javnosti i o njemu se sastavlja poseban zapisnik o vijećanju i glasanju koji se odmah nakon vijećanja odlaže i pečati u zatvorenu kovertu koju nije ovlašten da otvara bilo koji organ Agencije, i može je otvoriti samo nadležni sud.

Član 19.

Disciplinska komisija, odlučujući o utvrđivanju disciplinske odgovornosti može donijeti Odluku o utvrđivanju povrede radne obaveze i izreći odgovarajuću disciplinsku mjeru, ukoliko na osnovu rezultata postupka utvrdi da je Disciplinski optuženi kriv za povredu radne obaveze ili donijeti odluku o obustavljanju disciplinskog postupka ukoliko utvrdi da Disciplinski optuženi nije počinio povredu radne obaveze koja mu se stavlja na teret ili ako postoje neki drugi propisani razlozi zbog kojih se ne može voditi disciplinski postupak ili ga treba obustaviti.

Odluke Disciplinske komisije donose se u formi rješenja i unose se u zapisnik o javnoj raspravi.

Član 20.

Odluka Disciplinske komisije objavljuje se u prisutnosti Disciplinskog tužioca, Disciplinski optuženog i njegovog branioca, po pravilu isti dan kada je donijeta. Odsutnost bilo kojeg od navedenih lica ne sprječava objavljivanje odluke Disciplinske komisije.

Član 21.

Disciplinska komisija je dužna da sačini pisani otpravak odluke donesene u disciplinskom postupku i dostavi ga Disciplinskom tužiocu i Disciplinski optuženom.

Pisani otpravak odluke iz stava 1. ovog člana sadrži uvod, izreku, obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.

Uvod sadrži sastav disciplinske komisije, ime i prezime podnosioca zahtjeva za pokretanje postupka, ime i prezime Disciplinski optuženog i njegovog branioca, naznaku o kakvoj je povredi radne obaveze riječ i datum zaključenja rasprave.

Izreka sadrži ime i prezime Disciplinski optuženog i odluku Disciplinske komisije u skladu sa članom 19.ovog pravilnika uz činjenični opis povrede za koju je disciplinski optuženi oglašen krivim sa pravnom kvalifikacijom učinjene povrede i izrečenu disciplinsku mjeru, odnosno, ako je postupak obustavljen, podatke o tome.

Obrazloženje sadrži sve bitne činjenice na kojima je odluka zasnovana, a naročito kratku sadržinu Zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka, kratku sadržinu odbrane Disciplinski optuženog, utvrđeno činjenično stanje, ocjenu izvedenih dokaza, te obrazloženje o izrečenoj disciplinskoj mjeri uz olakšavajuće i otežavajuće okolnosti, uz navođenje propisa koji su primijenjeni.

U pouci o pravnom lijeku Disciplinski tužilac i Disciplinski optuženi se obavještavaju da mogu podnijeti prigovor na Odluku Disciplinske komisije Savjetu Agencije u roku od osam dana od dana prijema odluke.

Član 22.

Troškovi disciplinskog postupka određuju se u paušalnom iznosu u zavisnosti od složenosti postupka, a najviše do visine jedne prosječne mjesečne zarade zaposlenih u Agenciji.

Član 23.

Pisani otpravak odluke –rješenje se dostavlja Disciplinskom tužiocu i Disciplinski optuženom u roku od osam dana od završetka rasprave, odnosno objavljivanja odluke Disciplinske komisije.

IV DRUGOSTEPENI DISCIPLINSKI POSTUPAK

Član 24.

O prigovoru protiv odluke Disciplinske komisije odlučuje Savjet Agencije.

Odluka Savjeta kojom se završava disciplinski postupak je konačna, i Disciplinski optuženi protiv te odluke ima pravo da pokrene upravni spor pred nadležnim sudom.

Član 25.

Predsjednik Savjeta, u roku od osam dana od dana prijema prigovora na prvostepenu odluku, saziva sjednicu Savjeta na kojoj će se razmatrati prigovor i upućuje zahtjev Disciplinskoj komisiji da Savjetu dostavi spise disciplinskog predmeta.

Predsjednik Disciplinske komisije dužan je da Savjetu po prijemu zahtjeva bez odlaganja dostavi spise disciplinskog predmeta.

Savjet razmatra na zatvorenoj sjednici, cijeneći naročito da li je u prvostepenom postupku potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje, da li je izrečena odgovarajuća disciplinska mjera i da li su pravilno primijenjeni odgovarajući propisi.

Ukoliko ocijeni potrebnim da ponovo sasluša Disciplinski optuženog ili Disciplinskog tužioca ili nekog od svjedoka i drugih lica koji su dali iskaz u prvostepenom postupku ili da pozove nove svjedoke ili vještake ili neposredno izvede neki drugi dokaz, Savjet zakazuje javnu raspravu.

Na javnu raspravu pred Savjetom shodno se primjenjuju pravila propisana članovima od 12. do 19. ovog Pravilnika.

Kada odlučuje o prigovoru Savjet Agencije donosi odluku-rješenje u pisanom obliku i dostavlja je Disciplinskom tužiocu i Disciplinski optuženom.

Član 26.

Savjet može donijeti odluku kojom:

1. prigovor odbacuje kao neblagovremen jer nije podniet u propisanom roku ili je podniet od strane neovlaštenog lica (nedopušten);
2. prigovor odbija kao neosnovan i potvrđuje prvostepenu odluku Disciplinske komisije, ako utvrdi da ne postoje razlozi zbog kojih se prvostepena odluka pobija prigovorom; ili
3. prigovor usvaja i preinačuje prvostepenu odluku, ako utvrdi da u prvostepenom postupku nije potpuno ili pravilno utvrđeno činjenično stanje ili nije izrečena odgovarajuća disciplinska mjera ili nisu pravilno primijenjeni odgovarajući pravni propisi;
4. prigovor usvaja, poništava prvostepenu odluku Disciplinske komisije i predmet vraća Disciplinskoj komisiji na ponovno odlučivanje i to samo:
 - a) ako je u disciplinskoj komisiji odlučivao član koji je morao biti izuzet;
 - b) ako se postupak vodio u odsustvu Disciplinskog tužioca ili Disciplinski optuženog ili njegovog branioca, a nije prema odredbama ovog Pravilnika postojao osnov za vođenje postupka u odsustvu.

Član 27.

Odluka Savjeta koja se donosi u formi rješenja sadrži uvod, izreku, obrazloženje i pouku o mogućnosti pokretanja upravnog spora.

Uvod sadrži sastav Savjeta prilikom donošenja odluke, ime i prezime podnosioca zahtjeva za pokretanje postupka, ime i prezime disciplinski optuženog i njegovog branioca, naznaku o kakvoj je povredi radne obaveze riječ i datum održavanja zatvorene sjednice Savjeta ili javne rasprave, ukoliko je Savjet sproveo.

Izreka sadrži ime i prezime Disciplinski optuženog, tekst odluke o odgovornosti sa kvalifikacijom povrede radne obaveze i vrstu disciplinske mjere, odnosno, ako je postupak obustavljen, podatke o tome.

Obrazloženje sadrži sve bitne činjenice na kojima je odluka zasnovana, a naročito kratku sadržinu zahtjeva za pokretanje postupka, kratku sadržinu odbrane Disciplinski optuženog, kratku sadržinu prigovora, ocjenu izvedenih dokaza, utvrđeno činjenično stanje, te olakšavajuće i otežavajuće okolnosti.

Poukom o mogućnosti pokretanja upravnog spora obavještavaju se Disciplinski tužilac i Disciplinski optuženi da mogu pred nadležnim sudom pokrenuti upravni spor.

V DISCIPLINSKE POVREDE I VRSTE DISCIPLINSKIH MJERA KOJE SE MOGU IZREĆI

Član 28.

U disciplinskom postupku utvrđuje se postojanje povreda radne obaveze zaposlenih.

Lakše povrede radne obaveze su:

- 1) nepoštovanje radnog vremena (dolazak na rad sa zakašnjenjem ili neopravdano napuštanje rada prije završetka rada ili u toku radnog vremena);
- 2) odbijanje saradnje sa drugim zaposlenim zbog lične netrpeljivosti ili drugih neopravdanih razloga;
- 3) neuredno ili nesavjesno čuvanje službenih spisa ili podataka;
- 4) neopravdano izostajanje sa posla jedan radni dan;
- 5) nepostupanje u skladu sa propisima o zaštiti na radu;
- 6) druge povrede utvrđene opštim propisima o radu.

Teže povrede radne obaveze su:

- 1) neizvršavanje ili nesavjesno, neblagovremeno ili nemarno vršenje radnih obaveza;
- 2) nepoštovanje radnih procedura i Pravilnika Agencije;
- 3) nepravilno raspolaganje povjerenim sredstvima;
- 4) zloupotreba položaja ili prekoračenje ovlašćenja;
- 5) neopravdano izostajanje sa posla više od dva radna dana uzastopno;
- 6) odavanje poslovne tajne utvrđene aktom poslodavca;
- 7) nasilničko, nedolično ili uvredljivo ponašanje prema strankama ili zaposlenim, ili iskazivanje bilo kakvog oblika netrpeljivosti;
- 8) povreda radnih obaveza koja ima teže posljedice za poslodavca;
- 9) psihičko zlostavljanje ili ponižavanje drugog zaposlenog sa ciljem ugrožavanja njegovog ugleda, ličnog dostojanstva i integriteta (mobing), i
- 10) druge povrede utvrđene opštim propisima o radu.

Član 29.

Odgovornost za krivično djelo i prekršaj ne isključuje disciplinsku odgovornost zaposlenog, ako vrsta povrede predstavlja i povredu radne obaveze.

Član 30.

Za povredu radne obaveze zaposlenom se mogu izreći sljedeće disciplinske mjere:

- 1) novčana kazna;
- 2) prestanak radnog odnosa.

Novčana kazna može se izreći za lakše povrede radnih obaveza, u skladu sa kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu u visini do 20% mjesečne zarade zaposlenog ostvarene u mjesecu u kome je odluka izrečena, u trajanju od jednog do tri mjeseca.

Prestanak radnog odnosa može se izreći za težu povredu radnih obaveza u skladu sa opštim propisima o radu.

Član 31.

Prilikom određivanja vrste i težine disciplinske mjere iz člana 29., Disciplinska komisija je obavezna da cijeni sve olakšavajuće i otežavajuće okolnosti, a naročito težinu učinjene povrede, stepen odgovornosti, okolnosti pod kojima je povreda učinjena, ponašanje učinioca povrede, prije i poslije učinjene povrede, te druge okolnosti karakteristične za učinjenu povredu i njenog učinioca.

VI PRIVREMENO UDALJAVANJE ZAPOSLENOG

Član 32.

Zaposleni će biti privremeno udaljen sa rada:

- 1) ako je zatečen u vršenju povrede radne obaveze za koju je predviđeno izricanje mjere prestanka radnog odnosa, odnosno raskida ugovora o radu;
- 2) ako je zaposlenom određen pritvor, od prvog dana pritvora, dok pritvor traje;
- 3) ako je protiv njega pokrenut krivični postupak zbog krivičnog djela učinjenog u radu ili u vezi sa radom;
- 4) ako je protiv zaposlenog pokrenut postupak zbog krivičnog djela korupcije.

Član 33.

Zaposleni se privremeno udaljava sa rada pisanim nalogom direktora, odnosno drugog ovlašćenog lica na radu kod poslodavca, s tim što se mora donijeti obrazloženo rješenje o privremenom udaljenju.

Ukoliko se rješenje iz stava 1 ovog člana ne donese u roku od tri dana od dana udaljenja sa rada, smatra se da nalog nije ni dat.

Član 34.

Protiv rješenja Disciplinske komisije o udaljenju iz službe, zaposleni može izjaviti prigovor Savjetu u roku od 15 dana od dana prijema rješenja o udaljenju sa posla.

Izjavljeni prigovor ne odlaže izvršenje rješenja.

Prigovor se dostavlja Savjetu koji odlučuje o prigovoru.

Savjet je dužan da o prigovoru odluči najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema istog.

Rješenje Savjeta po prigovoru je konačno.

Protiv rješenja o udaljenju iz službe zaposleni može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana prijema konačne odluke.

Član 35.

Ako se od momenta donošenja odluke o privremenom udaljenju zaposlenog iz službe bitno promijene okolnosti koje su uslovile donošenje takve odluke, na prijedlog Disciplinskog tužioca ili Disciplinski

optuženog, Disciplinska komisija može ukinuti odluku o privremenom udaljenju sa poslova zaposlenog i prije isteka roka na koji je udaljenje određeno.

Protiv odluke Disciplinske komisije o prijevremenom ukidanju odluke o udaljenju zaposlenog sa posla odnosno Disciplinski tužilac i Disciplinski optuženi mogu izjaviti prigovor Savjetu u roku od osam dana od prijema istog.

VII ZASTARJELOST DISCIPLINSKOG POSTUPKA I IZVRŠENJA IZREČENIH DISCIPLINSKIH MJERA

Član 36.

Postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti zaposlenog mora se okončati u roku od tri mjeseca od dana podnošenja zahtjeva.

Član 37.

Zastarjelost izvršenja disciplinskih mjera nastupa kada proteknu 30 dana od dana pravosnažnosti odluke kojom je disciplinska mjera izrečena.

O izrečenim mjerama za povredu radnih obaveza vodi se evidencija kod poslodavca.

Ako zaposleni u roku od dvije godine od dana pravosnažnosti odluke kojom je izrečena novčana kazna ne učini povredu radne obaveze, izrečena mjera se briše iz evidencije.

Član 38.

Novčanu kaznu izrečenu pravosnažnim rješenjem o utvrđivanju disciplinske odgovornosti, kao i troškove postupka, zaposleni je dužan uplatiti na račun Državnog budžeta u roku od 30 dana od konačnosti odluke.

Izvršenje odluke o izrečenim disciplinskim mjerama novčane kazne, ukoliko zaposleni sam ne izvrši plaćanje novčane kazne i troškova disciplinskog postupka provodi nadležni redovni sud, na zahtjev Agencije, po pravilima postupka iz Zakona o izvršenju postupku.

VIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Agencije.

Broj:2010/12 od 04.12.2012.

PREDSJEDNIK SAVJETA

Šefko Crnovršanin