snagu ovog zakona zatečen na toj poziciji prestaje mandat.

Član 51.
(Donošenje i stupanje na snagu prečišćenog teksta)

Službeni prečišćeni tekst Zakona o Univerzitetu u Bihaću obuhvata: Zakon o Univerzitetu u Bihaću („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj:16/09), Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o Univerzitetu u Bihaću („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 4/11), Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o Univerzitetu u Bihaću („Službeni glasnik Unsko sanskog kantona“, broj: 6/13), Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o Univerzitetu u Bihaću („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 22/13), Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o Univerzitetu u Bihaću („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj: 2/15) i Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o Univerzitetu u Bihaću („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj: 11/16), a u kojima je naznačen dan njihovog stupanja na snagu.

Broj: 02/2-02-1-683-5/17
27. oktobra 2017.godine
B i h a ć

Predsjedavajući komisije
za ustavna,zakonodavno pravna
i pitanja evropskih integracija
doc.dr. Albin Muslić

1118.

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj: 5/08), člana 55. stav (4) Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona broj: 14/17 i 16/17), na prijedlog Ministarstva pravosuđa i uprave, uz pribavljeno mišljenje sindikata, Vlada Unsko-sanskog kantona, na sjednici održanoj dana 14.12.2017.godine, donosi:

U R E D B U
O PRAVILIMA DISCIPLINSKOG POSTUPKA ZA DISCIPLINSKU ODGOVORNOST DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U ORGANIMA DRŽAVNE SLUŽBE U UNSKO-SANSKOM KANTONU

POGLAVLJE I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.
(Predmet Uredbe)

Ovom Uredbom regulišu se pravila disciplinskog postupka koja se odnose na disciplinsku odgovornost za povrede službene dužnosti utvrđene Zakonom o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu, koje učine državni službenici i namještenici u organima uprave i upravnim organizacijama (u daljem tekstu: organi državne službe) Unsko-sanskog kantona (u daljem tekstu: Kanton).

Član 2.
(Slučajevi na koje se ne primjenjuje ova Uredba)

Ova Uredba se ne primjenjuje na ona lica koja su članom 10. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu (u daljnjem tekstu: Zakon) izuzeta od primjene Zakona.

Član 3.
(Krivica državnog službenika odnosno namještenika kao temelj za disciplinsku odgovornost)

Državni službenik odnosno namještenik, odgovara disciplinski samo za povrede službene dužnosti koje su nastale kao rezultat njegove krivice.

Član 4.
(Oslobađanje od disciplinskog postupka)

(1) Državni službenik odnosno namještenik, ne odgovara disciplinski, ako u vrijeme izvršenja povrede službene dužnosti, nije bio uračunljiv ili je bio u stvarnoj ili pravnoj zabludi.
(2) Utvrđivanje okolnosti iz stava (1) ovog člana vrši se u skladu sa odredbama Krivičnog

zakona Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 36/03, 37/03, 21/04, 69/04, 18/05, 42/10, 41/11, 49/14, 76/1 i 46/16), (u daljnjem tekstu Krivični zakon Federacije Bosne i Hercegovine“).

Član 5.
(Postupak vođenja disciplinskog postupka)

Disciplinski postupak se vodi po odredbama ove Uredbe i shodne primjene odredaba Zakona o upravnom postupku („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 2/98 i 48/99), a koji se primjenjuju na pitanja koja nisu regulisana ovom Uredbom.

Član 6.
(Gramatička terminologija)

Gramatička terminologija korištenja muškog ili ženskog pola podrazumijeva uključivanje oba spola.

POGLAVLJE II. POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI LAKE I TEŠKE-DISCIPLINSKE MJERE I DISCIPLINSKE KAZNE

Član 7.
(Disciplinska odgovornost, disciplinske mjere i disciplinske kazne)

Državni službenici odnosno namještenici mogu se smatrati disciplinski odgovornim samo za povrede službene dužnosti utvrđene u članu 56. stav (2) i (3) Zakona i za te povrede mogu im se izreći disciplinske mjere i disciplinske kazne utvrđene u članu 59. Zakona, na način kako je propisano ovom Uredbom.

Odjeljak A. Lake povrede službene dužnosti-disciplinske mjere

Član 8.
(Učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak sa posla bez odobrenja)

Državni službenik odnosno namještenik, koji učestalo kasni na posao ili ranije odlazi sa posla bez odobrenja, kaznit će se disciplinskom mjerom opomene ili javne pismene opomene.

Član 9.
(Napuštanje posla u toku radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga)

Državni službenik odnosno namještenik, koji napušta posao u toku radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga, kaznit će se disciplinskom mjerom opomene ili javne pismene opomene.

Član 10.
(Učestalo prekoračenje vremena propisanog za odmor (pauze) ili korištenje prava na odmor (pauza) izvan propisanog vremena bez opravdanog razloga)

Državni službenik odnosno namještenik, koji učestalo prekoračuje vrijeme propisano za odmor (pauze) ili korištenje prava na odmor (pauza) izvan propisanog vremena bez opravdanog razloga, kaznit će se disciplinskom mjerom opomene ili javne pismene opomene.

Član 11.
(Neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije)

Državni službenik odnosno namještenik, koji neuredno čuva spise, podatke ili drugu povjerenu dokumentaciju, kaznit će se disciplinskom mjerom javne pismene opomene ili novčane kazne do 10% od mjesečne plaće za period od tri mjeseca.

Član 12.
(Nepropisno rukovanje uređajima ili opremom koje službenik koristi u obavljanju dužnosti)

Državni službenik odnosno namještenik, koji nepropisno rukuje uređajima ili opremom koju koristi u obavljanju dužnosti, kaznit će se disciplinskom mjerom novčanom kaznom do 10% od mjesečne plaće za period do tri mjeseca.

Član 13.
(Ponašanje državnog službenika suprotno Etičkom kodeksu državnih službenika koje ne nanosi štetu ugledu službe)

Državni službenik odnosno namještenik, koji se ponaša suprotno Etičkom kodeksu državnih službenika koje ne nanosi štetu ugledu službe, kaznit će se disciplinskom mjerom novčanom kaznom do 10% od mjesečne plaće za period do tri mjeseca.

Član 14.
(Neizvršavanje službenog zadatka bez opravdanog razloga)

Državni službenik odnosno namještenik, koji ne izvrši službeni zadatak bez opravdanog razloga, kaznit će se disciplinskom mjerom novčanom kaznom do 10% od mjesečne plaće za period do tri mjeseca.

Član 15.
(Nesavjesno ili nemarno izvršavanje službenog zadatka ili izvršenje službenog zadatka suprotno pravilima struke)

Državni službenik odnosno namještenik, koji nesavjesno ili nemarno izvršava službeni zadatak ili izvršava službeni zadatak suprotno pravilima struke, kaznit će se disciplinskom mjerom novčanom kaznom do 10% od mjesečne plaće za period od tri mjeseca.

Odjeljak B. Teške povrede službene dužnosti – Disciplinske kazne

Član 16.
(Izvršenje krivičnog djela odnosno prekršaja)

Državni službenik odnosno namještenik, koji izvrši radnju koja predstavlja krivično djelo odnosno prekršaj, kojim se nanosi šteta ugledu državne službe, kaznit će se disciplinskom kaznom prestanka radnoga odnosa u državnoj službi.

Član 17.
(Odavanje državne, vojne ili službene tajne)

Državni službenik odnosno namještenik, koji oda državnu, vojnu ili službenu tajnu, kaznit će se disciplinskom kaznom prestanka radnog odnosa u državnoj službi.

Član 18.
(Zloupotreba i prekoračenje službenih ovlaštenja)

(1) Državni službenik odnosno namještenik, koji zloupotrebi i/ili prekorači službene ovlasti, ili se bavi poslom u organu državne službe za koji nije ovlašten, kaznit će se disciplinskom kaznom novčanom kaznom do 30% od mjesečne plaće za period do šest mjeseci;
(2) Ukoliko je povreda službene dužnosti iz stava 1. ovoga člana izazvala teže posljedice po organ državne službe u kojem je državni službenik odnosno namještenik uposlen ili druge državne službenike i namještenike ili je izvedena na posebno uporan način i iz koristoljublja, ili je učinjena u povratu, državni službenik odnosno namještenik, kaznit će se disciplinskom kaznom prestanka radnoga odnosa u državnoj službi.

Član 19.
(Neizvršenje ili nesavjesno ili nemarno vršenje povjerenih poslova i zadataka)

(1) Državni službenik odnosno namještenik, koji ne izvršava povjerene poslove i zadatke ili ih izvršava nesavjesno ili nemarno, kaznit će se disciplinskom kaznom novčanom kaznom

do 30% od mjesečne plaće za period do šest mjeseci;
(2)Državni službenik odnosno namještenik, koji je u prethodnom periodu od dvije godine već dva puta konačnom odlukom Disciplinske komisije kažnjen za povredu službene dužnosti iz stava (1) ovoga člana, pa po treći put ponovi povredu, kaznit će se disciplinskom kaznom prestanka radnog odnosa u državnoj službi.

Član 20.
(Onemogućavanje ili otežavanje ostvarivanja prava građana i drugih osoba)

(1) Državni službenik odnosno namještenik, koji se bavi aktivnostima kojima se građanima ili drugim osobama onemogućava ili otežava da ostvaruju svoja prava u postupcima pred organima državne službe, kaznit će se disciplinskom kaznom novčanom kaznom do 30% od mjesečne plaće za period do šest mjeseci,
(2) Ukoliko državni službenik odnosno namještenik, i nakon izricanja disciplinske kazne iz stava (1) ovoga člana, ne prestane s bavljenjem tim djelatnostima, kaznit će se disciplinskom kaznom prestanka radnoga odnosa u državnoj službi.

Član 21.
(Bavljenje aktivnostima ili radom koji je u suprotnosti sa interesima državne službe)

(1) Državni službenik odnosno namještenik, koji se bavi djelatnostima ili radom koji je u suprotnosti interesima državne službe, kaznit će se disciplinskom kaznom novčanom kaznom do 30% od mjesečne plaće, za period do šest mjeseci.
(2) Ukoliko državni službenik odnosno namještenik, i nakon izricanja disciplinske kazne iz stava (1) ovoga člana, ne prestane s bavljenjem tim djelatnostima, kaznit će se disciplinskom kaznom prestanka radnoga odnosa u državnoj službi.

Član 22.
(Prouzrokovanje veće materijalne štete namjerno ili iz krajnje nepažnje)

(1) Državni službenik odnosno namještenik, koji prouzrokuje veću materijalnu štetu namjerno, kaznit će se disciplinskom kaznom suspenzijom prava učešća na javnom konkursu za državne službenike, odnosno javnom oglasu za namještenike u periodu od najviše dvije godine dana ili novčanom kaznom do 30% od mjesečne plaće za period do šest mjeseci.
(2) Državni službenik odnosno namještenik, koji iz krajnje nepažnje prouzrokuje veću materijalnu štetu, kaznit će se disciplinskom kaznom novčana kazna do 30% od mjesečne plaće državnog službenika odnosno namještenika za period do šest mjeseci.

Član 23.
(Neopravdan izostanak s posla dva dana uzastopno ili tri dana tokom jednog mjeseca)

(1) Državni službenik odnosno namještenik, koji neopravdano izostane s posla dva dana uzastopno ili tri dana tokom jednog mjeseca, kaznit će se disciplinskom kaznom novčanom kaznom do 30% od mjesečne plaće za period do šest mjeseci ili rasporedom na neposredno niže radno mjesto sistematizovano pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.
(2) Ukoliko državni službenik odnosno namještenik, povredu službene dužnosti iz stava 1. ovoga člana ponovi u roku od šest mjeseci od dana konačnosti odluke o disciplinskoj kazni za prethodno počinjenu povredu kaznit će disciplinskom kaznom prestanka radnoga odnosa u državnoj službi.

Član 24.
(Ponašanje suprotno Etičkom kodeksu državnih službenika koje nanosi štetu ugledu službe)

(1) Državni službenik odnosno namještenik, koji se ponaša suprotno Etičkom kodeksu državnih službenika i namještenika u organima državne službe Unsko-sanskog kantona i time nanosi štetu ugledu državne službe kaznit će

novčanom kaznom do 30% od mjesečne plaće za period do šest mjeseci ili rasporedom na neposredno niže radno mjesto sistematizovano pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.
(2) Ukoliko državni službenik odnosno namještenik, povredu službene dužnosti iz stava (1) ovoga člana ponovi u roku od šest mjeseci od dana konačnosti odluke o disciplinskoj kazni za prethodno počinjenu povredu kaznit će disciplinskom kaznom prestanak radnoga odnosa u državnoj službi.

Član 25.
(Neblagovremeno, neuredno i neodgovorno izvršenje povjerenih poslova i zadataka u državnoj službi)

(1) Državni službenik odnosno namještenik koji neblagovremeno, neuredno i neodgovorno izvršava povjerene poslove i zadatke u državnoj službi, kaznit će se disciplinskom kaznom novčanom kaznom do 30% od mjesečne plaće za period do šest mjeseci.
(2) Ukoliko državni službenik odnosno namještenik, povredu službene dužnosti iz stava (1) ovoga člana, ponovi u roku od šest mjeseci od dana konačnosti odluke o disciplinskoj kazni za prethodno počinjenu povredu kaznit će disciplinskom kaznom prestanka radnoga odnosa u državnoj službi.

Član 26.
(Neprimjerno ponašanje prema građanima, saradnicima i drugim osobama u vršenju državne službe)

(1) Državni službenik odnosno namještenik, koji se neprimjerno ponaša prema građanima, saradnicima i drugim osobama u vršenju državne službe, kaznit će se disciplinskom kaznom novčanom kaznom do 30% od mjesečne plaće za period do šest mjeseci.
(2) Ukoliko državni službenik neprimjerno ponašanje iz stava (1) ovoga člana ponovi u roku od šest mjeseci od dana konačnosti odluke o disciplinskoj kazni za prethodno počinjenu povredu kaznit će disciplinskom kaznom suspenzijom prava učešća na javnom konkursu za državne službenike odnosno javnom oglasu za namještenike u periodu od najviše dvije godine.
(3) Ukoliko se neprimjerno ponašanje državnoga službenika odnosno namještenika izražava kao vrijeđanje na nacionalnoj, vjerskoj, spolnoj ili rasnoj osnovi, kaznit će se disciplinskom kaznom prestanka radnog odnosa u državnoj službi.

Član 27.
(Učestalo vršenje lakših povreda službene dužnosti)

Državni službenik odnosno namještenik, koji tri puta u periodu od jedne godine konačnom odlukom bude kažnjen za lake povrede službene dužnosti kazniće se disciplinskom kaznom novčanom kaznom do 30% od mjesečne plaće za period do šest mjeseci.

Član 28.
(Nezakonit rad ili propuštanje poduzimanja mjera ili radnji na koje je službenik ovlašten radi sprečavanja nezakonitosti ili nastanka štete organu državne službe)

Državni službenik odnosno namještenik, koji nezakonito radi ili propusti poduzeti mjere ili radnju na koje je službenik ovlašten radi sprečavanja nezakonitosti ili nastanka štete organu državne službe kaznit će se disciplinskom kaznom novčanom kaznom do 30% od mjesečne plaće za period do šest mjeseci ili rasporedom na neposredno niže radno mjesto sistematizovano pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.

Član 29.
(Davanje netačnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka nadležnih tijela ili time nastaju druge štetne posljedice)

Državni službenik odnosno namještenik, koji daje netačne podatke kojima se utječe na donošenje odluka nadležnih tijela ili time nastaju druge štetne posljedice kaznit će se disciplinskom kaznom novčanom kaznom do 30% od mjesečne plaće za period do šest mjeseci ili rasporedu na neposredno

niže radno mjesto sistematizovano pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.

Član 30.
(Neovlašteno ili neodgovorno korištenje sredstava povjerenih za rad ili u vezi sa radom)

(1) Državni službenik odnosno namještenik, koji neovlašteno ili neodgovorno koristi sredstva povjerena za rad ili u vezi sa radom kaznit će se disciplinskom kaznom novčanom kaznom do 30% od mjesečne plaće za period do šest mjeseci ili rasporedom na niže radno mjesto sistematizovano pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.
(2) Ukoliko državni službenik odnosno namještenik neprimjerno ponašanje iz stava (1) ovoga člana ponovi u roku od šest mjeseci od dana konačnosti odluke o disciplinskoj kazni za prethodno počinjenu povredu kaznit će se disciplinskom kaznom prestanak radnog odnosa u državnoj službi.

Član 31.
(Zloupotreba obaveze državnog službenika na prijavljivanje opravdane sumnje na korupciju)

(1) Državni službenik odnosno namještenik, koji zloupotrijebi obavezu na prijavljivanje opravdane sumnje na korupciju kaznit će se disciplinskom kaznom novčanom kaznom do 30% od mjesečne plaće za period do šest mjeseci.
(2) Ukoliko državni službenik neprimjerno ponašanje iz stava (1) ovoga člana ponovi u roku od šest mjeseci od dana konačnosti odluke o disciplinskoj kazni za prethodno počinjenu povredu kaznit će se disciplinskom kaznom rasporedom na niže radno mjesto sistematizovano pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.

Član 32.
(Povreda prava na zaštitu anonimnosti državnog službenika koji prijavi opravdanu sumnju na korupciju)

Državni službenik odnosno namještenik, koji povrijedi prava na zaštitu anonimnosti državnog službenika koji prijavi opravdanu sumnju na korupciju, kaznit će se disciplinskom kaznom novčanom kaznom do 30% od mjesečne plaće za period do šest mjeseci.

Član 33.
(Upotreba krivotvorene isprave radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa)

Državni službenik odnosno namještenik, koji upotrijebi krivotvorene isprave radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa kaznit će se disciplinskom kaznom novčanom kaznom do 30% od mjesečne plaće za period do šest mjeseci.

Član 34.
(Izricanje disciplinske kazne raspored na neposredno niže radno mjesto sistematizirano pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji)

(1) Izricanje disciplinske kazne raspored na neposredno niže radno mjesto sistematizirano pravilnikom o unutrašnjoj organizacijivrši se u okviru radnih mjesta državnih službenika odnosno namještenika, koja su utvrđena u pravilniku o unutarnjoj organizaciji organa državne službe s tim da se ova mjera ne može izricati državnom službeniku koji se nalazi na radnom mjestu stručnog saradnika i namješteniku koji se nalazi na radnom mjestu referent.
(2) Za državnog službenika koji se nalazi na radnom mjestu stručnog saradnika i namještenika koji se nalazi na radnom mjestu referenta a učinio je povredu službene dužnosti za koju je u odredbama čl. 23., 24., 28., 29., 30. i 31. ove Uredbe, predviđena disciplinska mjera raspored na niže radno mjesto sistematizovano pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji umjesto te mjere, kažnjava se

disciplinskom kaznom suspenzije prava učešća na javnom konkursu za državne službenike, odnosno javnom oglasu za namještenike u periodu od najviše dvije godine.

Član 35.
(Izricanje disciplinske mjere novčana kazna odnosno disciplinske kazne novčana kazna)

(1) Disciplinska mjera novčana kazna do 10 % od mjesečne plaće državnog sužbenika odnosno namještenika za period do tri mjeseca izriče se tako što se ukupna mjesečna plaća državnog službenika odnosno namještenika, umanji za onaj postotak koji izrekne rukovodilac organa državne službe ili nadležni organ.
(2) Pravila iz stava (1) ovog člana primjenjuju se i u slučaju izricanja disciplinske kazne novčana kazna do 30 % od mjesečne plaće državnog sužbenika odnosno namještanika za period do šest mjeseci**.**

POGLAVLJE III. OPĆA PRAVILA DISCIPLINSKOG POSTUPKA

Član 36.
(Pretpostavka nevinosti)

Svaki državni službenik odnosno namještenik, se smatra nevinim za povredu službene dužnosti dok se pravomoćnim rješenjem u disciplinskom postupku ne utvrdi njegova krivica.

Član 37.
(In dubio pro reo)

Sumnja u pogledu postojanja činjenica koje čine obilježje povrede službene dužnosti ili utječu na utvrđivanje odgovornosti državnog službenika odnosno namještenika, razmatrat će se na način koji je povoljniji za državnoga službenika, odnosno namještenika, protiv koga se vodi disciplinski postupak.

Član 38.
(Ne bis in idem)

Protiv državnoga službenika odnosno namještenika, ne može se voditi disciplinski postupak za povredu službene dužnosti ukoliko je raniji postupak za istu povredu okončan donošenjem konačnoga rješenja.

Član 39.
(Načelo javnosti)

(1) Postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti državnog službenika odnosno namještenika, koji je izvršio povredu službene dužnosti iz člana 56. stav (3) Zakona, je javan.
(2) Javnost može biti isključena samo ako to zahtijevaju razlozi čuvanja državne, vojne ili službene tajne, odnosno razlozi privatnosti.
(3) Odluku o isključenju javnosti donosi Disciplinska komisija koja vodi disciplinski postupak.

Član 40.
(Načelo hitnosti)

(1) Postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti provodi se bez odlaganja.
(2) Prvostepeni disciplinski postupak (u daljem tekstu: prvostepeni postupak) za lake povrede službene dužnosti mora se okončati najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja rješenja o pokretanju postupka, a za teške povrede službene dužnosti u roku od 30 dana od dana donošenja rješenja o pokretanju postupka.
(3) Drugostepeni disciplinski postupak (u daljem tekstu: drugostepeni postupak) ne može trajati duže od 60 dana od dana kada je Odboru državne službe za žalbe (u daljem tekstu: Odbor za žalbe) dostavljena žalba i spis na prvostepenu odluku.

Član 41.
(Načelo ekonomičnosti)

Disciplinski postupak se mora provoditi sa što manje troškova i gubitka vremena za državnog službenika odnosno namještenika, i druge sudionike u postupku, ali na takav način da se izvedu svi dokazi koji su potrebni za pravilno i potpuno utvrđivanje činjeničnoga stanja i za donošenje zakonite i pravilne odluke.

Član 42.
(Pravo na obranu)

(1) Državni službenik odnosno namještenik, ima pravo braniti se sam ili uz pomoć branioca kojeg sam odabere.
(2) Državni službenik odnosno namještenik, ima pravo pozvati na javnu raspravu i predstavnika sindikata čiji je član, koji, po odobrenju državnoga službenika odnosno namještenika, ima položaj branioca.

Član 43.
(Pravo na žalbu)

(1) Protiv odluke kojom se okončava prvostepeni postupak za lake povrede službene dužnosti može se izjaviti žalba Disciplinskoj komisiji.
(2) Protiv odluke kojom se okončava prvostepeni postupak za teže povrede službene dužnosti može se izjaviti žalba Odboru za žalbe na način predviđen ovom Uredbom.

Član 44.
(Zastara pokretanja i vođenja disciplinskoga postupka)

(1) Podnošenje disciplinske prijave za pokretanje disciplinskog postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti zastarijeva u roku od 2 mjeseca od dana saznanja da je počinjena povreda službene dužnosti i počinitelja, a najkasnije 6 mjeseci od dana izvršenja.
(2) Pokretanje disciplinskog postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti državnog službenika odnosno namještenika, zastarijeva u roku od 30 dana od dana prijema zahtjeva iz člana 57. stav 1. Zakona.
(3) Zastara za vođenje disciplinskoga postupka nastaje protekom rokova iz stava (1) i (2) ovog člana.
(4) Zastarijevanje iz st. (1) do (3) ovoga člana prekida se svakom radnjom koja se poduzima radi utvrđivanja disciplinske odgovornosti državnog službenika odnosno namještenika, koji je počinio povredu službene dužnosti.
(5) Zastarijevanje se prekida i kada državni službenik odnosno namještenik, u vrijeme dok teče rok zastarjelosti, počini novu povredu službene dužnosti.
(6) Sa svakim prekidom iz st. (4) i (5) ovoga člana, zastarijevanje počinje ponovo teći, s tim da zastarjelost u svakom slučaju nastaje kada protekne dva puta onoliko vremena koliko je predviđeno odredbama st. (1) do (3) ovoga člana.

Član 45.
(Zastara u slučaju vođenja krivičnog postupka)

(1) Kada se na temelju istih činjenica koje se razmatraju u disciplinskome postupku protiv državnoga službenika odnosno namještenika, pokrene krivični postupak, pa se disciplinski postupak obustavi u skladu sa članom 61. Zakona, zastarijevanje vođenja disciplinskoga postupka se prekida.
(2) Zastarijevanje vođenja disciplinskog postupka iz stava (1) ovoga člana počinje ponovo teći po pravosnažnosti presude iz krivičnog postupka.

Član 46.
(Zastara izvršenja disciplinskih mjera i disciplinskih kazni)

Zastara izvršenja disciplinskih mjera iz člana 59 stav (1) tačka a) Zakona nastupa protekom roka od 30 dana od dana dostavljanja konačnoga rješenja kojim je izrečena ta disciplinska mjera, a zastara za izvršenje disciplinskih kazni iz člana 59. stav (1) tačka b) Zakona nastupa u roku od tri mjeseca od dana dostavljanja konačnog rješenja.

Član 47.
(Sticaj)

Protiv državnog službenika odnosno namještenika, koji je jednom radnjom ili sa više radnji počinio dvije ili više povreda službene dužnosti vodit će se, u pravilu, jedan disciplinski postupak.

POGLAVLJE IV. PRVOSTEPENI DISCIPLINSKI POSTUPAK

Član 48.
(Disciplinska prijava za pokretanje disciplinskog postupka)

(1) Svaki državni službenik i namještenik organa državne službe ima pravo da, protiv državnoga službenika odnosno namještenika, za koga postoji pretpostavka da je počinio povredu službene dužnosti, podnese disciplinsku prijavu za pokretanje disciplinskog postupka (u daljnjem tekstu: disciplinska prijava), s tim da tu prijavu može podnijeti i rukovodilac organa državne službe ili organ koji je imenovao državnog službenika iz člana 11.stav (1) tačka a) podtačka 1), 2) i 3) Zakona na tu funkciju (u daljnjem tekstu nadležni organ), kad raspolaže podacima da je državni službenik odnosno namještenik, počinio povredu službene dužnosti, i tu prijavu dostavlja medijatoru državne službe.
(2) Disciplinska prijava podnosi se u pismenoj formi i mora biti obrazložena. U obrazloženju se navodi ime i prezime državnog službenika odnosno namještenika, opis povrede službene dužnosti, kad je povreda izvršena i posljedice koje su nastale ili bi mogle nastati izvršenom povredom službene dužnosti i drugi podaci. Uz prijavu se prilažu i odgovarajući dokazi, ako se sa njima raspolaže.
(3) Disciplinska prijava ima karakter inicijative za pokretanje disciplinskoga postupka.
(4) Disciplinska prijava protiv državnog službenika iz člana 11. stav (1) tačka a) podtačka 1), 2) i 3) Zakona podnosi se organu koji ga je imenovao na tu funkciju, a disciplinska prijava protiv državnih službenika iz člana 11. stav (1) tačka a) podtačka 4) 5) i 6) i tačke b) Zakona podnosi se rukovodiocu organa državne službe.

Član 49.
(Ovlašteni državni službenik)

(1) Rukovodilac organa državne službe ili nadležni organ može ovlastiti državnog službenika uposlenog u organu uprave ili nadležnom organu da sudjeluje u disciplinskom postupku od momenta zaprimanja disciplinske prijave (u daljem tekstu ovlašteni državni službenik).
(2) Ovlašteni državni službenik ima sva prava i dužnosti koja su ovom Uredbom data rukovodiocu organa državne službe ili nadležnom organu .

Član 50.
(Odbacivanje disciplinske prijave)

(1) Kada rukovodilac organa državne službe ili nadležni organ odnosno ovlašteni državni službenik, primi disciplinsku prijavu provjerava da li ima smetnji za pokretanje disciplinskoga postupka, pa će odbaciti disciplinsku prijavu u sljedećim slučajevima:
a) ako radnja opisana u disciplinskoj prijavi nije propisana kao povreda službene dužnosti,
b) ako je nastupila zastarjelost za pokretanje disciplinskoga postupka,
c) ako je državnom službeniku odnosno namješteniku prestao radni odnos u organu državne službe, a prijava se odnosi na lake povrede službene dužnosti.
(2) Odbacivanje disciplinske prijave vrši se zaključkom.

Član 51.
(Postupanje medijatora državne službe)

(1) Ako rukovodilac organa državne službe ili nadležni organ, odnosno ovlašteni državni službenik ne odbaci disciplinsku prijavu, u skladu sa odredbom člana 50. ove Uredbe, u tom slučaju, prije podnošenja zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka primjerak primljene disciplinske prijave dostavlja se medijatoru državne službe koji je izabran u organu državne službe radi ostvarivanja ovlasti iz njegove nadležnosti.
(2) Medijator državne službe je dužan po prijemu disciplinske prijave, odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana prijema prijave u neposrednom kontaktu s podnosiocem disciplinske prijave, rukovodiocem organa državne službe ili nadležnim organom, odnosno ovlaštenim državnim službenikom i državnim službenikom odnosno namještenikom protiv kojega je podnesena disciplinska prijava, razmotriti pitanje povrede službene dužnosti

za koju je podnesena disciplinska prijava i pokušati da sporno pitanje riješi mirnim putem.
(3) Postupak medijacije može se završiti tako, što će lica iz stava (2) ovog člana pristati na: odustajanje o podnesene disciplinske prijave, odustajanje od podnošenja zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka, priznanja krivice sa dogovorom o vrsti disciplinske mjere i disciplinske kazne i neuspjelom medijacijom nakon čega se podnijeti zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka.
(4) Ukoliko, u skladu sa odredbom stava (2) i (3) ovoga člana, dođe do odustajanja o podnesene disciplinske prijave, odustajanja od podnošenja zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka, priznanja krivice sa dogovorom o vrsti disciplinske mjere i disciplinske kazne i neuspjelom medijacijom sastavlja se zapisnik. Zapisnik potpisuju podnosioc prijave, rukovodilac organa državne službe ili nadležni organ odnosno ovlašteni državni službenik i državni službenik odnosno namještenik, protiv kojeg je podnesena disciplinska prijava i medijator državne službe.
(5) Ako je postupak okončan priznavanjem krivice sa dogovorenom vrstom disciplinske mjere ili disciplinske kazne, u tom slučaju, na osnovu zapisnika iz stava (4) ovog člana, rukovodilac organa državne službe ili nadležni organ odnosno ovlašteni državni službenik podnosi zahtjev Disciplinskoj komisiji kojim se traži izricanje dogovorene disciplinske mjere i disciplinske kazne.
(6) Protiv rješenja iz stava (5) ovog člana, ne mogu se koristiti pravni lijekovi.

Član 52.
(Podnošenje zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka)

Ako ne dođe do mirnoga rješenja spora na način predviđen u članu 51. ove Uredbe, tada rukovodilac organa državne službe ili nadležni organ, odnosno ovlašteni državni službenik, najkasnije u roku od tri dana od dana okončanja pokušaja mirnoga rješenja spora, shodno član 57. stav (1) Zakona podnosi zahtjev Disciplinskoj komisiji.

Član 53.
(Pokretanje disciplinskog postupka)

(1) Zahtjev iz člana 52. Uredbe sadrži: ime i prezime državnoga službenika odnosno namještenika protiv koga se pokreće disciplinski postupak, radno mjesto na kojem se nalazi, zanimanje, tačnu adresu stanovanja, činjenični opis povrede službene dužnosti, vrijeme, mjesto i način izvršenja, pravna kvalifikacija povrede službene dužnosti, posljedice nastale učinjenom povredom, podatak o nastaloj šteti, okolnostima pod kojima je povreda učinjena, dokaze za iznesene navode i druge podatke neophodne za vođenje disciplinskoga postupka i odlučivanje o disciplinskoj odgovornosti državnoga službenika odnosno namještenika.
(2) Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka s potrebnom dokumentacijom kojom raspolaže i zapisnik iz člana 51 stav 4. ove Uredbe, rukovodilac organa državne službe ili nadležni organ odnosno ovlašteni državni službenik odmah dostavlja Disciplinskoj komisiji kada je u pitanju teška povreda službene dužnosti iz člana 56. stav (3) Zakona dok se postupak za lakše povrede službene dužnosti vodi po pravilima propisanim čl. 54. do 61.ove Uredbe.

Odjeljak A. PRVOSTEPENI DISCIPLINSKI POSTUPAK ZA LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Član 54.
(Prvostepeni postupak za lake povrede službene dužnosti)

(1) Kada je državni službenik odnosno namještenik, počinio povredu službenih dužnosti iz člana 56. stav (2) Zakona, a ne dođe do mirnog rješavanja spora, rukovodilac organa državne službe ili nadležni organ odnosno ovlašteni državni službenik, pokreće i provodi skraćeni disciplinski postupak.
(2) Rješenje obavezno sadrži ime i prezime državnoga službenika odnosno namještenika protiv koga se pokreće disciplinski postupak, radno mjesto na kojem se nalazi, zanimanje,

tačnu adresu stanovanja, činjenični opis povrede službene dužnosti, vrijeme, mjesto i način izvršenja, pravna kvalifikacija povrede službene dužnosti, okolnostima pod kojima je povreda učinjena, dokaze za iznesene navode i druge podatke neophodne za vođenje disciplinskoga postupka i odlučivanje o disciplinskoj odgovornosti državnoga službenika odnosno namještenika.

Član 55.
(Skraćeni disciplinski postupak)

(1) Rukovodilac organa državne službe ili nadležni organ odnosno ovlašteni državni službenik, provodi skraćeni disciplinski postupak na način da zakaže javnu raspravu na koju poziva državnog službenika odnosno namještenika protiv kojega je pokrenut disciplinski postupak, svjedoke, kao i druge osobe koje mogu pomoći u utvrđivanju činjeničnog stanja za disciplinsku odgovornost državnog službenika, odnosno namještenika.
(2) Poziv sadrži ime i prezime osobe koja se poziva, predmet, mjesto i vrijeme održavanja javne rasprave, naznaka o tome u kom se svojstvu određena osoba poziva i pouku državnome službeniku odnosno namješteniku protiv kojega se vodi disciplinski postupak da ima pravo uzeti branioca, kao i napomenu o posljedicama neodazivanja pozivu.
(3) O toku javne rasprave vodi se zapisnik koji potpisuje rukovodilac organa državne službe ili nadležni organ odnosno ovlašteni državni službenik, koji provodi skraćeni disciplinski postupak i zapisničar.
(4) Skraćeni disciplinski postupak mora se okončati u roku od 15 dana od dana donošenja rješenja o pokretanju disciplinskog postupka.

Član 56.
(Vrste odluka rukovodioca organa državne službe ili nadležnog organa odnosno osobe koju za to ovlasti)

(1) Rukovodilac organa državne službe ili nadležni organ odnosno ovlašteni državni službenik, može donijeti jednu o sljedećih odluka:
a) da obustavi postupak
b) kojom državnog službenika odnosno namještenika, oslobađa disciplinske odgovornosti,
c) kojom državnog službenika odnosno namještenika, proglasi odgovornim za povredu službene dužnosti i izrekne jednu od propisanih mjera prema odredbama člana 59. stav (1) tačka a) Zakona.

Član 57.
(Obustava disciplinskog postupka)

1) Rukovodilac organa državne službe ili nadležni organ odnosno ovlašteni državni službenik, obustavit će postupak u sljedećim slučajevima:
a) ako je nastupila zastarjelost pokretanja ili vođenja disciplinskoga postupka,
b) ako je državnome službeniku odnosno namješteniku, prestao radni odnos u organu državne službe koji je pokrenuo disciplinski postupak.

Član 58.
(Oslobađanje od odgovornosti državnog službenika odnosno namještenika)

(1) Rukovodilac organa državne službe ili nadležni organ, odnosno ovlašteni državni službenik, donijeti će odluku o oslobađanju od odgovornosti državnog službenika odnosno namještenika, u slijedećim slučajevima:
a) ako radnja zbog koje je pokrenut disciplinski postupak nije predviđena članom 56. stav (1) Zakona,
b) ako utvrdi da državni službenik odnosno namještenik, nije učinio povredu službene dužnosti zbog koje je pokrenut disciplinski postupak,
c) ako postoje okolnosti koje isključuju disciplinsku odgovornost državnog službenika odnosno namještenika.

Član 59.
(Proglašavanje državnog službenika odnosno namještenika odgovornim)

Ako Rukovodilac organa državne službe ili nadležni organ, odnosno ovlašteni državni službenik, utvrdi da je državni

službenik odnosno namještenik, učinio povredu službene dužnosti iz člana 56. stav (1) Zakona i da je odgovoran za njezino izvršenje, izriče jednu od disciplinskih mjera kojom se kažnjava državni službenik odnosno namještenik, za učinjenu povredu službene dužnosti.

Član 60.
(Podnošenje žalbe)

(1) Žalba se predaje neposredno ili preporučeno poštom rukovodiocu organa državne službe ili nadležnom organu, odnosno ovlaštenom državnom službeniku koji je donio odluku koja se žalbom osporava.
(2) Rukovodilac organa državne službe ili nadležni organ, odnosno ovlašteni državni službenik, dužan je odmah, a najkasnije u roku od tri dana od prijema žalbe, žalbu sa cijelim spisom dostaviti Disciplinskoj komisiji.
(3) Ako je državni službenik odnosno namještenik predao ili poslao žalbu Disciplinskoj komisiji, Komisija je dužna odmah a najkasnije u roku od tri dana uputiti zahtjev rukovodiocu organa državne službe ili nadležnom organu, odnosno ovlaštenom državnom, da dostavi spis predmeta.

Član 61.
(Zajedničke odredbe)

Odredbe ove Uredbe koje se odnose na način utvrđivanja odgovornosti državnih službenika odnosno namještenika, sticaju, otvaranju, rukovođenju, toku, prekidu, odlaganju i nastavku javne rasprave, formi odluke, sadržine rješenja, roka za žalbu, prava na izjavljivanje žalbe kao i postupka drugostepenog organa po žalbi koji se primjenjuju u disciplinskom postupku za teže povrede službene dužnosti, primjenjuju se i u disciplinskom postupku za lake povrede službene dužnosti.

Odjeljak B. PRVOSTEPENI DISCIPLINSKI POSTUPAK ZA TEŠKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Član 62.
(Pokretanje disciplinskog postupka)

(1) Kad Disciplinska komisija zaprimi zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka prvo utvrđuje da li isti sadrži: ime i prezime državnog službenika odnosno namještenika protiv koga se pokreće disciplinski postupak, radno mjesto na kojem se nalazi, zanimanje, tačnu adresu stanovanja, činjenični opis povrede službene dužnosti, vrijeme, mjesto i način izvršenja, pravna kvalifikacija povrede službene dužnosti, posljedice nastale učinjenom povredom, podatak o nastaloj šteti, okolnostima pod kojima je povreda učinjena, dokaze za iznesene navode i druge podatke neophodne za vođenje disciplinskoga postupka i odlučivanje o disciplinskoj odgovornosti državnog službenika odnosno namještenika i da li postoji zapisnik o radu medijatora državne službe prema članu 51. st. (3) i (4) ove Uredbe.
(2) Ako se utvrdi da zahtjev sadrži neki formalni nedostatak, da je nerazumljiv ili nepotpun, Disciplinska komisija dužna je učiniti one radnje koje će osigurati da se nedostaci otklone i odredиće podnosiocu rok u kome je dužan da to učini. Ovo se može saopćiti podnosiocu pismeno, usmeno, faksom ili telefonom.
(3) Rukovodilac organa državne službe ili nadležni organ, odnosno ovlašteni državni službenik dužan je u roku od 3 dana od dana prijema poziva odnosno saopćenja iz stava (2) ovog člana otkloniti nedostatke odnosno dopuniti zahtjevi.
(4)Ako podnosilac zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka ne otkloni nedostatke odnosno ne dopuni zahtjev, pa se usljed toga ne može postupati po zahtjevu, smatraće se da zahtjev nije ni podnesen. O tome će Disciplinska komisija donijeti zaključak protiv koga se može izjaviti posebna žalba Odboru za žalbe.

Član 63.
(Uslovi za vođenje postupka)

(1) Ako Disciplinska komisija utvrdi da je zahtjev o pokretanju disciplinskog postupka sastavljen prema odredbi člana 62. stav (1) ove

Uredbe i da postoji zapisnik o radu medijatora državne službe prema odredbama člana 51. ove Uredbe, odnosno kada dobije zahtjev i zapisnik prema odredbi člana 51. stav (5) Uredbe, utvrđuje da li je nastupila zastarjelost za pokretanje i vođenje disciplinskog postupka. Te činjenice se utvrđuju prema članu 44.ove Uredbe.
(2) Ako Disciplinska komisija utvrdi da je nastupila zastara pokretanja i vođenja disciplinskog postupka, donosi rješenje o odbacivanju zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka odnosno zaključak o obustavi disciplinskog postupka.
(3) Ako Disciplinska komisija utvrdi da nije nastupila zastarjelost pokretanja i vođenja disciplinskog postupka, Disciplinska komisija donosi rješenje o pokretanju disciplinskog postupak protiv koga nije dopušteno ulagati pravna sredstva.

Član 64.
(Izvještaj medijatora državne službe)

(1) Disciplinski postupak počinje tako što će disciplinska komisija prvo zatražiti izjašnjenje medijatora državne službe koji je izabran u organu državne službe u kojem radi državni službenik odnosno namještenik protiv koga je pokrenut disciplinski postupak. Medijator je dužan po prijemu obavještenja Disciplinske komisije žurno, a najkasnije u roku od tri dana dostaviti pismeni izvještaj u vezi pokretanja disciplinskog postupka.
(2) Izvještaj može sadržavati i preporuke za izvođenje dokaza.

Član 65.
(Šutnja medijatora državne službe)

(1) Ukoliko medijator državne službe ne dostavi svoj izvještaj u predviđenom roku, Disciplinska komisija nastavlja započeti postupak, a u svojoj odluci je dužna konstatirati da nije dobila zatraženi izvještaj medijatora državne službe.
(2) Izuzetno, ukoliko je zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka podnesen protiv državnog službenika koji je ujedno medijator, ili je medijator odsutan, tako da ne može postupiti po obavještenju Disciplinske komisije u roku naznačenom u člana 64. stavu (1) Uredbe disciplinski postupak će se nastaviti bez medijacije.

Član 66.
(Zakazivanje javne rasprave)

(1) Disciplinska komisija radi u punom sastavu, a odluke donosi većinom glasova.
(2) Nakon dobijanja izvještaja medijatora državne službe, odnosno isteka roka iz člana 64. stav (1) ove Uredbe, predsjednik Disciplinske komisije zakazuje javnu raspravu i upućuje poziv za javnu raspravu.
(3) Poziv se upućuje članovima Disciplinske komisije, državnom službeniku, odnosno namješteniku protiv kojeg je pokrenut disciplinski postupak, rukovodiocu organa državne službe ili nadležnom organu odnosno ovlaštenom državnom službeniku, svjedocima, kao i drugim osobama koje mogu pomoći u utvrđivanju činjeničnoga stanja za disciplinsku odgovornost državnog službenika.
(4) Poziv sadrži ime i prezime osobe koja se poziva, predmet, mjesto i vrijeme održavanja javne rasprave, naznaka o tome u kom se svojstvu određena osoba poziva i pouku državnom službeniku odnosno namješteniku, protiv kojega se vodi disciplinski postupak da ima pravo uzeti branioca, kao i napomenu o posljedicama neodazivanja pozivu.
(5) Ako svjedok koji je uredno pozvan ne dođe, a izostanak ne opravda, ili se bez odobrenja ili opravdanog razloga udalji sa mjesta gdje treba da bude saslušan, Disciplinska komisija može ga kazniti novčano do 50 KM.
(6) Državnom službeniku odnosno namješteniku, se mora ostaviti rok od najmanje tri dana da pripremi obranu.

Član 67.
(Razlozi za izuzeće člana Disciplinske komisije)

(1) Predsjednik odnosno članovi Disciplinske komisije bit će izuzeti u sljedećim slučajevima:

a) ako je u istom predmetu sudjelovao u svojstvu svjedoka, vještaka ili podnositelja disciplinske prijave,
b) ako postoje osnovi sumnje da se predsjednik ili član komisije čije se izuzeće traži nalazi u posebnom odnosu prema državnom službeniku odnosno namješteniku protiv kojeg se vodi disciplinski postupak, odnosno podnosiocu disciplinske prijave, ili ako je po bilo kom osnovu sudjelovao u poslu koje je predmet disciplinskog postupka pa zbog toga postoji sumnja u objektivan i nepristrasan rad predsjednika ili člana Disciplinske komisije čije se izuzeće traži.

Član 68.
(Zahtjev za izuzeće člana Disciplinske komisije)

(1) Državni službenik odnosno namještenik, te podnosilac zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka mogu podnijeti Disciplinskoj komisiji zahtjev za izuzeće predsjednika ili nekoga od članova vijeća ako postoje razlozi izčlana 67. ove Uredbe. Zahtjev mora biti obrazložen.
(2) Zahtjev iz stava (1) ovog člana može se podnijeti do početka javne rasprave, a ako se za razlog izuzeća iz stava (2) člana 67. Uredbe saznalo kasnije, zahtjev se podnosi odmah po saznanju.
(3) O zahtjevu za izuzeće člana Disciplinske komisije odlučuje predsjednik Disciplinske komisije, a o izuzeću predsjednika Disciplinske komisije odlučuje Ministarstvo pravosuđa i uprave Unsko-sanskog kantona, najkasnije u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva.
(4) Protiv rješenja o izuzeću može se izjaviti žalba Odboru za žalbe u roku od tri dana od dana prijema rješenja.
(5) Žalba izjavljena na rješenje iz stava (4) ovog člana ne odlaže vođenje disciplinskog postupka.

Član 69.
(Otvaranje javne rasprave)

(1) Rasprava pred Disciplinskom komisijom je javna.
(2) Iznimno, javnost se može isključiti u pojedinim fazama postupka ili u tijeku cijeloga postupka u slučajevima čuvanja državne, vojne, službene ili druge tajne ili kada to nalažu posebni razlozi. O isključenju javnosti donosi se zaključak protiv kojega nije dozvoljena žalba.
(3) Na početku javne rasprave predsjednik Disciplinske komisije utvrđuje da li su prisutne sve pozvane osobe.
(4) U slučaju izostanka uredno pozvanog državnog službenika odnosno namještenika, protiv kojeg je pokrenut postupak ili njegovoga branioca, javna rasprava se odlaže, a ukoliko oni neopravdano ne dođu ni na sljedeću zakazanu raspravu, onda će se javna rasprava održati u njihovome odsustvu.

Član 70.
(Rukovođenje javnom raspravom)

(1) Javnom raspravom rukovodi predsjednik Disciplinske komisije, koji daje i oduzima riječ, postavlja pitanja i traži objašnjenja od svih sudionika u postupku.
(2) Pitanja mogu postavljati i tražiti objašnjenja i ostali članovi Disciplinske komisije.

Član 71.
(Tok javne rasprave)

(1) Rasprava pred Disciplinskom komisijom počinje čitanjem zahtjeva o pokretanju disciplinskog postupka. Zahtjev čita rukovodilac organa državne službe ili nadležni organ**,** odnosno ovlašteni državni službenik, a nakon toga predsjednik Disciplinske komisije poziva državnog službenika odnosno namještenika, da se izjasni o povredi službene dužnosti koja mu se stavlja na teret i da iznese svoju obranu.
(2) Osoba iz stava (1) ovog člana koja je pročitala zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka sudjeluje u toku cijele javne rasprave s pravom zastupnika pokretača disciplinskog postupka.
(3) Svjedoci ne prisustvuju javnoj raspravi dok državni službenik odnosno namještenik, daje izjavu. Svjedoci svoje izjave iznose pojedinačno i to nakon što se sasluša državni

službenik odnosno namještenik. Svjedok koji nije saslušan ne može prisustvovati saslušanju drugih svjedoka.
(4) Ako Disciplinska komisija ocjeni potrebnim može se izvršiti suočenje između okrivljenoga službenika odnosno namještenika, i svjedoka, a mogu se izvršiti i druge neophodne radnje.
(5) Poslije svjedoka saslušavaju se vještaci i druge osobe ukoliko su pozvane, čitaju se spisi, dokumenti i izjave svjedoka koji ne prisustvuju javnoj raspravi. Izjave svjedoka koji ne prisustvuju raspravi mogu se čitati samo uz prethodnu saglasnost okrivljenog državnoga službenika odnosno namještenika ili njegovog branioca i zastupnika pokretača disciplinskog postupka.
(6) Na kraju javne rasprave poziva se zastupnik pokretača disciplinskog postupka, kao i državni službenik odnosno namještenik i njegov branilac da iznesu završnu riječ.
(7) Poslije završne riječi predsjednik Disciplinske komisije proglašava da je rasprava završena.

Član 72.
(Sadržaj zapisnika o javnoj raspravi)

(1) O toku javne rasprave vodi se zapisnik.
(2) Zapisnik sadrži podatke o sastavu Disciplinske komisije pred kojom se održava rasprava, mjesto, dan i vrijeme održavanja rasprave (početak i završetak), osobne podatke državnoga službenika odnosno namještenika, protiv kojeg se vodi postupak, njegovoga branioca i lične koja zastupa rješenje o pokretanju disciplinskog postupka, te naznaku da li je rasprava javna ili je javnost isključena.
(3) U zapisnik se unose podaci o svim izvedenim dokazima, načinu izvođenja, izjavama svjedoka, vještaka, državnog službenika odnosno namještenika i njegovog branioca, osobe koja zastupa rješenje o pokretanju disciplinskoga postupka i sve druge izvedene dokaze i način izvođenja.
(4) Izjave svih osoba iz stava (3) ovoga člana unose se u zapisnik skraćeno, a ako je potrebno pojedini dijelovi ili cijeli iskazi unose se u zapisnik doslovno.
(5) Zapisnik potpisuje predsjednik Disciplinske komisije i zapisničar.

Član 73.
(Prekid, odlaganje i nastavak javne rasprave)

(1) Javna rasprava se može prekinuti i nastaviti istog radnog dana. Ukoliko je to opravdano, javna rasprava se može prekinuti, a njezin nastavak odložiti za prvi naredni radni dan. Podaci o prekidu, odlaganju i nastavku javne rasprave unose se u zapisnik o toku javne rasprave.
(2) U slučajevima iz člana 68. Uredbe, javna rasprava se prekida odnosno odlaže do donošenja odluke od strane predsjednika Disciplinske komisije odnosno Ministarstva pravosuđa i uprave.
(3) Ukoliko Disciplinska komisija nastavi rad u promijenjenom sastavu, javna rasprava mora početi iznova.

Član 74.
(Branilac državnog službenika odnosno namještenika)

Branilac državnoga službenika odnosno namještenika, ima pravo da sudjeluje u toku cijelog postupka, da postavlja pitanja okrivljenom državnom službeniku odnosno namješteniku, svjedocima i drugim pozvanim osobama, da predlaže nove dokaze, te da iznese završnu riječ.

Član 75.
(Troškovi privremenog zastupnika u disciplinskom postupku)

Ako Disciplinska komisija državnom službeniku odnosno namješteniku protiv kojeg se vodi disciplinski postupak postavi privremenog zastupnika shodno odredbama Zakona o upravnom postupku, privremeni zastupnik ima pravo naknade u vezi sa zastupanjem, koje je dužan isplatiti organ državne službe u kojem je zaposlen zastupani državni službenik odnosno namještenik.

Član 76.
(Zaključenje javne rasprave)

(1) Kada predsjednik Disciplinske komisije zaključi javnu raspravu onda se vijeće povlači na vijećanje i glasanje.
(2) Predsjednik Disciplinske komisije upravlja vijećanjem i glasanjem i glasa posljednji. On je dužan brinuti se da se sva pitanja svestrano i u cijelosti razmotre.
(3) Ako se po pojedinim pitanjima o kojima se glasa glasovi razdijele na više različitih mišljenja, tako da nijedno od njih nema većinu, pitanja će se razdvojiti i glasanje će se ponavljati dok se ne postigne većina.
(4) Vijećanje se vrši bez prisutnosti javnosti i o njemu se sastavlja poseban zapisnik koji se stavlja u poseban omot. Zapisnik potpisuju svi članovi Disciplinske komisije.

Član 77.
(Donošenje odluke)

1) Odluka se donosi neposredno po zaključenju javne rasprave, a ukoliko to iz opravdanih razloga nije moguće, u roku od tri dana od zaključenja javne rasprave.
2) Nakon donošenja odluke ista se mora bez odlaganja pismeno izraditi i dostaviti državnom službeniku odnosno namješteniku, podonosiocu zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka i medijatoru državne službe.
3) Primjerak odluke dostavlja se i Agenciji za državnu službu Federacije BiH (u daljnjem tekstu: Agencija) kako bi se ista mogla unijeti u Registar državnih službenika i namještenika.

Član 78.
(Vrste odluka disciplinske komisije)

Disciplinska komisija može donijeti jednu od sljedećih odluka:

1) da obustavi postupak,

2) da državnog službenika, odnosno namještenika, oslobodi odgovornosti,

3) da državnog službenika odnosno namještenika, proglasi odgovornim za povredu službene dužnosti i izrekne disciplinsku kaznu prema odredbama čl. 16 . do 33. ove Uredbe.

Član 79.
(Obustavljanje postupka)

Disciplinska komisija obustavit će postupak ako je nastupila zastarjelost pokretanja ili vođenja disciplinskoga postupka.

Član 80.
(Oslobađanje od odgovornosti državnog službenika odnosno namještenika)

Disciplinska komisija donijet će odluku o oslobađanju od odgovornosti državnog službenika odnosno namještenika u sljedećim slučajevima:

a) ako radnja zbog koje je pokrenut disciplinski postupak nije predviđena članom 56. stav (3) Zakona,

b) ako utvrdi da državni službenik odnosno namještenik, nije učinio povredu službene dužnosti zbog koje je pokrenut disciplinski postupak,

c) ako postoje okolnosti koje isključuju disciplinsku odgovornost državnog službenika odnosno namještenika.

Član 81.
(Proglašavanje državnog službenika odnosno namještenika odgovornim)

(1) Ako Disciplinska komisija utvrdi da je državni službenik odnosno namještenik, učinio povredu službene dužnosti predviđenu članom 56. stav (3) Zakona i da je odgovoran za njeno izvršenje, izriče jednu od disciplinskih kazni kojom se kažnjava državni službenik odnosno namještenik, za učinjenu povredu službene dužnosti.
(2) Pri izricanju disciplinske kazne za učinjenu povredu službene dužnosti, ocjenjuje se težina povrede i njezine posljedice, nastala šteta, kao i sve otežavajuće i olakšavajuće okolnosti utvrđene u disciplinskom postupku.
(3) Ako je protiv državnog službenika odnosno namještenika, vođen disciplinski postupak za povredu službene dužnosti u sticaju iz člana 47. ove Uredbe, pri izricanju disciplinske kazne, disciplinska komisija će najprije utvrditi disciplinsku kaznu za svaku od povreda službene dužnosti, pa će za sve

povrede službene dužnosti izreći jedinstvenu disciplinsku kaznu.
(4) Jedinstvena disciplinska kazna izreći će se na sljedeći način:
a) ako su državnom službeniku odnosno namješteniku, za povrede službene dužnosti u sticaju izrečene istovrsne disciplinske kazne, izreći će se samo jedna disciplinska kazna koja mora biti veća od svake pojedinačno utvrđene disciplinske kazne, ali manja od ukupnog zbira svih disciplinskih kazni.
b) ako su državnom službeniku odnosno namješteniku za povredu službene dužnosti u sticaju izrečene različite disciplinske kazne, izreći će se samo jedna disciplinska kazna koja je najteža od svih pojedinačno utvrđenih disciplinskih kazni za povredu službene dužnosti.

Član 82.
(Forma odluka Disciplinske komisije)

(1) Odluke iz čl. 80. i 81. ove Uredbe donose se u formi rješenja.
(2) Zaključkom se obustavlja postupak i odlučuje o drugim pitanjima koja se tiču postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti državnog službenika odnosno namještenika, zbog povrede službene dužnosti.
(3) Rješenje, odnosno zaključak ovjerava se pečatom Disciplinske komisije.

Član 83.
(Sadržaj rješenja)

(1) Rješenje sadrži zaglavlje, uvod, dispozitiv, obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.
(2) Zaglavlje sadrži: naziv i sjedište Disciplinske komisije, broj i datum donesenog rješenja.
(3) Uvod sadrži: sastav Disciplinske komisije, ime i prezime državnoga službenika odnosno namještenika, protiv kojega se vodi postupak i njegovog branioca, ako ga ima, i rješenje kojim je pokrenut disciplinski postupak.
(4) Dispozitiv sadrži: ime i prezime okrivljenoga državnog službenika odnosno namještenika, naziv radnog mjesta, zanimanje, odluku o disciplinskoj odgovornosti, činjenični opis radnje i pravnu kvalifikaciju povrede službene dužnosti i vrstu izrečene disciplinske kazne.
(5) Obrazloženje sadrži sve bitne činjenice na kojima je odluka zasnovana, a osobito kratki sadržaj rješenja o pokretanju disciplinskog postupka, kratki sadržaj odbrane okrivljenoga državnoga službenika odnosno namještenika, utvrđeno činjenično stanje, ocjenu izvedenih dokaza, te olakšavajuće i otežavajuće okolnosti, koje su cijenjene prilikom donošenja odluke, kao i druge odlučne činjenice.
(6) U pouci o pravnom lijeku konstatira se da državni službenik odnosno namještenik i podnosilac zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka mogu uložiti žalbu na rješenje Odboru za žalbe u roku od 15 dana od dana prijama odluke Disciplinske komisije.

POGLAVLJE V. DRUGOSTEPENI DISCIPLINSKI POSTUPAK

Član 84.
(Žalba)

(1) Protiv odluka Disciplinske komisije donesenih u prvostepenom postupku dozvoljena je žalba Odboru za žalbe radi preispitivanja donesenih odluka.
(2) Žalba se izjavljuje u roku od 15 dana od dana prijema odluke Disciplinske komisije.

Član 85.
(Pravo na izjavljivanje žalbe)

Pravo na izjavljivanje žalbe pripada državnom službeniku odnosno namješteniku, rukovodiocu u organu državne službe ili nadležnom organu odnosno ovlaštenom državnom službeniku koji je pokrenuo disciplinski postupak.

Član 86.
(Podnošenje žalbe)

(1) Žalba se neposredno predaje Disciplinskoj komisiji koja je donijela odluku koja se žalbom osporava ili se šalje preporučeno poštom.

(2) Disciplinska komisija je dužna odmah, a najkasnije u roku od tri dana od prijema žalbe, žalbu sa cijelim spisom dostaviti Odboru za žalbe.
(3) Ako je žalba predana ili poslana Odboru za žalbe, on je dužan odmah, a najkasnije u roku od tri dana uputiti zahtjev Disciplinskoj komisiji da dostavi spis predmeta.

Član 87.
(Tok drugostepenog disciplinskog postupka)

(1) Kada Odbor za žalbe zaprimi žalbu sa cijelim spisom prvo ispituje da li je nastupila zastara pokretanja i vođenja disciplinskog postupka, da li je žalba podnesena u roku i da li je izjavljena od ovlaštene osobe.
(2) Zastara pokretanja i vođenja disciplinskog postupka utvrđuje se prema odredbi člana 44. ove Uredbe.
(3) Neblagovremenu žalbu i žalbu izjavljenu od neovlaštene osobe, Odbor za žalbe odbacuje svojim rješenjem, a ako je nastupila zastara iz stava 2. ovog člana, postupak se obustavlja.

Član 88.
(Razmatranje žalbe)

(1) Odbor za žalbe, po pravilu, žalbu razmatra na zatvorenoj sjednici, a izuzetno putem zakazivanja javne rasprave.
(2) Odbor za žalbe na zatvorenoj sjednici razmatra žalbu i cijeni naročito da li je u prvostepenom postupku potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje, da li je izrečena odgovarajuća disciplinska kazna i da li su pravilno primijenjeni odgovarajući propisi na osnovu kojih je donesena osporena odluka.
(3) O toku razmatranja žalbe, Odbor za žalbe vodi zapisnik. Ako se održava zatvorena sjednica zapisnik sadrži sljedeće podatke: sastav Odbora za žalbe, dan i vrijeme održavanja sjednice, predmet, kratak tok i sadržaj, sve isprave koje su u bilo koju svrhu upotrijebljene na zatvorenoj sjednici i zaključci koji su doneseni, a ako se održava javna rasprava zapisnik sadrži i slijedeće podatke: imena službenih osoba, imena prisutnih stranaka i kratak sadržaj datih izjava.

Član 89.
(Zakazivanje javne rasprave)

Javna rasprava se zakazuje onda ako Odbor za žalbe ocijeni potrebnim da ponovo sasluša državnog službenika odnosno namještenika, podnosioca zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka ili nekoga od svjedoka i drugih osoba koji su dali iskaz u prvostepenom postupku ili da pozove nove svjedoke ili vještake ili da neposredno izvede neke druge dokaze.

Član 90.
(Tok zatvorene sjednice odnosno javne rasprave)

Na zatvorenoj sjednici, odnosno javnoj raspravi pred Odborom za žalbe postupa se u skladu sa pravilima koja su propisana čl. 66. do 75. ove Uredbe.

Član 91.
(Vrsta odluka Odbora za žalbe)

Prilikom odlučivanja o žalbi, Odbor za žalbe može donijeti sljedeće odluke:
a) odbaciti žalbu ako utvrdi da nije podnesena u propisanom roku iz člana 84. stav (2) ove Uredbe (neblagovremena) ili je podnesena od strane neovlaštene osobe protivno odredbi iz člana 85. ove Uredbe
b) odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi prvostepenu odluku, ako utvrdi da ne postoje razlozi zbog kojih se prvostepena odluka pobija žalbom;
c) uvažiti žalbu i poništiti prvostepenu odluku i predmet vratiti na ponovni postupak Disciplinskoj komisiji ako utvrdi da u prvostepenom postupku nije potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje i radi toga nije pravilno ni primijenjen odgovarajući pravni propis i disciplinska kazna ili su učinjene bitne povrede pravila disciplinskoga postupka koje utječu na pravilnost donošenja odluke i o tim činjenicama se daju upute prvostepenom organu za postupanje u ponovnom postupku.
d) uvažiti žalbu i preinačiti prvostepenu odluku, ako utvrdi da je u prvostepenom

postupku potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje, ali nije pravilno izrečena odgovarajuća disciplinska kazna ili nisu pravilno primijenjeni odgovarajući propisi na osnovu kojih je donesena odluka.

Član 92.
(Forma odluka Odbora za žalbe)

(1) Odluke Odbora za žalbe kojima se odlučuje o žalbi donose se u formi rješenja.
(2) Rješenje iz stava (1) ovoga člana je konačno i protiv njega nije dozvoljena žalba, ali se može pokrenuti spor pred nadležnim sudom u roku od 30 dana od dana prijema konačne odluke.

Član 93.
(Sadržaj rješenja Odbora za žalbe)

(1) Rješenje sadrži zaglavlje, uvod, dispozitiv, obrazloženje i uputstvo o pravnom lijeku.
(2) Zaglavlje sadrži naziv i sjedište Odbora za žalbe, broj i datum donesenog rješenja.
(3) Uvod sadrži sastav Odbora za žalbe, zakonski osnov o nadležnosti Odbora za žalbe, ime i prezime državnoga službenika odnosno namještenika, branioca, ako ga je imao, naznaku o kakvoj je povredi službene dužnosti riječ i datum održavanja zatvorene sjednice Odbora za žalbe ili javne rasprave, ukoliko je održana ta rasprava.
(4) Dispozitiv sadrži ime i prezime državnog službenika odnosno namještenika, odluku o odgovornosti s pravnom kvalifikacijom povrede službene dužnosti i vrstu disciplinske kazne, odnosno, ako je državni službenik odnosno namještenik, oslobođen odgovornosti ili ako je postupak obustavljen, podatke o tim odlukama.
(5) Obrazloženje sadrži sve bitne činjenice na kojima je odluka zasnovana, a osobito kratak sadržaj odluke Disciplinske komisije, kratak sadržaj žalbe, ocjenu izvedenih dokaza, utvrđeno činjenično stanje, te olakšavajuće i otežavajuće okolnosti.
(6) Uputstvo o pravnom lijeku sadrži konstataciju da je rješenje konačno i da se protiv njega ne može izjaviti žalba, ali da postoji mogućnost podizanja tužbe kod nadležnoga suda u roku od 30 dana od dana prijema konačne odluke.

Član 94.
(Dostavljanje drugostepene odluke)

Odbor za žalbe donesenu odluku iz člana 91. ove Uredbe, dostavlja Disciplinskoj komisiji, a Komisija je dužna odmah, a najkasnije u roku od tri dana drugostepenu odluku dostaviti državnom službeniku odnosno namješteniku, i podnosiocu zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka.

Član 95.
(Zajedničke odredbe)

Odredbe ove Uredbe koje se odnose na drugostepeni disciplinski postupak pred Odborom za žalbe, u skladu sa odredbama člana 60. stav (2) Zakona, primjenjuju se i na drugostepeni disciplinski postupak pred Disciplinskom komisijom.

POGLAVLJE VI. IZVRŠAVANJE RJEŠENJA O IZREČENIM DISCIPLINSKIM MJERAMA I DISCIPLINSKIM KAZNAMA

Član 96.
(Vrijeme izvršavanja rješenja)

(1) Rješenje o izrečenoj disciplinskoj mjeri i disciplinskoj kazni izvršava se kada to rješenje postane izvršno.
(2) Rješenje o izrečenoj disciplinskoj mjeri i disciplinskoj kazni postaje izvršno:

a) kad protekne rok za žalbu, a žalba nije podnesena,

b) danom dostavljanja državnom službeniku odnosno namješteniku drugostepenog rješenja kojim je izmjenjeno ili potvrđeno prvostepeno rješenje.

Član 97.
(Izvršavanje disciplinske mjere opomena)

Disciplinska mjera opomena izvršava se tako što rukovodilac organa državne službe ili nadležni organ izvršnu odluku o toj mjeri neposredno saopćava državnom službeniku

odnosno namješteniku, te nakon toga rješenje o izrečenoj mjeri pohranjuje u njegov dosje.

Član 98.
(Izvršavanje disciplinske mjere javna pismena opomena)

Disciplinska mjera javna pismena opomena, izvršava se tako što rukovodilac organa državne službe ili nadležni organ izvršnu odluku o toj mjeri objavljuje na oglasnoj ploči organa državne službe u kojem se taj službenik odnosno namještenik, nalazi u službi. Odluka treba biti izložena na oglasnoj ploči 15 dana od dana kad je stavljena na oglasnu ploču.

Član 99.
(Izvršavanje disciplinske mjere novčana kazna do 10% od mjesečne plaće državnog službenika za period do tri mjeseca)

Disciplinska mjera novčana kazna do 10% od mjesečne plaće državnog službenika odnosno namještenika za period do tri mjeseca, izvršava se tako što rukovodilac organa državne službe ili nadležni organ u kojem se državni službenik odnosno namještenik nalazi na službi, umanji plaću državnom službeniku odnosno namješteniku, za period utvrđen u izrečenoj disciplinskoj mjeri na način predviđen članom 35. stav (1) ove Uredbe.

Član 100.
(Izvršavanje disciplinske kazne suspenzije prava učešća na javnom konkursu za državne službenike u periodu od najviše dvije godine u državnoj službi)

(1) Disciplinska kazna suspenzije prava učešća na javnom konkursu za državne službenike u periodu od najviše dvije godine izvršava se tako što se državnom službeniku zabranjuje prijavljivanje na javne konkurse za državne službenike za period koji je disciplinskom kaznom suspenzije prava učešća na javnom konkursu za državne službenike, utvrđen.
(2) Namješteniku se zabranjuje prijavljivanje na javne oglase za namještenike kao i na javne oglase i javne konkurse kada se radi o namještenicima iz člana 47. stav (7) Zakona, za period koji je disciplinskom kaznom suspenzije prava učešća na javnom oglasu, utvrđen.
(3) Agencija osigurava izvršenje disciplinske kazne kada su u pitanju državni službenici, a rukovodilac organa državne službe, kada su u pitanju namještenici.

Član 101.
(Izvršavanje disciplinske kazne novčana kazna do 30% od mjesečne plaće državnog službenika za period do šest mjeseci)

Disciplinska kazna novčana kazna do 30% od mjesečne plaće državnog službenika odnosno namještenka, za period do šest mjeseci izvršava se tako što rukovodilac organa državne službe ili nadležni organ u kojem se državni službenik odnosno namještenik nalazi na službi, umanji plaću državnom službeniku odnosno namješteniku za period utvrđen u izrečenoj disciplinskoj kazni, na način predviđen članom 35. stav (2) ove Uredbe.

Član 102.
(Izvršenje disciplinske kazne prestanka radnog odnosa u državnoj službi)

Disciplinska kazna prestanka radnoga odnosa u državnoj službi izvršava se tako što rukovodilac organa državne službe ili nadležni organ donese rješenje o razrješenju državnoga službenika odnosno namještenika sa rada u državnoj službi i prestanku radnoga odnosa.

POGLAVLJE VII. OBUSTAVA DISCIPLINSKOG POSTUPKA I UKLANJANJE RJEŠENJA ILI ZAKLJUČKA IZ DOSJEA

Član 103.
(Obustava disciplinskog postupka)

(1) Obustava disciplinskog postupka sprovodi se u slučaju koji je utvrđen u odredbi člana 61. stav (1) Zakona.

(2) O obustavi iz stava (1) ovoga člana odlučuje organ pred kojim se vodi disciplinski postupak u momentu kada nastane razlog za obustavu tog postupka.
(3) Odluka o obustavi disciplinskoga postupka donosi se u formi rješenja.
(4) Rješenje sadrži razlog i trajanje obustave.
(5) Rješenje o obustavi donosi se po službenoj dužnosti ili na zahtjev državnoga službenika odnosno namještenika protiv kojega se vodi disciplinski postupak.

Član 104.
(Uklanjanje rješenja ili zaključka iz dosjea)

(1) Rješenje ili zaključak o izrečenoj disciplinskoj mjeri se nakon dvije godine od izvršenja disciplinske mjere, uklanja iz personalnog dosjea koji vodi organ u kojem je državni službenik odnosno namještenik uposlen, i iz dosjea koji vodi Agencija, te se na temelju toga smatra da državni službenik nije ni kažnjavan.
(2) Rješenje ili zaključak o izrečenoj disciplinskoj kazni se uklanja nakon tri godine od izvršenja disciplinske kazne.

POGLAVLJE VIII. PRAĆENJE PRIMJENE OVE UREDBE I PRIMJENA NA DRUGE ORGANE I SLUŽBE

Član 105.
(Praćenje primjene Uredbe)

(1) Vlada Kantona najmanje jedanput godišnje razmatra izvještaj Disciplinske komisije o radu za prethodnu godinu, koji pored izvještajnih informacija i podataka o radu komisije sadrži i prijedlog zaključaka za unapređenje rada Komisije.
(2) Nakon razmatranja i odlučivanja o izvještaju o radu iz prethodnog stava, Vlada Unsko- sanskog kantona može, u skladu sa svojom nadležnosti, donijeti zaključke i mjere potrebne za unapređenje rada i uvjeta rada Disciplinske komisije.

Član 106.
(Primjena Uredbe na druge organe i službe)

Odredbe ove Uredbe, u skladu sa odredbama člana 93. Zakona, primjenjuju se i na državne službenike odnosno namještenike, u gradskim i općinskim organima uprave i upravnim organizacijama, kao i na državne službenike i namještenike koji taj status imaju u stručnim i drugim službama kantonalnih, gradskih i općinskih organa zakonodavne i izvršne vlasti, sudovima, tužilaštvima, pravobranilaštvima i drugim organima i pravnim licima, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

POGLAVLJE IX. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 107.
(Prestanak važenja)

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovrnost državnih službenika i namještenika u organima državne službe Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 7/12).

Član 108.
(Stupanje na snagu)

Ova Uredba stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“.

Broj: 03-017-1685/2017 PREMIJER
14. decembra 2017.godine
B i h a ć mr.sci.Husein Rošić

1119.

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 5/08), člana 37. Zakona o izvršavanju Budžeta Unsko-sanskog kantona za 2017. godinu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 6/17), člana 12.

Ukoliko se u roku od 30 dana od dana prijema zahtjeva za davanje mišljenja Kantonalna uprava civilne zaštite ne očituje, smatraće se da je dala pozitivno mišljenje.“

Član 4.

Ova Uredba stupa na snagu danom donošenja i objaviće se u “Službenom glasniku Unsko - sanskog kantona“.

Broj: 03-017-2378/2020 PREMIJER KANTONA
8. decembar 2020. godine
B i h a ć mr.sci. Mustafa Ružnić

1106.

Na osnovu člana 55. stav (4) Zakona o državnoj službi u Unsko - sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko - sanskog kantona, broj: 14/17 i 15/20), na prijedlog Ministarstva pravosuđa i uprave, Vlada Unsko - sanskog kantona na sjednici održanoj dana 14. 12. 2020. godine, d o n o s i :

U R E D B U
o izmjenama i dopunama Uredbe o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika i namještenika u organima državne službe u Unsko - sanskom kantonu

Član 1.

(1) U Uredbi o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika i namještenika u organima državne službe u Unsko - sanskom kantonu (“Službeni glasnik Unsko - sanskog kantona“, broj: 24/17) (u daljem tekstu: Uredba) u članu 44. stav (1) broj „2“ zamjenjuje se brojem „3“.

(2) U istom članu stav (2) i (3) mijenjaju se i glase:

„(2) Pokretanje disciplinskog postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti državnog službenika odnosno namještenika, zastarijeva u roku od 30 dana od dana prijema urednog zahtjeva iz člana 57. stav (1) Zakona, a u smislu odredaba člana 62. Uredbe.

(3) Zastara za vođenje disciplinskoga postupka nastaje protekom rokova iz člana 40. stava (2) i (3) ove Uredbe“.

Član 2.

U članu 48. stav (1) iza riječi „službe“, dodaju se riječi „i druga lica“.

Član 3.

(1) U članu 51. iza stava (3) dodaju se novi stavovi (4), (5) i (6) koji glase:

„(4) U predmetima gdje je došlo do priznanja krivice sa dogovorom o vrsti disciplinske mjere i disciplinske kazne za počinjene povrede službene dužnosti počinjene u sticaju iz člana 47. ove Uredbe, obaveza je medijatora državne službe, nadležnog organa, rukovodioca organa državne službe ili ovlaštenog državnog službenika da se kod dogovora o disciplinskoj kazni ili disciplinskoj mjeri pridržavaju odredaba člana 81. st. 3) i 4) Uredbe”.
(5) U predmetima gdje je došlo do priznanja krivice sa dogovorom o vrsti disciplinske mjere i disciplinske kazne, a izvan slučajeva iz stava (4) ovog člana, obaveza je medijatora državne službe, nadležnog organa, rukovodioca organa državne službe ili ovlaštenog državnog službenika da se kod dogovora o disciplinskoj kazni ili disciplinskoj mjeri pridržavaju propisanih disciplinskih mjera i disciplinskih kazni za lake i teške povrede službene dužnosti iz člana 8. zaključno sa članom 33. ove Uredbe, za predmetnu povredu službene dužnosti.
(6) Ukoliko Disciplinskoj komisiji bude podnesen Zahtjev kojim se traži izricanje dogovorene disciplinske mjere ili disciplinske kazne koja nije u skladu sa odredbama stava (4) ili stava (5) ovog člana, Disciplinska komisija će na sjednici odbaciti zahtjev, o čemu će pismenim putem obavijestiti stranke, a rukovodilac organa državne službe ili ovlašteni državni službenik čiji je zahtjev za izricanje dogovorene disciplinske mjere ili kazne odbačen dužan je u roku od tri dana od dana prijema pisanog obaviještenja podnijeti zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka u skladu sa odredbama člana 53. ove Uredbe, nakon čega će se provesti disciplinski postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti prema odredbama ove Uredbe“.

(2) Dosadašnji stavovi (4), (5) i (6) postaju stavovi (7), (8) i (9).

Član 4.

Ova Uredba stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Unsko - sanskog kantona“.

Broj: 03-017-2434/2020 PREMIJER KANTONA
14. decembar 2020. godine
B i h a ć mr.sci. Mustafa Ružnić

1107.

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko - sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko - sanskog kantona“, broj: 5/08), člana 36. Zakona o izvršenju Budžeta Unsko-sanskog kantona za 2020. godinu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 7/20 i 19/20) i člana 47. Zakona o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 3/05, 1/09, 29/12 i 24/18), na prijedlog Ministarstva za pitanja boraca i ratnih vojnih invalida, Vlada Unsko - sanskog kantona na održanoj sjednici dana 08. 12. 2020. godine, d o n o s i :

O D L U K U
o uslovima, kriterijima i postupku za dodjelu sredstava za finansiranje kantonalnih boračkih organizacija - udruženja iz Budžeta Unsko - sanskog kantona za 2020. godinu

Član 1.
(Predmet Odluke)

Ovom Odlukom utvrđuju se uslovi, kriteriji i postupak za finansiranje redovne registrirane djelatnosti i aktivnosti kantonalnih boračkih organizacija - udruženja (u daljem tekstu: organizacija) koji okupljaju populaciju proisteklu iz odbrambeno-oslobodilačkog rata 1992-1995, čija je djelatnost od posebnog interesa i značaja za Unsko-sanski kanton kao i organizacije koje su osnovala lica iz člana 2. Zakona o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica sa prebivalištem van Unsko-sanskog kantona u općinama Prijedor, Bosanski Novi, Bosanska Dubica, Bosanska Gradiška i Bosanska Kostajnica, a koje se finansiranje vrši iz Budžeta Unsko - sanskog kantona za 2020. godinu, putem Ministarstva za pitanja boraca i ratnih vojnih invalida (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Član 2.
(Organizacije od posebnog društvenog interesa i značaja)

Organizacije od posebnog društvenog interesa i značaja za Bosnu i Hercegovinu i Unsko - sanski kanton su organizacije sa područja Unsko - sanskog kantona koje okupljaju populaciju proisteklu iz odbrambeno-oslobodilačkog rata 1992 - 1995 čiji su projekti kandidirani za sufinansiranje iz Budžeta Unsko-sanskog kantona, a realizuju se u cijelosti ili djelimično na području Unsko - sanskog kantona i koje su obuhvaćene Odlukom Vlade Kantona o programu utroška sredstava sa ekonomskog koda 614300 razdjel 16 pozicija Grant za sva boračka udruženja.

Član 3.
(Dodjela budžetskih sredstava)

(1) Sredstva se dodjeljuju organizacijama koje su upisane u registar udruženja koji vodi kantonalni organ uprave u skladu sa Zakonom o udruženjima i fondacijama („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 45/02).

(2) Pravo na dodjelu sredstava može ostvariti i organizacija koju su osnovala lica iz člana 2. Zakona o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica sa prebivalištem van Unsko-sanskog kantona u općinama Prijedor, Bosanski Novi, Bosanska Dubica, Bosanska Gradiška i Bosanska Kostajnica, čije se redovne registrirane djelatnosti realiziraju u cijelosti ili djelimično na području Unsko - sanskog kantona ili na području pobrojanih općina van Kantona.

635.

Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj 5/08) i člana 55. stav (4) Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 14/17 i 15/20), Vlada Unsko-sanskog kantona na 38. sjednici, održanoj dana 5.5.2025. godine, d o n o s i

U R E D B U
O IZMJENAMA UREDBE O PRAVILIMA DISCIPLINSKOG POSTUPKA ZA DISCIPLINSKU ODGOVORNOST DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U ORGANIMA DRŽAVNE SLUŽBE U UNSKO-SANSKOM KANTONU

Član 1.

(1) U Uredbi o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika i namještenika u organima državne službe u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 24/17 i 32/20), u članu 51. stav (3), riječi „se podnijeti zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka“ zamjenjuju riječima „se podnosi zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka ukoliko se radi o teškoj povredi službene dužnosti, odnosno donosi rješenje o pokretanju disciplinskog postupka za laku povredu službene dužnosti“.

(2) U stavu (6) riječi „disciplinske mjere ili“ brišu se.

(3) Stav (8) mijenja se i glasi:
„Ukoliko je postupak medijacije okončan priznavanjem krivice sa dogovorenom vrstom disciplinske kazne, a na osnovu zapisnika iz stava (7) ovog člana rukovodilac organa državne službe ili nadležni organ, odnosno ovlašteni državni službenik podnosi zahtjev disciplinskoj komisiji kojim traži izricanje dogovorene disciplinske kazne.“

(4) Stav (9) mijenja se i glasi:
„Protiv rješenja disciplinske komisije kojim se izriče dogovorena disciplinska kazna, ne mogu se koristiti pravni lijekovi.“

Član 2.
(Stupanje na snagu)

Ova Uredba stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Unsko-sanskog kantona“.

Broj: 03-02-51-475/2025
5. maja 2025. godine
Bihać

PREMIJER KANTONA
Nijaz Hušić, MA

636.

Na osnovu člana 66. stav (1) i (2) i člana 67. stav (1) i (3) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 35/05), člana 24. stav (2) tačka e) Zakona o unutrašnjim poslovima Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona, broj: 13/16, 16/17 i 8/24), člana 133. stav (2), a u vezi sa članom 40. stav (5) i člana 51. stav (2) tačka c) Zakona o policijskim službenicima Unsko-sanskog kantona-prečišćeni tekst („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj 27/24), na prijedlog direktora Uprave policije, ministar Ministarstva unutrašnjih poslova Unsko-sanskog kantona, uz konsultacije sa Ministarstvom zdravstva, rada i socijalne politike Unsko-sanskog kantona, d o n o s i

P R A V I L N I K
O ZDRAVSTVENIM PREGLEDIMA POLICIJSKIH SLUŽBENIKA UPRAVE POLICIJE MINISTARSTVA UNUTRAŠNJIH POSLOVA UNSKO-SANSKOG KANTONA

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet)

Ovim Pravilnikom uređuju se kriteriji i način utvrđivanja zdravstvene sposobnosti policijskih službenika u Upravi policije Ministarstva unutrašnjih poslova Unsko-sanskog kantona (u daljnjem tekstu: policijski službenici Uprave policije) i kandidata u procesu odabira policijskih službenika, koji se upućuju na ljekarski pregled u proceduri zapošljavanja, odnosno upućivanja na osnovnu obuku za kadete (u daljnjem tekstu: kandidati za prijem u