

Z A K O N

O DRŽAVNIM SLUŽBENICIMA

Glava prva

UVODNE ODREDBE

Sadržina zakona

Član 1.

Ovim zakonom uređuju se prava i dužnosti državnih službenika i pojedina prava i dužnosti nameštenika.

Pojedina prava i dužnosti državnih službenika u pojedinim državnim organima mogu se posebnim zakonom urediti i drukčije ako to proizlazi iz prirode njihovih poslova.

Pojam državnih službenika i nameštenika

Član 2.

Državni službenik je lice čije se radno mesto sastoji od poslova iz delokruga organa državne uprave, sudova, javnih tužilaštava, Republičkog javnog pravobranilaštva, službi Narodne skupštine, predsednika Republike, Vlade, Ustavnog suda i službi organa čije članove bira Narodna skupština (u daljem tekstu: državni organi) ili s njima povezanih opštih pravnih, informatičkih, materijalno-finansijskih, računovodstvenih i administrativnih poslova.

Državni službenici nisu narodni poslanici, predsednik Republike, sudije Ustavnog suda, članovi Vlade, sudije, javni tužioci, zamenici javnih tužilaca i druga lica koja na funkciju bira Narodna skupština ili postavlja Vlada i lica koja prema posebnim propisima imaju položaj funkcionera.

Nameštenik je lice čije se radno mesto sastoji od pratećih pomoćno-tehničkih poslova u državnom organu.

Poslodavac državnih službenika i nameštenika

Član 3.

Poslodavac državnih službenika i nameštenika je Republika Srbija.

Prava i dužnosti poslodavca u ime Republike Srbije vrši rukovodilac državnog organa (u daljem tekstu: rukovodilac), ako ovim ili posebnim zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno.

Primena opštih propisa o radu i posebnog kolektivnog ugovora

Član 4.

Na prava i dužnosti državnih službenika koji nisu uređeni ovim ili posebnim zakonom ili drugim propisom primenjuju se opšti propisi o radu i poseban kolektivni ugovor za državne organe (u daljem tekstu: poseban kolektivni ugovor).

Poseban kolektivni ugovor zaključuju Vlada i reprezentativni sindikati koji su osnovani za teritoriju Republike Srbije.

Na prava i dužnosti nameštenika primenjuju se opšti propisi o radu i poseban kolektivni ugovor, ako ovim ili posebnim zakonom nije drukčije određeno.

Glava druga

NAČELA DELOVANJA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA

Zakornost, nepristrasnost i politička neutralnost

Član 5.

Državni službenik dužan je da postupa u skladu sa Ustavom, zakonom i drugim propisom, prema pravilima struke, nepristrasno i politički neutralno.

Državni službenik ne sme da na radu izražava i zastupa svoja politička uverenja.

Odgovornost za rad

Član 6.

Državni službenik odgovara za zakonitost, stručnost i delotvornost svog rada.

Niko ne sme vršiti uticaj na državnog službenika da nešto čini ili ne čini suprotno propisima.

Zabrana povlašćivanja i uskraćivanja

Član 7.

Zabranjeno je povlašćivanje ili uskraćivanje državnog službenika u njegovim pravima ili dužnostima, posebno zbog rasne, verske, polne, nacionalne ili političke pripadnosti ili zbog nekog drugog ličnog svojstva.

Dostupnost informacija o radu državnih službenika

Član 8.

Informacije o radu državnih službenika dostupne su javnosti, prema zakonu kojim se uređuje slobodan pristup informacijama od javnog značaja.

Jednaka dostupnost radnih mesta

Član 9.

Pri zapošljavanju u državni organ kandidatima su pod jednakim uslovima dostupna sva radna mesta.

Izbor kandidata zasniva se na stručnoj osposobljenosti, znanju i veštinama.

Napredovanje i stručno usavršavanje

Član 10.

Napredovanje državnog službenika zavisi od stručnosti, rezultata rada i potreba državnog organa.

Državni službenik ima pravo i dužnost da se stručno usavršava prema potrebama državnog organa.

Jednake mogućnosti

Član 11.

Svi državni službenici su jednaki kad se odlučuje o napredovanju i nagrađivanju i ostvarivanju njihove pravne zaštite.

Glava treća

PRAVA I DUŽNOSTI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA

I. PRAVA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA

Uslovi rada

Član 12.

Državni službenik ima pravo na uslove rada koji mu neće ugroziti život i zdravlje, na tehničke i druge uslove potrebne za rad i na zaštitu od pretnji, napada i svih vrsta ugrožavanja bezbednosti na radu.

Rukovodilac je dužan da na zahtev državnog službenika preduzme mere za zaštitu njegove bezbednosti na radu.

Primanja

Član 13.

Državni službenik ima pravo na platu, naknade i druga primanja prema zakonu kojim se uređuju plate u državnim organima.

Odmori i odsustva

Član 14.

Državni službenik ima pravo na odmore i odsustva prema opštim propisima o radu i posebnom kolektivnom ugovoru.

Državni službenik ima pravo na godišnji odmor od najmanje 20 a najviše 30 radnih dana, prema merilima određenim posebnim kolektivnim ugovorom.

Članstvo u sindikatu i udruženju

Član 15.

Državni službenik ima pravo da bude član sindikata i profesionalnog udruženja i njihovih organa upravljanja.

Pravo na žalbu

Član 16.

Državni službenik ima pravo žalbe na rešenje kojim se odlučuje o njegovim pravima i dužnostima, ako žalba ovim zakonom nije izričito isključena.

Žalba se izjavljuje u roku od osam dana od dana prijema rešenja, ako ovim zakonom nije određen kraći rok.

Žalba ne odlaže izvršenje rešenja samo kad je to ovim zakonom izričito određeno.

Dodatna prava državnih službenika

Član 17.

Posebnim kolektivnim ugovorom državnim službenicima mogu da se utvrde prava koja ovim zakonom nisu utvrđena, u skladu sa ovim zakonom i opštim propisima o radu.

II. DUŽNOSTI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA

Izvršenje naloga

Član 18.

Državni službenik dužan je da izvrši usmeni nalog pretpostavljenog, izuzev kad smatra da je nalog suprotan propisima, pravilima struke ili da njegovo izvršenje može da prouzrokuje štetu, što saopštava pretpostavljenom.

Nalog koji pretpostavljeni ponovi u pismenom obliku državni službenik dužan je da izvrši i o tome pismeno obavesti rukovodioca.

Državni službenik dužan je da odbije izvršenje usmenog ili pismenog naloga ako bi ono predstavljalo kažnjivo delo i da o tome pismeno obavesti rukovodioca odnosno organ koji nadzire rad državnog organa ako je nalog izdao rukovodilac.

Premeštaj

Član 19.

Državni službenik dužan je da prihvati radno mesto u istom ili drugom državnom organu na koje je prema odredbama ovog zakona trajno ili privremeno premešten.

Privremeni rad na poslovima koji nisu u opisu radnog mesta

Član 20.

Državni službenik dužan je da, po pismenom nalogu pretpostavljenog, radi i poslove koji nisu u opisu njegovog radnog mesta ako za njih ispunjava uslove, zbog privremeno povećanog obima posla ili zamene odsutnog državnog službenika.

Vrstu i trajanje poslova određuje pretpostavljeni pismenim nalogom, najduže na 30 radnih dana.

Poslovi mogu da traju i duže od 30 radnih dana ako je potrebno da državni službenik na položaju zameni drugog ili ako na položaju ne radi niko.

Privremeni rad na nižem radnom mestu

Član 21.

U slučaju elementarnih nepogoda, više sile ili drugih nepredvidivih okolnosti, državni službenik je dužan da, po pismenom nalogu pretpostavljenog, radi na radnom mestu nižem od svog, dok traju te okolnosti.

Državni službenik za to vreme zadržava prava koja proizlaze iz njegovog radnog mesta.

Rad u radnoj grupi

Član 22.

Državni službenik dužan je da postupi po pismenom nalogu kojim ga rukovodilac određuje za rad u radnoj grupi u svom ili drugom državnom organu.

Čuvanje službene i druge tajne

Član 23.

Državni službenik dužan je da čuva službenu ili drugu tajnu određenu zakonom ili drugim propisom.

Poštovanje radnog vremena

Član 24.

Državni službenik dužan je da poštuje radno vreme i pravila ponašanja u državnom organu.

Ako je sprečen da radi, državni službenik dužan je da o razlozima obavesti neposredno pretpostavljenog u roku od 24 sata od nastanka razloga.

III. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Zabrana primanja poklona i korišćenja rada u državnom organu

Član 25.

Državni službenik ne sme da primi poklon u vezi s vršenjem svojih poslova, izuzev protokolarnog ili prigodnog poklona manje vrednosti, niti bilo kakvu uslugu ili drugu korist za sebe ili druga lica.

Državni službenik ne sme da koristi rad u državnom organu da bi uticao na ostvarivanje svojih prava ili prava s njime povezanih lica.

Na određivanje kruga povezanih lica i na prijem poklona primenjuju se propisi kojima se uređuje sprečavanje sukoba interesa pri vršenju javnih funkcija.

Dodatni rad

Član 26.

Državni službenik može, uz pismenu saglasnost rukovodioca, van radnog vremena da radi za drugog poslodavca ako dodatni rad nije zabranjen posebnim zakonom ili drugim propisom, ako ne stvara mogućnost sukoba interesa ili ne utiče na nepristrasnost rada državnog službenika.

Saglasnost rukovodioca nije potrebna za dodatni naučnoistraživački rad, objavljivanje autorskih dela i rad u kulturno-umetničkim, humanitarnim, sportskim i sličnim udruženjima, ali rukovodilac može zabraniti i takav rad ako se njime onemogućava ili otežava rad državnog službenika ili šteti ugledu državnog organa.

Obaveštavanje o dodatnom radu

Član 27.

Državni službenik dužan je da o svom dodatnom radu obavesti rukovodioca.

Kad državnim organom rukovodi državni službenik, o davanju saglasnosti za njegov dodatni rad i o zabrani dodatnog rada odlučuje državni organ ili telo nadležno za njegovo postavljenje.

Zabrana osnivanja privrednih društava i javnih službi

Član 28.

Državni službenik ne sme da osnuje privredno društvo, javnu službu, niti da se bavi preduzetništvom.

Na prenos upravljačkih prava u privrednom subjektu na drugo lice primenjuju se propisi kojima se uređuje sprečavanje sukoba interesa pri vršenju javnih funkcija.

Državni službenik dužan je da podatke o licu na koje je preneo upravljačka prava i dokaze o njihovom prenosu dostavi rukovodiocu, a državni službenik koji je na položaju – Republičkom odboru za rešavanje o sukobu interesa.

Ograničenje članstva u organima pravnog lica

Član 29.

Državni službenik ne sme biti direktor, zamenik ili pomoćnik direktora pravnog lica, a član upravnog odbora, nadzornog odbora ili drugog organa upravljanja pravnog lica može biti jedino ako ga imenuje Vlada ili drugi državni organ prema posebnom propisu.

Prijavljivanje interesa u vezi s odlukom državnog organa

Član 30.

Državni službenik dužan je da neposredno pretpostavljenog pismeno obavesti o svakom interesu koji on, ili s njime povezano lice, može imati u vezi sa odlukom državnog organa u čijem donošenju učestvuje, radi odlučivanja o njegovom izuzeću.

Kad državnim organom rukovodi državni službenik, on o interesu pismeno obaveštava državni organ ili telo nadležno za njegovo postavljenje.

Time se ne dira u pravila o izuzeću propisana zakonom kojim se uređuje opšti upravni postupak.

Primena propisa kojima se uređuje sprečavanje sukoba interesa na državne službenike na položaju

Član 31.

Na državne službenike na položaju primenjuju se zakoni i drugi propisi kojima se uređuje sprečavanje sukoba interesa pri vršenju javnih funkcija, ali i odredbe ovog zakona o dodatnom radu i zabrani osnivanja privrednog društva, javne službe i bavljenja preduzetništvom.

Glava četvrta

VRSTE RADNIH MESTA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA

I. POLOŽAJI I IZVRŠILAČKA RADNA MESTA

Član 32.

Radna mesta državnih službenika dele se na položaje i na izvršilačka radna mesta, u zavisnosti od složenosti poslova, ovlašćenja i odgovornosti.

Odredbe ovog zakona o podeli radnih mesta ne primenjuju se na policijske, carinske i poreske službenike i na državne službenike koji rade na bezbednosnim poslovima i u zavodima za izvršenje zavodskih sankcija.

II. POLOŽAJI

Pojam

Član 33.

Položaj je radno mesto na kome državni službenik ima ovlašćenja i odgovornosti vezane za vođenje i usklađivanje rada u državnom organu.

Položaj se stiče postavljenjem od Vlade ili drugog državnog organa ili tela.

Položaji u Vladi i ostalim državnim organima

Član 34.

Vlada postavlja na položaj pomoćnika ministra, sekretara ministarstva, direktora organa uprave u sastavu ministarstva, pomoćnika direktora organa uprave u sastavu ministarstva, direktora posebne organizacije, zamenika i pomoćnika direktora posebne organizacije, direktora službe Vlade, zamenika i pomoćnika direktora službe Vlade, zamenika i pomoćnika Generalnog sekretara Vlade, Republičkog javnog pravobranioca, zamenika Republičkog javnog pravobranioca i načelnika upravnog okruga.

Položaji u sudovima i javnim tužilaštvima određuju se aktom Vrhovnog suda Srbije odnosno Republičkog javnog tužioca, a položaji u ostalim državnim organima određuju se njihovim aktima.

III. IZVRŠILAČKA RADNA MESTA

Pojam i razvrstavanje po zvanjima

Član 35.

Izvršilačka radna mesta jesu sva radna mesta koja nisu položaji, uključujući i radna mesta rukovodilaca užih unutrašnjih jedinica u državnom organu.

Izvršilačka radna mesta razvrstavaju se po zvanjima, u zavisnosti od složenosti i odgovornosti poslova, potrebnih znanja i sposobnosti i uslova za rad.

Zvanja su viši savetnik, samostalni savetnik, savetnik, mlađi savetnik, saradnik, mlađi saradnik, referent i mlađi referent.

Viši savetnik

Član 36.

U zvanju višeg savetnika rade se najsloženiji poslovi koji znatno utiču na određivanje politike ili postizanje rezultata u nekoj oblasti iz delokruga državnog organa, koji zahtevaju stvaralačke sposobnosti, preduzimljivost i visok stepen stručnosti, samostalnosti i iskustva, uz obraćanje pretpostavljenom samo o pitanjima vođenja politike.

Za rad na poslovima u zvanju višeg savetnika državni službenik mora da ima završen fakultet i najmanje sedam godina radnog iskustva u struci.

Samostalni savetnik

Član 37.

U zvanju samostalnog savetnika rade se složeni poslovi koji zahtevaju posebno specijalističko znanje i iskustvo, analitičke sposobnosti, samostalan rad bez nadzora pretpostavljenog i donošenje odluka u složenim slučajevima uz samo opšta usmerenja i uputstva pretpostavljenog.

Za rad na poslovima u zvanju samostalnog savetnika državni službenik mora da ima završen fakultet i najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

Savetnik

Član 38.

U zvanju savetnika rade se složeni poslovi koji su najčešće precizno određeni i podrazumevaju primenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika sa jasnim okvirom samostalnog delovanja, uz povremeni nadzor pretpostavljenog. Poslovi zahtevaju sposobnost da se problemi rešavaju bez pojedinačnih uputstava pretpostavljenog i uz obraćanje pretpostavljenom samo kad je problem složen i zahteva dodatno znanje i iskustvo.

Za rad na poslovima u zvanju savetnika državni službenik mora da ima završen fakultet i najmanje tri godine radnog iskustva u struci.

Mlađi savetnik

Član 39.

U zvanju mlađeg savetnika rade se složeni poslovi koji podrazumevaju primenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika unutar precizno određenog okvira delovanja, uz redovan nadzor pretpostavljenog, i donošenje odluka na osnovu postojeće prakse ili opštih i pojedinačnih uputstava pretpostavljenog. Poslovi zahtevaju sposobnost rešavanja manjih tehničkih ili proceduralnih problema.

Za rad na poslovima u zvanju mlađeg savetnika državni službenik mora da ima završen fakultet i završen pripravnički staž.

Saradnik

Član 40.

U zvanju saradnika rade se manje složeni poslovi koji obuhvataju ograničen krug međusobno povezanih različitih zadataka i zahtevaju sposobnost samostalne primene utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, uz opšta usmerenja i uputstva i povremeni nadzor pretpostavljenog.

Za rad na poslovima u zvanju saradnika državni službenik mora da ima završenu višu školu i najmanje tri godine radnog iskustva u struci.

Mlađi saradnik

Član 41.

U zvanju mlađeg saradnika rade se manje složeni poslovi koji su precizno određeni i podrazumevaju primenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika uz sposobnost rešavanja rutinskih problema, uz opšta i pojedinačna uputstva i redovan nadzor pretpostavljenog.

Za rad na poslovima u zvanju mlađeg saradnika državni službenik mora da ima završenu višu školu i završen pripravnički staž.

Referent

Član 42.

U zvanju referenta rade se administrativni, tehnički i drugi pretežno rutinski poslovi koji obuhvataju širok krug zadataka i mogu zahtevati poznavanje i primenu jednostavnijih metoda rada ili postupaka, a rade se samostalno i uz povremeni nadzor pretpostavljenog.

Za rad na poslovima u zvanju referenta državni službenik mora da ima završenu srednju školu i najmanje dve godine radnog iskustva u struci.

Mlađi referent

Član 43.

U zvanju mlađeg referenta rade se administrativni, tehnički i drugi rutinski poslovi sa ograničenim krugom sličnih zadataka koji mogu zahtevati poznavanje i primenu jednostavnijih metoda rada ili postupaka, uz povremeni nadzor pretpostavljenog.

Za rad na poslovima u zvanju mlađeg referenta državni službenik mora da ima završenu srednju školu i završen pripravnički staž.

IV. RAZVRSTAVANJE RADNIH MESTA I POSLOVA PODZAKONSKIM AKTIMA

Član 44.

Uredbom Vlade koja važi za organe državne uprave, službe Vlade, sudove, javna tužilaštva i Republičko javno pravobranilaštvo razvrstavaju se položaji i radna mesta rukovodilaca užih unutrašnjih jedinica, određuju poslovi koji se rade u svakom od zvanja i propisuju merila za opis poslova radnih mesta u pravilniku o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta.

Radna mesta i poslovi u ostalim državnim organima razvrstavaju se njihovim aktima.

Glava peta

POPUNJAVANJE SLOBODNIH RADNIH MESTA

I. ZAJEDNIČKE ODREDBE

1. Uslovi za zaposlenje

Član 45.

Kao državni službenik može da se zaposli punoletan državljanin Srbije i Crne Gore koji ima propisanu stručnu spremu i ispunjava ostale uslove određene zakonom, drugim propisom i pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u državnom organu, ako mu ranije nije prestajao radni odnos u državnom organu zbog teže povrede dužnosti iz radnog odnosa i nije osuđivan na kaznu zatvora od najmanje šest meseci.

Pored toga, za rad na položaju potreban je i završen fakultet i najmanje devet godina radnog iskustva u struci.

2. Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u državnom organu

Član 46.

Radna mesta, potreban broj državnih službenika na svakom radnom mestu i uslovi za rad na svakom radnom mestu u državnom organu određuju se pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u državnom organu (u daljem tekstu: Pravilnik).

3. Dopuštenost popunjavanja radnog mesta

Član 47.

Radno mesto može da se popuni kad se ispune dva uslova: da je radno mesto predviđeno Pravilnikom i da se njegovo popunjavanje uklapa u doneseni kadrovski plan.

Kad se oba uslova ispune, rukovodilac odlučuje da li je potrebno da se radno mesto popuni.

4. Način popunjavanja radnog mesta

Član 48.

Izvršilačko radno mesto popunjava se premeštajem iz istog ili drugog državnog organa ako je izabran kandidat koji je već državni službenik ili zasnivanjem radnog odnosa ako je izabran kandidat koji nije državni službenik.

Položaj se uvek popunjava postavljenjem.

II. POPUNJAVANJE IZVRŠILAČKIH RADNIH MESTA

1. Redosled radnji pri popunjavanju izvršilačkih radnih mesta u svim državnim organima

Član 49.

Pri popunjavanju izvršilačkog radnog mesta prednost ima premeštaj državnog službenika iz istog državnog organa, sa napredovanjem ili bez njega.

Ako rukovodilac odluči da radno mesto ne popuni tako, može da se sprovede interni konkurs, a ako interni konkurs nije sproveden ili nije uspeo – obavezno se sprovodi javni konkurs.

Ako ni javni konkurs nije uspeo, radno mesto se ne popunjava, ali rukovodilac može odlučiti da se sprovede novi javni konkurs.

2. Interni i javni konkurs u organima državne uprave i službama Vlade

a) Interni konkurs

Obaveznost internog konkursa. Pravo učešća na internom konkursu

Član 50.

Radi popunjavanja izvršilačkog radnog mesta u organima državne uprave i službama Vlade obavezno se sprovodi interni konkurs ako radno mesto nije popunjeno premeštajem državnog službenika iz istog državnog organa.

Na internom konkursu mogu da učestvuju samo državni službenici iz organa državne uprave i službi Vlade koji ispunjavaju uslove za napredovanje, koji rade na radnom mestu koje ima isto zvanje kao radno mesto koje se popunjava ili koji su neraspoređeni.

Interni konkurs prethodno može da se sprovede samo u organu državne uprave ili službi Vlade u kojoj se popunjava radno mesto, pod uslovima određenim uredbom Vlade.

Interni konkurs oglašava Služba za upravljanje kadrovima.

Konkursna komisija

Član 51.

Interni konkurs sprovodi konkursna komisija.

Konkursnu komisiju imenuje rukovodilac, tako da jedan njen član bude državni službenik iz Službe za upravljanje kadrovima.

Uspeh internog konkursa i donošenje rešenja o premeštaju

Član 52.

Kad interni konkurs uspe, uvek se donosi rešenje o premeštaju, čija sadržina zavisi od toga da li je izabran kandidat iz istog ili drugog državnog organa.

Ako je izabran kandidat iz istog državnog organa, rukovodilac donosi rešenje o njegovom premeštaju s jednog radnog mesta na drugo, a ako je izabran kandidat iz drugog državnog organa rukovodilac donosi rešenje o njegovom premeštaju u svoj državni organ.

Učesnik internog konkursa ima pravo žalbe na rešenje o premeštaju pod istim uslovima i u istom roku kao kad je rešenje o premeštaju doneseno posle javnog konkursa.

Neuspeh internog konkursa. Primena odredaba ovog zakona o javnom konkursu

Član 53.

Interni konkurs nije uspeo ako konkursna komisija utvrdi da nijedan kandidat nije ispunio merila propisana za izbor.

Na interni konkurs primenjuju se odredbe ovog zakona o javnom konkursu, izuzev odredaba o načinu oglašavanja i o roku za podnošenje prijava.

b) Javni konkurs

Oglašavanje javnog konkursa. Konkursna komisija

Član 54.

Javni konkurs oglašava Služba za upravljanje kadrovima u „Službenom glasniku Republike Srbije” i nekom od dnevnih javnih glasila koje izlazi u celoj Republici Srbiji, a oglas se dostavlja i organizaciji nadležnoj za zapošljavanje.

Javni konkurs sprovodi konkursna komisija koju imenuje rukovodilac, primenom odredaba ovog zakona o imenovanju konkursne komisije za sprovođenje internog konkursa.

Sadržina oglasa. Rok za podnošenje prijava

Član 55.

Oglas o javnom konkursu sadrži podatke o državnom organu, radnom mestu, uslovima za zaposlenje na radnom mestu, mestu rada, stručnoj osposobljenosti, znanjima i veštinama koje se ocenjuju u izbornom postupku i načinu njihove provere, roku u kome se podnose prijave, lično ime lica zaduženog za davanje obaveštenja o javnom konkursu, adresu na koju se prijave podnose i podatke o dokazima koji se prilažu uz prijavu.

Rok za podnošenje prijava na javni konkurs ne može biti kraći od 15 dana od dana oglašavanja javnog konkursa u „Službenom glasniku Republike Srbije”.

Neblagovremene, nedopuštene, nerazumljive ili nepotpune prijave i prijave uz koje nisu priloženi svi potrebni dokazi, konkursna komisija odbacuje zaključkom protiv koga nije dopuštena posebna žalba.

Izborni postupak

Član 56.

Konkursna komisija sastavlja spisak kandidata koji ispunjavaju uslove za zaposlenje na radnom mestu i među njima sprovodi izborni postupak.

U izbornom postupku se, ocenjivanjem stručne osposobljenosti, znanja i veština, utvrđuje rezultat kandidata prema merilima propisanim za izbor.

Izborni postupak može da se sprovede u više delova, pismenom proverom, usmenim razgovorom ili na drugi odgovarajući način.

Lista za izbor. Izbor kandidata

Član 57.

Kandidate koji su sa najboljim rezultatom ispunili merila propisana za izbor konkursna komisija uvršćuje na listu za izbor i listu dostavlja rukovodiocu.

Rukovodilac je dužan da izabere kandidata sa liste za izbor.

Ako je izabran kandidat koji nije državni službenik, rukovodilac donosi rešenje o njegovom prijemu u radni odnos, a ako je izabran kandidat koji je već državni službenik, rukovodilac donosi rešenje o premeštaju primenom odredaba ovog zakona o premeštaju posle internog konkursa.

Rešenje o prijemu u radni odnos sadrži lično ime kandidata, naziv državnog organa u koji se prima i naziv radnog mesta na koje se raspoređuje.

Stupanje na rad

Član 58.

Izabrani kandidat dužan je da stupi na rad u roku od 15 dana od dana konačnosti rešenja o prijemu u radni odnos odnosno o premeštaju, izuzev ako mu rukovodilac iz opravdanih razloga ne produži rok.

Ako izabrani kandidat ne stupi na rad u roku koji mu je određen, smatra se da rešenje o prijemu u radni odnos odnosno o premeštaju nije doneseno, a rukovodilac može da izabere nekog drugog kandidata sa liste za izbor.

Izabrani kandidat stiče prava i dužnosti iz radnog odnosa u državnom organu u koji je primljen ili premešten od dana stupanja na rad.

Pravo na žalbu učesnika javnog konkursa

Član 59.

Rešenje o prijemu u radni odnos odnosno rešenje o premeštaju dostavlja se svim učesnicima javnog konkursa.

Učesnik javnog konkursa ima pravo da u roku od osam dana od dana prijema rešenja izjavi žalbu ako smatra da ispunjava uslove za zaposlenje na radnom mestu a nije učestvovao u izbornom postupku ili da izabrani kandidat ne ispunjava uslove za zaposlenje na radnom mestu ili da su se u izbornom postupku desile takve nepravilnosti koje bi mogle uticati na objektivnost njegovog ishoda.

Učesnik javnog konkursa ima pravo da, pod nadzorom službenog lica državnog organa, pregleda svu dokumentaciju javnog konkursa.

Neuspeh javnog konkursa

Član 60.

Javni konkurs nije uspeo ako konkursna komisija utvrdi da nijedan kandidat nije ispunio merila propisana za izbor.

O tome da javni konkurs nije uspeo obaveštavaju se svi kandidati.

3. Interni i javni konkurs u ostalim državnim organima

Član 61.

Na popunjavanje izvršilačkih radnih mesta u ostalim državnim organima primenjuju se odredbe ovog zakona o internom i javnom konkursu u organima državne uprave i službama Vlade, izuzev odredaba o sastavu konkursne komisije i o nadležnosti Službe za upravljanje kadrovima.

Sastav konkursne komisije, stručne osposobljenosti, znanja i veštine koje se ocenjuju u izbornom postupku, način njihove provere i merila za izbor na radna mesta propisuju za sudove Vrhovni sud Srbije, za javna tužilaštva Republički javni tužilac a za ostale državne organe tela određena njihovim aktima.

Vlada uredbom bliže uređuje sprovođenje internog i javnog konkursa za popunjavanje izvršilačkih radnih mesta u svim državnim organima.

4. Trajanje radnog odnosa

Radni odnos na neodređeno vreme

Član 62.

Po pravilu, državni službenik zasniva radni odnos na neodređeno vreme.

Radni odnos koji je zasnovan na neodređeno vreme može da prestane samo u zakonom određenim slučajevima.

Radni odnos na određeno vreme

Član 63.

Radni odnos na određeno vreme može da se zasnjuje:

- 1) radi zamene odsutnog državnog službenika, do njegovog povratka;
- 2) zbog privremeno povećanog obima posla koji postojeći broj državnih službenika ne može da izvrši, najduže na šest meseci;
- 3) na radnim mestima u kabinetu, dok traje dužnost funkcionera;
- 4) radi obuke pripravnika, dok traje pripravnčki staž.

Radni odnos na određeno vreme zasniva se bez internog ili javnog konkursa, izuzev pri prijemu pripravnika.

Radni odnos na određeno vreme ne može da preraste u radni odnos na neodređeno vreme, izuzev pripravniku, kad položi državni ili poseban stručni ispit.

5. Probni rad

Obaveza i trajanje probnog rada

Član 64.

Probni rad je obavezan za sve koji prvi put zasnivaju radni odnos u državnom organu, a nisu pripravnici, niti rade u kabinetu.

Probni rad za radni odnos zasnovan na neodređeno vreme traje šest meseci.

Za radni odnos na određeno vreme, probni rad je obavezan samo ako je radni odnos zasnovan na duže od šest meseci, i traje dva meseca.

Probnom radu ne podležu državni službenici na položaju.

Vrednovanje probnog rada

Član 65.

Probni rad državnog službenika prati njegov neposredno pretpostavljeni, koji posle okončanja probnog rada rukovodiocu daje pismeno mišljenje o tome da li je državni službenik zadovoljio na probnom radu.

Državnom službeniku koji ne zadovolji na probnom radu otkazuje se radni odnos bez prava na novčanu naknadu zbog otkaza.

III. POPUNJAVANJE POLOŽAJA

1. Redosled radnji pri popunjavanju položaja u svim državnim organima

Član 66.

Radi popunjavanja položaja sprovodi se interni ili javni konkurs.

Interni konkurs obavezan je ako položaj popunjava Vlada.

U ostalim državnim organima može se odmah sprovesti javni konkurs.

2. Postavljenje bez konkursa

Član 67.

Državni službenik može posle proteka vremena na koje je postavljen biti ponovo postavljen na isti položaj, bez internog ili javnog konkursa.

3. Postupak kad položaj popunjava Vlada

Oglašavanje konkursa. Konkursna komisija

Član 68.

Kad položaj popunjava Vlada interni i javni konkurs oglašava Služba za upravljanje kadrovima, a sprovodi konkursna komisija.

Konkursnu komisiju za svaki pojedinačni slučaj imenuje Visoki službenički savet među svojim članovima i među stručnjacima za određenu oblast, od kojih jedan može biti državni službenik iz državnog organa u kome se položaj popunjava.

Pravo učešća na internom konkursu

Član 69.

Na internom konkursu kad položaj popunjava Vlada mogu da učestvuju samo državni službenici iz organa državne uprave i službi Vlade koji ispunjavaju uslove za napredovanje na položaj, koji su već na položaju, kojima je proteklo vreme na koje su postavljeni, koji su podneli ostavku na položaj ili kojima je položaj ukinut.

Izborni postupak

Član 70.

Izborni postupak sprovodi konkursna komisija.

Po okončanom izbornom postupku konkursna komisija sastavlja listu od najviše tri kandidata koji su sa najboljim rezultatom ispunili merila propisana za izbor.

Ovlašćenja lica koje je nadležno da predloži postavljenje

Član 71.

Listu kandidata konkursna komisija dostavlja rukovodiocu odnosno drugom licu nadležnom da Vladi predloži kandidata za postavljenje na položaj.

Ni rukovodilac ni drugo nadležno lice nisu dužni da Vladi predlože kandidata za postavljenje na položaj, ali jesu dužni da o razlozima za to obaveste Visoki službenički savet i Službu za upravljanje kadrovima.

Ako je konkursna komisija utvrdila da nijedan kandidat nije ispunio merila propisana za izbor, Vladi ne može biti predložen kandidat za postavljenje na položaj.

Odnos internog i javnog konkursa. Neuspeh internog i javnog konkursa

Član 72.

Javni konkurs se sprovodi ako interni konkurs nije uspeo.

Interni konkurs nije uspeo ako Vladi nije predložen kandidat za postavljenje na položaj ili ako Vlada nije postavila predloženog kandidata.

Ako ni posle javnog konkursa Vladi ne bude predložen kandidat za postavljenje na položaj ili ona ne postavi predloženog kandidata, sprovodi se novi javni konkurs.

Pobijanje rešenja o postavljenju. Stupanje na položaj

Član 73.

Protiv rešenja Vlade o postavljenju na položaj žalba nije dopuštena, ali može da se pokrene upravni spor.

Državni službenik stupa na položaj i počinje da ostvaruje prava i dužnosti na položaju kad rešenje o postavljenju postane konačno.

Primena odredaba ovog zakona o konkursu za izvršilačka radna mesta

Član 74.

Na interni i javni konkurs kad položaj popunjava Vlada primenjuju se odredbe ovog zakona o internom i javnom konkursu pri popunjavanju izvršilačkih radnih mesta.

4. Popunjavanje položaja u ostalim državnim organima

Član 75.

Na popunjavanje položaja u ostalim državnim organima shodno se primenjuju odredbe ovog zakona o internom i javnom konkursu kad položaj popunjava Vlada, izuzev odredaba o sastavu konkursne komisije i o nadležnosti Visokog službeničkog saveta i Službe za upravljanje kadrovima.

Sastav konkursne komisije, stručne osposobljenosti, znanja i veštine koje se ocenjuju u izbornom postupku, način njihove provere i merila za izbor na položaje propisuju za sudove Vrhovni sud Srbije, za javna tužilaštva Republički javni tužilac a za ostale državne organe tela određena njihovim aktima.

Vlada uredbom bliže uređuje sprovođenje internog i javnog konkursa za popunjavanje položaja u svim državnim organima.

5. Prestanak rada na položaju

a) Razlozi za prestanak rada na položaju

Svi razlozi

Član 76.

Državnom službeniku prestaje rad na položaju kad protekne vreme na koje je postavljen, ako podnese pismenu ostavku, ako stupi na funkciju u državnom organu, organu autonomne pokrajine ili lokalne samouprave, ako bude ukinut

položaj, ako mu radni odnos prestane navršanjem radnog veka ili njegovim pismenim otkazom, ili ako bude razrešen.

Ukidanje položaja

Član 77.

Položaj je ukinut ako bude ukinut državni organ a njegov delokrug preuzme drugi državni organ ili ne preuzme nijedan državni organ, ako deo delokruga državnog organa u kome je i položaj preuzme drugi državni organ, ili ako položaj bude ukinut donošenjem novog ili izmenom postojećeg Pravilnika.

Razlozi za razrešenje

Član 78.

Državni službenik se razrešava s položaja ako mu radni odnos prestane zbog: osude na kaznu zatvora od najmanje šest meseci, konačnog rešenja kojim mu je izrečena disciplinska kazna prestanka radnog odnosa, konačnog rešenja kojim mu je određena ocena „ne zadovoljava” na vanrednom ocenjivanju, mere javnog objavljivanja preporuke za razrešenje koju mu izrekne Republički odbor za rešavanje o sukobu interesa ili iz drugih razloga predviđenih opštim propisima o radu kojima se uređuje prestanak radnog odnosa nezavisno od volje zaposlenog i volje poslodavca.

Državni službenik se razrešava s položaja i ako mu dva puta, ali ne uzastopno, konačnim rešenjem bude određena ocena „ne zadovoljava”.

b) Utvrđenje prestanka rada na položaju

Član 79.

Prestanak rada na položaju utvrđuje se rešenjem koje donosi državni organ ili telo nadležno za postavljenje državnog službenika, u roku od osam dana od dana nastupanja razloga zbog kojih je rad na položaju prestao.

Rešenje sadrži i razloge zbog kojih je rad na položaju prestao i dan kad je prestao rad na položaju.

Protiv rešenja žalba nije dopuštena, ali može da se pokrene upravni spor.

v) Posledice prestanka rada na položaju

Posledice usled protoka vremena postavljenja, ostavke, promena u unutrašnjem uređenju državnog organa i negativnih ocena rada

Član 80.

Državni službenik kome je proteklo vreme na koje je postavljen, koji je podneo ostavku na položaj ili kome je položaj ukinut donošenjem novog ili izmenom postojećeg Pravilnika ima pravo da u istom državnom organu bude premešten na

drugo radno mesto za koje ispunjava uslove ako ono postoji, a ako ne postoji – postaje neraspoređen.

Državni službenik koji je razrešen s položaja jer mu je dva puta, ali ne uzastopno, određena ocena „ne zadovoljava” odmah postaje neraspoređen.

Posledice usled promena u uređenju sistema državnih organa

Član 81.

Državni službenik kome je položaj ukinut usled ukidanja državnog organa ima pravo da, do protoka vremena na koje je bio postavljen, bude postavljen na položaj u državnom organu koji je preuzeo delokrug ukinutog državnog organa, ako novim Pravilnikom bude predviđen isti ili sličan položaj i on za njega ispunjava uslove, a ako takav položaj ne postoji – ima ista prava i dužnosti kao da mu je položaj prestao protekom vremena na koje je postavljen.

Ista prava i dužnosti ima i državni službenik kome je položaj ukinut usled toga što je deo delokruga državnog organa, u kome je i položaj, preuzeo drugi državni organ.

Ako državni organ bude ukinut, a njegov delokrug ne preuzme nijedan državni organ, državni službenik kome je položaj ukinut postaje neraspoređen.

Glava šesta

OCENJIVANJE I NAPREDOVANJE DRŽAVNIH SLUŽBENIKA

I. OCENJIVANJE

Cilj i predmet ocenjivanja

Član 82.

Cilj ocenjivanja je otkrivanje i otklanjanje nedostataka u radu državnih službenika, podsticanje na bolje rezultate rada i stvaranje uslova za pravilno odlučivanje o napredovanju i stručnom usavršavanju.

Pri ocenjivanju vrednuju se rezultati postignuti u izvršavanju poslova radnog mesta i postavljenih ciljeva, samostalnost, stvaralačka sposobnost, preduzimljivost, preciznost i savesnost, saradnja sa drugim državnim službenicima i ostale sposobnosti koje zahteva radno mesto.

Vreme ocenjivanja. Izuzeci od ocenjivanja

Član 83.

Državni službenik ocenjuje se jednom u kalendarskoj godini, najkasnije do kraja februara tekuće godine za prethodnu godinu.

Ne ocenjuje se državni službenik koji rukovodi državnim organom, državni službenik koji je u kalendarskoj godini radio manje od šest meseci bez obzira na razlog, ni državni službenik koji je zasnovao radni odnos na određeno vreme.

Vrste ocena. Određivanje ocene

Član 84.

Ocene su: „ne zadovoljava”, „zadovoljava”, „dobar”, „ističe se” i „naročito se ističe”.

Ocenu određuje rukovodilac rešenjem.

Vlada uredbom bliže uređuje merila za ocenjivanje i postupak ocenjivanja u svim državnim organima.

Vanredno ocenjivanje

Član 85.

Državni službenik kome je određena ocena „ne zadovoljava” može biti upućen na dodatno stručno osposobljavanje.

U svakom slučaju, on se vanredno ocenjuje protekom 90 radnih dana od dana konačnosti rešenja kojim mu je određena ocena „ne zadovoljava”.

Prestanak radnog odnosa

Član 86.

Državnom službeniku kome na vanrednom ocenjivanju bude određena ocena „ne zadovoljava” prestaje radni odnos danom konačnosti rešenja.

Rešenjem kojim je na vanrednom ocenjivanju određena ocena „ne zadovoljava” utvrđuje se i da državnom službeniku prestaje radni odnos.

II. NAPREDOVANJE

Vrste napredovanja

Član 87.

Državni službenik napreduje premeštajem na neposredno više izvršilačko radno mesto ili postavljenjem na položaj ili viši položaj, u istom ili drugom državnom organu.

Neposredno više izvršilačko radno mesto jeste ono čiji se poslovi rade u neposredno višem zvanju, ili u istom zvanju ali na radnom mestu rukovodioca uže unutrašnje jedinice u državnom organu.

Državni službenik može da napreduje i prelaskom u viši platni razred, bez promene radnog mesta, prema zakonu kojim se uređuju plate u državnim organima.

Napredovanje na više izvršilačko radno mesto

Član 88.

Rukovodilac može da premesti na neposredno više izvršilačko radno mesto državnog službenika kome je najmanje dva puta uzastopno određena ocena „naročito se ističe” ili četiri puta uzastopno „ističe se”, ako postoji slobodno radno mesto i državni službenik ispunjava uslove za rad na njemu.

Izuzetno, državni službenik koji je premešten na neposredno više radno mesto jer mu je dva puta uzastopno određena ocena „naročito se ističe” može, i ako ne ispunjava uslove vezane za radno iskustvo, da bude premešten na neposredno više radno mesto ako mu opet bude određena ocena „naročito se ističe”.

Ocene na kojima je zasnovano napredovanje ne uzimaju se u obzir za sledeće napredovanje.

Napredovanje na položaj ili viši položaj

Član 89.

Državni službenik može da napreduje na svaki, a ne samo neposredno viši položaj.

Za napredovanje moraju da budu ispunjeni svi uslovi vezani za odnos ocena, postojanje slobodnog radnog mesta i radno iskustvo koji su potrebni za napredovanje na više izvršilačko radno mesto.

Glava sedma

PREMEŠTAJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ZBOG POTREBE RADA

1. Pojam i vrste premeštaja

Član 90.

Državni službenik može, zbog potrebe rada, da bude trajno ili privremeno premešten na drugo odgovarajuće radno mesto u istom državnom organu ili privremeno premešten u drugi državni organ.

Za premeštaj državnog službenika zbog potrebe rada nije potrebna saglasnost državnog službenika.

Državni službenik na položaju ne može biti premešten.

2. Pojam odgovarajućeg radnog mesta

Član 91.

Odgovarajuće radno mesto jeste ono čiji se poslovi rade u istom zvanju kao poslovi radnog mesta sa koga se državni službenik premešta i za koje državni službenik ispunjava sve uslove.

3. Premeštaj unutar istog državnog organa

Trajni premeštaj

Član 92.

Državni službenik može da bude trajno premešten na drugo odgovarajuće radno mesto u istom državnom organu, ako to nalažu organizacija ili racionalizacija poslova ili drugi opravdani razlozi.

Privremeni premeštaj

Član 93.

Državni službenik može da bude privremeno premešten na drugo odgovarajuće radno mesto u istom državnom organu zbog zamene odsutnog državnog službenika ili povećanog obima posla, pri čemu zadržava sva prava na svom radnom mestu.

Žalba ne odlaže izvršenje rešenja.

Privremeni premeštaj traje najduže jednu godinu, posle čega državni službenik ima pravo da se vrati na radno mesto na kome je radio pre premeštaja.

4. Privremeni premeštaj u drugi državni organ

Razlozi i trajanje

Član 94.

Državni službenik može da bude privremeno premešten na odgovarajuće radno mesto u drugi državni organ u kome je povećan obim posla, a sva prava iz radnog odnosa ostvaruje u državnom organu iz koga je premešten.

Privremeni premeštaj u drugi državni organ traje najduže šest meseci, a izuzetno može da bude produžen najduže za još šest meseci.

Posle proteka vremena premeštaja državni službenik ima pravo da se vrati na radno mesto na kome je radio pre premeštaja.

Način privremenog premeštaja u drugi državni organ

Član 95.

O privremenom premeštaju državnog službenika iz jednog u drugi državni organ rukovodioci zaključuju pismeni sporazum.

Posle toga rukovodilac državnog organa iz koga se državni službenik premešta donosi rešenje o premeštaju.

Žalba ne odlaže izvršenje rešenja.

Glava osma

STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE

I. STRUČNO USAVRŠAVANJE I DODATNO OBRAZOVANJE

1. Stručno usavršavanje

Pojam

Član 96.

Državni službenik ima pravo i dužnost da se stručno usavršava prema potrebama državnog organa.

Sredstva za stručno usavršavanje obezbeđuju se u budžetu Republike Srbije.

Programi

Član 97.

Stručno usavršavanje zasniva se na programima kojima se određuju oblici i sadržina usavršavanja i visina sredstava za usavršavanje.

Program opšteg stručnog usavršavanja državnih službenika iz organa državne uprave i službi Vlade za svaku godinu donosi Vlada, na predlog Službe za upravljanje kadrovima.

Program posebnog stručnog usavršavanja državnih službenika donosi rukovodilac za svaku godinu, prema posebnim potrebama državnog organa.

2. Dodatno obrazovanje značajno za državni organ

Pojam. Interni konkurs

Član 98.

Državnom službeniku može da se omogući dodatno obrazovanje značajno za državni organ.

Državni službenik koji će da se dodatno obrazuje bira se na internom konkursu u državnom organu, a prednost ima državni službenik sa višim prosekom ocene u poslednje tri godine.

Troškove dodatnog obrazovanja snosi državni organ.

Prava i obaveze povodom dodatnog obrazovanja

Član 99.

Prava i obaveze državnog službenika koji se dodatno obrazuje uređuju se ugovorom.

Državni službenik ima pravo na mirovanje radnog odnosa ako dodatno obrazovanje zahteva privremeno odsustvo s rada.

Posle dodatnog obrazovanja državni službenik obavezan je da ostane na radu u državnom organu najmanje dvostruko duže od trajanja dodatnog obrazovanja, inače je dužan da jednokratno vrati sve troškove dodatnog obrazovanja.

II. STRUČNI ISPIT

Državni stručni ispit

Član 100.

Državni službenik koji je u radnom odnosu na neodređeno vreme mora da ima položen državni stručni ispit.

Vlada uredbom bliže uređuje program i način polaganja državnog stručnog ispita za sve državne organe.

Izuzeci od polaganja državnog stručnog ispita

Član 101.

Državni stručni ispit nisu dužni da polažu oni državni službenici u sudovima, javnim tužilaštvima i Republičkom javnom pravobranilaštvu koji su obavezni da polažu pravosudni ispit, niti državni službenici u ostalim državnim organima koji su položili pravosudni ispit.

Zakonom može da se predvidi poseban stručni ispit koji se polaže umesto državnog stručnog ispita, radi zaposlenja na radnim mestima sa posebnim dužnostima i ovlašćenjima.

Rok za polaganje državnog stručnog ispita

Član 102.

Državni službenik na probnom radu koji je radni odnos zasnovao na neodređeno vreme polaže državni stručni ispit do okončanja probnog rada.

Pripravnik polaže državni stručni ispit do okončanja pripravničkog staža.

III. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE – PRIPRAVNIŠTVO

Pojam pripravnika

Član 103.

Pripravnik je lice koje prvi put zasniva radni odnos u svojoj struci i osposobljava se za samostalan rad.

Pripravnik zasniva radni odnos na određeno vreme, posle sprovedenog javnog konkursa.

Trajanje pripravničkog staža

Član 104.

Pripravnički staž na radnim mestima sa fakultetskim obrazovanjem traje jednu godinu, na radnim mestima sa višim obrazovanjem devet meseci, a na radnim mestima sa srednjim obrazovanjem – šest meseci.

Posebnim zakonom može biti određen pripravnički staž koji traje duže ili kraće nego što je predviđeno ovim zakonom.

Pripravniku koji iz opravdanih razloga odsustvuje s rada duže od jednog meseca produžava se pripravnički staž onoliko koliko je trajalo odsustvo.

Program osposobljavanja pripravnika

Član 105.

Pripravnici se osposobljavaju za samostalan rad prema programu koji donosi rukovodilac.

Rukovodilac određuje mentora koji prati osposobljavanje.

Mentor određuje pripravniku poseban program osposobljavanja i državne službenike koji prate njegov rad u različitim vremenskim razmacima.

Posle okončanja pripravničkog staža, mentor daje rukovodiocu pismeno mišljenje o osposobljenosti pripravnika.

Nastavljanje rada na neodređeno vreme

Član 106.

Posle okončanja pripravničkog staža i položenog državnog ili posebnog stručnog ispita, pripravnik može da nastavi rad na neodređeno vreme ako postoji odgovarajuće radno mesto na koje može da bude raspoređen i ako se raspoređivanje uklapa u doneseni kadrovski plan.

Glava deveta

ODGOVORNOST DRŽAVNIH SLUŽBENIKA

I. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

1. Pojam. Vrste povreda dužnosti iz radnog odnosa

Član 107.

Državni službenik je disciplinski odgovoran za povrede dužnosti iz radnog odnosa.

Odgovornost za krivično delo ili prekršaj ne isključuje disciplinsku odgovornost.

Povrede dužnosti iz radnog odnosa mogu biti lakše i teže.

2. Lakše povrede

Član 108.

Lakše povrede dužnosti iz radnog odnosa jesu:

- 1) učestalo zakašnjavanje, neopravdano odsustvovanje u toku radnog vremena ili raniji odlazak s rada;
- 2) nesavesno čuvanje službenih spisa ili podataka;
- 3) neopravdan izostanak s rada jedan radni dan;
- 4) neopravdano neobaveštavanje neposredno pretpostavljenog o razlozima sprečenosti za dolazak na rad u roku od 24 sata od nastanka razloga;
- 5) povreda kodeksa ponašanja državnih službenika koja nije obuhvaćena nekom od povreda dužnosti iz radnog odnosa predviđenih ovim ili posebnim zakonom.

3. Teže povrede

Član 109.

Teže povrede dužnosti iz radnog odnosa jesu:

- 1) neizvršavanje ili nesavesno, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje poslova ili naloga pretpostavljenog;
- 2) nezakonit rad ili propuštanje radnji za koje je državni službenik ovlašćen radi sprečavanja nezakonitosti ili štete;
- 3) zloupotreba prava iz radnog odnosa;
- 4) povreda načela nepristrasnosti ili političke neutralnosti ili izražavanje i zastupanje političkih uverenja na radu;
- 5) odavanje službene ili druge tajne;

6) primanje poklona u vezi s vršenjem poslova mimo odredaba ovog zakona, primanje usluge ili koristi za sebe ili drugo lice ili korišćenje rada u državnom organu radi uticanja na ostvarivanje sopstvenih prava ili prava lica povezanih s državnim službenikom;

7) dodatni rad mimo uslova određenih ovim zakonom;

8) preuzimanje dužnosti direktora, zamenika ili pomoćnika direktora u pravnom licu ili povreda ograničenja članstva u organima pravnog lica;

9) osnivanje privrednog društva, javne službe i bavljenje preduzetništvom;

10) neprenošenje upravljačkih prava u privrednom subjektu na drugo lice, nedostavljanje podataka rukovodiocu o licu na koje su preneti upravljačka prava ili nedostavljanje rukovodiocu dokaza o prenosu upravljačkih prava;

11) neprijavlivanje interesa koji državni službenik ili s njime povezano lice može imati u vezi sa odlukom državnog organa u čijem donošenju učestvuje;

12) nezakonito raspolaganje sredstvima;

13) povreda prava drugih državnih službenika i nameštenika;

14) nedolično, nasilničko ili uvredljivo ponašanje prema strankama ili saradnicima;

15) ometanje stranaka u ostvarivanju prava i interesa pred državnim organom;

16) neopravdani izostanak s rada najmanje dva uzastopna radna dana;

17) ponavljanje lakših povreda dužnosti utvrđenih konačnim rešenjem kojim je izrečena disciplinska kazna.

4. Disciplinske kazne

Vrste

Član 110.

Za lakše povrede dužnosti iz radnog odnosa može da se izrekne novčana kazna do 20% plate za puno radno vreme, isplaćene za mesec u kome je novčana kazna izrečena.

Za teže povrede dužnosti iz radnog odnosa može da se izrekne:

1) novčana kazna od 20% do 30 % plate za puno radno vreme, isplaćene za mesec u kome je novčana kazna izrečena, u trajanju do šest meseci;

2) zabrana napredovanja od dve do četiri godine;

3) prestanak radnog odnosa.

Novčana kazna uvek se izvršava administrativnim putem.

Trenutak prestanka radnog odnosa

Član 111.

Državnom službeniku kome je izrečena disciplinska kazna prestanka radnog odnosa prestaje radni odnos danom konačnosti rešenja kojim je disciplinska kazna izrečena.

5. Disciplinski postupak

Pokretanje

Član 112.

Disciplinski postupak pokreće rukovodilac, na sopstvenu inicijativu ili na predlog lica koje je pretpostavljeno državnom službeniku.

Disciplinski postupak pokreće se pismenim zaključkom, koji se dostavlja državnom službeniku i na koji žalba nije dopuštena.

Svaki državni službenik koji sazna za učinjenu povredu dužnosti iz radnog odnosa može rukovodiocu da podnese inicijativu za pokretanje disciplinskog postupka.

Vođenje

Član 113.

Disciplinski postupak vodi i o disciplinskoj odgovornosti odlučuje rukovodilac.

Rukovodilac može da osnuje disciplinsku komisiju od tri člana da umesto njega pokreće i vodi disciplinski postupak i odlučuje o disciplinskoj odgovornosti.

Članovi disciplinske komisije moraju da imaju završen fakultet i najmanje pet godina radnog iskustva u struci, a jedan član mora biti diplomirani pravnik.

Usmena rasprava

Član 114.

U disciplinskom postupku održava se usmena rasprava, na kojoj državni službenik ima pravo da izloži svoju odbranu.

Državni službenik može da se na raspravi brani sam ili preko zastupnika, a može da za raspravu dostavi i pismenu odbranu.

Rasprava može da se održi i bez prisustva državnog službenika ako za to postoje važni razlozi, a državni službenik je na raspravu uredno pozvan.

Na ostala pitanja vođenja disciplinskog postupka primenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje opšti upravni postupak.

Izbor i odmeravanje disciplinske kazne

Član 115.

Pri izboru i odmeravanju disciplinske kazne vodi se računa o stepenu odgovornosti državnog službenika, težini posledica povrede dužnosti i subjektivnim i objektivnim okolnostima pod kojima je povreda dužnosti izvršena.

O tome da li je državnom službeniku ranije već bila izrečena disciplinska kazna vodi se računa samo ako ona nije još izbrisana iz kadrovske evidencije.

6. Udaljenje s rada

Razlozi za udaljenje i postupak udaljenja

Član 116.

Državni službenik protiv koga je pokrenut disciplinski postupak zbog teže povrede dužnosti može biti udaljen s rada do okončanja disciplinskog postupka ako bi njegovo prisustvo na radu štetilo interesu državnog organa ili ometalo vođenje disciplinskog postupka.

Rešenje o udaljenju s rada donosi rukovodilac ili disciplinska komisija, u zavisnosti od toga ko vodi disciplinski postupak.

Rešenje o udaljenju s rada opoziva se, po službenoj dužnosti ili na predlog državnog službenika, ako prestanu razlozi zbog kojih je doneseno.

Žalba

Član 117.

Na rešenje o udaljenju s rada državni službenik može da izjavi žalbu u roku od pet dana od dana prijema rešenja.

Žalba ne odlaže izvršenje rešenja.

Žalbena komisija dužna je da o žalbi odluči u roku od pet dana od dana prijema žalbe, inače se smatra da je žalba odbijena.

7. Zastarelost

Član 118.

Pokretanje disciplinskog postupka za lakše povrede dužnosti zastareva protekom šest meseci od izvršene povrede, a za teže povrede protekom jedne godine od izvršene povrede.

Vođenje disciplinskog postupka za lakše povrede dužnosti zastareva protekom jedne godine od pokretanja disciplinskog postupka, a za teže povrede dužnosti protekom dve godine od pokretanja disciplinskog postupka.

Zastarelost ne teče dok disciplinski postupak nije moguće pokrenuti ili voditi zbog odsustva državnog službenika ili iz drugih opravdanih razloga.

8. Upis disciplinske kazne u kadrovsku evidenciju i njeno brisanje

Član 119.

Disciplinska kazna izrečena konačnim rešenjem upisuje se u kadrovsku evidenciju.

Disciplinska kazna briše se iz kadrovske evidencije ako državnom službeniku ne bude izrečena nova disciplinska kazna u naredne dve godine od izrečene disciplinske kazne za lakšu povredu dužnosti, ili u naredne četiri godine od izrečene disciplinske kazne za težu povredu dužnosti.

9. Disciplinski postupak protiv državnih službenika na položaju

Član 120.

Disciplinski postupak protiv državnog službenika koga je na položaj postavila Vlada vodi Visoki službenički savet, a protiv državnog službenika koga je na položaj postavio drugi državni organ ili telo – telo određeno njegovim aktima.

Protiv državnog službenika koga je na položaj postavila Vlada disciplinski postupak se pokreće na predlog rukovodioca, a kad državni službenik rukovodi državnim organom – na predlog Vlade.

Protiv rešenja kojim je državnom službeniku na položaju izrečena disciplinska kazna žalba nije dopuštena, ali može da se pokrene upravni spor.

II. ODGOVORNOST ZA ŠTETU

1. Odgovornost za štetu prouzrokovanu državnom organu

Uslovi odgovornosti

Član 121.

Državni službenik je odgovoran za štetu koju na radu ili u vezi s radom namerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje državnom organu.

Utvrđivanje postojanja štete i njena nadoknada

Član 122.

Postojanje štete, visinu štete i okolnosti pod kojima je šteta prouzrokovana utvrđuje rukovodilac ili lice koje on za to pismeno ovlasti.

Ukoliko bi utvrđivanje visine štete prouzrokovalo nesrazmerne troškove, visina štete može da se odredi u paušalnom iznosu.

Ako državni službenik odbije da nadoknadi štetu, pravo na nadoknadu štete može da se ostvari u parničnom postupku.

Rukovodilac i državni službenik mogu da zaključe pismeni sporazum kojim određuju visinu i način naknade štete, koji ima snagu izvršne isprave.

Oslobađanje od odgovornosti

Član 123.

Državni službenik se oslobađa od odgovornosti za štetu koju je prouzrokovao izvršenjem naloga pretpostavljenog ako je pretpostavljenom saopštio da izvršenje naloga može da prouzrokuje štetu.

2. Odgovornost za štetu prouzrokovanu trećem licu

Član 124.

Za štetu koju državni službenik na radu ili u vezi s radom prouzrokuje trećem licu nezakonitim ili nepravilnim radom odgovara Republika Srbija.

Oštećenik ima pravo da naknadu štete zahteva i neposredno od državnog službenika, ako je on štetu prouzrokovao namerno.

Ako Republika Srbija oštećeniku nadoknadi štetu koju je državni službenik prouzrokovao namerno ili iz krajnje nepažnje, ima pravo da od državnog službenika zahteva naknadu plaćenog iznosa u roku od šest meseci od dana isplaćene naknade štete.

3. Odgovornost Republike Srbije za štetu prouzrokovanu državnom službeniku

Član 125.

Republika Srbija odgovara za štetu prouzrokovanu državnom službeniku na radu ili u vezi s radom, prema opštim pravilima obligacionog prava.

Rukovodilac i državni službenik mogu da zaključe pismeni sporazum kojim određuju visinu i način naknade štete, koji ima snagu izvršne isprave.

Glava deseta

PRESTANAK RADNOG ODNOSA

1. Načini prestanka radnog odnosa

Član 126.

Državnom službeniku prestaje radni odnos:

- 1) protekom vremena na koje je zasnovan;
- 2) sporazumom;

- 3) otkazom;
- 4) po sili zakona;
- 5) na drugi način određen ovim ili posebnim zakonom.

Državnom službeniku na položaju kome Republički odbor za rešavanje o sukobu interesa izrekne meru javnog objavljivanja preporuke za razrešenje radni odnos prestaje danom konačnosti rešenja kojim se utvrđuje prestanak rada na položaju.

2. Prestanak radnog odnosa protekom vremena na koje je zasnovan

Član 127.

Radni odnos na određeno vreme prestaje protekom vremena na koje je zasnovan.

Žalba ne odlaže izvršenje rešenja kojim je utvrđen prestanak radnog odnosa zasnovanog na određeno vreme.

3. Prestanak radnog odnosa sporazumom

Član 128.

Rukovodilac i državni službenik mogu da zaključe pismeni sporazum o prestanku radnog odnosa državnog službenika.

Pismenim sporazumom određuje se i dan kada prestaje radni odnos.

Državnom službeniku na položaju radni odnos ne može da prestane pismenim sporazumom.

4. Otkaz koji daje državni službenik

Član 129.

Državni službenik može da podnese pismeni otkaz najmanje 30 dana pre dana koji je u pismenom otkazu označio kao dan prestanka radnog odnosa.

Državni službenik na položaju pismeni otkaz podnosi državnom organu ili telu nadležnom za njegovo postavljenje.

5. Otkaz koji daje poslodavac

Član 130.

Rukovodilac otkazuje radni odnos državnom službeniku ako:

1) odbije premeštaj ili raspoređivanje kad za njih nije potrebna saglasnost državnog službenika ili neopravdano ne stupi na radno mesto na koje je premešten ili raspoređen;

2) ne zadovolji na probnom radu;

3) posle prestanka razloga za mirovanje radnog odnosa ne stupi na rad u roku od 15 dana;

4) ne položi državni ili poseban stručni ispit.

Radni odnos prestaje kad rešenje o otkazu postane konačno.

6. Prestanak radnog odnosa po sili zakona

Razlozi

Član 131.

Državnom službeniku prestaje radni odnos po sili zakona:

1) kad navrši radni vek – danom navršenja 65. godine života ako ima najmanje 15 godina staža osiguranja;

2) ako bude osuđen na kaznu zatvora od najmanje šest meseci – danom pravnosnažnosti presude;

3) ako je neraspoređen a ne bude premešten na drugo radno mesto – narednog dana od proteka šest meseci otkad je postao neraspoređen.

Državnom službeniku radni odnos prestaje po sili zakona i iz drugih razloga predviđenih opštim propisima o radu kojima se uređuje prestanak radnog odnosa nezavisno od volje zaposlenog i volje poslodavca.

Utvrđenje prestanka radnog odnosa po sili zakona

Član 132.

O tome da je državnom službeniku prestao radni odnos po sili zakona rukovodilac donosi rešenje kojim utvrđuje razlog zbog koga je radni odnos prestao i dan kad je radni odnos prestao.

Protiv rešenja žalba nije dopuštena, ali može da se pokrene upravni spor.

Glava jedanaesta

PRAVA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA PRI PROMENI UREĐENJA DRŽAVNIH ORGANA

1. Promena unutrašnjeg uređenja državnog organa

Izmena Pravilnika

Član 133.

Ako Pravilnik bude tako izmenjen da neka radna mesta budu ukinuta ili broj državnih službenika smanjen, prekobrojni državni službenici premeštaju se na druga odgovarajuća radna mesta, a prednost imaju oni sa boljim ocenama u poslednje tri godine.

Ako odgovarajuće radno mesto ne postoji, prekobrojni državni službenik može, uz svoju saglasnost, biti premešten na niže radno mesto koje odgovara njegovoj stručnoj spremi, a ako ni takvo radno mesto ne postoji ili se državni službenik ne saglasi sa premeštajem – postaje neraspoređen.

Žalba ne odlaže izvršenje rešenja o premeštaju i rešenja kojim se utvrđuje da je državni službenik neraspoređen.

Donošenje novog Pravilnika

Član 134.

U slučaju donošenja novog Pravilnika, svi državni službenici raspoređuju se na odgovarajuća radna mesta, pri čemu rukovodilac vodi računa o tome na kojim su poslovima radili pre raspoređivanja.

Ako novim Pravilnikom neka radna mesta budu ukinuta ili broj državnih službenika bude smanjen, na prekobrojne državne službenike primenjuju se odredbe ovog zakona koje važe za slučaj izmene Pravilnika (član 133. ovog zakona).

2. Promena uređenja sistema državnih organa

Ukidanje državnog organa uz preuzimanje njegovog delokruga

Član 135.

Ako državni organ bude ukinut a njegov delokrug preuzme drugi državni organ, on preuzima i državne službenike iz ukinutog državnog organa, rešenjima koja donosi rukovodilac državnog organa koji je preuzeo delokrug.

Do donošenja novog Pravilnika u državnom organu koji je preuzeo delokrug, preuzeti državni službenici nastavljaju da rade poslove koje su radili, a pravo na platu ostvaruju prema dotadašnjim rešenjima.

Posle donošenja novog Pravilnika primenjuju se odredbe ovog zakona koje važe za slučaj kad je nov Pravilnik donesen samo radi promene unutrašnjeg uređenja državnog organa (član 134. ovog zakona).

Promena delokruga državnog organa

Član 136.

Ako deo delokruga državnog organa preuzme drugi državni organ, on preuzima i državne službenike koji rade u preuzetom delokrugu.

U svemu ostalom primenjuju se odredbe ovog zakona koje važe za slučaj ukidanja državnog organa uz preuzimanje njegovog delokruga.

Ukidanje državnog organa i njegovog delokruga

Član 137.

Ako državni organ bude ukinut a njegov delokrug ne preuzme nijedan državni organ, državni službenici iz ukinutog državnog organa postaju neraspoređeni danom ukidanja državnog organa.

U slučaju ukidanja organa državne uprave ili službe Vlade rešenja kojima se utvrđuje da su državni službenici neraspoređeni donosi rukovodilac Službe za upravljanje kadrovima.

3. Položaj neraspoređenih državnih službenika

Član 138.

Dok je neraspoređen državni službenik ima pravo na naknadu plate prema zakonu kojim se uređuju plate u državnim organima.

Sva prava iz radnog odnosa državni službenik ostvaruje u državnom organu čiji je rukovodilac doneo rešenje da je državni službenik neraspoređen.

Neraspoređenom državnom službeniku prestaje radni odnos ako u roku od šest meseci, posle internog ili javnog konkursa, ne bude premešten u drugi državni organ.

4. Posebne odredbe o neraspoređenim državnim službenicima iz organa državne uprave i službi Vlade

Član 139.

Konačno rešenje kojim se utvrđuje da je državni službenik iz organa državne uprave i službe Vlade neraspoređen dostavlja se Službi za upravljanje kadrovima.

Služba za upravljanje kadrovima uključuje podatke o neraspoređenim državnim službenicima u evidenciju internog tržišta rada i ispituje mogućnost njihovog premeštaja.

Glava dvanaesta

ODLUČIVANJE O PRAVIMA I DUŽNOSTIMA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA

I. OVLAŠĆENJE ZA ODLUČIVANJE

Izvorno ovlašćenje. Prenošenje ovlašćenja

Član 140.

O pravima i dužnostima državnog službenika odlučuje rukovodilac rešenjem, ako ovim ili drugim zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno.

Rukovodilac može pismeno da ovlasti državnog službenika koji ima završen fakultet i najmanje pet godina radnog iskustva u struci da umesto njega odlučuje o pravima i dužnostima državnih službenika.

Ovlašćenje može biti ograničeno po sadržini i trajanju.

Pri odlučivanju o pravima i dužnostima državnog službenika primenjuje se zakon kojim se uređuje opšti upravni postupak, izuzev kod odlučivanja o odgovornosti za štetu.

Odlučivanje o pravima i dužnostima državnog službenika koji rukovodi državnim organom

Član 141.

Ako državnim organom rukovodi državni službenik, o njegovim pravima i dužnostima odlučuje Visoki službenički savet kad je državnog službenika postavila Vlada ako ovim zakonom nije drukčije određeno, odnosno telo koje odredi državni organ ili telo nadležno za postavljenje državnog službenika.

Protiv rešenja kojim se odlučuje o pravima i dužnostima državnog službenika koji rukovodi državnim organom žalba nije dopuštena, ali može da se pokrene upravni spor.

II. ŽALBENE KOMISIJE

1. Zajedničke odredbe za sve žalbene komisije

Nadležnost žalbenih komisija

Član 142.

Žalbene komisije odlučuju o žalbama državnih službenika na rešenja kojima se u upravnom postupku odlučuje o njihovim pravima i dužnostima i o žalbama učesnika internog i javnog konkursa.

Žalbene komisije primenjuju zakon kojim se uređuje opšti upravni postupak.

Rok za odlučivanje o žalbi. Pravo na upravni spor

Član 143.

Žalbena komisija je dužna da odluči o žalbi u roku od 30 dana od dana njenog prijema ako ovim zakonom nije drukčije određeno, inače se smatra da je žalba odbijena.

Protiv odluke žalbene komisije može da se pokrene upravni spor.

Vrste žalbenih komisija

Član 144.

O žalbama državnih službenika iz organa državne uprave, službi Vlade i Republičkog javnog pravobranilaštva odlučuje Žalbena komisija Vlade, a o žalbama državnih službenika iz sudova i javnih tužilaštava – Žalbena komisija pravosuđa.

O žalbama državnih službenika iz ostalih državnih organa odlučuju žalbene komisije koje se obrazuju njihovim aktima.

Rad žalbenih komisija

Član 145.

Žalbene komisije su u svom radu samostalne i rade u većima od tri člana.

Svaka žalbena komisija donosi poslovnik o svom radu, kojim pored ostalog određuje broj i način obrazovanja veća.

Žalbene komisije imaju svoje pečate, prema zakonu kojim se uređuje pečat državnih organa.

Broj i položaj članova žalbenih komisija

Član 146.

Broj članova žalbene komisije određuje državni organ ili telo nadležno za imenovanje i razrešenje članova žalbene komisije, tako da taj broj ne bude manji od pet.

Članovi žalbene komisije i, među njima, predsednik žalbene komisije imenuju se na pet godina i mogu da budu ponovo imenovani.

Članovi žalbenih komisija imaju pravo na naknadu za rad, čiju visinu određuje Vlada.

Prestanak dužnosti u žalbenim komisijama

Član 147.

Dužnost člana žalbene komisije prestaje kad protekne vreme na koje je imenovan, ako podnese pismenu ostavku, navršanjem radnog veka ili razrešenjem.

Umesto člana žalbene komisije kome je dužnost prestala pre vremena imenuje se novi, do okončanja mandata žalbene komisije.

Razrešenje iz žalbene komisije

Član 148.

Član žalbene komisije razrešava se ako nesavesno vrši svoje dužnosti ili ako je osuđen na kaznu zatvora od najmanje šest meseci ili za kažnjivo delo koje ga čini nedostojnim dužnosti u žalbenoj komisiji.

Član žalbene komisije koji je imenovan među državnim službenicima razrešava se i ako prestane da bude državni službenik ili mu konačnim rešenjem bude izrečena disciplinska kazna.

Predsednik žalbene komisije razrešava se dužnosti predsednika ako je nesavesno ili neuspešno vrši.

Protiv rešenja o razrešenju žalba nije dopuštena, ali može da se pokrene upravni spor.

Izveštaji o radu žalbenih komisija

Član 149.

Žalbene komisije najmanje jednom godišnje podnose izveštaje o svom radu državnim organima i telima nadležnim za imenovanje članova žalbenih komisija.

2. Posebne odredbe o žalbenim komisijama Vlade i pravosuđa

Imenovanje i sastav Žalbene komisije Vlade

Član 150.

Članove Žalbene komisije Vlade i, među njima, predsednika žalbene komisije imenuje Vlada među državnim službenicima koji su diplomirani pravnici sa najmanje pet godina radnog iskustva u pravnoj struci, na predlog rukovodioca Službe za upravljanje kadrovima.

Pri predlaganju kandidata, rukovodilac Službe za upravljanje kadrovima dužan je da vodi računa o njihovom poznavanju propisa o radu u državnoj upravi i o upravnom postupku.

Imenovanje i sastav Žalbene komisije pravosuđa

Član 151.

Članove Žalbene komisije pravosuđa i, među njima, predsednika žalbene komisije zajednički imenuju Vrhovni sud Srbije i Republički javni tužilac, među državnim službenicima iz sudova i javnih tužilaštava.

Posebna odredba o predsednicima žalbenih komisija Vlade i pravosuđa

Član 152.

Predsednici žalbenih komisija Vlade i pravosuđa vrše isključivo dužnost predsednika žalbene komisije, kao državni službenici, i posle prestanka

dužnosti predsednika imaju pravo da se vrate na svoje ili drugo odgovarajuće radno mesto u državnom organu.

Stručno-tehnički poslovi za potrebe žalbenih komisija Vlade i pravosuđa

Član 153.

Stručno-tehničke i administrativne poslove za Žalbenu komisiju Vlade vrši Služba za upravljanje kadrovima, kod koje se obezbeđuju i sredstva za rad komisije.

Stručno-tehničke i administrativne poslove za Žalbenu komisiju pravosuđa vrši Sekretarijat Vrhovnog suda Srbije, kod koga se obezbeđuju i sredstva za rad komisije.

Glava trinaesta

UREĐENJE KADROVSKOG SISTEMA

I. KADROVSKI PLAN

Sadržina kadrovskog plana

Član 154.

Kadrovski plan sastoji se od prikaza broja državnih službenika prema radnim mestima i broja državnih službenika sa radnim odnosom na neodređeno vreme koji su potrebni u godini za koju se kadrovski plan donosi, od prikaza broja pripravnika čiji se prijem planira i broja državnih službenika čiji se prijem u radni odnos na određeno vreme planira zbog mogućeg povećanja obima posla.

Priprema kadrovskog plana

Član 155.

Svaki državni organ priprema nacrt svog kadrovskog plana istovremeno sa pripremom nacrta zakona o budžetu, tako da bude usklađen s njim, i nacrt dostavlja organu koji priprema predlog kadrovskog plana.

Predlog kadrovskog plana za organe državne uprave i službe Vlade priprema Služba za upravljanje kadrovima.

Predlog kadrovskog plana za sudove i javna tužilaštva priprema ministarstvo nadležno za poslove pravosuđa.

Vlada uredbom bliže uređuje pripremu nacrta i predloga kadrovskog plana u svim državnim organima.

Donošenje kadrovskog plana

Član 156.

Kadrovski plan donosi se u roku od 30 dana od dana donošenja zakona o budžetu, u skladu sa sredstvima koja su obezbeđena u budžetu Republike Srbije.

Kadrovski plan za organe državne uprave i službe Vlade donosi Vlada, a kadrovski plan za sudove i javna tužilaštva ministarstvo nadležno za poslove pravosuđa, nakon što pribavi saglasnost ministarstva nadležnog za poslove finansija.

U ostalim državnim organima kadrovski plan donosi rukovodilac ako posebnim propisom nije drukčije određeno, nakon što pribavi saglasnost ministarstva nadležnog za poslove finansija.

Kadrovski plan sastoji se od zbirnih i pojedinačnih podataka za državne organe koje obuhvata.

Odgovornost za sprovođenje kadrovskog plana

Član 157.

Svaki državni organ sprovodi deo kadrovskog plana koji se na njega odnosi.

Za sprovođenje kadrovskog plana odgovoran je rukovodilac.

II. SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE KADROVIMA. KADROVSKE EVIDENCIJE

1. Služba za upravljanje kadrovima

Član 158.

Služba za upravljanje kadrovima, koju obrazuje Vlada, zadužena je za stručne poslove vezane za upravljanje kadrovima u državnoj upravi.

Služba za upravljanje kadrovima oglašava slobodna radna mesta u organima državne uprave i službama Vlade, brine za usklađeno preuređenje državne uprave, savetuje organe državne uprave i službe Vlade kako da upravljaju kadrovima, organizuje stručno usavršavanje državnih službenika, pruža stručno-tehničku pomoć Visokom službeničkom savetu, vodi poslove značajne za politiku Vlade u upravljanju kadrovima i vrši druge poslove određene zakonom ili propisom Vlade.

Službom za upravljanje kadrovima rukovodi direktor, koji je odgovoran predsedniku Vlade.

2. Kadrovske evidencije

a) Centralna kadrovska evidencija

Pojam i nadležnost za vođenje Centralne kadrovske evidencije

Član 159.

Centralna kadrovska evidencija služi upravljanju kadrovima i drugim potrebama u oblasti radnih odnosa.

Centralnu kadrovsku evidenciju o državnim službenicima i nameštenicima u organima državne uprave i službama Vlade vodi Služba za upravljanje kadrovima.

Centralna kadrovska evidencija vodi se kao informatička baza podataka.

Podaci koji se upisuju u Centralnu kadrovsku evidenciju

Član 160.

U Centralnu kadrovsku evidenciju upisuju se sledeći podaci o državnim službenicima:

- 1) lično ime, adresa i jedinstven matični broj građana;
- 2) vrsta radnog odnosa i datum njegovog zasnivanja;
- 3) radna mesta na kojima je državni službenik radio od zasnivanja radnog odnosa u organu državne uprave ili službi Vlade;
- 4) stručna sprema, položeni stručni ispiti, drugi oblici stručnog usavršavanja, posebna znanja i drugi podaci o stručnosti državnog službenika;
- 5) godine radnog iskustva i radnog staža, staža osiguranja i staža osiguranja koji se računa sa uvećanim trajanjem;
- 6) datum navršenja radnog veka;
- 7) godišnje ocene rada;
- 8) izrečene disciplinske mere i utvrđena materijalna odgovornost;
- 9) podaci potrebni za obračun plate;
- 10) podaci vezani za prestanak radnog odnosa.

Centralna kadrovska evidencija može da sadrži i druge podatke određene zakonom i drugim propisom.

Način vođenja Centralne kadrovske evidencije i obezbeđivanje podataka potrebnih za upis u Centralnu kadrovsku evidenciju bliže uređuje Vlada uredbom.

Dostavljanje i korišćenje podataka

Član 161.

Organi državne uprave dužni su da dostave podatke od kojih zavisi opis u Centralnu kadrovsku evidenciju u roku od osam dana od dana nastanka podatka.

Podaci upisani u Centralnu kadrovsku evidenciju dostupni su rukovodiocima i drugim licima koja odlučuju o pravima i dužnostima državnih službenika i upravnim inspektorima.

Svaki državni službenik ima pravo na uvid u one podatke iz Centralne kadrovske evidencije koji se odnose na njega.

Evidencija o nameštenicima

Član 162.

Odredbe ovog zakona o podacima koji se upisuju o državnim službenicima shodno se primenjuju na podatke koji se o nameštenicima upisuju u Centralnu kadrovsku evidenciju.

Odredbe ovog zakona koje važe za državne službenike primenjuju se i na dostavljanje i korišćenje podataka koji su o nameštenicima upisani u Centralnu kadrovsku evidenciju.

b) Evidencija internog tržišta rada

Član 163.

Evidenciju internog tržišta rada za organe državne uprave i službe Vlade vodi Služba za upravljanje kadrovima.

Evidencija internog tržišta rada sadrži podatke o slobodnim radnim mestima, državnim službenicima koji žele trajni ili privremeni premeštaj na drugo radno mesto, podatke o neraspoređenim državnim službenicima i podatke o drugim kadrovskim potrebama.

Podaci o državnim službenicima upisuju se u evidenciju internog tržišta rada iz Centralne kadrovske evidencije.

Državni službenik ima pravo da dobije sve podatke o kadrovskim potrebama sadržane u evidenciji internog tržišta rada.

III. VISOKI SLUŽBENIČKI SAVET

Nadležnost Visokog službeničkog saveta

Član 164.

Osniva se Visoki službenički savet.

Propisima koji važe za organe državne uprave i službe Vlade, Visoki službenički savet određuje kakve se stručne osposobljenosti, znanja i veštine ocenjuju u izbornom postupku i način njihove provere, propisuje merila za izbor na radna mesta, donosi kodeks ponašanja državnih službenika i vrši druge poslove određene ovim zakonom.

Propisi Visokog službeničkog saveta objavljuju se u „Službenom glasniku Republike Srbije”.

Visoki službenički savet je samostalan u radu i donosi poslovnik o svome radu.

Imenovanje i sastav Visokog službeničkog saveta

Član 165.

Visoki službenički savet ima devet članova, koje imenuje Vlada na šest godina.

Četiri člana imenuju se među stručnjacima iz oblasti značajnih za rad državne uprave, na predlog predsednika Vlade.

Ostalih pet članova imenuju se među državnim službenicima koje na položaj postavlja Vlada, na predlog rukovodioca Službe za upravljanje kadrovima.

Članovi Visokog službeničkog saveta biraju između sebe predsednika Visokog službeničkog saveta, tajnim glasanjem.

Zabrane i ograničenja za imenovanje u Visoki službenički savet

Član 166.

Funkcioneri u državnim organima ne mogu da budu imenovani u Visoki službenički savet.

Isto lice može da bude imenovano u Visoki službenički savet najviše dva puta.

Donošenje odluka. Naknade članovima. Pečat

Član 167.

Visoki službenički savet odluke donosi većinom glasova svih svojih članova.

Predsedniku i članovima Visokog službeničkog saveta pripada naknada za rad, prema merilima određenim aktom Vlade.

Visoki službenički savet ima svoj pečat, prema zakonu kojim se uređuje pečat državnih organa.

Prestanak dužnosti u Visokom službeničkom savetu

Član 168.

Dužnost člana Visokog službeničkog saveta prestaje kad protekne vreme na koje je imenovan, ako podnese pismenu ostavku, navršenjem radnog veka ili razrešenjem.

Umesto člana Visokog službeničkog saveta kome je dužnost prestala pre vremena imenuje se novi, do okončanja mandata Visokog službeničkog saveta.

Razrešenje iz Visokog službeničkog saveta

Član 169.

Član Visokog službeničkog saveta razrešava se ako nesavesno vrši svoje dužnosti ili ako je osuđen na kaznu zatvora od najmanje šest meseci ili za kažnjivo delo koje ga čini nedostojnim dužnosti u Visokom službeničkom savetu.

Član Visokog službeničkog saveta koji je imenovan među državnim službenicima razrešava se i ako mu prestane rad na položaju ili mu konačnim rešenjem bude izrečena disciplinska kazna.

Protiv rešenja o razrešenju žalba nije dopuštena, ali može da se pokrene upravni spor.

Glava četrnaesta

POSEBNE ODREDBE O NAMEŠTENICIMA

Radna mesta nameštenika

Član 170.

Radna mesta nameštenika razvrstava Vlada uredbom.

Radna mesta nameštenika, uslovi za zaposlenje na njima i broj nameštenika određuju se Pravilnikom.

Da bi se popunilo slobodno radno mesto nameštenika potrebno je da je ono predviđeno Pravilnikom i da se njegovo popunjavanje uklapa u doneseni kadrovski plan.

Radni odnos nameštenika

Član 171.

Nameštenik zasniva radni odnos ugovorom o radu.

Ugovor o radu obavezno sadrži odredbu prema kojoj poslodavac može rešenjem da promeni one sastojke ugovora čiju jednostranu promenu zakon dopušta.

O pravima i dužnostima nameštenika rešenjem odlučuje rukovodilac ili državni službenik koga rukovodilac za to pismeno ovlasti.

Nameštenik ima pravo na platu, naknade i druga primanja prema zakonu kojim se uređuju plate u državnim organima.

Premeštaj i raspoređivanje nameštenika

Član 172.

Odredbe ovog zakona o premeštaju i raspoređivanju državnih službenika shodno se primenjuju na nameštenike.

Rešenje o premeštaju odnosno raspoređivanju nameštenika zamenjuje po sili zakona odgovarajuće odredbe ugovora o radu.

Ako nameštenik odbije premeštaj odnosno raspoređivanje, otkazuje mu se ugovor o radu.

Namešteniku se otkazuje ugovor o radu uvek kad usled promene unutrašnjeg uređenja državnog organa ili uređenja sistema državnih organa više ne postoji nijedno radno mesto na koje može biti premešten odnosno raspoređen.

Glava petnaesta

NADZOR NAD SPROVOĐENJEM ZAKONA

Nadležnost za nadzor

Član 173.

Sprovođenje ovog zakona nadzire ministarstvo nadležno za poslove uprave preko upravne inspekcije.

Predmet nadzora

Član 174.

Upravni inspektor nadzire:

- 1) usklađenost Pravilnika sa zakonom i drugim propisima;
- 2) usklađenost popunjavanja radnih mesta sa Pravilnikom i kadrovskim planom;
- 3) zakonitost sprovođenja internog i javnog konkursa;
- 4) zakonitost raspoređivanja, premeštaja i napredovanja državnih službenika;
- 5) blagovremenost i pravilnost dostavljanja podataka koji se upisuju u Centralnu kadrovsku evidenciju;
- 6) druga pitanja vezana za radne odnose u državnim organima.

Dužnosti i ovlašćenja upravnog inspektora

Član 175.

Upravni inspektor dužan je da postupi po svakoj predstavi iz svoje nadležnosti i da podnosioca predstavke obavesti o ishodu svog postupanja.

Ako upravni inspektor utvrdi nezakonitost ili nepravilnost u sprovođenju zakona, drugih propisa i opštih akata, preduzima mere na koje je ovlašćen zakonom kojim se uređuje upravna inspekcija.

Upravni inspektor može žalbenim komisijama predložiti da po osnovu službenog nadzora ponište ili ukinu nezakonita konačna rešenja kojima je odlučeno o nekom pravu ili dužnosti državnog službenika.

Poništaj rešenja o postavljenju na položaj, prijemu u radni odnos ili premeštaju ne utiče na punovažnost akata ili radnji koje je državni službenik doneo ili preduzeo do poništaja rešenja.

Glava šesnaesta

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Rok za donošenje uređaba

Član 176.

Uredbe koje su predviđene ovim zakonom Vlada će doneti do 31. januara 2006. godine.

Obrazovanje Službe za upravljanje kadrovima. Imenovanje članova Visokog službeničkog saveta i žalbenih komisija

Član 177.

Vlada će obrazovati Službu za upravljanje kadrovima i postaviti direktora Službe za upravljanje kadrovima do 31. decembra 2005. godine.

Članovi Visokog službeničkog saveta biće imenovani do 31. marta 2006. godine, pri čemu će predsednik Vlade predložiti i one članove Visokog službeničkog saveta koji nisu stručnjaci iz oblasti značajnih za rad državne uprave, i to među postavljenim licima sa najmanje pet godina radnog staža u organima državne uprave ili službama Vlade.

Članovi žalbenih komisija biće imenovani do 15. jula 2006. godine.

Donošenje akata

Član 178.

Aktima Vrhovnog suda Srbije i Republičkog javnog tužioca određiće se, do 30. novembra 2005. godine, položaji u sudovima i javnim tužilaštvima.

Aktima predsjednika Republike, Narodne skupštine, Ustavnog suda i organa čije članove bira Narodna skupština odrediće se, do 31. marta 2006. godine, položaji u njihovim službama, razvrstati položaji i radna mesta rukovodilaca užih unutrašnjih jedinica i utvrditi poslovi koji se rade u svakom od zvanja određenih ovim zakonom.

Visoki službenički savet doneće poslovnik o radu i ostale akte iz svoje nadležnosti do 30. juna 2006. godine.

Direktor Službe za upravljanje kadrovima doneće pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u službi do 31. januara 2006. godine.

Položaj postavljenih lica

Član 179.

Do postavljenja državnih službenika na položaje, postavljena i imenovana lica u državnim organima, čija radna mesta postaju položaji, nastavljaju rad prema propisima koji su važili na dan njihovog postavljenja uključujući i pravila za slučaj prestanka dužnosti.

Ako postavljenom ili imenovanom licu dužnost prestane pre postavljenja državnog službenika na položaj, novo postavljenje ili imenovanje sprovede se prema propisima koji su važili na dan postavljenja ili imenovanja lica kome je dužnost prestala.

Sprovođenje javnih konkursa za položaje

Član 180.

Radi postavljenja na položaje sprovede se javni konkursi do 1. jula 2007. godine.

Postavljenim licima, čija radna mesta postaju položaji, dužnost u svakom slučaju prestaje 1. jula 2007. godine.

Primena propisa na sudije i zaposlene u organima za prekršaje

Član 181.

Na zaposlene u organima za prekršaje primenjuju se, od dana stupanja na snagu ovog zakona, odredbe koje važe za državne službenike i nameštenike u sudovima.

Na sudije organa za prekršaje primenjuju se odredbe Zakona o radnim odnosima u državnim organima, do početka rada sudova za prekršaje.

**Raspoređivanje državnih službenika.
Zaključivanje ugovora o radu sa nameštenicima**

Član 182.

Raspoređivanje državnih službenika prema pravilnicima o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u državnim organima, usklađenim sa ovim zakonom i pratećim podzakonskim aktima, izvršiće se do 15. jula 2006. godine.

Državni službenik koji se zatekne na radnom mestu za koje više ne ispunjava uslove vezane za radno iskustvo ipak može biti raspoređen na isto radno mesto, pod uslovima određenim uredbom kojom se razvrstavaju radna mesta i poslovi u organima državne uprave, službama Vlade, sudovima, javnim tužilaštvima i Republičkom javnom pravobranilaštvu (član 44. stav 1. ovog zakona).

Ugovori o radu sa nameštenicima, kojima se nastavljaju njihovi radni odnosi, biće zaključeni do 15. jula 2006. godine.

Okončavanje započetih postupaka

Član 183.

Postupci odlučivanja o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih koji su započeti do stupanja na snagu ovog zakona okončaće se primenom propisa prema kojima su započeti.

Pravo na platu posle prestanka dužnosti

Član 184.

Lica koja do stupanja na snagu ovog zakona prema Zakonu o radnim odnosima u državnim organima ostvare pravo na platu posle prestanka dužnosti nastavljaju da pravo na platu koriste prema Zakonu o radnim odnosima u državnim organima.

Probni rad i pripravnički staž

Član 185.

Probni rad i pripravnički staž koji su započeti do stupanja na snagu ovog zakona okončaće se primenom propisa prema kojima su započeti.

Stručni ispit

Član 186.

Uredba o stručnom ispitu zaposlenih u organima državne uprave („Službeni glasnik RS”, br. 80/92 i 62/01) primenjuje se do stupanja na snagu uredbe kojom će biti uređeni način i program polaganja državnog stručnog ispita.

Ko ima položen stručni ispit za zaposlene u organima državne uprave ne polaže državni stručni ispit.

Primena važećeg Posebnog kolektivnog ugovora za državne organe

Član 187.

Poseban kolektivni ugovor za državne organe („Službeni glasnik RS”, broj 23/98) primenjuje se, izuzev odredaba koje su u suprotnosti sa ovim zakonom, dok ne stupi na snagu Poseban kolektivni ugovor za državne organe, koji će biti zaključen prema ovom zakonu.

Preuzimanje zaposlenih u Službu za upravljanje kadrovima

Član 188.

Služba za upravljanje kadrovima preuzeće do 15. januara 2006. godine zaposlene koji rade na poslovima iz njenog delokruga u Ministarstvu za državnu upravu i lokalnu samoupravu, odgovarajuće predmete, opremu, evidencije, arhivu i sredstva.

Služba za upravljanje kadrovima, do stupanja na snagu ovog zakona, pripremaće uvođenje Centralne kadrovske evidencije, pružati stručno-tehničku pomoć Visokom službeničkom savetu i organizovati obuku zaposlenih za primenu ovog zakona.

Propisi koji se primenjuju u organima autonomne pokrajine i lokalne samouprave

Član 189.

Odredbe Zakona o radnim odnosima u državnim organima nastavljaju da se shodno primenjuju na radne odnose u organima autonomne pokrajine i lokalne samouprave do donošenja posebnog zakona.

Prestanak važenja pojedinih propisa

Član 190.

Danom stupanja na snagu ovog zakona prestaje da se na radne odnose u državnim organima primenjuje Zakon o radnim odnosima u državnim organima („Službeni glasnik RS”, br. 48/91, 66/91, 44/98, 49/99, 34/01 i 39/02).

Danom stupanja na snagu ovog zakona prestaju da važe:

- 1) član 23. Zakona o javnim službama („Službeni glasnik RS”, br. 42/91 i 71/94);
- 2) član 6. Zakona o ministarstvima („Službeni glasnik RS”, br. 19/04 i 84/04), u delu koji se odnosi na praćenje kadrovske potreba u upravi;
- 3) član 6. stav 3. i član 121. stav 8. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja („Službeni glasnik RS”, br. 62/03, 64/03, 58/04 i 62/04).

Stupanje na snagu zakona

Član 191.

Ovaj zakon stupa na snagu 1. jula 2006. godine, izuzev odredaba člana 158. st. 1. i 3, člana 164. stav 1, čl. 165-167, člana 176, člana 177. st. 1. i 2, člana 178. i člana 188, koje stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja ovog zakona u „Službenom glasniku Republike Srbije”.