

**ПРАВИЛНИК О
РАДУ ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ Г17 ПЛУС**

На основу члана 35. став 1 тачка 13, чланова 45, 45.1 и 45.2 Статута Г17 ПЛУС, Извршни одбор Г17 ПЛУС доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ Г17 ПЛУС

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду Дисциплинске комисије Г17 ПЛУС уређује се рад Дисциплинске комисије (у даљем тексту комисије), дисциплинске мере и ток дисциплинског поступка.

Задатак комисије је утврђивање дисциплинске одговорности чланова странке, изрицање дисциплинских мера према дисциплински одговорним члановима странке Г17 ПЛУС, констатовање престанка чланства члановима који су изјавили да желе да иступе из чланства, а не желе да потпишу иступницу и констатовање престанка чланства члановима са којима је престао контакт.

ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

САЗИВАЊЕ, ПРИПРЕМА РАДА и ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

Члан 2.

Комисију у циљу решавања питања дисциплинске одговорности чланова Г17 ПЛУС на предлог овлашћених предлагача сазива председник Комисије који и председава седницама комисије.

Комисија може бити сазвана и ради констатовања престанка чланства члановима који су изјавили да желе да иступе из чланства, а не желе да потпишу иступницу

Материјале везане за припрему рада Комисије доставља подносилац предлога, као и члан против кога је покренут поступак, а најкасније 5 дана пре дана одржавања седнице Комисије.

Предлог за изрицање дисциплинске мере се подноси у писаној форми у Седишту странке.

СЕДИШТЕ КОМИСИЈЕ

Члан 3.

Седиште Комисије је у Централи Странке, Трг Републике 5/ИБ.

Комисија може донети одлуку да заседа и у просторијама општинских одбора уколико би се тиме поспешила ефикасност рада и смањили трошкови поступка.

ПРИСУСТВО НА СЕДНИЦИ КОМИСИЈЕ

Члан 4.

Чланови/ице Комисије, дужни су да присуствују седници Комисије, да се за њу припреме и активно учествују у њеном раду.

Седници Комисије, а на позив Комисије, дужни су да присуствују и подносилац Захтева или Предлога, као и члан/ица против кога је покренут поступак.

Неоправдани изостанак подносиоца Захтева доводи до обуставе поступка.

Неоправдани изостанак члана/ице против кога је покренут поступак доводи до доношења одлуке и изрицању дисциплинске мере садржане у члану 19. овог Правилника.

Неоправдани изостанак члана/ице против кога је покренут поступак за најтежи облик одговорности доводи до аутоматског изрицања дисциплинске мере искључења из Странке.

Комисија самостално одлучује да ли постоји потреба за присуством подносиоца предлога или члана против кога је покренут поступак.

ИЗУЗЕЋЕ ЧЛАНА КОМИСИЈЕ

Члан 5.

Чланови Комисије воде рачуна о постојању разлога за изузеће.

Члан Комисије не може бити члан ОО матичног одбора члана о чијој одговорности се расправља.

Члан Комисије не може бити члан који је у сродству са странкама у поступку.

Члан Комисије не може бити члан који је у другој блиској вези са странкама у поступку.

Заменика члана Комисије предлажу преостали чланови Комисије.

Свако заинтересовано лице може тражити изузеће члана Комисије.

Захтев за изузеће се подноси Комисији.

Комисија може одбацити Захтев за изузеће одлуком против које није дозвољена жалба.

ЈАВНОСТ РАДА

Члан 6.

Активности Комисије су јавне.

О раду Комисије, јавност се обавештава путем средстава јавног информисања, саопштења, конференција за новинаре, периодичних публикација, билтена и сл.

Чланство се поред наведених облика обавештава и посредством организационих облика и органа Странке.

САСЛУШАЊЕ СВЕДОКА И СТРАНАКА

Члан 7.

Сведок/странка може бити искључиво члан странке.

Сведок/странка је обавезан да сведочи, ако је у иницијалној фази поступка пристао да сведочи.

Сведок/странка је дужан да говори истину.

Сведок/странка је дужан да изнесе све што му је познато о чињеницама о којима сведочи.

Сведок је дужан да одговара на питања чланова Комисије, као и страна у поступку, ако то одобри Комисија.

Сведоци/странке се саслушавају појединачно.

Изузетно, Комисија може одобрити суочавање сведока/странака.

ПРЕГЛЕД АУДИО И ВИДЕО МАТЕРИЈАЛА И ДОКУМЕНАТА

Члан 8.

Комисија прегледа све аудио и видео материјале и документе које доставе странке.

При оцени материјала важи начело слободне оцене доказа.

ПОЧЕТАК И ТОК ПОСТУПКА

Члан 9.

Поступак се покреће по предлогу или самоиницијативно уколико сазна за прекрсај.

Предлог за изрицање дисциплинске мере садржи:

1. означавање органа или организационог дела странке који подноси предлог;
2. име, презиме, јмбг и контакт податке члана против кога се покреће дисциплински поступак или поступак за искључење;
3. опис учињене повреде, дан и место и квалификацију учињене повреде;
4. доказе: изјаве, списе и слично;
5. предлог дисциплинске мере и
6. печат и потпис лица овлашћеног за заступање.

Предлог за изрицање дисциплинске мере могу поднети дисциплинска комисија, органи и организациони делови Г17 ПЛУС.

Под организационим деловима из става 2 овог члана се подразумевају Покрајински, Градски и Општински одбори.

Одлука органа и организационих делова странке којом се искључују чланови странке сматра се као предлог за изрицање дисциплинске мере искључења.

Члан 10.

Предлог за констатовање престанка чланства члановима који су изјавили да желе да иступе из чланства, а не желе да потпишу иступницу или су приступили другој странци садржи:

1. означавање органа или организационог дела странке који подноси предлог;
2. Име, презиме, јмбг и контакт податке члана који не жели да потпише иступницу или је приступио другој странци;
3. печат и потпис лица овлашћеног за заступање.

Члан 11.

Предлог за констатовање престанка чланства члановима са којима је престао контакт:

1. означавање органа или организационог дела странке који подноси предлог;
2. име, презиме, јмбг и контакт податке члана које поседује подносилац предлога;
3. печат и потпис лица овлашћеног за заступање.

Члан 12.

Председник/ца Комисије:

- 1) утврђује постојање кворума
- 2) утврђује постојање Предлога
- 3) утврђује присуство странака и сведока
- 4) предлаже и проглашава усвојени дневни ред
- 5) отвара расправу по појединим тачкама дневног реда
- 6) даје и одузима реч учесницима/ама у расправи
- 7) формулише предлоге одлука
- 8) стара се о примени и поштовању овог правилника

Комисија може пуноважно да заседа уколико на седници присуствује већина чланова Комисије или њихових заменика.

Уколико нема кворума за одржавање Комисије, седница се одлаже, а председник, односно члан Комисије сазива Комисију која ће се одржати у року од 15 дана.

ПОСТУПАК ПО ПРЕДЛОГУ ЗА ИЗРИЦАЊЕ ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Члан 13.

Члан/ица Г17 ПЛУС подлеже дисциплинској одговорности, уколико учини следеће повреде:

- 1) политички делује супротно програму и политичким ставовима Г17 ПЛУС,
- 2) повреди Статут;
- 3) нанесе штету Г17 ПЛУС;
- 4) не извршава одлуке органа и организационих делова Странке или поступа супротно њима;
- 5) неовлашћено износи у јавност расправе, закључке и писани материјал са седница органа, организационих делова, комисија и тела странке.

Члан 14.

Комисија најпре испитује наводе подносиоца предлога и разматра доказе поднете од стране подносиоца предлога.

Уколико утврди да су испуњени услови за поступање по предлогу комисија позива члана против кога је покренут поступак да достави одговор.

Члан 15.

Након достављања одговора комисија одлучује да ли је потребно присуство представника подносиоца предлога или члана против кога је покренут поступак.

Уколико члан против кога је покренут поступак не достави одговор у року који је одређен дописом, комисија одлучује на основу навода подносиоца предлога.

У случају када је потребно присуство обе стране комисија прво испитује представника подносиоца захтева.

ПОСТУПАК ПО ПРЕДЛОЗИМА ЗА КОНСТАТОВАЊЕ ПРЕСТАНКА ЧЛАНСТВА

Члан 16.

По добијању предлога из члана 10 овог правилника дисциплинска комисија налаже Служби за чланство да провери истинитост података наведених у предлогу.

По добијању налога Служба за чланство је дужна да контактира чланове и достави Записник о контактирању у року од 5 дана.

Записник о контактирању Службе за чланство садржи податке о контактираном члану, његово изјашњење, датум и време контактирања члана и податке о сараднику Службе за чланство који је контактирао члана.

Члан 17.

По добијању предлога из члана 11. овог Правилника, дисциплинска комисија налаже Служби за чланство да провери истинитост података наведених у предлогу.

По добијању налога Служба за чланство је дужна да контактира чланове и достави Записник о позивању у року од 5 дана.

Записник о позивању Службе за чланство садржи податке о контактираном члану, датум и време покушаја контактирања члана и податке о сараднику Службе за чланство који је покушао да контактира члана.

ОДРЖАВАЊЕ РЕДА

Члан 18.

У случају тежег нарушавања реда на седници, председавајући/а има право да седницу прекине уз обавезу заказивања њеног наставка у року од 15 дана од дана одржавања прекинуте седнице.

ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Члан 19.

Опомена се може изрећи за лакше изриче за лакше повреде предвиђене чланом 13 овог правилника.

Искључење из Странке изриче се за тешке повреде предвиђене чланом 13 овог правилника.

Члану коме је изречена мера искључења, чланска права престају од момента доношења коначне одлуке.

Члану се може уместо Искључења изрећи мера суспензије чланских права чији обим и трајање одређује Комисија

Члан који је искључен из странке не може поново постати члан.

При изрицању мере комисија цени тежину учињене повреде, као и све околности случаја.

ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 20.

Комисија доноси Предлог на основу свих релевантних чињеница изнетих у току поступка.

Члан 21.

Право гласа на седници имају искључиво чланови/ице Комисије или заменици/це чланова Комисије.

Комисија доноси одлуке већином гласова чланова/ица Комисије или њихових заменика/ца.

Комисија доноси Пословник о свом раду.

Члан 22.

Одлука којом се члан сматра дисциплински одговорним мора садржати дисциплинску меру и образложење одлуке.

Одлука којом се члан ослобађа дисциплинске одговорности мора садржати образложење одлуке.

Одлука којом се констатује престанак чланства, сагласно члану 10. и 11. овог Правилника, мора садржати Налог за брисање из чланства упућен Служби за чланство, као и образложење такве одлуке.

По обављеном гласању, председавајући/а констатује и објављује резултате гласања.

ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

Члан 23.

О раду Комисије записник саставља председавајући/ћа.

Записник обавезно садржи:

- 1) дан, час и место почетка одржавања седнице
- 2) име, презиме присутних лица
- 3) предложени и усвојени дневни ред седнице
- 4) целокупну садржину дискусије присутних
- 5) њихове предлоге и примедбе
- 6) ток гласања
- 7) донесене одлуке
- 8) час закључења седнице

Председавајући/ћа Комисије је дужан да записник достави Секретаријату Г17 ПЛУС, а најкасније у року од 48 сати од дана одржавања седнице.

Записник потписује председавајући/а.

Одлуке одржане седнице Комисије саставни су део записника.

Одлуке Дисциплинске комисије се достављају и свим странкама у поступку.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ

Члан 24.

Одлука Комисије мора садржати поуку о правном леку.

Право жалбе имају подносилац предлога и лице позвано на дисциплинску одговорност.

Жалба се подноси у року од 8 дана од дана пријема обавештења о донетој одлуци.

О жалби одлучује Суд части.

Од доношења првостепене одлуке до доношења одлуке Суда части лицу на кога се одлука односи мирују права и обавезе у Г17 ПЛУС.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

О примени овог правилника стара се председавајући/ћа Дисциплинске комисије.

Члан 26.

За тумачење овог правилника надлежна је Статутарна комисија која може ради реализације обавеза из овог правилника доносити Упутства и тумачења одредби овог Правилника.

Члан 27.

Рок за подношење Предлога за изрицање дисциплинске мере је шест месеци од дана када је настао разлог за подношење Предлога.

Члан 28.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.

Београд, 13.03.2009. године

**Председник
Извршног одбора Г17 ПЛУС
Милан Ђокић**