

ZAKON

O ZAPOSLENIMA U AUTONOMNIM POKRAJINAMA I JEDINICAMA LOKALNE SAMOUPRAVE

Glava prva

UVODNE ODREDBE

Predmet uređivanja

Član 1.

Ovim zakonom uređuju se prava i dužnosti iz radnog odnosa zaposlenih u organima autonomnih pokrajina i jedinicama lokalne samouprave.

Odredbe ovog zakona shodno se primenjuju na zaposlene u organima gradskih opština, kao i službama i organizacijama koje osniva nadležni organ autonomne pokrajine, jedinice lokalne samouprave i gradske opštine, prema posebnom zakonu.

U smislu ovog zakona, službama i organizacijama iz stava 2. ovog člana, smatraju se stručne službe i posebne organizacije koje su osnovane za obavljanje poslova uprave.

Odredbe ovog zakona se ne primenjuju na zaposlene u privrednim društvima, preduzećima, ustanovama, javnim agencijama, fondovima i fondacijama koje osniva nadležni organ autonomne pokrajine, jedinice lokalne samouprave i gradske opštine, prema posebnom propisu.

Cilj uređivanja

Član 2.

Cilj uređivanja ovim zakonom jeste:

- 1) da se izvorni i povereni poslovi obavljaju na delotvoran, funkcionalan i efikasan način, stručno, nepristrasno, politički neutralno i etički prihvatljivo;
- 2) da standardizovani sistem zasnivanja radnog odnosa, praćenja i vrednovanja rada, napredovanja, stručnog usavršavanja i zaštite pravnog položaja po osnovu rada bude pravičan i podsticajan za zakonit, efikasan i delotvoran rad.

Pojam zaposlenih

Član 3.

Zaposlenima, u smislu ovog zakona, smatraju se funkcioneri koji na osnovu zakonom ili pokrajinskim propisom utvrđene obaveze ili ovlašćenja, zasnivaju radni odnos radi vršenja dužnosti, službenici i nameštenici.

Funkcioner je izabrano, imenovano, odnosno postavljeno lice (osim službenika na položaju) u organima autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave, odnosno u organima gradske opštine, kao i u službama i organizacijama koje oni osnivaju prema posebnom propisu.

Službenik je zaposleno lice koje profesionalno obavlja stručne poslove iz nadležnosti autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave ili sa njima povezanih opštih pravnih poslova, informatičkih, materijalno-finansijskih, računovodstvenih i administrativnih poslova. Službenik je zaposleno lice na izvršilačkom radnom mestu kao i na radnom mestu službenika na položaju.

Nameštenik je lice koje zasniva radni odnos radi obavljanja pratećih, pomoćno-tehničkih poslova u autonomnoj pokrajini i jedinici lokalne samouprave.

Poslodavac funkcionera, službenika i nameštenika

Član 4.

Poslodavac funkcionera, službenika i nameštenika u autonomnoj pokrajini je autonomna pokrajina.

Poslodavac funkcionera, službenika i nameštenika u jedinicama lokalne samouprave je jedinica lokalne samouprave.

Za funkcionere u autonomnim pokrajinama, prava i dužnosti u ime poslodavca, vrši skupština autonomne pokrajine, odnosno radno telo skupštine utvrđeno statutom ili aktom skupštine kojim se uređuje nadležnost, sastav i organizacija radnih tela skupštine ili izvršni organ autonomne pokrajine, odnosno stručna služba izvršnog organa utvrđena pokrajinskim propisom.

Za funkcionere u jedinicama lokalne samouprave, prava i dužnosti u ime poslodavca, vrši skupština grada, opštine ili gradske opštine, odnosno radno telo skupštine koje je utvrđeno statutom ili aktom skupštine kojim se uređuje nadležnost, sastav i organizacija radnih tela skupštine.

Za službenike na položaju u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave, prava i dužnosti u ime poslodavca vrši organ autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave nadležan za postavljenje službenika na položaju.

Za službenike i nameštenike u autonomnim pokrajinama, prava i dužnosti u ime poslodavca vrši rukovodilac organa, službe ili organizacije autonomne pokrajine iz člana 1. ovog zakona.

Za službenike i nameštenike u jedinicama lokalne samouprave, prava i dužnosti u ime poslodavca, vrši načelnik gradske ili opštinske uprave ako je obrazovana kao jedinstven organ, odnosno načelnik uprave za pojedine oblasti, ili načelnik uprave gradske opštine (u daljem tekstu: načelnik uprave), odnosno rukovodilac koji rukovodi službom ili organizacijom iz člana 1. ovog zakona.

Ostvarivanje prava iz radnog odnosa

Član 5.

Prava iz radnog odnosa uređena ovim zakonom zaposleni ostvaruju kod poslodavca.

Primena opštih propisa o radu i kolektivnog ugovora

Član 6.

Na prava i dužnosti funkcionera i službenika koji nisu uređeni ovim ili posebnim zakonom ili drugim propisom, primenjuju se opšti propisi o radu i poseban kolektivni ugovor za jedinice lokalne samouprave (u daljem tekstu: poseban kolektivni ugovor), kao i kolektivni ugovor kod poslodavca.

Na prava i dužnosti iz radnog odnosa nameštenika primenjuju se opšti propisi o radu i kolektivni ugovori iz stava 1. ovog člana, ako ovim ili posebnim zakonom nije drugačije određeno.

Poseban kolektivni ugovor za teritoriju Republike Srbije zaključuju Vlada, udruženje poslodavaca i reprezentativni sindikati osnovani za teritoriju Republike Srbije.

Udruženje poslodavaca je udruženje koje predstavlja više od jedne trećine jedinica lokalne samouprave koje zapošljavaju najmanje 20% zaposlenih i registrovano je u skladu sa zakonom.

Kolektivni ugovor kod poslodavca zaključuju poslodavac i reprezentativni sindikat kod poslodavca. Ovim ugovorom se ne mogu ugovarati plate zaposlenih.

Uloga sindikata

Član 7.

Sindikat zaposlenih štiti i unapređuje ekonomska, socijalna i druga prava iz radnog odnosa.

Ovlašćeni predstavnik sindikata uživa zaštitu u skladu sa opštim propisom o radu.

Glava druga

POLOŽAJ FUNKCIONERA

Član 8.

Izbor, imenovanje, postavljenje, kao i razrešenje funkcionera u organima autonomne pokrajine, vrši se u skladu sa posebnim propisima i ovim zakonom, statutom autonomne pokrajine i odlukama organa autonomne pokrajine.

Izbor, imenovanje, postavljenje, kao i razrešenje funkcionera u jedinicama lokalne samouprave, vrši se u skladu sa posebnim propisima i ovim zakonom, statutom jedinice lokalne samouprave i odlukama jedinice lokalne samouprave kojima se uređuje osnivanje službi i organizacija.

Član 9.

Funkcioner 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.

Funkcioner ne sme da koristi rad kod poslodavca u cilju uticanja 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.

Član 10.

Izabrani i imenovani funkcioneri, prava iz radnog odnosa, ostvaruju kod poslodavca iz člana 4. ovog zakona danom izboru, odnosno imenovanja na funkciju, na osnovu akta o izboru, odnosno imenovanju.

Postavljeni funkcioneri, prava i dužnosti iz radnog odnosa kod poslodavca iz člana 4. ostvaruju danom postavljenja na funkciju na osnovu akta o postavljenju.

Rešenjem nadležnog organa odnosno radnog tela iz člana 4. ovog zakona, utvrđuju se prava i dužnosti funkcionera iz st. 1. i 2. ovog člana.

Član 11.

Funkcioner ima pravo na platu, naknadu i ostala primanja u skladu sa zakonom kojim se uređuju plate, naknade i druga primanja funkcionera u autonomnoj pokrajini i jedinici lokalne samouprave.

Rešenje o plati, naknadi i ostalim primanjima funkcionera, donosi organ, odnosno nadležno radno telo iz člana 4. ovog zakona.

Funkcioneri nemaju prava na uvećanje plate za slučaj prekovremenog rada.

Član 12.

Danom izbora, imenovanja, odnosno postavljenja, funkcioneru miruju prava i obaveze koje se stiču na radu i po osnovu rada kod poslodavca kod koga je bio radnom odnosu do izbora, imenovanja, odnosno postavljenja na funkciju.

Funkcioner kome miruju prava i obaveze iz stava 1. ovog člana, ima pravo da se u roku od 15 dana od dana prestanka funkcije, vrati na rad kod poslodavca.

Ukoliko je funkcioneru pre izbora, imenovanja, odnosno postavljenja, poslodavac bila autonomna pokrajina, odnosno jedinica lokalne samouprave, prava i obaveze iz stava 1. ovog člana, miruju u organu, službi ili organizaciji u kojoj je bio raspoređen na izvršilačkom radnom mestu, do izbora, imenovanja, odnosno postavljenja na funkciju.

Ukoliko funkcioner nije u mogućnosti da se vrati na rad kod poslodavca zbog ukidanja organa, službe ili organizacije, funkcioner iz stava 3. ovog člana, ima pravo da se vrati na rad kod poslodavca u organ, službu, odnosno organizaciju koja je preuzela poslove ukinutog organa, službe, odnosno organizacije.

Član 13.

Funkcioneru autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave funkcija prestaje u slučaju:

1. isteka vremena na koje je izabran, imenovan ili postavljen;
2. podnošenja ostavke;
3. razrešenja, kao i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i drugim propisima kojima se uređuje prestanak funkcije, odnosno radnog odnosa.

Član 14.

Funkcioner po prestanku funkcije ima pravo na naknadu plate u trajanju od tri meseca, u visini plate koju je imao u vreme prestanka funkcije.

Pravo iz stava 1. ovog člana može se izuzetno produžiti do tri meseca ukoliko u tom vremenu funkcioner stiče pravo na penziju.

Pravo iz st. 1. i 2. ovog člana prestaje pre isteka roka od tri meseca, zasnivanjem radnog odnosa ili sticanjem prava na penziju prema propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

Funkcioner pravo iz st. 1. i 2. ovog člana ostvaruje kod poslodavca kod koga je ostvarivao prava po osnovu radnog odnosa u trenutku prestanka funkcije.

Pravo iz st. 1. i 2. ovog člana, po zahtevu funkcionera, utvrđuje nadležni organ, odnosno radno telo iz člana 4. ovog zakona.

Zahtev iz stava 5. ovog člana funkcioner može uputiti najkasnije u roku od 15 dana od dana prestanka funkcije, s tim što pravo iz stava 3. ovog člana ostvaruje počev od narednog dana od dana prestanka funkcije.

Funkcioneru prestankom funkcije prestaje i radni odnos.

Izuzetno od stava 7. ovog člana, funkcioneru prestaje radni odnos danom prestanka obaveze vršenja dužnosti.

Član 15.

Funkcioner ne može ostvariti pravo iz člana 14. ovog zakona, ukoliko je razrešen funkcije po osnovu odgovornosti za krivično delo za koje mu je pravnosnažnom presudom izrečena безусловna kazna zatvora u trajanju dužem od šest meseci, ukoliko mu je utvrđeno mirovanje radnog odnosa kod poslodavca ili usled sprovođenja inicijative za razrešenje na osnovu mere javnog objavljivanja preporuke za razrešenje koju izrekne Agencija za borbu protiv korupcije ili gradski, odnosno opštinski zaštitnik prava građana.

Glava treća

NAČELA DELOVANJA SLUŽBENIKA

Zakonitost, nepristrasnost i politička neutralnost

Član 16.

Službenik je dužan da postupa u skladu s Ustavom, zakonom i drugim propisom, prema pravilima struke, nepristrasno i politički neutralno.

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

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

Odgovornost za svoj rad

Član 17.

Službenik je odgovoran za zakonitost, stručnost i delotvornost svog rada.

Dostupnost informacija o radu službenika

Član 18.

Informacije o radu službenika dostupne su javnosti, u skladu sa zakonom kojim se uređuje slobodan pristup informacijama od javnog značaja.

Službenik je dužan da u svom radu i prilikom obaveštavanja javnosti obezbedi zaštitu podataka o ličnosti, u skladu sa zakonom.

Jednaka dostupnost radnih mesta

Član 19.

Pri zapošljavanju svim kandidatima su pod jednakim uslovima dostupna sva radna mesta.

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

Pri zapošljavanju vodi se računa o tome da nacionalni sastav, zastupljenost polova i broj osoba sa invaliditetom, odražava među zaposlenima, u najvećoj mogućoj meri, strukturu stanovništva.

Glava četvrta

PRAVA I DUŽNOSTI SLUŽBENIKA

I. PRAVA SLUŽBENIKA

Napredovanje u službi

Član 20.

Službenik ima pravo da napreduje u službi sticanjem višeg zvanja utvrđenog ovim zakonom i sticanjem višeg platnog razreda utvrđenih zakonom kojim se uređuju plate zaposlenih u autonomnoj pokrajini i jedinici lokalne samouprave.

Stručno usavršavanje

Član 21.

Službenik ima pravo i dužnost da se stručno usavršava u skladu sa potrebama poslodavca.

Bezbednost i zdravlje na radu

Član 22.

Zaposleni 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 i zdravlja na radu.

Poslodavac je dužan da na zahtev službenika preduzme mere za zaštitu njegove bezbednosti i zdravlja na radu u skladu sa propisima koji uređuju pitanja bezbednosti i zdravlja na radu.

Usmeravanje i kontrola rada službenika

Član 23.

Službenik ima pravo da od neposrednog rukovodioca, koji je dužan da kontroliše njegov rad, blagovremeno dobije sve informacije o planiranim radnim zadacima i utvrđenim ciljevima, kao i da mu se daju opšte smernice i uputstva, od kojih zavisi blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova radnog mesta.

Zaštita od zlostavljanja na radu

Član 24.

Zaposleni ima pravo na zaštitu od zlostavljanja na radu, u skladu sa posebnim propisom.

Zaštitu zaposlenih, u skladu sa odredbama posebnog zakona, dužan je da obezbedi poslodavac.

Pravo na žalbu

Član 25.

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

Dostavljanje rešenja službeniku vrši se u prostorijama organa, a ako je službenik odsutan s rada, dostavljanje se vrši poštom na adresu koju je službenik prijavio i koja se nalazi u kadrovskoj evidenciji.

Ukoliko dostavljanje iz stava 2. ovog člana nije uspelo, službeno lice sastavlja pismenu belešku. U tom slučaju rešenje se objavljuje na oglasnoj tabli organa i po isteku osam dana od dana objavljivanja smatra se dostavljenim.

Pravo na sindikalno i profesionalno udruživanje

Član 26.

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

Plate, naknade i druga primanja

Član 27.

Službenik ima pravo na platu, naknade i druga primanja prema zakonu kojim se uređuju plate u autonomnoj pokrajini i jedinici lokalne samouprave.

Odmori i odsustva

Član 28.

Službenik ima pravo na odmore i odsustva prema opštim propisima o radu i kolektivnom ugovoru.

Službenik ima pravo na godišnji odmor od najmanje 20, a najviše 30 radnih dana, prema merilima određenim opštim aktom poslodavca.

Dodatna prava

Član 29.

Kolektivnim ugovorom kod poslodavca, mogu da se utvrde veća prava koja ovim zakonom nisu utvrđena, u skladu sa ovim zakonom i opštim propisima o radu, osim plata zaposlenih.

II. DUŽNOSTI SLUŽBENIKA

Profesionalno postupanje

Član 30.

Službenik je dužan da u okviru poslova svog radnog mesta, postupa u skladu sa zakonom, pravilima struke i kodeksom ponašanja, kao i da preduzima sve mere i radnje koje omogućavaju pravnim i fizičkim licima da ostvare svoja, zakonom i dugim propisom, garantovana prava i interese.

Izvršenje naloga

Član 31.

Službenik je dužan da izvrši usmeni nalog rukovodioca, izuzev kad smatra da je nalog suprotan propisima ili pravilima struke, što saopštava rukovodiocu ili da njegovo izvršenje može da prouzrokuje štetu, što pismenim putem saopštava rukovodiocu.

Ako rukovodilac ponovi nalog u pismenom obliku, službenik je dužan da izvrši i o tome pismeno obavesti rukovodioca organa koji vrši nadzor nad radom rukovodioca koji je izdao nalog u pismenom obliku.

Službenik je dužan da odbije izvršenje usmenog ili pismenog naloga ako bi ono predstavljalo kažnjivo delo i da o tome pismeno obavesti rukovodioca organa koji vrši nadzor nad radom rukovodioca koji je izdao nalog u pismenom obliku.

Ako je nalog iz stava 3. ovog člana izdat od strane rukovodioca pokrajinskog organa ili načelnika uprave, odnosno rukovodioca koji rukovodi službom ili organizacijom iz člana 1. ovog zakona, službenik je dužan da odbije izvršenje takvog usmenog ili pismenog naloga i da o tome pismeno obavesti izvršni organ autonomne pokrajine ili gradsko, odnosno opštinsko veće koje vrši nadzor nad radom uprave.

Premeštaj

Član 32.

Službenik je dužan da prihvati odgovarajuće radno mesto na koje je prema odredbama ovog zakona trajno ili privremeno premešten.

Privremeni rad na poslovima koji nisu u opisu radnog mesta

Član 33.

Službenik je dužan da, po pismenom nalogu neposrednog rukovodioca, radi i poslove koji nisu u opisu njegovog radnog mesta ako za njih ispunjava uslove, zbog privremeno povećanog obima posla, zamene odsutnog službenika ili u slučaju da na određeno radno mesto nije raspoređen nijedan službenik.

Vrstu i trajanje poslova, iz stava 1. ovog člana, određuje neposredni rukovodilac pismenim nalogom, najduže na 30 radnih dana u periodu od 6 meseci.

Privremeni rad na nižem radnom mestu

Član 34.

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

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

Obaveza čuvanja tajnih podataka

Član 35.

Službenik je dužan da čuva tajne podatke koje sazna u obavljanju svojih dužnosti, kao i da primenjuje propisane mere njihove zaštite, u skladu sa zakonom i drugim propisima kojima se uređuje tajnost podataka.

Obaveza iz stava 1. ovog člana traje i po prestanku radnog odnosa.

Rukovodilac je dužan da upozna službenika koji ima uvid u podatke koji su označeni određenim stepenom tajnosti sa merama za zaštitu tajnosti podataka.

Poštovanje radnog vremena

Član 36.

Službenik je dužan da poštuje radno vreme kod poslodavca.

Ako je sprečen da radi, službenik je dužan da o razlozima obavesti neposrednog rukovodioca, najkasnije u roku od 24 sata od nastanka razloga.

Dužnost obaveštavanja o sumnji postojanja korupcije

Član 37.

Službenik ili nameštenik je dužan da pismeno obavesti rukovodioca ako u vezi sa obavljanjem poslova radnog mesta dođe do saznanja da je izvršena radnja korupcije u organu u kome radi.

Službenik ili nameštenik iz stava 1. ovog člana od dana podnošenja pismenog obaveštenja uživa zaštitu, u skladu sa zakonom.

Rad u radnoj grupi

Član 38.

Službenik je dužan da postupi po pismenom nalogu kojim ga neposredni rukovodilac određuje za rad u radnoj grupi.

III. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Član 39.

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 s njime povezanih lica.

Službenik ne sme da koristi rad kod poslodavca 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.

Dodatni rad

Član 40.

Službenik je dužan da o svom dodatnom radu obavesti poslodavca.

Službenik može, uz pismenu saglasnost poslodavca, 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 službenika.

Saglasnost za dodatni rad

Član 41.

Saglasnost za dodatni rad službenika daje poslodavac.

Saglasnost poslodavca nije potrebna za dodatni naučnoistraživački rad, objavljivanje autorskih dela i rad u kulturno-umetničkim, humanitarnim, sportskim i sličnim udruženjima.

Poslodavac može zabraniti rad iz stava 2. ovog člana ako se njime onemogućava ili otežava rad službenika, šteti ugledu poslodavca, odnosno stvara mogućnost sukoba interesa ili utiče na nepristrasnost rada službenika.

O dodatnom radu službenika na položaju odlučuje organ nadležan za njegovo postavljenje.

Zabrana osnivanja privrednih društava, preduzeća i javnih službi

Član 42.

Službenik ne sme da bude osnivač privrednog društva, preduzeća, javne službe, 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.

Službenik je dužan da podatke o licu na koje je preneo upravljačka prava i dokaze o njihovom prenosu dostavi poslodavcu, a službenik na položaju Agenciji za borbu protiv korupcije.

Ograničenje članstva u organima privrednog društva i preduzeća

Član 43.

Službenik ne može biti direktor, zamenik ili pomoćnik direktora privrednog društva i preduzeća, a član upravnog odbora, nadzornog odbora ili drugog organa upravljanja privrednog društva i preduzeća može biti jedino ako ga bira, imenuje ili postavlja Vlada, drugi državni organ, organ autonomne pokrajine, organ jedinice lokalne samouprave, odnosno gradske opštine, nadležan za imenovanje, postavljenje ili izbor.

Prijavljivanje interesa u vezi s odlukom organa

Član 44.

Službenik je dužan da neposrednog rukovodioca pismeno obavesti o svakom interesu koji on, ili s njime povezano lice, može imati u vezi sa odlukom u čijem donošenju učestvuje, radi odlučivanja o njegovom izuzeću.

Službenik na položaju o interesu iz stava 1. ovog člana pismeno obaveštava organ nadležan za njegovo postavljenje.

Ovim odredbama se ne ograničava primena pravila o izuzeću propisana zakonom kojim se uređuje opšti upravni postupak.

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

Član 45.

Na 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, preduzeća, javne službe i bavljenja preduzetništvom.

Sprečavanje sukoba interesa nameštenika

Član 46.

Odredbe ovog zakona o sprečavanju sukoba interesa shodno se primenjuju i na nameštenike.

Glava peta

VRSTE RADNIH MESTA SLUŽBENIKA

Podela

Član 47.

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

Vlada će uredbom bliže urediti kriterijume za razvrstavanje radnih mesta i merila za opis radnih mesta službenika, pri čemu će voditi računa o poznavanju jezika i pisama nacionalnih manjina, kao posebnog uslova za obavljanje poslova na onim radnim mestima koja su od značaja za ostvarivanje prava građana na službenu upotrebu jezika i pisama nacionalnih manjina.

Tom uredbom propisuje se i ograničenje broja izvršilaca u zvanju samostalnog savetnika u organima, službama i organizacijama iz člana 1. ovog zakona.

Radna mesta službenika, uslovi za zaposlenje na njima i broj službenika određuju se Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta (u daljem tekstu Pravilnik).

Da bi se popunilo slobodno radno mesto službenika potrebno je da je ono predviđeno Pravilnikom i da je njegovo popunjavanje predviđeno Kadrovskim planom.

I. POLOŽAJI

Pojam

Član 48.

Položaj je radno mesto na kome službenik ima ovlašćenja i odgovornosti vezane za rukovođenje i usklađivanje rada organa, službe ili organizacije autonomne pokrajine, odnosno gradske, opštinske uprave ili uprave gradske opštine.

U Autonomnoj pokrajini Vojvodini položaji, u smislu odredaba ovog zakona, su radna mesta: podsekretara pokrajinskog sekretarijata, pomoćnik sekretara u pokrajinskom sekretarijatu, pomoćnik direktora pokrajinske posebne upravne organizacije, direktor i pomoćnik direktora službe i uprave koju osniva Pokrajinska vlada i pomoćnik sekretara Pokrajinske vlade.

U jedinici lokalne samouprave i gradskoj opštini, položaji u smislu odredaba ovog zakona, su radna mesta načelnika gradske, opštinske, odnosno uprave gradske opštine i njihovih zamenika (u daljem tekstu: načelnik uprave).

U gradu Beogradu, ukoliko je gradska uprava organizovana kao jedinstven organ, položaji u smislu odredaba ovog zakona, su radna mesta načelnika gradske uprave grada Beograda, njegovih zamenika (sekretar sekretarijata gradske uprave grada Beograda) i podsekretar sekretarijata (u danjem tekstu: načelnik uprave).

Postavljenje na položaj

Član 49.

Službenika na položaju u organima i službama autonomne pokrajine postavlja i razrešava nadležni organ autonomne pokrajine, u skladu sa pokrajinskim propisima.

Gradsko, odnosno opštinsko veće (u daljem tekstu: Veće) postavlja i razrešava načelnika uprave i zamenika načelnika uprave.

Službenika na položaju u upravi gradske opštine postavlja i razrešava organ utvrđen propisima grada.

Uslovi za postavljenje na položaj

Član 50.

Na položaj u autonomnoj pokrajini može biti postavljeno lice koje ima stečeno visoko obrazovanje iz odgovarajuće naučne oblasti u odnosu na delokrug organa, službe ili organizacije, na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, položen državni stručni ispit i najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

Za načelnika uprave, koja je obrazovana kao jedinstveni organ, može biti postavljeno lice koje ima stečeno visoko obrazovanje iz naučne oblasti pravne nauke na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, položen državni stručni ispit i najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

Za načelnika uprave za pojedine oblasti, kada je prema posebnom zakonu, gradska odnosno opštinska uprava organizovana u više uprava, može biti, pored lica iz stava 1. ovog člana, postavljeno lice koje ima stečeno visoko obrazovanje iz odgovarajuće naučne oblasti u odnosu na delokrug uprave, na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, položen državni stručni ispit i najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

Na radno mesto službenika na položaju u sekretarijatu Gradske uprave grada Beograda, može biti, pored lica iz stava 2. ovog člana, postavljeno lice koje ima stečeno visoko obrazovanje iz odgovarajuće naučne oblasti u odnosu na delokrug sekretarijata, na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, položen državni stručni ispit i najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

Zamenik načelnika uprave se postavlja na isti način i pod istim uslovima kao načelnik.

Uslovi za prestanak rada na položaju

Član 51.

Službeniku prestaje rad na položaju:

- 1) protekom vremena na koje je postavljen;
- 2) podnošenjem pismene ostavke;
- 3) stupanjem na funkciju u državnom organu, organu autonomne pokrajine ili organu jedinice lokalne samouprave;
- 4) ukidanjem jedinice lokalne samouprave, odnosno gradske opštine;
- 5) ukidanjem organa uprave, odnosno sekretarijata Gradske uprave grada Beograda;
- 6) ukidanjem pokrajinskog organa, službe ili organizacije;
- 7) danom navršanja 65. godine života ako ima najmanje 15 godina staža osiguranja;
- 8) ako mu radni odnos prestane njegovim pismenim otkazom;
- 9) razrešenjem;
- 10) ukidanjem položaja.

Razlozi za razrešenje

Član 52.

Službenik se razrešava sa položaja ako mu prestane radni odnos zbog:

- 1) pravosnažne presude na bezuslovnu kaznu zatvora od najmanje šest meseci – danom pravosnažnosti presude;
- 2) konačnog rešenja kojim mu je izrečena disciplinska kazna prestanka radnog odnosa;
- 3) konačnog rešenja kojim mu je određena ocena „ne zadovoljava“ na vanrednom ocenjivanju;
- 4) sprovođenja inicijative za razrešenje na osnovu mere javnog objavljivanja preporuke za razrešenje koju izrekne Agencija za borbu protiv korupcije;
- 5) drugih razloga predviđenih opštim propisima o radu kojima se uređuje prestanak radnog odnosa nezavisno od volje zaposlenog i volje poslodavca.

Službenik se razrešava s položaja i ako:

- 1) organ jedinice lokalne samouprave nadležan za njegovo postavljenje na položaj prihvati javnu preporuku za razrešenje gradskog, odnosno opštinskog zaštitnika prava građana;
- 2) dva puta, bez obzira na redosled ocena, rešenjem bude određena ocena „ne zadovoljava“.

Utvrđenje prestanka rada na položaju

Član 53.

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

Rešenje sadrži obrazloženje sa razlozima 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.

Posledice prestanka rada na položaju

Član 54.

Službenik kome je prestao rad na položaju iz razloga utvrđenih članom 51. tač. 1), 2), i 10) ovog zakona ima pravo da kod poslodavca bude raspoređen na drugo radno mesto za koje ispunjava uslove.

Ukoliko ne postoji radno mesto na koje može biti raspoređen, službenik ima pravo na naknadu plate u trajanju od tri meseca u visini koju je imao u vreme prestanka rada na položaju, iz razloga utvrđenih članom 51. tač. 1) i 10) ovog zakona.

Pravo na naknadu plate iz stava 2. ovog člana može se izuzetno produžiti do tri meseca ukoliko u tom vremenu službenik stiče pravo na penziju.

Pravo iz stava 2. ovog člana prestaje pre isteka roka od tri meseca, zasnivanjem radnog odnosa ili sticanjem prava na penziju prema propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

Službenik pravo iz st. 2. i 3. ovog člana ostvaruje kod poslodavca kod koga je ostvarivao prava po osnovu rada na položaju.

Pravo iz st. 2. i 3. ovog člana, po zahtevu službenika, utvrđuje organ nadležan za njegovo postavljenje.

Zahtev za ostvarivanje prava iz stava 2. ovog člana, službenik može uputiti najkasnije u roku od 15 dana od dana prestanka rada na položaju, s tim što pravo iz stava 2. ovog člana ostvaruje od narednog dana od dana prestanka rada na položaju.

Član 55.

Službenik kome je položaj ukinut usled ukidanja jedinice lokalne samouprave ili gradske opštine, odnosno ukidanja organa uprave, odnosno sekretarijata Gradske uprave grada Beograda ili ukidanja pokrajinskog organa, službe ili organizacije ima ista prava i dužnosti kao službenik kome je proteklo vreme na koje je postavljen ili koji je podneo ostavku na položaj.

Prava i dužnosti nakon prestanka rada na položaju iz razloga navedenih u stavu 1. ovog člana, službenik ostvaruje u jedinici lokalne samouprave koja je preuzela nadležnost ukinute jedinice lokalne samouprave ili gradske opštine, odnosno u organu uprave koji je preuzeo nadležnost ukinutog organa uprave ili u pokrajinskom sekretarijatu koji je preuzeo nadležnost ukinutog pokrajinskog organa, službe ili organizacije.

Postavljenje vršioca dužnosti

Član 56.

Do postavljenja službenika na položaj u autonomnoj pokrajini, u slučaju kada on nije postavljen, kao i kada nije u mogućnosti da obavlja dužnost duže od 30 dana, pokrajinski organ nadležan za njegovo postavljenje, može postaviti vršioca dužnosti - službenika koji ispunjava utvrđene uslove za radno mesto službenika na položaju, najduže na tri meseca, bez sprovođenja javnog konkursa.

Ukoliko nije postavljen načelnik uprave, kao ni njegov zamenik, do postavljenja načelnika uprave, kao i kada načelnik uprave nije u mogućnosti da obavlja dužnost duže od 30 dana, Veće može postaviti vršioca dužnosti - službenika koji ispunjava utvrđene uslove za radno mesto službenika na položaju, koji će obavljati poslove načelnika uprave, najduže na tri meseca, bez sprovođenja javnog konkursa.

Ukoliko službenik na položaju nije postavljen, javni konkurs za popunjavanje položaja se oglašava u roku od 15 dana od postavljenja vršioca dužnosti.

U slučaju da se javni konkurs ne okonča postavljenjem na položaj, status vršioca dužnosti može se produžiti najduže još tri meseca.

Po isteku roka iz st. 1, 2. i 4. ovog člana postavljeni službenik se raspoređuje na radno mesto na kome je bio raspoređen do postavljenja.

II. IZVRŠILAČKA RADNA MESTA

Pojam i razvrstavanje po zvanjima

Član 57.

Izvršilačka radna mesta jesu sva radna mesta koja nisu položaji, uključujući i radna mesta rukovodilaca unutrašnjih organizacionih jedinica.

Neposredni rukovodilac je službenik koji rukovodi unutrašnjom organizacionom jedinicom u kojoj je sistematizovano radno mesto.

Aktom kojim se sistematizuju radna mesta utvrđuju se i samostalna izvršilačka radna mesta koja su izvan unutrašnjih organizacionih jedinica i nadležnost rukovodioca za nadzor nad radom na ovim izvršilačkim radnim mestima.

Član 58.

Radna mesta i njihovo razvrstavanje po zvanjima uređuju se Pravilnikom.

Pravilnikom se utvrđuju opisi radnih mesta, zvanja u kojima su radna mesta razvrstana, potreban broj izvršilaca za svako radno mesto, vrsta i stepen obrazovanja, radno iskustvo i drugi uslovi za rad na svakom radnom mestu.

U jedinici lokalne samouprave, odnosno gradskoj opštini, Pravilnik usvaja Veće. Pravilnik obuhvata radna mesta i njihovo razvrstavanje u organima, stručnim službama i posebnim organizacijama iz člana 1. ovog zakona.

U jedinicama lokalne samouprave u kojima je organ uprave organizovan u više uprava za pojedine oblasti, načelnik uprave u okviru koje se obavljaju opšti, pravni ili normativni poslovi, priprema objedinjen predlog Pravilnika iz stava 3. ovog člana, koji dostavlja Veću na usvajanje.

Član 59.

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

Radno mesto rukovodioca unutrašnje organizacione jedinice ne može biti razvrstano u zvanje niže od zvanja ostalih radnih mesta u njoj.

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

Samostalni savetnik

Član 60.

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

Za rad na poslovima u zvanju samostalnog savetnika službenik mora da ima stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, položen državni stručni ispit i najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

Savetnik

Član 61.

U zvanju savetnika obavljaju 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 neposrednog rukovodioca. Poslovi zahtevaju sposobnost da se problemi rešavaju bez pojedinačnih uputstava neposrednog rukovodioca i uz obraćanje neposrednom rukovodiocu samo kad je problem složen i zahteva dodatno znanje i iskustvo.

Za rad na poslovima u zvanju savetnika službenik mora da ima stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, položen državni stručni ispit i najmanje tri godine radnog iskustva u struci.

Mlađi savetnik

Član 62.

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

Za rad na poslovima u zvanju mlađeg savetnika službenik mora da ima stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, položen državni stručni ispit i završen pripravnički staž.

Saradnik

Član 63.

U zvanju saradnika obavljaju se manje složeni stručni poslovi u primeni postupaka, metoda i tehnika rada uz nadzor, usmerenja i uputstva službenika u višim zvanjima. Ovi poslovi se sastoje od ograničenog kruga međusobno povezanih zadataka u jednoj oblasti.

Za rad na poslovima u zvanju saradnika službenik mora da ima stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na studijama u trajanju do tri godine, položen državni stručni ispit i najmanje tri godine radnog iskustva u struci.

Mlađi saradnik

Član 64.

U zvanju mlađeg saradnika obavljaju se jednostavniji stručni poslovi kao i administrativno-tehnički poslovi uz nadzor, uputstva i detaljna usmerenja službenika u višim zvanjima. Ovi poslovi se sastoje od ograničenog kruga međusobno povezanih zadataka u jednoj oblasti.

Za rad na poslovima u zvanju mlađeg saradnika službenik mora da ima stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na studijama u trajanju do tri godine, položen državni stručni ispit i završen pripravnički staž.

Viši referent

Član 65.

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

Za rad na poslovima u zvanju višeg referenta službenik mora da ima stečeno srednje obrazovanje u četvorogodišnjem trajanju, položen državni stručni ispit i najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

Referent

Član 66.

U zvanju referenta obavljaju se administrativni, tehnički i drugi rutinski poslovi koji podrazumevaju manji krug sličnih zadataka koji se izvršavaju primenom jednostavne metode rada i postupaka a obavljaju se uz povremeni nadzor neposrednog rukovodioca i uputstva službenika sa višim zvanjima.

Za rad na poslovima u zvanju referenta službenik mora da ima stečeno srednje obrazovanje u četvorogodišnjem trajanju, položen državni stručni ispit i najmanje tri godine radnog iskustva u struci.

Mlađi referent

Član 67.

U zvanju mlađeg referenta obavljaju se administrativni, tehnički i drugi najjednostavniji rutinski poslovi, koji se ponavljaju i koji zahtevaju poznavanje i primenu jednostavnijih metoda rada i postupaka a obavljaju se uz povremeni nadzor neposrednog rukovodioca i uputstva službenika sa višim zvanjima.

Za rad na poslovima u zvanju mlađeg referenta službenik mora da ima stečeno srednje obrazovanje u četvorogodišnjem trajanju, položen državni stručni ispit i završen pripravnički staž.

Glava šesta

TRAJANJE RADNOG ODNOSA

Radni odnos na neodređeno vreme

Član 68.

Radni odnos u autonomnoj pokrajini, odnosno jedinici lokalne samouprave, zasniva se, po pravilu, na neodređeno vreme.

Radni odnos na određeno vreme

Član 69.

Radni odnos može se zasnovati i za vreme čije trajanje je unapred određeno (radni odnos na određeno vreme):

- 1) radi zamene odsutnog zaposlenog do njegovog povratka;
- 2) zbog privremeno povećanog obima posla, koji postojeći broj zaposlenih ne može da izvrši, najduže na šest meseci u toku jedne kalendarske godine;
- 3) na radnim mestima u kabinetu izabranog lica u organu autonomne pokrajine, odnosno gradonačelnika, predsednika opštine ili predsednika gradske opštine – dok traje dužnost tih izabranih lica (pomoćnici gradonačelnika odnosno predsednika opštine kao i druga lica koja zasnivaju radni odnos na radnim mestima u kabinetu);
- 4) radi učešća u pripremi ili realizaciji određenog projekta, najduže do završetka projekta;
- 5) radi obuke pripravnika, za vreme trajanja pripravničkog staža.

Radni odnos na određeno vreme iz stava 1. tač. 1), 2) i 3) ovog člana zasniva se bez javnog konkursa.

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

Radni odnos sa nepunim radnim vremenom

Član 70.

Radni odnos sa nepunim radnim vremenom može se zasnovati sa licem koje nije u radnom odnosu ili koje je u radnom odnosu sa nepunim radnim vremenom uz ispunjenje sledećih uslova:

- 1) da obim poslova ne zahteva angažovanje zaposlenog u toku punog radnog vremena;
- 2) da ukupno radno vreme lica ne prelazi puno radno vreme utvrđeno opštim propisima o radu.

Probni rad

Član 71.

Probni rad je obavezan za sva lica koja nisu zasnivala radni odnos u organu autonomne pokrajine, jedinici lokalne samouprave, ili državnom organu.

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 službenici na položaju i lica koja rade na poslovima iz člana 69. stav 1. tač. 3) i 4) ovog zakona.

Član 72.

Probni rad službenika prati njegov neposredni rukovodilac, koji posle okončanja probnog rada poslodavcu daje pismeno mišljenje o tome da li je službenik zadovoljio na probnom radu.

Službeniku koji ne zadovolji na probnom radu prestaje radni odnos.

Član 73.

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

Službeniku iz stava 1. ovog člana, koji ne položi državni stručni ispit, prestaje radni odnos.

Član 74.

Odredbe ovog zakona o probnom radu odnose se i na nameštenike osim obaveze polaganja državnog stručnog ispita.

Glava sedma

POPUNJAVANJE RADNIH MESTA

I. KADROVSKI PLAN

Član 75.

Kadrovski plan sastoji se od prikaza broja zaposlenih prema radnim mestima i zvanjima, broja zaposlenih sa radnim odnosom na neodređeno vreme koji su potrebni u godini za koju se donosi Kadrovski plan, broj pripravnika čiji se prijem planira i broj zaposlenih čiji se prijem u radni odnos na određeno vreme planira u

kabinetu izabranog lica u organu autonomne pokrajine kao i u kabinetu gradonačelnika, predsednika opštine, odnosno predsednika gradske opštine ili zbog povećanja obima posla.

Na osnovu Kadrovskog plana, donosi se Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta odnosno izmene i dopune tog pravilnika.

Priprema Kadrovskog plana

Član 76.

Nacrt kadrovskog plana priprema se u skladu sa budžetskim kalendarom, istovremeno sa nacrtom budžeta autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave, tako da bude usaglašen sa sredstvima obezbeđenim budžetom.

Kadrovski plan za autonomnu pokrajinu usvaja nadležni organ autonomne pokrajine istovremeno sa odlukom o budžetu.

Kadrovski plan u jedinici lokalne samouprave usvaja skupština grada, opštine, odnosno gradske opštine istovremeno sa odlukom o budžetu jedinice lokalne samouprave, odnosno gradske opštine.

Izmene Kadrovskog plana

Član 77.

Izmena Kadrovskog plana može se vršiti u slučaju izmene odluke o budžetu.

II. POSTUPAK POPUNE RADNIH MESTA

Dopuštenost popunjavanja radnog mesta

Član 78.

Radno mesto može da se popuni kad se ispune dva uslova: da je radno mesto predviđeno Pravilnikom i da je njegovo popunjavanje predviđeno Kadrovskim planom za tekuću godinu.

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

Uslovi za zaposlenje

Član 79.

U radni odnos može se primiti lice pod sledećim uslovima:

- 1) da je punoletan državljanin Republike Srbije;
- 2) da ima propisano obrazovanje;
- 3) da ispunjava ostale uslove određene zakonom, drugim propisom i aktom o sistematizaciji radnih mesta;
- 4) da nije pravnosnažno osuđivano na безусловnu kaznu zatvora od najmanje šest meseci.
- 5) da ranije nije prestajao radni odnos u državnom organu, odnosno organu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave, zbog teže povrede dužnosti iz radnog odnosa.

Način popunjavanja radnog mesta

Član 80.

Izvršilačko radno mesto popunjava se trajnim premeštajem, sprovođenjem internog konkursa, preuzimanjem službenika ili zasnivanjem radnog odnosa nakon sprovedenog javnog konkursa.

Položaj se popunjava postavljenjem.

Redosled radnji pri popunjavanju radnih mesta

Član 81.

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

Ako poslodavac odluči da radno mesto ne popuni premeštajem sprovodi se interni konkurs.

Ako interni konkurs nije uspeo, radno mesto može da se popuni preuzimanjem službenika od drugog poslodavca iz člana 4. ovog zakona, odnosno iz državnog organa.

Ako se radno mesto ne popuni ni preuzimanjem službenika obavezno se sprovodi javni konkurs.

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

III. INTERNI KONKURS ZA POPUNU RADNIH MESTA

Član 82.

Radi popunjavanja izvršilačkog radnog mesta sprovodi se interni konkurs.

Interni konkurs oglašava poslodavac na oglasnoj tabli.

Pravo učešća na internom konkursu

Član 83.

Na internom konkursu mogu da učestvuju službenici zaposleni na neodređeno vreme kod poslodavca koji oglašava interni konkurs.

Pravo učešća na internom konkursu imaju službenici u istom zvanju ili službenici koji ispunjavaju uslove za napredovanje u zvanje u koje je razvrstano radno mesto koje se popunjava.

Konkursna komisija

Član 84.

Interni konkurs sprovodi konkursna komisija od tri člana.

Konkursnu komisiju za sprovođenje internog konkursa imenuje službenik na položaju koji rukovodi organom autonomne pokrajine, odnosno načelnik uprave, tako da konkursnu komisiju obavezno čine neposredni rukovodilac organizacione jedinice u kojoj se popunjava radno mesto, službenik koji je stručan u oblasti za koju se popunjava radno mesto i službenik koji obavlja poslove iz oblasti upravljanja ljudskim resursima.

Primena odredaba ovog zakona o javnom konkursu

Član 85.

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

Uspeh internog konkursa i donošenje rešenja o premeštaju

Član 86.

Kad interni konkurs uspe, službenik na položaju koji rukovodi organom autonomne pokrajine, odnosno načelnik uprave, donosi rešenje o premeštaju službenika i dostavlja svim kandidatima.

Kandidati koji su učestvovali na konkursu imaju pravo žalbe na rešenje o premeštaju službenika pod istim uslovima i u istom roku kao u postupku javnog konkursa.

Neuspeh internog konkursa

Član 87.

Interni konkurs nije uspeo:

- 1) ako nije bilo prijave na internom konkursu;
- 2) ako ni jedan kandidat nije ispunio uslove internog konkursa, odnosno nije dostavio sve potrebne dokaze ili su prijave neblagovremene ili nedopuštene;
- 3) ako konkursna komisija utvrdi da ni jedan od prijavljenih kandidata nije učestvovao u izbornom postupku;
- 4) ako konkursna komisija utvrdi da ni jedan od kandidata koji su učestvovali u izbornom postupku nije ispunio merila propisana za izbor.

O neuspehu internog konkursa poslodavac donosi rešenje koje dostavlja svim kandidatima iz stava 1. tač. 3) i 4) ovog člana.

Član 88.

Kandidati iz člana 87. stav 1. tač. 3) i 4) ovog zakona imaju pravo žalbe na rešenje o neuspehu internog konkursa pod istim uslovima i u istom roku kao u postupku javnog konkursa.

Prijave iz člana 87. stav 1. tač. 2) ovog zakona, konkursna komisija odbacuje zaključkom protiv koga se može izjaviti žalba žalbenoj komisiji.

Žalba iz stava 2. ovog člana ne zadržava izvršenje zaključka.

Odluka žalbene komisije je konačna i protiv nje može da se pokrene upravni spor.

Član 89.

Ako interni konkurs nije uspeo, poslodavac može odlučiti da radno mesto popuni preuzimanjem službenika.

IV. PREUZIMANJE

Član 90.

Poslodavac može preuzeti od drugog poslodavca iz člana 4. ovog zakona odnosno iz državnog organa, bez konkursa, službenika koji je u radnom odnosu na neodređeno vreme.

Preuzimanje službenika vrši se na osnovu sporazuma o preuzimanju uz saglasnost službenika koji se preuzima.

Član 91.

Službenik može biti preuzet na radno mesto koje je razvrstano u isto, neposredno niže ili neposredno više zvanje.

Službenik može biti preuzet na radno mesto razvrstano u neposredno više zvanje ukoliko ispunjava uslove za napredovanje.

Član 92.

Ako radno mesto nije popunjeno ni preuzimanjem službenika, sprovodi se javni konkurs.

V. JAVNI KONKURS ZA POPUNU RADNIH MESTA

Član 93.

Javni konkurs se sprovodi radi popunjavanja radnih mesta službenika i nameštenika, kao i za prijem pripravnika.

Postupak popunjavanja položaja

Član 94.

Javni konkurs za popunjavanje položaja oglašava pokrajinski organ nadležan za postavljenje na položaj, odnosno Veće.

Pre oglašavanja javnog konkursa za popunjavanje položaja nadležan pokrajinski organ, odnosno Veće obrazuje konkursnu komisiju.

Član 95.

Izborni postupak sprovodi konkursna komisija od tri člana.

Najmanje jedan član komisije mora imati stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, jedan član koji je stručan u oblasti za koju se popunjava položaj i službenik koji obavlja poslove iz oblasti upravljanja ljudskim resursima.

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

Član 96.

Listu kandidata konkursna komisija dostavlja organu autonomne pokrajine nadležnom za postavljenje na položaj, odnosno Veću.

Organ autonomne pokrajine nadležan za postavljenje na položaj, odnosno Veće donosi odluku o izboru kandidata u roku od 15 dana od dana prijema liste kandidata.

Ako je konkursna komisija utvrdila da nijedan kandidat nije ispunio merila propisana za izbor, organu autonomne pokrajine nadležnom za postavljenje na položaj, odnosno Veću ne može biti predložen kandidat za postavljenje na položaj.

Organ autonomne pokrajine nadležan za postavljenje na položaj, odnosno Veće nije obavezno da izvrši izbor kandidata sa liste za izbor, ali je dužno da o razlozima za to obavesti sve učesnike konkursa pisanim putem i na internet prezentaciji autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave.

Ako organu autonomne pokrajine nadležnom za postavljenje na položaj, odnosno Veću ne bude predložen kandidat za postavljenje na položaj ili ako organ autonomne pokrajine nadležan za postavljenje na položaj, odnosno Veće ne postavi predloženog kandidata, sprovodi se novi javni konkurs.

Pobijanje rešenja o postavljenju

Član 97.

Protiv rešenja o postavljenju na položaj organa autonomne pokrajine nadležnog za postavljenje na položaj, odnosno Veća žalba nije dopuštena, ali može da se pokrene upravni spor.

Stupanje na položaj

Član 98.

Službenik stupa na položaj danom donošenja rešenja o postavljenju na položaj.

Službenik na položaju može posle protoka vremena na koje je postavljen, biti ponovo postavljen na isti položaj bez javnog konkursa.

Primena odredaba ovog zakona o konkursu za izvršilačka radna mesta

Član 99.

Na ostala pitanja sprovođenja javnog konkursa za popunu položaja primenjuju se odredbe ovog zakona o javnom konkursu pri popunjavanju izvršilačkih radnih mesta.

Postupak javnog konkursa

Član 100.

Pre raspisivanja javnog konkursa za popunu izvršilačkih radnih mesta i za prijem pripravnika, službenik na položaju koji rukovodi organom autonomne pokrajine, odnosno načelnik uprave svojim rešenjem obrazuje konkursnu komisiju od tri člana.

Konkursnu komisiju obavezno čine neposredni rukovodilac organizacione jedinice u kojoj se popunjava radno mesto odnosno prima pripravnik i službenik koji obavlja poslove iz oblasti upravljanja ljudskim resursima.

U svakom pojedinačnom slučaju konkursna komisija utvrđuje koje će se stručne osposobljenosti, znanja i veštine proveravati u izbornom postupku i način njihove provere.

Vlada uredbom bliže uređuje postupak sprovođenja internog i javnog konkursa za popunjavanje radnih mesta, kao i kakve se stručne osposobljenosti, znanja i veštine vrednuju u izbornom postupku, način njihove provere i merila za izbor na radna mesta.

Sadržina oglasa

Član 101.

Oglas o javnom konkursu sadrži podatke o radnom mestu preuzete iz Pravilnika i uslovima za zaposlenje na radnom mestu, kao i stručnoj osposobljenosti, znanjima i veštinama, koje se ocenjuju u izbornom postupku i načinu njihove provere, broj telefona i ime osobe zadužene za davanje dodatnih obaveštenja o javnom konkursu, adresu na koju se prijave podnose, kao i podatke o dokazima koji se podnose uz prijavu.

Oglas o javnom konkursu obavezno se objavljuje na internet prezentaciji autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave, a u najmanje jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju za celu teritoriju Republike Srbije objavljuje se obaveštenje o javnom konkursu i adresa internet prezentacije na kojoj je objavljen oglas.

Ukoliko oglas objavljuje jedinica lokalne samouprave u kojoj je u službenoj upotrebi i jezik nacionalne manjine, obaveštenje o oglasu se objavljuje i u jednim lokalnim ili međuopštinskim novinama koje izlaze na tom jeziku.

Rok za podnošenje prijava

Član 102.

Rok za podnošenje prijava ne može biti kraći od 15 dana od dana oglašavanja obaveštenja o javnom konkursu u dnevnim novinama iz člana 102. ovog zakona.

Neblagovremene, nedopuštene, nerazumljive ili nepotpune prijave kandidata i prijave uz koje kandidati nisu priložili sve potrebne dokaze, konkursna komisija odbacuje zaključkom protiv koga se može izjaviti žalba žalbenoj komisiji u roku od osam dana od dana prijema zaključka.

Žalba kandidata iz stava 2. ovog člana ne zadržava izvršenje zaključka.

Izborni postupak

Član 103.

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

U izbornom postupku se vrši ocenjivanje stručne osposobljenosti, znanja i veština kandidata koji učestvuju u izbornom postupku, prema kriterijumima i merilima propisanim za izbor.

Izborni postupak može da se sprovede primenom testa znanja i veština, pismenim radom i simulacijom, ali je razgovor sa kandidatom uvek obavezan.

Ako se u izbornom postupku sprovodi pismena provera, prilikom te provere kandidati se obaveštavaju o mestu, danu i vremenu kada će se obaviti usmeni razgovor s kandidatima.

Lista za izbor

Član 104.

Po okončanom izbornom postupku konkursna komisija u roku od 15 dana sastavlja listu za izbor od najviše tri kandidata koji su sa najboljim rezultatom ispunili merila propisana za izbor.

Ako se konkurs sprovodi za više izvršilaca na jednom radnom mestu, konkursna komisija dostavlja listu za izbor iz stava 1. ovog člana za svakog izvršioca.

Konkursna komisija dostavlja službeniku na položaju koji rukovodi organom autonomne pokrajine, odnosno načelniku uprave listu za izbor sa zapisnicima o preduzetim radnjama u toku izbornog postupka.

Izbor kandidata

Član 105.

Rešenje o izboru kandidata sa liste za izbor donosi službenik na položaju koji rukovodi organom autonomne pokrajine, odnosno načelnik uprave u roku od 15 dana od prijema liste za izbor.

Rešenje iz stava 1. ovog člana sadrži lično ime kandidata, kao i naziv radnog mesta za koje je izabran.

Obrazloženje rešenja iz stava 1. ovog člana posebno sadrži radnje koje je konkursna komisija preduzela u toku izbornog postupka.

Stupanje na rad

Član 106.

Izabrani kandidat dužan je da stupi na rad u roku od 15 dana od dana konačnosti rešenja o prijemu u radni odnos, izuzev ako mu poslodavac 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 nije doneto, a službenik na položaju koji rukovodi organom autonomne pokrajine, odnosno načelnik uprave može da izabere drugog kandidata sa liste za izbor.

Pravo na žalbu kandidata koji su učestvovali u izbornom postupku

Član 107.

Rešenje o prijemu u radni odnos izabranog kandidata dostavlja se svim kandidatima koji su učestvovali u izbornom postupku.

Kandidat iz stava 1. ovog člana ima pravo da u roku od osam dana od dana prijema rešenja izjavi žalbu žalbenoj komisiji ako smatra da izabrani kandidat ne ispunjava uslove za zaposlenje na radnom mestu ili da su se u izbornom postupku dogodile takve nepravilnosti koje bi mogle uticati na objektivnost njegovog ishoda.

Žalbena komisija je dužna da u roku koji ne može biti duži od 15 dana odluči po žalbi kandidata koji su učestvovali u izbornom postupku.

Odluka žalbene komisije je konačna i protiv nje može da se pokrene upravni spor.

Pravo uvida u dokumentaciju javnog konkursa

Član 108.

Kandidat koji je učestvovao u postupku javnog konkursa ima pravo na pristup informacijama sadržanim u dokumentaciji javnog konkursa, u skladu sa zakonom kojim se uređuje ostvarivanje prava na slobodan pristup informacijama od javnog značaja.

Obaveza je poslodavca da pri ostvarivanju prava iz stava 1. ovog člana vodi računa o zaštiti podataka o ličnosti, u skladu sa zakonom.

Neuspeh javnog konkursa

Član 109.

Javni konkurs nije uspeo:

- 1) ako nije bilo prijava na javnom konkursu;
- 2) ako ni jedan kandidat nije ispunio uslove javnog konkursa, odnosno nije dostavio sve potrebne dokaze ili su prijave neblagovremene, nedopuštene i nerazumljive;
- 3) ako konkursna komisija utvrdi da ni jedan od prijavljenih kandidata nije učestvovao u izbornom postupku;
- 4) ako konkursna komisija utvrdi da ni jedan od kandidata koji su učestvovali u izbornom postupku nije ispunio merila propisana za izbor.
- 5) ako organ autonomne pokrajine nadležno za postavljenje na položaj, odnosno Veće ne donose odluku o izboru kandidata u roku od 15 dana od dana prijema liste kandidata.

O neuspehu javnog konkursa službenik na položaju koji rukovodi organom autonomne pokrajine, odnosno načelnik uprave donosi rešenje koje dostavlja svim kandidatima iz stava 1. tač. 3), 4) i 5) ovog člana.

Pravo na žalbu u slučaju neuspeha javnog konkursa

Član 110.

Kandidati iz člana 109. stav 1. tač. 3) i 4) imaju pravo da u roku od osam dana, od dana prijema rešenja o neuspehu javnog konkursa izjave žalbu žalbenoj komisiji ako smatraju da ispunjavaju merila propisana za izbor ili da su se u izbornom postupku desile takve nepravilnosti, koje bi mogle uticati na objektivnost njegovog ishoda.

Prijave iz člana 109. stav 1. tač. 2) ovog zakona, konkursna komisija odbacuje zaključkom protiv koga se može izjaviti žalba žalbenoj komisiji.

Žalba iz stava 2. ovog člana ne zadržava izvršenje zaključka.

Žalbena komisija je dužna da u roku koji ne može biti duži od 15 dana odluči po žalbi.

Odluka žalbene komisije je konačna i protiv nje može da se pokrene upravni spor.

Glava osma

PREMEŠTAJ SLUŽBENIKA

Pojam premeštaja

Član 111.

Službenik može, zbog potrebe rada, da bude trajno ili privremeno premešten na drugo odgovarajuće radno mesto.

Za premeštaj službenika zbog potrebe rada nije potrebna saglasnost službenika.

Službenik na položaju ne može biti premešten.

Pojam odgovarajućeg radnog mesta

Član 112.

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

Trajni premeštaj

Član 113.

Službenik može da bude trajno premešten na drugo odgovarajuće radno mesto, ako to nalažu organizacija ili racionalizacija poslova ili drugi opravdani razlozi.

Privremeni premeštaj

Član 114.

Službenik može da bude privremeno premešten na drugo odgovarajuće radno mesto zbog zamene odsutnog 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 službenik ima pravo da se vrati na radno mesto na kome je radio pre premeštaja.

Glava deveta

STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE

I. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Pojam

Član 115.

Stručno usavršavanje je pravo i dužnost službenika da stiče znanja i veštine odnosno sposobnosti za izvršavanje poslova radnog mesta u skladu sa potrebama poslodavca.

Savet za stručno usavršavanje zaposlenih u jedinicama lokalne samouprave

Član 116.

U cilju obezbeđenja načela efikasnosti, pravičnosti i celovitosti sistema stručnog usavršavanja, a radi davanja stručnih mišljenja i preporuka za njegovo sprovođenje i unapređenje, Vlada osniva Savet za stručno usavršavanje zaposlenih u jedinicama lokalne samouprave (u daljem tekstu: Savet).

Član 117.

Vlada imenuje predsednika i sedam članova Saveta na period od pet godina.

Predsednika i tri člana predlaže ministarstvo nadležno za lokalnu samoupravu a četiri člana predlaže Stalna konferencija gradova i opština, od kojih najmanje dva člana moraju biti predstavnici jedinica lokalne samouprave.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Saveta obavlja ministarstvo nadležno za lokalnu samoupravu.

Predsednik i članovi Saveta imaju pravo na naknadu za obavljeni rad čiju visinu utvrđuje ministar nadležan za poslove lokalne samouprave ukoliko ona nije utvrđena posebnim propisom.

Predsednik i tri člana Saveta koje imenuje Vlada, mesečnu naknadu za svoj rad ostvaruju iz budžeta Republike Srbije.

Četiri člana Saveta koje predlaže Stalna konferencija gradova i opština, mesečnu naknadu za svoj rad ostvaruju iz sredstava Stalne konferencije gradova i opština.

Član 118.

Savet je nadležan da:

- 1) daje mišljenja na predloge organa državne uprave za uvođenje opštih programa stručnog usavršavanja;
- 2) analizira inicijative jedinica lokalne samouprave za uvođenje opštih programa i predloge novih posebnih programa stručnog usavršavanja;
- 3) predlaže obavezne elemente opštih i posebnih programa stručnog usavršavanja u pogledu: metodološke celovitosti programa, planiranih efekata realizacije programa, aktuelnosti programa u odnosu na važeće propise ili planirane njihove izmene, broja i strukture korisnika programa i neophodnih kadrovskih i tehničkih uslova za realizaciju programa;
- 4) predlaže kriterijume i uslove za akreditaciju realizatora programa stručnog usavršavanja u pogledu: kadrovske osposobljenosti, iskustva i rezultata u realizaciji programa, materijalno-tehničke opremljenosti;
- 5) prati efekte primene ovog zakona u pogledu stručnog usavršavanja i predlaže moguća unapređenja;
- 6) saraduje sa jedinicama lokalne samouprave i njihovim asocijacijama u cilju sagledavanja njihovih potreba za stručnim usavršavanjem;
- 7) daje odgovarajuće preporuke i smernice jedinicama lokalne samouprave;
- 8) obezbeđuje vođenje službenih evidencija odobrenih i realizovanih programa, izdatih akreditacija realizatora programa, kao i evidenciju o učesnicima u programima stručnog usavršavanja;

9) donosi poslovnik o radu Saveta.

Član 119.

Odluke Saveta se donose većinom glasova prisutnih članova, pod uslovom da sednici prisustvuje najmanje pet članova Saveta.

U slučaju izjednačenog broja glasova, doneta je ona odluka za koju je glasao Predsednik Saveta.

Programi

Član 120.

Stručno usavršavanje službenika zasniva se na opštim i posebnim programima kojima se određuju oblici i sadržina usavršavanja.

Listu opštih programa stručnog usavršavanja, osim opšteg programa stručnog usavršavanja za polaganje državnog stručnog ispita, utvrđuje ministar nadležan za lokalnu samoupravu na osnovu predloga nadležnog organa državne uprave i mišljenja Saveta.

Posebne programe stručnog usavršavanja donosi načelnik uprave za svaku kalendarsku godinu uz pribavljeno mišljenje Saveta.

Obavezne elemente programa stručnog usavršavanja propisuje ministar nadležan za lokalnu samoupravu na predlog Saveta.

Kriterijume i uslove za akreditaciju realizatora programa stručnog usavršavanja propisuje ministar nadležan za lokalnu samoupravu na predlog Saveta, a odabir izvođača programa će se vršiti u skladu sa propisom koji uređuje pitanje javnih nabavki.

Ministar nadležan za lokalnu samoupravu izdaje akreditacije realizatorima programa stručnog usavršavanja na predlog Saveta.

Sredstva za stručno usavršavanje

Član 121.

Sredstva za opšte programe stručnog usavršavanja obezbeđuju se u budžetu Republike Srbije.

Sredstva za stručno usavršavanje službenika, po posebnim programima stručnog usavršavanja, obezbeđuju se u budžetu poslodavca.

II. DODATNO OBRAZOVANJE

Član 122.

Službeniku može da se omogući dodatno obrazovanje značajno za rad kod poslodavca.

Službenik koji će se dodatno obrazovati bira se na internom konkursu, a prednost ima službenik sa višim prosekom ocene u prethodne tri godine.

Troškove dodatnog obrazovanja snosi poslodavac.

Prava i obaveze povodom dodatnog obrazovanja

Član 123.

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

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

Po završenom dodatnom obrazovanju, službenik se premešta na nepopunjeno radno mesto razvrstano u najniže zvanje za stepen obrazovanja koji je stekao dodatnim obrazovanjem.

Službenik iz stava 3. ovog člana dužan je da u roku od šest meseci položi državni stručni ispit prema planu i programu za stepen obrazovanja koji je stekao dodatnim obrazovanjem.

Posle dodatnog obrazovanja službenik je obavezan da ostane na radu kod poslodavca najmanje dvostruko duže od trajanja dodatnog obrazovanja, inače je dužan da jednokratno nadoknadi poslodavcu sve troškove dodatnog obrazovanja.

III. PRIPRAVNICI

Pojam

Član 124.

Pripravnik je lice koje poslodavac prima u radni odnos na određeno vreme radi osposobljavanja za samostalan rad u struci, odnosno samostalno obavljanje posla.

Poslodavac može zasnovati radni odnos sa pripravnikom ukoliko postoji slobodno radno mesto u skladu sa Kadrovskim planom i ukoliko lice sa kojim zasniva takav radni odnos ima obrazovanje koje je propisano kao uslov za rad na tom radnom mestu.

Sticanje svojstva pripravnika

Član 125.

Svojstvo pripravnika može steći lice koje nije bilo u radnom odnosu, kao i lice koje je provelo na radu vreme kraće od vremena utvrđenog za pripravnički staž s tim stepenom obrazovanja.

Vreme provedeno u radnom odnosu kod drugog poslodavca ne uračunava se u pripravnički staž ukoliko poslovi koje je to lice obavljalo ne odgovaraju stepenu i vrsti stručne spreme za koji se pripravnički staž sprovodi.

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

Trajanje pripravničkog staža

Član 126.

Pripravnički staž za pripravnike sa visokim obrazovanjem stečenim na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u

trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, traje jednu godinu.

Pripravnički staž za pripravnika sa visokim obrazovanjem stečenim na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na studijama u trajanju do tri godine, traje devet meseci.

Pripravnički staž za pripravnike sa stečenim srednjim obrazovanjem u četvorogodišnjem trajanju, traje šest meseci.

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

Za vreme trajanja pripravničkog staža pripravnik ostvaruje prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa u skladu sa zakonom.

Stručna obuka pripravnika

Član 127.

Za vreme pripravničkog staža pripravnik se nalazi na stručnoj obuci koja se izvodi po programu koji utvrđuje poslodavac.

Za vreme trajanja stručne obuke pripravnik se putem praktičnog rada i učenja upoznaje sa poslovima radnog mesta na koje se, nakon polaganja državnog stručnog ispita, raspoređuje ukoliko su za to ispunjeni uslovi.

Obaveza polaganja stručnog ispita

Član 128.

Pripravnik je dužan da položi državni stručni ispit do okončanja pripravničkog staža.

Pripravniku koji ne položi državni stručni ispit, prestaje radni odnos.

Kada položi državni stručni ispit, pripravnik može da nastavi rad na neodređeno vreme ukoliko su ispunjeni drugi, propisima utvrđeni uslovi.

IV. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE

Ugovor o stručnom osposobljavanju

Član 129.

Sa nezaposlenim licem poslodavac može zaključiti ugovor o stručnom osposobljavanju bez naknade, radi stručnog osposobljavanja, odnosno sticanja radnog iskustva i uslova za polaganje državnog stručnog ispita.

Ugovor iz stava 1. ovog člana sa licem sa visokim obrazovanjem zaključuje se najduže na godinu dana, a sa licem sa srednjim obrazovanjem najduže na šest meseci.

V. STRUČNI ISPIT

Dužnost polaganja državnog stručnog ispita, odnosno posebnog stručnog ispita

Član 130.

Službenik, koji je u radnom odnosu na neodređeno vreme dužan je da ima položen državni stručni ispit.

Službenik koji ima položen stručni ispit za zaposlene u državnim organima ne polaže državni stručni ispit.

Uz državni stručni ispit, kao uslov za zasnivanje radnog odnosa može se predvideti i polaganje posebnog stručnog ispita, odnosno drugog odgovarajućeg ispita u skladu sa zakonom.

Poseban stručni ispit iz stava 3. ovog člana, osim pravosudnog ispita, ne zamenjuje državni stručni ispit.

Način i rok polaganja državnog stručnog ispita

Član 131.

Državni stručni ispit se polaže na način, u postupku, pred organom, odnosno komisijom i u rokovima koji su propisani aktom Vlade kojim se uređuju program i način polaganja državnog stručnog ispita za sve državne organe.

Glava deseta

OCENJIVANJE SLUŽBENIKA I KRETANJE U SLUŽBI

I. OCENJIVANJE SLUŽBENIKA

Član 132.

Službenika ocenjuje rukovodilac pokrajinskog organa, načelnik uprave, odnosno rukovodilac koji rukovodi organizacijom ili službom iz člana 1. ovog zakona na osnovu predloga neposrednog rukovodioca.

Službenika na položaju u pokrajinskom organu, organizaciji ili službi ocenjuje funkcioner koji rukovodi organom, organizacijom ili službom.

Načelnika uprave i zamenika načelnika uprave ocenjuje gradonačelnik odnosno predsednik opštine ili predsednik gradske opštine.

Primena propisa o ocenjivanju

Član 133.

U pogledu cilja i predmeta ocenjivanja, vrste ocena, posledica ocenjivanja i drugih pitanja vezanih za ocenjivanje i kretanje u službi koja nisu uređena ovim zakonom, shodno se primenjuju propisi kojima se uređuje ocenjivanje državnih službenika.

Glava jedanaest

DISCIPLINSKA ODGOVORNOST SLUŽBENIKA

Pojam

Član 134.

Službenik je disciplinski odgovoran za povrede dužnosti iz radnog odnosa.

Krivična odgovornost, odnosno odgovornost za prekršaj ne isključuje disciplinsku odgovornost službenika ako ta radnja predstavlja i povredu radne dužnosti.

I. VRSTE POVREDA DUŽNOSTI IZ RADNOG ODNOSA

Član 135.

Povrede dužnosti iz radnog odnosa mogu biti lakše i teže.

Lakše povrede dužnosti

Član 136.

Lakše povrede dužnosti iz radnog odnosa jesu:

- 1) učestalo zakašnjavanje od tri ili više dana u periodu od dva uzastopna meseca ili šest dana u periodu od dvanaest uzastopnih meseci, odnosno neopravdano odsustvovanje u toku radnog vremena ili raniji odlazak sa posla u istim vremenskim okvirima;
- 2) nesavesno čuvanje službenih spisa ili podataka suprotno propisima koji regulišu ovu oblast;
- 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 službenika koja nije obuhvaćena nekom od povreda dužnosti iz radnog odnosa predviđenih ovim ili posebnim zakonom.

Teže povrede dužnosti

Član 137.

Teže povrede dužnosti iz radnog odnosa jesu:

- 1) neizvršavanje ili nesavesno, neblagovremeno ili nepotpuno izvršavanje poslova ili naloga pretpostavljenog;
- 2) nezakonit rad, odnosno nezakonita izrada službene dokumentacije, netačna ili na drugi način nepravilna obrada iste ili propuštanje radnji za koje je službenik ovlašćen, čime je došlo do odgovornosti poslodavca ili nastanka štete;
- 3) zloupotreba prava iz radnog odnosa – neistinito prikazivanje ličnih svojstava ili okolnosti koje predstavljaju osnov za korišćenje prava iz radnog odnosa;

- 4) povreda načela nepristrasnosti ili političke neutralnosti ili izražavanje i zastupanje političkih uverenja na radu;
- 5) odavanje podataka koji prema posebnim propisima predstavljaju tajne podatke;
- 6) zloupotreba obaveštavanja o sumnji u postojanje korupcije;
- 7) primanje poklona u vezi sa vršenjem poslova suprotno odredbama ovog zakona, primanje usluge ili koristi za sebe ili drugo lice ili korišćenje rada radi uticanja na ostvarivanje sopstvenih prava ili prava lica povezanih sa službenikom ili nameštenikom;
- 8) dodatni rad koji nije u skladu sa uslovima određenim ovim zakonom;
- 9) preuzimanje dužnosti direktora, zamenika ili pomoćnika direktora u pravnom licu ili povreda ograničenja članstva u organima pravnog lica određenog ovim zakonom;
- 10) osnivanje privrednog društva, javne službe i bavljenje preduzetništvom;
- 11) 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;
- 12) neprijavlivanje interesa koji službenik ili s njime povezano lice može imati u vezi sa odlukom organa u čijem donošenju učestvuje;
- 13) nezakonito raspolaganje sredstvima, kao i nesavestan odnos prema sredstvima kojima službenik odnosno nameštenik rukuje;
- 14) povreda prava drugih službenika i nameštenika;
- 15) nedolično, nasilničko ili uvredljivo ponašanje prema strankama ili saradnicima;
- 16) dolazak na rad u alkoholisanom stanju ili pod uticajem drugih opojnih sredstava, odnosno uživanje alkohola ili drugih opojnih sredstava u toku radnog vremena;
- 17) ometanje stranaka u ostvarivanju prava i interesa;
- 18) neopravdani izostanak s rada najmanje dva uzastopna radna dana;
- 19) odbijanje propisanog lekarskog pregleda;
- 20) dva puta ponovljena lakša povreda dužnosti utvrđena konačnim rešenjem kojim je izrečena disciplinska mera, u periodu od dve godine.

II. DISCIPLINSKI POSTUPAK

Pokretanje disciplinskog postupka

Član 138.

Disciplinski postupak pokreće poslodavac, na sopstvenu inicijativu ili na predlog lica koji je neposredni rukovodilac službeniku.

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

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

Disciplinski postupak protiv službenika na položaju

Član 139.

Protiv službenika na položaju disciplinski postupak pokreće i vodi organ nadležan za njegovo postavljenje.

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

Vođenje disciplinskog postupka

Član 140.

Poslodavac vodi disciplinski postupak, odlučuje o disciplinskoj odgovornosti i izriče disciplinske mere.

Poslodavac može da obrazuje disciplinsku komisiju od tri člana da u njegovo ime vodi disciplinski postupak i odlučuje o disciplinskoj odgovornosti.

Poslodavac je dužan da obrazuje disciplinsku komisiju da u njegovo ime vodi disciplinski postupak u slučajevima teže povrede dužnosti iz radnog odnosa.

Jedan član disciplinske komisije mora da ima stečeno visoko obrazovanje iz naučne oblasti pravne nauke na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, a jedan član komisije je ovlašćeni predstavnik reprezentativnog sindikata.

Zastarelost

Član 141.

Pokretanje disciplinskog postupka za lakše povrede dužnosti zastareva protekom jedne godine od izvršene povrede, a za teže povrede protekom dve 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 službenika, za vreme postupka kontrole zakonitosti upravnog akta kojim je odlučeno o disciplinskoj meri ili iz drugih opravdanih razloga.

Usmena rasprava

Član 142.

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

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 službenika ako za to postoje opravdani razlozi, a 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 mere

Član 143.

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

O tome da li je službeniku ranije već bila izrečena disciplinska mera vodi se računa samo ako ona nije još izbrisana iz kadrovskog lista.

III. VRSTE DISCIPLINSKIH MERA

Član 144.

Za lakše povrede dužnosti iz radnog odnosa može da se izrekne novčana kazna do 20% osnovne plate, 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% osnovne plate, isplaćene za mesec u kome je novčana kazna izrečena, u trajanju do šest meseci;
- 2) određivanje neposredno nižeg platnog razreda;
- 3) zabrana napredovanja do četiri godine;
- 4) premeštaj na radno mesto u neposredno niže zvanje uz zadržavanje platnog razreda čiji je redni broj istovetan rednom broju platnog razreda u kome se nalazi radno mesto s koga je premešten;
- 5) prestanak radnog odnosa.

Novčana kazna se izvršava administrativnim putem.

Član 145.

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

Udaljenje s rada

Član 146.

Službenik protiv koga je pokrenut krivični postupak zbog krivičnog dela učinjenog na radu ili u vezi s radom ili disciplinski postupak zbog teže povrede dužnosti može biti udaljen s rada do okončanja krivičnog, odnosno disciplinskog postupka, ako bi njegovo prisustvo na radu štetilo interesu poslodavca ili ometalo vođenje disciplinskog postupka.

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

Rešenje o udaljenju s rada službenika na položaju donosi organ nadležan za njegovo postavljenje.

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

Član 147.

Na rešenje o udaljenju s rada 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.

Član 148.

Na rešenje o udaljenju s rada službenik na položaju nema pravo žalbe, ali može da pokrene upravni spor.

Upis disciplinske kazne u kadrovsku evidenciju i njeno brisanje

Član 149.

Rešenje kojim je izrečena disciplinska kazna dostavlja se službeniku koji obavlja poslove iz oblasti upravljanja ljudskim resursima.

Disciplinska kazna izrečena konačnim rešenjem upisuje se kadrovsku evidenciju.

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

Član 150.

Odredbe ovog zakona o disciplinskoj odgovornosti službenika shodno se primenjuju i na nameštenike.

Glava dvanaest

ODGOVORNOST SLUŽBENIKA ZA ŠTETU

I. ODGOVORNOST SLUŽBENIKA ZA ŠTETU PROUZROKOVANU POSLODAVCU

Uslovi odgovornosti

Član 151.

Službenik je odgovoran za štetu koju na radu ili u vezi s radom namerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje poslodavcu.

Utvrđivanje postojanja štete i njena nadoknada

Član 152.

Postojanje štete, visinu štete i okolnosti pod kojima je šteta prouzrokovana utvrđuje poslodavac 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 službenik odbije da nadoknadi štetu, pravo na nadoknadu štete može da se ostvari u parničnom postupku.

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

Oslobađanje od odgovornosti

Član 153.

Službenik se oslobađa od odgovornosti za štetu koju je prouzrokovao izvršenjem naloga neposrednog rukovodioca ako mu je pismenim putem saopštio da izvršenje naloga može da prouzrokuje štetu.

II. ODGOVORNOST SLUŽBENIKA ZA ŠTETU PROUZROKOVANU TREĆEM LICU

Član 154.

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

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

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

III. ODGOVORNOST POSLODAVCA ZA ŠTETU PROUZROKOVANU SLUŽBENIKU

Član 155.

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

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

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

IV. ODGOVORNOST NAMEŠTENIKA ZA ŠTETU

Član 156.

Odredbe ovog zakona o odgovornosti službenika za štetu shodno se primenjuju i na nameštenike.

Glava trinaest

PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Način prestanka radnog odnosa

Član 157.

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.

Službeniku na položaju, po sprovedenoj inicijativi za razrešenje na osnovu mere javnog objavljivanja preporuke za razrešenje koju izrekne Agencija za borbu protiv korupcije, radni odnos prestaje danom konačnosti rešenja kojim se utvrđuje prestanak rada na položaju.

Prestanak radnog odnosa protekom vremena na koje je zasnovan

Član 158.

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.

Prestanak radnog odnosa sporazumom

Član 159.

Poslodavac i službenik mogu da zaključe pismeni sporazum o prestanku radnog odnosa službenika.

Pismenim sporazumom određuje se i dan kada prestaje radni odnos.

Službeniku na položaju radni odnos ne može da prestane pismenim sporazumom.

Otkaz koji daje službenik

Član 160.

Službenik može da podnese pismeni otkaz najmanje 15 dana pre dana koji je u pismenom otkazu označio kao dan prestanka radnog odnosa.

Službenik na položaju pismeni otkaz podnosi organu nadležnom za njegovo postavljenje.

Otkaz koji daje poslodavac

Član 161.

Poslodavac otkazom raskida radni odnos službeniku ako:

- 1) odbije premeštaj ili raspoređivanje kada za njih nije potrebna saglasnost 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;
- 5) učini težu povredu radne dužnosti za koju mu je izrečena mera prestanka radnog odnosa.

Radni odnos prestaje kad rešenje o prestanku radnog odnosa postane konačno.

Prestanak radnog odnosa po sili zakona

Član 162.

Službeniku prestaje radni odnos po sili zakona:

- 1) danom navršenja 65. godina života ako ima najmanje 15 godina staža osiguranja;
- 2) ako pravnosnažno bude osuđen na безусловnu kaznu zatvora od najmanje šest meseci – danom pravnosnažnosti presude;
- 3) ako je neraspoređen, a ne bude premešten na drugo radno mesto – narednog dana od protoka dva meseca otkad je postao neraspoređen;
- 4) ako ne položi državni stručni ispit prema planu i programu za stepen stručne spreme koji je stekao dodatnim obrazovanjem;
- 5) ako mu na vanrednom ocenjivanju rešenjem bude određena ocena „ne zadovoljava”.

Pored razloga iz stava 1. ovog člana službeniku radni odnos prestaje 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 163.

O tome da je službeniku prestao radni odnos po sili zakona poslodavac 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 četrnaest

PRESTANAK POTREBE ZA RADOM SLUŽBENIKA

Svi razlozi

Član 164.

Službenik zaposlen na neodređeno vreme stiče status zaposlenog za čijim je radom prestala potreba ako zbog: ukidanja organa uprave autonomne pokrajine, jedinice lokalne samouprave, odnosno promene nadležnosti autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave, promene poslova koji se obavljaju u organu uprave, pokrajinskom organu, službi ili organizaciji iz člana 1. ovog zakona ili ukoliko zbog izmene Pravilnika ne postoji radno mesto na koje može biti raspoređen.

Ukidanje jedinice lokalne samouprave

Član 165.

U slučaju ukidanja jedinice lokalne samouprave, jedinica lokalne samouprave koja preuzima poslove ukinute jedinice lokalne samouprave, preuzeće službenike koji su radili u jedinici lokalne samouprave koja je ukinuta na dan stupanja na snagu zakona o njenom ukidanju.

Odredbe o ukidanju jedinice lokalne samouprave se shodno primenjuju i na ukidanje organa uprave autonomne pokrajine, odnosno gradske opštine ili službe, odnosno organizacije iz člana 1. ovog zakona.

Poslodavac koji preuzima službenike iz stava 1. ovog člana, donosi rešenje o preuzimanju.

Do donošenja novog Pravilnika preuzeti službenici nastavljaju da rade poslove koje su radili, a prava na platu ostvaruju prema dotadašnjim rešenjima.

Poslodavac je dužan da novi Pravilnik iz stava 4. ovog člana donese u roku od 30 dana od dana preuzimanja poslova ukinute jedinice lokalne samouprave.

Posle donošenja novog Pravilnika preuzeti službenici iz stava 1. ovog člana raspoređuju se na radna mesta koja odgovaraju njihovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima.

Službenici koji ne budu raspoređeni po donošenju Pravilnika iz stava 4. ovog člana postaju neraspoređeni.

Promena nadležnosti

Član 166.

U slučaju da se nadležnost autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave izmeni zbog toga što su ukinute određene nadležnosti i što prestaje potreba za obavljanjem poslova po osnovu vršenja tih nadležnosti, službenici koji su obavljali te poslove i koji ne budu raspoređeni po donošenju Pravilnika ostaju neraspoređeni.

Promena Pravilnika

Član 167.

Ako se Pravilnikom ukinu pojedina radna mesta ili se smanji potreban broj izvršilaca na radnom mestu, službenici koji ne budu raspoređeni na slobodna radna mesta po donošenju Pravilnika, ostaju neraspoređeni.

U postupku pripreme Pravilnika, poslodavac pribavlja mišljenje reprezentativnog sindikata.

Položaj neraspoređenih službenika

Član 168.

Dok je neraspoređen, službenik ima pravo na naknadu plate prema zakonu kojim se uređuju plate u autonomnoj pokrajini i jedinici lokalne samouprave.

Sva prava iz radnog odnosa službenik ostvaruje kod poslodavca koji je doneo rešenje da je službenik neraspoređen.

Neraspoređenom službeniku prestaje radni odnos protekom roka od dva meseca od konačnosti rešenja kojim je utvrđeno da je službenik neraspoređen.

Službeniku kome prestane radni odnos protekom dva meseca od konačnosti rešenja kojim je utvrđeno da je neraspoređen, ima pravo na otpremninu prema zakonu kojima se uređuju plate, naknade i druga primanja zaposlenih u autonomnoj pokrajini i jedinici lokalne samouprave.

Glava petnaest

ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA

I. POSTUPAK PRED PRVOSTEPENIM ORGANOM

Pravna priroda akata kojim se odlučuje

Član 169.

Akt kojim se odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima službenika iz radnog odnosa donosi se u formi rešenja, saglasno zakonu kojim se uređuje opšti upravni postupak, i ima karakter upravnog akta, ako ovim zakonom nije drukčije određeno.

Žalba na rešenje

Član 170.

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

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

II. ŽALBENA KOMISIJA

Pojam

Član 171.

Žalbena komisija u jedinici lokalne samouprave je kolegijalni organ koji u drugom stepenu odlučuje o žalbama službenika.

Osnivanje, organizacija i način rada žalbene komisije u autonomnoj pokrajini uređuje se pokrajinskim propisom.

Osnivanje

Član 172.

Žalbenu komisiju obrazuje Veće.

Žalbena komisija će se obrazovati do početka primene ovog zakona.

Do obrazovanja žalbene komisije, odlučivanje o žalbama službenika nastavlja da obavlja Veće.

Dve ili više jedinica lokalne samouprave, odnosno gradske opštine, mogu sporazumom obrazovati zajedničku žalbenu komisiju.

Sporazumom iz stava 4. ovog člana se regulišu međusobna prava i obaveze kao i sva ostala pitanja od značaja za rad žalbene komisije, u skladu sa ovim zakonom.

Nadležnost žalbene komisije

Član 173.

Žalbena komisija odlučuje o žalbama službenika na rešenja kojima se odlučuje o njihovim pravima i dužnostima, kao i o žalbama učesnika internog i javnog konkursa.

Žalbena komisija primenjuje zakon kojim se uređuje opšti upravni postupak.

Rok za odlučivanje o žalbi

Član 174.

Žalbena komisija je dužna da odluči o žalbi u roku od 15 dana od dana njenog prijema ako ovim zakonom nije drukčije određeno.

Pravo na upravni spor

Član 175.

Protiv odluke žalbene komisije može da se pokrene upravni spor.

Rad žalbene komisije

Član 176.

Žalbena komisija je u svom radu samostalna i radi u sastavu od tri člana.

Žalbena komisija odlučuje većinom od ukupnog broja članova i donosi Poslovnik o radu žalbene komisije.

Žalbena komisija ima svoj pečat, prema zakonu kojim se uređuje pečat državnih organa.

Imenovanje članova žalbene komisije

Član 177.

Najmanje dva člana žalbene komisije moraju da imaju stečeno visoko obrazovanje iz naučne oblasti pravne nauke na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, sa najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

Predsednik i članovi žalbene komisije, imenuju se na pet godina i mogu da budu ponovo imenovani.

Imena članova žalbene komisije objavljuju se na internet prezentaciji jedinice lokalne samouprave.

Na internet prezentaciji jedinice lokalne samouprave objavljuju se mišljenja o pitanjima koja su najčešće predmet odlučivanja žalbene komisije, u skladu sa propisom o zaštiti podataka o ličnosti.

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

Prestanak dužnosti člana žalbene komisije

Član 178.

Članu žalbene komisije dužnost člana žalbene komisije prestaje kad protekne vreme na koje je imenovan, ako podnese pismenu ostavku, kada ispuni uslove za starosnu penziju ili kada bude razrešen.

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

Izuzecé člana žalbene komisije

Član 179.

Predsednik ili član žalbene komisije će biti izuzet od vršenja dužnosti u pojedinačnom žalbenom postupku ukoliko postoji lični interes koji on, ili s njime povezano lice, može imati u vezi sa odlukom u čijem donošenju učestvuje.

Rešenje o izuzeću člana žalbene komisije donosi predsednik komisije.

Rešenje o izuzeću predsednika žalbene komisije donosi Veće.

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

Ovim odredbama se ne ograničava primena pravila o izuzeću propisana zakonom kojim se uređuje opšti upravni postupak.

Razlozi za razrešenje

Član 180.

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.

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.

Izveštaj o radu

Član 181.

Žalbena komisija najmanje jednom godišnje podnosi izveštaj o svom radu Veću.

Stručno-tehnički poslovi za potrebe žalbenih komisija

Član 182.

Stručno-tehničke i administrativne poslove za žalbenu komisiju vrši organ uprave kod koga se obezbeđuju i sredstva za rad komisije.

III. POSTUPAK PRED INSPEKCIJSKIM ORGANOM

Član 183.

Radi zaštite svojih prava, službenik se može obratiti organu državne uprave nadležnom za poslove upravne inspekcije.

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, preuzima mere na koje je ovlašćen ovim zakonom kao i zakonom kojim se uređuje upravna inspekcija.

Upravni inspektor može žalbenoj komisiji predložiti da po osnovu službenog nadzora poništi ili ukine nezakonito konačno rešenje kojim je odlučeno o nekom pravu ili dužnosti službenika.

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

Glava šesnaest

POSEBNE ODREDBE O NAMEŠTENICIMA

Radna mesta nameštenika

Član 184.

Vlada će uredbom bliže urediti kriterijume za razvrstavanje radnih mesta i merila za opis radnih mesta nameštenika, pri čemu će voditi računa o poznavanju jezika i pisama nacionalnih manjina, kao posebnog uslova za obavljanje poslova na onim radnim mestima koja su od značaja za ostvarivanje prava građana na službenu upotrebu jezika i pisama nacionalnih manjina.

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 je njegovo popunjavanje predviđeno Kadrovskim planom.

Radni odnos nameštenika

Član 185.

Nameštenik zasniva radni odnos ugovorom o radu.

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

O pravima i dužnostima nameštenika rešenjem odlučuje poslodavac.

Nameštenik ima pravo na platu, naknade i druga primanja prema zakonu kojim se uređuju plate u autonomnoj pokrajini i jedinici lokalne samouprave.

Premeštaj i raspoređivanje nameštenika

Član 186.

Odredbe ovog zakona o premeštaju i raspoređivanju 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 kada usled promene unutrašnjeg uređenja kod poslodavca više ne postoji nijedno radno mesto na koje može biti premešten odnosno raspoređen u skladu sa njegovom stručnom spremom.

Glava sedamnaest

UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA U LOKALNOJ SAMOUPRAVI

Član 187.

Kod poslodavca posebno se organizuju poslovi upravljanja ljudskim resursima.

Poslovi upravljanja ljudskim resursima obavljaju se za sve organizacione jedinice.

Prikupljanje, čuvanje i obrada podataka o zaposlenom vrši se u skladu sa propisom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

Poslovi upravljanja ljudskim resursima

Član 188.

Poslovi upravljanja ljudskim resursima odnose se na:

- 1) stručne poslove u postupku zapošljavanja i izbora kandidata;
- 2) pripremu predloga Kadrovsog plana;
- 3) organizaciju stručnog usavršavanja službenika;
- 4) procenu efekata sprovedenih obuka;
- 5) analizu potreba za obukom i dodatnim obrazovanjem svakog službenika;
- 6) pripremu predloga godišnjeg Programa stručnog usavršavanja službenika i predloga finansijskog plana za izvršavanje godišnjeg Programa stručnog usavršavanja;
- 7) analizu rezultata i praćenje efekata ocenjivanja službenika;
- 8) vođenje kadrovske evidencije zaposlenih;
- 9) ostale poslove od značaja za karijerni razvoj službenika.

Kadrovska evidencija

Član 189.

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

U kadrovsku evidenciju upisuju se podaci koji se odnose na:

- 1) lično ime, adresu i jedinstven matični broj građana;
- 2) maternji jezik;
- 3) jezik na kome je stečeno osnovno, srednje i visoko obrazovanje;
- 4) vrstu radnog odnosa i datum njegovog zasnivanja;
- 5) promenu radnog mesta;
- 6) obrazovanje, položene stručne ispite, druge oblike stručnog usavršavanja;
- 7) posebna znanja i veštine;
- 8) godine radnog iskustva, staža osiguranja i staža osiguranja koji se računa sa uvećanim trajanjem;
- 9) datum navršenja radnog veka;
- 10) godišnje ocene rada;
- 11) izrečene disciplinske mere i utvrđenu materijalnu odgovornost;
- 12) obračun plate;
- 13) prestanak radnog odnosa.

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

Pored navedenih podataka iz stava 2. ovog člana, kadrovska evidencija sadrži i podatak o nacionalnoj pripadnosti službenika i nameštenika u skladu sa propisom kojim se uređuje registar zaposlenih u javnoj upravi u Republici Srbiji.

Podaci iz stava 2. tačke 2) ovog člana, upisuju se u kadrovsku evidenciju uz pismenu saglasnost zaposlenog, bez obaveze izjašnjavanja zaposlenog.

Podaci iz stava 4. ovog člana upisuju se u kadrovsku evidenciju uz pismenu saglasnost zaposlenog, bez obaveze izjašnjavanja.

Svaki zaposleni ima pravo na uvid u podatke iz kadrovske evidencije ako se ti podaci odnose na njega.

Personalni dosije

Član 190.

Za sve zaposlene poslodavac vodi personalni dosije.

Personalni dosije sadrži:

- 1) dokumenta od značaja za zasnivanje radnog odnosa, raspoređivanje i obračun zarade;
- 2) dokumenta od značaja za obavljanje poslova radnog mesta u vezi sa stručnim usavršavanjem i dodatnim obrazovanjem;
- 3) dokumenta od značaja za korišćenje godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog odsustva;
- 4) dokumenta u vezi sa praćenjem i vrednovanjem rezultata rada;
- 5) dokumenta o nagrađivanju, disciplinskim kaznama i naknadi materijalne štete;

- 6) dokumenta od značaja za ostvarivanje prava iz penzijskog, invalidskog i zdravstvenog osiguranja.

Prilikom preuzimanja, prethodni poslodavac je dužan da dostavi personalni dosije službenika novom poslodavcu.

Glava osamnaest

POSEBNE NADLEŽNOSTI I OVLAŠĆENJA ORGANA, SLUŽBI I ORGANIZACIJA AUTONOMNE POKRAJINE VOJVODINE

Član 191.

Autonomna pokrajina Vojvodina, preko svojih organa, službi i organizacija, u skladu sa ovim zakonom i Statutom Autonomne pokrajine Vojvodine bliže uređuje:

- 1) načela za unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mesta;
- 2) dodatne kriterijume za vrednovanje stručne osposobljenosti, znanja i veština u izbornom postupku, način njihove provere i merila za izbor na radna mesta;
- 3) stručno usavršavanje i osposobljavanje službenika;
- 4) osnivanje, organizaciju i način rada žalbene komisije;
- 5) upravljanje ljudskim resursima.

Glava devetnaest

NADZOR NAD PRIMENOM OVOG ZAKONA

Nadležnost

Član 192.

Nadzor nad primenom ovog zakona vrši organ državne uprave nadležan za lokalnu samoupravu.

Inspekcijski nadzor vrši organ državne uprave nadležan za poslove upravne inspekcije – preko upravnih inspektora.

Glava dvadeset

KAZNENE ODREDBE

Član 193.

Novčanom kaznom od 50.000,00 do 150.000,00 dinara kazniće se za prekršaj:

- 1) rukovodilac pokrajinskog organa, načelnik uprave, odnosno rukovodilac koji rukovodi organizacijom ili službom iz člana 1. ovog zakona ako ne oceni službenika (član 132. stav 1), kao i funkcioner koji rukovodi organom, organizacijom ili službom ili gradonačelnik odnosno predsednik opštine ili predsednik gradske opštine ako ne oceni državnog službenika na položaju (član 132. st. 2. i 3);
- 2) službenik na položaju koji rukovodi organom uprave autonomne pokrajine, odnosno načelnik uprave ako ne preduzme mere za zaštitu bezbednosti na radu zaposlenih (član 22);

- 3) službenik na položaju koji rukovodi organom uprave autonomne pokrajine, odnosno načelnik uprave ako donese odluku o popuni radnog mesta protivno uslovima iz člana 78. Zakona;
- 4) službenik na položaju koji rukovodi organom uprave autonomne pokrajine, odnosno načelnik uprave ako ne imenuje konkursnu komisiju (član 84);
- 5) službenik na položaju koji rukovodi organom uprave autonomne pokrajine, odnosno načelnik uprave ako ne obrazuje konkursnu komisiju (član 100);
- 6) načelnik uprave ako ne donese poseban program stručnog usavršavanja za svaku kalendarsku godinu (član 120).

Glava dvadesetjedan

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Rok za donošenje propisa

Član 194.

Uredbe koje su predviđene ovim zakonom Vlada će doneti u roku od 45 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Pokrajinske propise iz člana 191. ovog zakona, nadležni organ Autonomne pokrajine Vojvodine će doneti u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Propise iz člana 120. ovog zakona, ministar za lokalnu samoupravu doneće u roku od šest meseci od osnivanja Saveta za stručno usavršavanje zaposlenih u jedinicama lokalne samouprave.

Donošenje kodeksa ponašanja

Član 195.

Poslodavac će doneti kodeks ponašanja službenika i nameštenika u roku od godinu dana od početka primene ovog zakona.

Raspoređivanje službenika i zaključivanje ugovora o radu sa nameštenicima

Član 196.

Raspoređivanje službenika prema pravilnicima o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta, donetim u skladu sa ovim zakonom i pratećim podzakonskim aktima, izvršiće se do početka primene ovog zakona.

Ugovori o radu sa nameštenicima, kojima se nastavlja njihov radni odnos, biće zaključeni do početka primene ovog zakona.

Izuzetno, za rad na poslovima u zvanju mlađeg savetnika službenik može biti raspoređen najduže do isteka perioda od četiri godine, ako do stupanja na snagu ovog zakona, ima najmanje pet godina provedenih u radnom odnosu u istoj gradskoj, opštinskoj upravi ili upravi gradske opštine, sa stečenim visokim obrazovanjem na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na studijama u trajanju do tri godine i položen državni stručni ispit.

Izuzetno, za rad na poslovima u zvanju mlađeg saradnika službenik može biti raspoređen najduže do isteka perioda od četiri godine, ako do stupanja na snagu

ovog zakona, ima najmanje četiri godine provedenih u radnom odnosu u istoj gradskoj, opštinskoj upravi ili upravi gradske opštine sa stečenim srednjim obrazovanjem u četvorogodišnjem trajanju i položen državni stručni ispit.

Član 197.

Danom početka primene ovog zakona, lica koja su postavljena na osnovu sprovedenog javnog konkursa, a čije radno mesto postaje položaj, mogu da nastave sa radom na tom radnom mestu do protoka vremena na koji su postavljeni.

Do protoka vremena iz stava 1. ovog člana, lica čije radno mesto postaje položaj, zadržavaju pravo na mirovanje radnog odnosa.

Okončanje započetih postupaka

Član 198.

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.

Okončanje započetog probnog rada i pripravničkog staža

Član 199.

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

Rok za naknadno polaganje državnog stručnog ispita

Član 200.

Zaposleni na službeničkim radnim mestima koji nemaju položen državni stručni ispit u skladu sa članom 130. ovog zakona, mogu da nastave sa radom na tom radnom mestu najduže šest meseci od početka primene ovog zakona.

Ukoliko službenik ne položi državni stručni ispit u roku iz stava 1. ovog člana, prestaje mu radni odnos.

Poslovi i ovlašćenja, koji su utvrđeni ovim zakonom, ne uvode obavezu dodatnog zapošljavanja i jedinice lokalne samouprave će ih obavljati u skladu sa propisima koji uređuju zapošljavanje u jedinicama lokalne samouprave.

Prestanak važenja pojedinih propisa

Član 201.

Danom početka primene ovog zakona na funkcionere, službenike i nameštenike u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave prestaje shodna primena Zakona o radnim odnosima u državnim organima („Službeni glasnik RS”, br. 48/91, 66/91, 44/98 – dr. zakon, 49/99 – dr. zakon, 34/01 – dr. zakon, 39/02, 49/05 – US, 79/05 – dr. zakon, 23/13 – US).

Danom početka primene ovog zakona prestaje da važi odredba člana 10. Zakona o platama u državnim organima i javnim službama („Službeni glasnik RS”, br. 34/01, 62/06 – dr. zakon, 116/08 – dr. zakon, 116/08 – dr. zakon, 92/11, 99/11 – dr. zakon, 10/13, 55/13, 99/14).

Prvi kadrovski plan za autonomnu pokrajinu, jedinicu lokalne samouprave, odnosno gradsku opštinu, doneće se istovremeno sa odlukom o budžetu za 2017. godinu.

Stupanje na snagu zakona

Član 202.

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije”, a primenjivaće se od 1. decembra 2016. godine osim odredaba čl. 115-121, koje se odnose na stručno usavršavanje, kao i odredaba čl. 171-182. i člana 191. tačka 4) o žalbenoj komisiji i odredaba čl. 187-190. kojima su uređena pitanja u vezi sa ljudskim resursima, a koje se primenjuju od osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije”.

Odredbe člana 20. koje se odnose na napredovanje u platne razrede će se primenjivati po donošenju propisa kojim će se urediti platni razredi za zaposlene u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave kao i odredbe člana 189. stav 4. koja će se primenjivati od početka primene propisa kojim se uređuje uspostavljanje registra zaposlenih u javnoj upravi u Republici Srbiji.

Član 79. tačka 1) u pogledu državljanstva Republike Srbije prestaje da se primenjuje, za državljane država članica Evropske unije, od pristupanja Republike Srbije Evropskoj uniji.

O B R A Z L O Ž E N J E

I. USTAVNI OSNOV ZA DONOŠENJE ZAKONA

Ustavni osnov za donošenje zakona sadržan je u članu 97. stavu 1. tačka 8. Ustava Republike Srbije, prema kome Republika Srbija uređuje sistem u oblasti radnih odnosa.

II. RAZLOZI ZA DONOŠENJE ZAKONA

Donošenjem Zakona o državnim službenicima 2005. godine uređen je radnopravni status zaposlenih u organima državne uprave, sudovima, javnim tužilaštvima, Republičkom javnom pravobranilaštvu, službama Narodne skupštine, službama predsednika Republike, službama Vlade, službama Ustavnog suda i službama organa čije članove bira Narodna skupština. S obzirom da se taj zakon primenjuje kao *lex specialis* na prava i dužnosti iz radnog odnosa državnih službenika, van njegovog domašaja ostala su ne samo lica koja nisu državni službenici: narodni poslanici, predsednik Republike, sudije Ustavnog suda, članovi Vlade, sudije, javni tužioci, zamenici javnih tužilaca i druga lica koja na funkciju bira Narodna skupština, postavljena lica, kao i lica koja prema posebnim propisima imaju status funkcionera, već i zaposleni u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave.

Naime, članom 189. Zakona o državnim službenicima propisao je da će se i ubuduće, odredbe Zakona o radnim odnosima u državnim organima („Službeni glasnik RS”, br. 48/91, 66/91, 44/98 – dr. zakon, 49/99 – dr. zakon, 34/01 – dr. zakon, 39/02, 49/05 – US, 79/05 – dr. zakon, 23/13 –US), shodno primenjivati i na zaposlene u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave, do donošenja posebnog zakona. Poseban zakon do sada nije donet.

Ukratko, model radnih odnosa iz navedenog zakona donetog 1991. godine, koji počiva na kombinovanju specijalnog režima radnih odnosa u državnim organima sa opštim režimom radnih odnosa, nije se u praksi pokazao kao uspešan. Osim toga, davanje organizacione autonomije autonomnoj pokrajini i lokalnoj samoupravi, u proteklom periodu, često je bilo praćeno ne transparentnim procesima političkog kadriranja, uključujući prekomerno zapošljavanje i dovođenje lojalnog partijskog kadra sa neadekvatnim kvalifikacijama i kompetencijama za rad u organima i službama pokrajine i lokalne samouprave.

Kako je jedna od najslabijih karika u postojećem pravnom okviru, nedostatak adekvatnog posebnog zakonskog uređenja radnopravnog statusa zaposlenih u autonomnoj pokrajini i lokalnoj samoupravi, osam godina od uspostavljanja službeničkog sistema u državnim organima, zaposleni u autonomnim pokrajinama i lokalnim samoupravama ostali su lišeni poboljšanja koji ovaj sistem nosi. Ovde se pre svega misli na proširenje kriterijuma za zaposlenje, sistematiku zvanja, razvoj mogućnosti za napredovanje u karijeri, praćenje i vrednovanje rezultata njihovog rada i stručno usavršavanje. Ovome treba pridodati i potrebu za uvođenjem savremenih mehanizama dobrog rukovođenja na nivou lokalne samouprave u kontekstu unapređenja kvaliteta i efikasnosti službi koje na lokalnom nivou pružaju svoje usluge građanima i pravnim licima.

Neke od navedenih negativnih pojava u razvoju radnih odnosa na pokrajinskom i lokalnom nivou predstavljaju posledicu činjenice da Zakon o radnim odnosima u državnim organima nije ni imao za cilj da uvaži specifičnosti pokrajinskog i lokalnog nivoa već je donet za državne organe a shodno se primenjivao na autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave. Svi izneti razlozi ukazali su na potrebu da se Zakon o radnim odnosima u državnim organima zameni pogodnijim modelom službeničkog sistema uz puno uvažavanje svih specifičnosti karakterističnih za autonomnu pokrajinu i lokalnu samoupravu.

U toku izrade predloženog teksta Predloga zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave, izvršena je analiza uporedno pravnih sistema zemalja Evropske unije u kojima je položaj službenika u jedinicama lokalne samouprave različito rešen. Tako je uočeno da u pojedinim zemljama i zaposleni u lokalnoj samoupravi imaju status državnog službenika (Francuska, Bugarska i Slovenija). U drugim zemljama zaposleni u lokalnoj samoupravi imaju status državnog službenika samo za odabrane funkcije (Belgija, Estonija, Finska, Nemačka, Mađarska, Litvanija, Rumunija i Slovačka). U trećem slučaju uočeno je da zaposleni u lokalnoj samoupravi nemaju status državnog službenika (Češka, Letonija i Poljska). Na osnovu različitih rešenja u uređivanju položaja službenika u jedinicama lokalne samouprave, nametnulo se pitanje opšteg pravnog statusa zaposlenih u autonomnoj pokrajini i lokalnoj samoupravi u poređenju sa državnim službenicima, odnosno da li rad zaposlenih na pokrajinskom i lokalnom nivou treba urediti primereno opštim načelima koja uređuju status državnih službenika.

Praksa i uglavnom dobri rezultati u višegodišnjoj primeni Zakona o državnim službenicima, upućivali su na stanovište da i status zaposlenih u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave treba urediti primenom istih načela koji regulišu položaj državnih službenika. Takođe, uočeni su istovetni razlozi koji su doveli do donošenja Zakona o državnim službenicima, među kojima se posebno ističu: neadekvatno rešen postupak zasnivanja radnog odnosa; nepostojanje selekcije koja bi omogućila izbor najboljih kandidata, sistem zvanja koji nije doveden u vezu sa klasifikacijom poslova; sistem napredovanja koji ne počiva na složenosti i odgovornosti poslova odnosno na rezultatima rada kao i sistemska neuređenost profesionalnog razvoja karijere putem stručnog usavršavanja zaposlenih.

Donošenjem zakona kojim se uspostavljaju osnovna načela službeničkog sistema, zasnovana na standardima prihvaćenim u savremenim uporedno pravnim sistemima, ispunjava se osnovna pretpostavka za punu profesionalizaciju i depolitizaciju kadrova u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave. Tako se odredbama predloženog teksta zakona uvode principi rada koji bi omogućili da se poslovi iz nadležnosti autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave vrše stručno i zakonito, pri čemu će zaposleni u toku svog rada biti zaštićeni od političkog delovanja koji bi mogao uticati na njihov položaj, karijerni razvoj, stručno usavršavanje i karijerno napredovanje u službi.

Sva načela službeničkog sistema regulisana ovim zakonom sistemski postavljena su tako da autonomnim pokrajinama i lokalnim samoupravama ostavljaju slobodu odlučivanja u jasno definisanim oblastima kao što su: donošenje Kadrovskog plana, konkursne procedure i imenovanje konkursne komisije u postupku popune radnih mesta, rad komisije za žalbe koje rešavaju u drugom stepenu po žalbama službenika na akta iz radnog odnosa i posebni programi stručnog usavršavanja zaposlenih u jedinicama lokalne samouprave.

Da bi ovaj zakon bio celovit, neophodno je da obuhvati i položaj funkcionera u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave i time u potpunosti prekine shodnu primenu Zakona o radnim odnosima u državnim organima na

pokrajinskom i lokalnom nivou. Dodatni razlog za uređivanje položaja funkcionera u ovom zakonu je i činjenica da nije donet novi zakon kojim bi se na jedinstven način regulisalo pitanje funkcionera na svim nivoima vlasti čime bi prestala primena Zakona o radnim odnosima u državnim organima. Zakon generičkim pojmom „zaposleni“ obuhvata funkcionere, službenike i nameštenike koji iz radnog odnosa obavljaju prava, dužnosti i odgovornosti organa, organizacija i službi autonomnih pokrajina i jedinica lokalne samouprave.

Zakon o radnim odnosima u državnim organima se shodno primenjuje na zaposlene u organima autonomne pokrajine, opštini i gradu. Poseban cilj ovog zakona je da definiše okvir njegove primene ne ograničavajući se samo na organe i imajući u vidu svu postojeću raznolikost organizacionih oblika na pokrajinskom i lokalnom nivou koji u svom delokrugu imaju poslove pokrajinske ili lokalne uprave (direkcije, službe, kancelarije, centri, servisi, agencije, preduzeća, fondovi, zavodi, itd.). Imajući u vidu autonomiju u kojoj pokrajina i lokalna samouprava imaju mogućnost osnivanja različitih organizacionih oblika u svrhu vršenja poslova iz svoje nadležnosti, zakon pozitivnim ali i negativnim određenjem definiše okvir primene na zaposlene u svim organizacionim oblicima koji obavljaju poslove iz delokruga pokrajine i lokalne samouprave a nisu izričito uređeni drugim, posebnim zakonima.

III OBJAŠNJENJA POJEDINIH REŠENJA

Uvodne odredbe (čl. 1-7)

Predmet uređivanja – Ovim zakonom se uređuju prava i dužnosti iz radnog odnosa zaposlenih u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave. Predmetnim odredbama predviđa se da se ovaj zakon shodno primenjuje i na zaposlene u upravama gradskih opština i stručnim službama i posebnim organizacijama koje osniva nadležni organ prema posebnom zakonu. Zakon se ne primenjuje na zaposlene u privrednim društvima, preduzećima, ustanovama, javnim agencijama, fondovima i fondacijama koje osniva nadležni organ autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave, jer je položaj zaposlenih u ovim organizacionim oblicima regulisan posebnim propisima, a pre svega, regulisan radnopravni položaj primenom opšteg propisa o radu.

Cilj uređivanja – Donošenjem zakona uspostavlja se sistem koji omogućava normativne preduslove da se službenički poslovi iz nadležnosti jedinice lokalne samouprave, u javnom interesu, obavljaju na delotvoran, funkcionalan i efikasan način, stručno, nepristrasno, politički neutralno i etički prihvatljivo. Takođe, zakon ima za cilj da uvođenjem standardizovanog sistema zasnivanja radnog odnosa, praćenjem i vrednovanjem rada službenika, napredovanjem u službi i permanentnim stručnim usavršavanjem zaposlenih u jedinicama lokalne samouprave, gradskim opštinama, službama i organizacijama koje osniva skupština autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave, odnosno gradske opštine, ujednači njihov radnopravni položaj sa radnopravnim položajem zaposlenih u državnim organima.

Pojam zaposlenih – sadržan je u odredbama člana 3. Zakona. Tim članom utvrđeno je da su zaposleni funkcioneri, službenici i nameštenici.

Funkcioner je izabrano, imenovano odnosno postavljeno lice (osim službenika na položaju) u organima, organizacijama i službama koje osnivaju nadležni organi autonomne pokrajine, jedinice lokalne samouprave ili gradske opštine (član 3. stav 2.).

Službenik je zaposleno lica koje profesionalno obavlja stručne poslove iz nadležnosti autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave, odnosno gradske opštine ili sa njima povezane opšte pravne poslove, informatičke, materijalno-finansijske, računovodstvene i administrativne poslove (član 3. stav 3.).

Nameštenik je lice koje obavljanja prateće, pomoćno-tehničke poslove kod poslodavca (član 3. stav 4.).

Poslodavac funkcionera, službenika i nameštenika – utvrđen je odredbama člana 4. st. 1. i 2. zakona, kojim se propisuje da je poslodavac autonomna pokrajina, odnosno jedinica lokalne samouprave.

Za funkcionere na pokrajinskom i lokalnom nivou, prava i dužnosti poslodavca vrši skupština autonomne pokrajine odnosno jedinice lokalne samouprave i gradske opštine, odnosno skupštinsko radno telo utvrđeno statutom ili aktom skupštine (član 4 st. 3. i 4.).

Za pokrajinske službenike i nameštenike prava i dužnosti u ime poslodavca vrši rukovodilac organa, službe ili organizacije, a za službenike i nameštenike u jedinicama lokalne samouprave prava i dužnosti u ime poslodavca vrši načelnik uprave ili rukovodilac koji rukovodi službom ili organizacijom koju osniva skupština jedinice lokalne samouprave prema posebnom zakonu (član 4. st. 5. i 6.).

Ostvarivanje prava iz radnog odnosa – uređeno je odredbom člana 5. Zakona, tako da zaposleni prava iz radnog odnosa ostvaruju kod poslodavca.

Primena opštih propisa o radu i kolektivnog ugovora – uređeno je odredbama člana 6. Zakona. Tako se propisuje da je ovaj zakon poseban zakon (*lex specialis*), a da se na prava i dužnosti zaposlenih koja nisu uređena ovim ili drugim zakonom odnosno drugim propisom primenjuju opšti propisi o radu (*kao lex generalis*) i Poseban kolektivni ugovor za jedinicu lokalne samouprave. Primena ovog zakona na nameštenike je uža: na prava i dužnosti nameštenika u jedinici lokalne samouprave primenjuju se opšti propisi o radu i poseban kolektivni ugovor za autonomnu pokrajinu i jedinice lokalne samouprave, ako ovim zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno (član 6. stav 2). Poseban kolektivni ugovor za teritoriju Republike Srbije zaključuju Vlada, udruženje poslodavaca i reprezentativni sindikati osnovani za teritoriju Republike Srbije (član 6. stav 3.).

Udruženje poslodavaca je udruženje koje predstavlja više od jedne trećine jedinica lokalne samouprave koje zapošljavaju najmanje 20% zaposlenih i registrovano je u skladu sa zakonom (član 6. stav 4). Takođe, ovim zakonom predviđeno je da kolektivni ugovor kod poslodavca zaključuje poslodavac i reprezentativni sindikat kod poslodavca. Ovim ugovorom se ne mogu ugovarati plate zaposlenih (član 6. stav 5).

Uloga sindikata – uređena je tako da sindikat štiti i unapređuje ekonomska, socijalna i druga prava iz radnog odnosa zaposlenih (član 7. stav 1). Takođe, predviđeno je da ovlašćeni predstavnik sindikata uživa zaštitu u skladu sa opštim propisima o radu (član 7. stav 2).

Položaj funkcionera (čl. 8-15)

Ovim zakonom, između ostalog, uređena su pitanja koja određuju položaj funkcionera u pogledu izbora, imenovanja, postavljenja i razrešenja, kao i određena ograničenja u vršenju funkcije, pitanja zasnivanja i prestanka radnog odnosa, kao i prava po prestanku funkcije.

Izbor, imenovanje, postavljenje i razrešenje funkcionera vrši se u skladu sa posebnim propisima i ovim zakonom, statutom autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave i odlukama organa autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave (član 8. st. 1. i 2.).

U članu 9. Zakona se navode neka od ograničenja za funkcionere u pogledu primanja poklona, usluga ili druge koristi, odnosno nedozvoljenog uticaja, kao i određenje da se za utvrđivanje kruga povezanih lica i na prijem poklona primenjuju propisi kojima se uređuje sprečavanje sukoba interesa.

Izabrani i imenovani funkcioneri prava iz radnog odnosa ostvaruju kod poslodavca danom izbora, odnosno imenovanja na osnovu odgovarajućeg akta, a postavljeni funkcioneri kod poslodavca iz člana 4. ostvaruju danom postavljenja na funkciju na osnovu akta o postavljenju (član 10. st. 1. i 2.).

Plate, naknade i druga primanja funkcionera se ostvaruju u skladu sa posebnim zakonom i drugim propisima kojima se uređuju primanja funkcionera u autonomnoj pokrajini i jedinici lokalne samouprave na osnovu rešenja o plati, naknadi i ostalim primanjima funkcionera, koje donosi organ, odnosno nadležno radno telo iz člana 4. ovog zakona (član 11. st.1. i 2.). Funkcioneri nemaju prava na uvećanje plate za slučaj prekovremenog rada (član 11. stav 3.).

Član 12. Zakona uređuje pitanja mirovanja radnog odnosa za funkcionere koji su do izbora, imenovanja ili postavljenja bili u radnom odnosu na neodređeno vreme kod drugog poslodavca i pravo funkcionera da se u roku od 15 dana po prestanku funkcije vrati na rad kod poslodavca kod koga je utvrđeno pravo mirovanja radnog odnosa (član 12. st. 1. i 2.). Isto pravo imaju i funkcioneri koji su do izbora, imenovanja ili postavljenja bili raspoređeni na izvršilačkom radnom mestu kod istog poslodavca (autonomna pokrajina ili jedinica lokalne samouprave), s tim da ukoliko funkcioner nije u mogućnosti da se vrati na rad kod poslodavca zbog ukidanja organa, službe ili organizacije, funkcioner ima pravo da se vrati na rad kod poslodavca u organ, službu, odnosno organizaciju koja je preuzela poslove ukinutog organa, službe, organizacije (član 12. st. 4. i 5.).

Funkcioneru funkcija prestaje u slučaju isteka vremena na koje je izabran, imenovan ili postavljen, na lični zahtev (podnošenjem ostavke), razrešenjem, kao i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i drugim propisima kojima se uređuje prestanak funkcije, odnosno radnog odnosa (član 13.).

Članom 14. stav 1. utvrđeno je da funkcioneru prestankom funkcije prestaje i radni odnos.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, funkcioneru prestaje radni odnos danom prestanka obaveze vršenja dužnosti, ukoliko tu obavezu ima prema posebnom propisu

Po prestanku funkcije, funkcioner ima pravo na naknadu plate u trajanju od tri meseca, u visini koju je imao u vreme prestanka funkcije, a ovo pravo se izuzetno može produžiti do 3 meseca ukoliko u tom vremenu funkcioner stiče pravo na penziju (član 14. st. 3. i 4.).

Ovo pravo prestaje pre isteka roka od tri meseca, zasnivanjem radnog odnosa ili sticanjem prava na penziju prema propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju (član 14. stav 5.). Funkcioner pravo iz st. 3. i 4. ovog člana ostvaruje kod poslodavca kod koga je ostvarivao prava po osnovu radnog odnosa u trenutku prestanka funkcije (član 14. stav 6.).

Zahtev za ostvarivanje ovog prava, funkcioner može uputiti najkasnije u roku od 15 dana od dana prestanka funkcije, s tim što pravo iz stava 2. ovog člana

ostvaruje počev od narednog dana od dana prestanka funkcije, a o zahtevu odlučuje nadležni organ, odnosno radno telo iz člana 4. ovog zakona.

Ovo pravo funkcioner ne može ostvariti, ukoliko je razrešen funkcije po osnovu odgovornosti za krivično delo za koje mu je pravosnažnom presudom izrečena bezuslovna kazna zatvora u trajanju dužem od šest meseci, ukoliko mu je utvrđeno mirovanje radnog odnosa kod poslodavca ili usled sprovođenja inicijative za rezrešenje na osnovu mere javnog objavljivanja preporuke za razrešenje koju izrekne Agencija za borbu protiv korupcije ili gradski, odnosno opštinski zaštitnik prava građana.

Načela delovanja službenika (čl. 16-19.)

Ovim zakonom uređena su načela: zakonitost, nepristrasnost i politička neutralnost, odgovornost za svoj rad, dostupnost informacija o radu službenika i jednaka dostupnost radnih mesta, kao osnovna načela delovanja službenika predviđena evropskim standardima.

Načelo zakonitosti, nepristrasnosti i političke neutralnosti – obezbeđuje da službenici poslove radnog mesta moraju izvršavati na osnovu ustava, zakona i drugih propisa, kao i da su prilikom izvršavanja tih poslova dužni da postupaju nepristrasno i politički neutralno (član 16. stav 1). Odredbama ovog zakona takođe je predviđeno da niko ne sme vršiti uticaj na službenika da nešto čini ili ne čini suprotno propisima, kao i da službenik ne sme na radu da izražava i zastupa svoja politička uverenja (član 16. st. 2. i 3).

Načelo odgovornosti za svoj rad – uvodi se radi kvalitetnijeg i delotvornijeg rada zaposlenih. U vezi sa tim uspostavlja se i odgovornost službenika za rezultate svog rada (član 17.).

Dostupnost informacija o radu službenika – obezbeđuje da sve relevantne informacije o radu službenika budu dostupne javnosti. Dostupnost ovih informacija javnosti mora biti u skladu sa zakonom kojim se uređuje slobodan pristup informacijama od javnog značaja. Osim toga, službenik je dužan da u svom radu i prilikom obaveštavanja javnosti obezbedi zaštitu podataka o ličnosti u skladu sa zakonom (član 18.).

Načelo jednake dostupnosti radnih mesta – garantuje da su pri zapošljavanju svim kandidatima, pod jednakim uslovima, dostupna sva radna mesta (član 19. stav 1.). Dalje, izbor kandidata pri zapošljavanju zasniva se na stručnoj osposobljenosti, znanju i veštinama koje kandidati pokažu u izbornom postupku (član 19. stav 2). Osim toga, pri zapošljavanju mora se voditi računa o tome da nacionalni sastav, zastupljenost polova i broj osoba sa invaliditetom odražava, u najvećoj mogućoj meri, strukturu stanovništva (član 19. stav 3).

Prava službenika (čl. 20-29.)

Ovim zakonom, između ostalog, uređena su prava službenika na napredovanje u službi, stručno usavršavanje, bezbednost i zdravlje na radu, Takođe, uvode se i prava službenika na usmeravanje i kontrolu njihovog rada, zaštitu od zlostavljanja na radu, pravo na žalbu i pravo službenika na sindikalno i profesionalno udruživanje.

Napredovanje u službi – je pravo službenika da, shodno svojim rezultatima rada napreduje u službi (član 20.).

Stručno usavršavanje – je pravo službenika da stiče znanja i veštine za izvršavanje poslova radnog mesta. Ovo pravo je ujedno i dužnost službenika, koje proističe iz potrebe poslodavca za izvršiocima koji stručnim usavršavanjem unapređuju svoje kompetencije potrebne za rad na radnom mestu na kome su raspoređeni (član 21.).

Bezbednost i zdravlje na radu – kao pravo iz radnog odnosa obezbeđuje službeniku da radi u uslovima u kojima obavljanje poslova radnog mesta neće biti ugroženi njegov život i zdravlje. Dalje, ovo pravo se odnosi i na zaštitu službenika od pretnji, napada i svih vrsta ugrožavanja njegove bezbednosti. U skladu sa ovim pravima službenika, poslodavac je dužan da na zahtev službenika preduzme sve neophodne mere za zaštitu njegove bezbednosti na radu (član 22.).

Usmeravanje i kontrola rada službenika – je pravo službenika da od strane neposrednog rukovodioca bude blagovremeno obavešten o planiranim radnim zadacima i utvrđenim ciljevima. Takođe, službenik ima pravo da od neposrednog rukovodioca dobija smernice i uputstva u toku rada koja će mu pomoći u blagovremenom i kvalitetnom obavljanju poslova radnog mesta na kome je raspoređen (član 23.). Ovakvim rešenjem se, između ostalog, podstiče aktivistički stav neposrednog rukovodioca koji postaje odgovoran za rezultate rada službenika i dinamiku ostvarivanja zadatah ciljeva organizacione jedinice kojom rukovodi.

Zaštita od zlostavljanja na radu – je pravo službenika da u toku rada i u vezi sa radom bude zaštićen od aktivnog ili pasivnog ponašanja koje za cilj ima ili predstavlja povredu dostojanstva, ugleda, ličnog i profesionalnog integriteta, zdravlja, položaja službenika, a koje izaziva strah ili stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje. Takođe, ovo pravo štiti službenika od podsticanja ili navođenje drugih na ponašanje koje se u smislu odredaba posebnog zakona smatra zlostavljanjem na radu. Iz ovog prava proizilazi i obaveza poslodavca da službeniku pruži zaštitu u skladu sa odredbama posebnog zakona (član 24.).

Pravo na žalbu – je pravo službenika da o njegovim pravima i dužnostima iz radnog odnosa u drugom stepenu odlučuje drugostepeni organ koji nije odlučivao u prvom stepenu. Službenik ima pravo žalbe na sva rešenja kojima se odlučuje o njegovim pravima i dužnostima, pod uslovom da žalba ovim zakonom nije izričito isključena. Takođe je regulisan način dostavljanja rešenja službeniku (član 25.).

Pravo zaposlenih na sindikalno i profesionalno udruživanje – uređeno je odredbama člana 26. Zakona. Odredbama tog člana omogućeno je pravo službenika da bude član sindikata i profesionalnog udruženja i njihovih organa upravljanja.

Plate, naknade i druga primanja – službenika biće uređena posebnim zakonom (član 27.).

Odmori i odsustva – Odredbama člana 28. Zakona propisuje se pravo službenika na odmore i odsustva prema opštim propisima o radu i kolektivnom ugovoru. Odredbama ovog člana utvrđeno je da godišnji odmor traje najmanje 20, a najviše 30 radnih dana, zavisno od merila koja se odrede aktom poslodavca.

Dodatna prava – predmet su uređenja kolektivnog ugovora kod poslodavca. To znači da se ovim ugovorima mogu utvrditi prava koja nisu utvrđena ovim zakonom, na način koji je u skladu sa ovim zakonom i opštim propisima o radu, osim plata zaposlenih (član 29.).

Dužnosti službenika (čl. 30–38)

Profesionalno postupanje – podrazumeva dužnost službenika da u okviru poslova svog radnog mesta postupa u skladu sa zakonom, pravilima struke i kodeksom ponašanja. Takvim postupanjem službenik omogućava pravnim i fizičkim licima da ostvare svoja, zakonom i dugim propisom, garantovana prava i interese (član 30.).

Izvršenje naloga – Službenik je dužan da postupa po usmenom nalogu neposrednog rukovodioca, izuzev ako je nalog suprotan propisima ili pravilima struke ili ako njegovo izvršenje može da prouzrokuje štetu. Dužnost službenika je da saopšti rukovodiocu da smatra da je nalog suprotan propisima, pravilima struke ili da njegovo izvršenje može da prouzrokuje štetu, s tim što je službenik dužan da izvrši i takav nalog ukoliko ga neposredni rukovodilac ponovi u pismenom obliku i o tome pismeno obavesti rukovodioca organa koji vrši nadzor nad radom rukovodioca koji je izdao nalog u pismenom obliku (član 31. st. 1. i 2). Međutim, službenik je dužan da odbije izvršenje usmenog ili pismenog naloga ako bi ono predstavljalo kažnjivo delo i da o tome pismeno obavesti rukovodioca organa koji vrši nadzor nad radom rukovodioca koji je izdao nalog u pismenom obliku. Ako je nalog iz stava 3. ovog člana izdao rukovodilac pokrajinskog organa ili načelnik uprave ili rukovodilac koji rukovodi službom ili organizacijom iz člana 1. ovog zakona, službenik je dužan da odbije izvršenje takvog usmenog ili pismenog naloga i o tome pismeno obavesti izvršni organ autonomne pokrajine ili gradsko, odnosno opštinsko veće. (član 31. st. 3. i 4.).

Premeštaj – Poslodavac može službenika zbog potreba rada, trajno ili privremeno premestiti na drugo radno mesto. Službenik je dužan da prihvati radno mesto na koje je prema odredbama ovog zakona trajno ili privremeno premešten (član 32.).

Privremeni rad na poslovima koji nisu u opisu radnog mesta – Neposredni rukovodilac može, zbog privremeno povećanog obima posla, zamene odsutnog službenika ili u slučaju da na određeno radno mesto nije raspoređen nijedan službenik, pismenim nalogom naložiti službeniku da radi i poslove koji nisu u opisu njegovog radnog mesta ako za njih ispunjava uslove, a najduže na 30 radnih dana u periodu od šest meseci. Vrstu i trajanje poslova određuje neposredni rukovodilac pismenim nalogom, a službenik je dužan da po pismenom nalogu radi na navedenim poslovima (član 33.).

Privremeni rad na nižem radnom mestu – Službenik je dužan da u slučaju elementarnih nepogoda, više sile ili drugih nepredvidivih okolnosti, a po pismenom nalogu neposrednog rukovodioca, radi na radnom mestu nižem od svog, dok traju te okolnosti, s tim što za to vreme zadržava prava koja proizlaze iz njegovog radnog mesta (član 34.).

Obaveza čuvanja tajne – Odredbama ovog zakona propisuje se dužnost službenika da čuva podatke koji prema posebnim propisima predstavljaju tajnu. Određivanje i čuvanje tajne, kao i mere zaštite tajne, uređuju se posebnim propisima. Osim toga, rukovalac je dužan da upozna službenika koji ima uvid u podatke sa merama za zaštitu tajnosti podataka (član 35.).

Poštovanje radnog vremena – Službenik je dužan da poštuje utvrđeno radno vreme kod poslodavca. O privremenoj sprečenosti za rad i razlozima, službenik je dužan da obavesti neposrednog rukovodioca u roku od 24 sata od nastanka razloga (član 36.).

Dužnost obaveštavanja o sumnji postojanja korupcije – Ukoliko službenik ili nameštenik, u vezi sa obavljanjem poslova radnog mesta, dođe do saznanja da je izvršena radnja korupcije u organu u kome radi, dužan je da o tome pismeno

obavesti rukovodioca. Od dana podnošenja pismenog obaveštenja službenik uživa zaštitu, u skladu sa zakonom (član 37.).

Rad u radnoj grupi – Odredbama člana 38. propisana je dužnost službenika da postupi po pismenom nalogu kojim ga neposredni rukovodilac određuje za rad u radnoj grupi.

Sprečavanje sukoba interesa (čl. 39–46)

Odredbe o sprečavanju sukoba interesa u kontekstu uređivanja prava i dužnosti službenika sprečavaju sve vidove zloupotrebe službenog položaja odnosno, ovlašćenja u vezi sa vršenjem poslova radnog mesta, u cilju sticanja lične koristi za službenika ili sa njim povezanog lica. Kako do sukoba interesa može doći u različitim okolnostima i pojavnim oblicima, to odredbe ovog zakona uređuju: zabranu primanja poklona, dodatni rad, zabranu osnivanja privrednih društava, preduzeća i javnih službi, ograničenje članstva u organima privrednog društva i preduzeća, kao i prijavljivanje interesa u vezi sa odlukom organa. Odredbe ovakve sadržine imaju za cilj jačanje poverenja građana u savesno i odgovorno vršenje poslova iz delokruga poslova jedinice lokalne samouprave.

Tako je odredbom člana 39. utvrđeno da u cilju sprečavanja sukoba interesa službenik, u vezi s vršenjem svojih poslova ne sme da primi poklon, izuzev protokolarnih ili prigodnih poklona manje vrednosti. „Poklon” je, u smislu posebnog zakona, novac, stvar, pravo i usluga izvršena bez odgovarajuće naknade, kao i svaka druga korist. „Protokolarni poklon” je, takođe, u smislu posebnog zakona, poklon koji se prima od strane države, njenog organa ili organizacije, međunarodne organizacije ili stranog pravnog lica, koji je primljen prilikom službene posete ili u drugim sličnim prilikama. Dalje, službeniku je zabranjeno da primi bilo kakvu uslugu ili drugu korist za sebe ili druga lica, niti da koristi rad u jedinici lokalne samouprave da bi uticao na ostvarivanje svojih prava ili prava s njime povezanih lica. Kako se na određivanje kruga povezanih lica primenjuju propisi kojima se uređuje sprečavanje sukoba interesa pri vršenju javnih funkcija, pod pojmom „povezano lice” smatra se: supružnik ili vanbračni partner, krvni srodnik u pravoj liniji, odnosno u pobočnoj liniji zaključno sa drugim stepenom srodstva, usvojitelj ili usvojenik, kao i svako drugo pravno ili fizičko lice koje se prema drugim osnovama i okolnostima može opravdano smatrati interesno povezanim.

Dodatni rad i saglasnost za dodatni rad – Službeniku je omogućeno da uz pismenu saglasnost poslodavca, van radnog vremena radi za drugog poslodavca ako takav rad nije zabranjen posebnim zakonom ili drugim propisom, ako ne stvara mogućnost sukoba interesa ili ne utiče na nepristrasnost rada službenika, uz obavezu da o svom dodatnom radu obavesti poslodavca (član 40.). Odredbama člana 41. propisano je da saglasnost poslodavca nije potrebna za dodatni naučnoistraživački rad, objavljivanje autorskih dela i rad u kulturno-umetničkim, humanitarnim, sportskim i sličnim udruženjima, s tim što poslodavac može zabraniti i takav rad ako se njime onemogućava ili otežava rad službenika, šteti ugledu poslodavca, odnosno stvara mogućnost sukoba interesa ili utiče na nepristrasnost rada službenika. O dodatnom radu službenika na položaju odlučuje organ nadležan za njegovo postavljenje.

Zabrana osnivanja privrednih društava, preduzeća i javnih službi – Službeniku je zabranjeno osnivanje privrednih društava, preduzeća i javnih službi, kao i bavljenje preduzetništvom. Ukoliko službenik ima upravljačka prava u privrednom subjektu dužan je da ih, u skladu sa propisima kojima se uređuje sprečavanje sukoba interesa pri vršenju javnih funkcija, prenese na drugo lice, kao i da podatke o licu na koje je preneo upravljačka prava i dokaze o njihovom prenosu, dostavi poslodavcu. Službenik na položaju dužan je da navedene podatke dostavi Agenciji za borbu protiv korupcije (član 42.).

Ograničenjem članstva u organima pravnog lica – utvrđena je zabrana službeniku da bude direktor, zamenik ili pomoćnik direktora privrednog društva i preduzeća, s tim da član upravnog odbora, nadzornog odbora ili drugog organa upravljanja privrednog društva i preduzeća može biti jedino ako ga bira, imenuje ili postavlja Vlada, drugi državni organ, organ autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave ili gradske opštine nadležan za imenovanje, postavljenje i izbor (član 43.).

Prijavljivanje interesa u vezi s odlukom organa – obavezuje službenika da, ukoliko on ili s njime povezano lice, ima interes u vezi sa odlučivanjem u čijem postupku učestvuje, dužan je da o tome pismeno obavesti neposrednog rukovodioca. Rukovodilac je u obavezi da u takvom slučaju odluči o izuzeću službenika. Ako se radi o službeniku na položaju, odluku o njegovom izuzeću doneće organ nadležan za njegovo postavljenje (član 44. st. 1. i 2). Odredbama člana 44. ne dira se u pravila o izuzeću propisana zakonom kojim se uređuje opšti upravni postupak.

Primena propisa kojima se uređuje sprečavanje sukoba interesa na službenike na položaju. Na službenike na položaju, pored odredbi ovog zakona o dodatnom radu i zabrani osnivanja privrednog društva, javne službe i bavljenja preduzetništvom, primenjuju se i zakoni i drugi propisi kojima se uređuje sprečavanje sukoba interesa pri vršenju javnih funkcija (član 45.).

Članom 46. propisano je da se odredbe ovog zakona o sprečavanju sukoba interesa shodno primenjuju i na nameštenike imajući u vidu značaj zaštite javnog interesa u postupanju zaposlenih u autonomnoj pokrajini i jedinici lokalne samouprave.

Vrste radnih mesta (čl. 47-67)

Uvođenjem principa stručnosti i profesionalizma u radu službenika u cilju obezbeđivanja njihovog delotvornijeg rada, radna mesta službenika podeljena su na položaje i izvršilačka radna mesta (član 47.). Podela je učinjena prema složenosti poslova, odgovornosti i opsegu ovlašćenja. Pri tome, imalo se u vidu i to da zaposleni moraju biti zaštićeni od uticaja politike na njihov radnopravni status. Odredbama člana 47. stav 2. predviđa se da će Vlada bliže urediti kriterijume za razvrstavanje radnih mesta i merila za opis radnih mesta službenika. Takođe, stavom 2. se utvrđuju obaveze da se navedenom uredbom naročito uredi poznavanje jezika i pisama nacionalnih manjina kao poseban uslov za obavljanje poslova na pojedinim radnim mestima. Time bi se stekli uslovi da građani ostvare pravo na službenu upotrebu jezika i pisama nacionalnih manjina u usmenoj i pisanoj komunikaciji sa organima autonomnih pokrajina i jedinica lokalne samouprave. Jedna od posledica primene navedenog stava bi mogla da bude i srazmernija zastupljenost pripadnika nacionalnih manjina među službenicima i nameštenicima. Članom 47. stav 3. propisano je da će se Uredbom iz stava 2. ovog člana ograničiti broj izvršilaca u zvanju samostalnog savetnika u organima, službama i organizacijama iz člana 1. ovog zakona.

Odredbama čl. 48-56. definisano je: pojam položaja, postavljenje na položaj, uslovi za postavljenje, uslovi za prestanak rada na položaju, odnosno razlozi za razrešenje i posledice prestanka rada na položaju. Tako je u smislu odredaba ovog zakona položaj definisan kao radno mesto na kome službenik ima ovlašćenja i odgovornosti vezane za rukovođenje i usklađivanje rada organa, službe ili organizacije autonomne pokrajine, odnosno gradske, odnosno opštinske uprave ili uprave gradske opštine. U Autonomnoj pokrajini Vojvodini položaji su radna mesta podsekretara i pomoćnika sekretara u pokrajinskom sekretarijatu, pomoćnika direktora, pokrajinske posebne upravne organizacije, direktora i pomoćnika direktora

službe i uprave koju osniva Pokrajinska vlada i pomoćnika sekretara Pokrajinske vlade. U jedinicama lokalne samouprave položaji su radna mesta načelnika gradske, odnosno opštinske uprave, odnosno uprave gradske opštine i njihovih zamenika, koji su obrazovane kao jedinstven organ, odnosno uprave za pojedine oblasti u gradu ili opštini, kao i radna mesta njihovih zamenika. (član 48.). U gradu Beogradu, kao posebnoj jedinici lokalne samouprave, ukoliko je uprava organizovana kao jedinstven organ, položaji su radna mesta načelnika gradske uprave grada Beograda, njegovih zamenika (sekretari sekretarijata gradske uprave grada Beograda) i podsekretari sekretarijata. Odredbe čl. 49. i 50. uređuju nadležnost organa i uslove za postavljenje na položaj. Tako je odredbom člana 49. utvrđena nadležnost gradskog, odnosno opštinskog veća, da prema posebnom propisu postavlja i razrešava načelnika i zamenika načelnika uprave, a u autonomnoj pokrajini nadležni organ u skladu sa pokrajinskim propisima. Odredbom člana 49. stav 3. je propisano da službenika na položaju u upravi gradske opštine postavlja i razrešava organ određen propisima grada. U članu 50. utvrđeni su uslovi, stručna sprema, kao i radno iskustvo u struci lica na položaju u autonomnoj pokrajini, načelnika uprave koja je organizovana kao jedinstveni organ i načelnika uprave za pojedine oblasti, kada je prema posebnom zakonu, gradska ili opštinska uprava organizovana u više uprava, kao i da se zamenik načelnika uprave postavlja na isti način i pod istim uslovima kao i načelnik. Odredbama čl. 51. i 52. taksativno su navedeni uslovi za prestanak rada na položaju, odnosno razlozi za razrešenje. Po ispunjavanju uslova za prestanak rada na položaju, odnosno utvrđivanju razloga za razrešenje, organ nadležan za postavljenje službenika u roku od 8 dana od dana nastupanja razloga zbog kojih je rad na položaju prestao doneće rešenje kojim se utvrđuje da je prestao rad na položaju (član 53.). Protiv ovakvog rešenja nije predviđena posebna žalba ali je data mogućnost da se pokrene upravni spor (član 53. stav 3). Posledice prestanka rada na položaju uređene su dvojako. U zavisnosti od razloga prestanka rada na položaju službenik kome je rad na položaju prestao usled proteka vremena na koje je postavljen, koji je podneo ostavku na položaju ili kome je položaj ukinut usled ukidanja jedinice lokalne samouprave, gradske opštine, odnosno organa uprave, može biti premešten na drugo radno mesto za koje ispunjava uslove ako ono postoji (član 54. stav 1). Ukoliko adekvatno radno mesto ne postoji, službenik ima pravo na naknadu plate u trajanju od tri meseca, u visini koju je imao u vreme prestanka rada na položaju (član 54. stav 2). Ostale odredbe člana 54. uređuju pitanja korišćenja prava na naknadu plate u trajanju od tri meseca na isti način kao i kod funkcionera. Službenik kome je položaj ukinut usled ukidanja jedinice lokalne samouprave ima ista prava i dužnosti kao službenik kome je proteklo vreme na koje je postavljen ili koji je podneo ostavku na položaj (član 55. stav 1). Odredbama člana 55. stav 2. propisano je da službenik kome je položaj ukinut usled ukidanja jedinice lokalne samouprave ili gradske opštine odnosno organa, ostvaruje prava u jedinici lokalne samouprave (gradske opštine) koja je preuzela nadležnosti, odnosno u organu koji je preuzeo nadležnosti ukinutog organa uprave ili u pokrajinskom sekretarijatu koji je preuzeo nadležnost ukinutog pokrajinskog organa, službe ili organizacije.

Postavljenje vršioca dužnosti – U članu 56. je utvrđeno da do postavljenja načelnika uprave, kao i kada načelnik uprave nije u mogućnosti da obavlja dužnost duže od 30 dana, a u slučaju kada zamenik načelnika nije postavljen, Veće može postaviti vršioca dužnosti – službenika koji ispunjava utvrđene uslove za radno mesto službenika na položaju, koji će obavljati poslove načelnika uprave, najduže tri meseca, bez sprovođenja konkursa. Na isti način je uređen i postupak do postavljenja na položaj u autonomnoj pokrajini uz ovlašćenje nadležnog pokrajinskog organa (član 56. st. 1. i 2.). Odredbama stava 3. ovog člana propisano da ukoliko službenik nije postavljen, javni konkurs za popunjavanje položaja se oglašava u roku od 15 dana od postavljanja vršioca dužnosti, te stavom 4. istog člana da ukoliko se javni konkurs ne okonča postavljenjem na položaj, status vršioca dužnosti može se

produžiti najduže za još tri meseca. Po isteku roka iz st. 1, 2. i 4. ovog člana postavljeni službenik se raspoređuje na radno mesto na kome je bio raspoređen do postavljenja.

Odredbama čl. 57-67. utvrđen je pojam izvršilačkog radnog mesta i izvršeno razvrstavanje izvršilačkih radnih mesta po zvanjima.

Odredbama člana 57. izvršilačka radna mesta definisana su kao radna mesta koja nisu položaji uključujući i radna mesta rukovodilaca unutrašnjih organizacionih jedinica. Izvršilačka radna mesta i zvanja uređuju se Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta. Takođe, Pravilnikom se utvrđuje i opis radnih mesta, zvanja u kojima su radna mesta razvrstana, potreban broj zaposlenih za svako radno mesto, vrsta i stepen, radno iskustvo i drugi uslovi za rad na svakom radnom mestu (član 58.). Kako se razvrstavanje radnih mesta po zvanjima zasniva na složenosti i odgovornosti poslova, potrebnih znanja i sposobnosti i uslova za rad, izvršilačka radna mesta razvrstavaju se u zvanja: samostalni savetnik, savetnik, mlađi savetnik, saradnik, mlađi saradnik, viši referent, referent i mlađi referent (čl. 59-67).

Odredbama čl. 60-67. Zakona izvršeno je razvrstavanje radnih mesta po zvanjima. U zavisnosti od stepena školske spreme izvršilačka radna mesta su razvrstana u savetnička, saradnička i referentska zvanja. U zvanje samostalnog savetnika, savetnika, odnosno mlađeg savetnika razvrstavaju se radna mesta za koje je, u smislu vrste i stepena stručne spreme, propisano visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu (čl. 60-63). U zvanju saradnik i mlađi saradnik razvrstavaju se radna mesta za koje je potrebno stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na studijama u trajanju do tri godine (čl. 64. i 65). U zvanju viši referent, referent i mlađi referent vrše se poslovi za koje je potrebno stečeno srednje obrazovanje u četvorogodišnjem trajanju (čl. 66-67). Dodatno rangiranje ovih zvanja vrši se prema kriterijumima: složenost poslova, stepen odgovornosti, samostalnost u radu i određen broj godina provedenih u radu, radno iskustvo u struci. Pri tome, radno iskustvo u struci vezuje se za vreme koje je lice provelo na radu u toku koga se stručno osposobljavalo i sticalo iskustvo za obavljanje poslova u okviru odgovarajuće vrste struke i u okviru odgovarajućeg stepena školske spreme.

Trajanje radnog odnosa (čl. 68-74)

Pravilo je da se radni odnos u autonomnoj pokrajini i jedinici lokalne samouprave zasniva na neodređeno vreme (član 68). Odredbama člana 69. Zakona propisani su slučajevi kada se radni odnos može zasnovati na određeno vreme. Zbog specifičnosti razloga za zasnivanje radnog odnosa na određeno vreme, stavom 2. istog člana propisano je u kojim slučajevima se radni odnos zasniva bez javnog konkursa kao i slučajevi u kojima je utvrđena obaveza da se izbor lica izvrši na osnovu evidencije Nacionalne službe za zapošljavanje.

Osim radnog odnosa na određeno vreme, u izuzetnim slučajevima kada su u pitanju poslovi čije obavljanje ne zahteva puno radno vreme, može se zasnovati radni odnos sa vremenom kraćim od punog radnog vremena. Da bi se zasnovao radni odnos sa nepunim radnim vremenom, potrebno je da kumulativno budu ispunjeni uslovi propisani u članu 70. Zakona, odnosno da obim poslova ne zahteva

angažovanje zaposlenog u toku punog radnog vremena i da ukupno radno vreme lica ne prelazi puno radno vreme utvrđeno opštim propisima o radu.

Institut probnog rada – uređen je odredbama čl. 71-74. ovog zakona. Navedenim odredbama propisano je ko podleže probnom radu, njegova dužina, obaveza neposrednog rukovodioca da prati probni rad službenika i da o rezultatu probnog rada pismeno obavesti poslodavca, posledice nezadovoljavanja na probnom radu, kao i obaveza polaganja državnog stručnog ispita i posledice kada službenik ne položi državni stručni ispit do okončanja probnog rada, kao i shodna primena navedenih odredbi na nameštenike, izuzev obaveze polaganja državnog stručnog ispita.

Popunjavanje radnih mesta (čl. 75-114)

Efikan rad jedinica lokalne samouprave uslovljen je kvalitetom i optimalnim brojem zaposlenih koji obavljaju poslove iz njihove nadležnosti. Specifično statuiranje zaposlenih u jedinicama lokalne samouprave i uvođenje službeničkog sistema koji počiva na „merit“ sistemu s jedne strane garantuje jednaku dostupnost svih radnih mesta, a istovremeno nalaže primenu mehanizama selekcije i odabira najkvalitetnijih kadrova. Posebnost postupka popune radnih mesta uslovljena je i specifičnošću poslova i zadataka službenika, kao i potrebom da se unapred planira prijem novih kadrova.

Kadrovski plan – uvodi se kao novi institut sa ciljem da se obezbedi blagovremeno planiranje kadrova i da se zapošljavanje novih kadrova ograniči raspoloživim sredstvima u budžetu. Obavezni elementi Kadrovskog plana propisani su odredbama člana 75. Zakona. Kadrovski plan se sastoji od: prikaza broja zaposlenih prema radnim mestima i zvanjima, broja zaposlenih sa radnim odnosom na neodređeno vreme koji su potrebni u godini za koju se Kadrovski plan donosi, broja pripravnika čiji se prijem planira i broja zaposlenih čiji se prijem u radni odnos na određeno vreme planira u kabinetu izabranog lica u organu autonomne pokrajine, kao i u kabinetu gradonačelnika, predsednika opštine, odnosno predsednika gradse opštine ili zbog povećanog obima posla. Na osnovu Kadrovskog plana donosi se Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta, odnosno njegove izmene i dopune.

Priprema i izmena Kadrovskog plana – Kadrovski plan priprema se u skladu sa budžetskim kalendarom, istovremeno sa nacrtom budžeta autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave i usvaja ga nadležni organ istovremeno sa odlukom o budžetu (član 76). U slučaju izmene odluke o budžetu, uvođenja novih nadležnosti, poveravanja novih poslova državne uprave, odnosno autonomne pokrajine i prilikom osnivanja ili ukidanja jedinice lokalne samouprave, vrše se i izmene Kadrovskog plana (član 77).

Dopuštenost popunjavanja radnog mesta – Poslodavac može popuniti slobodno radno mesto samo ukoliko je radno mesto predviđeno Pravilnikom i Kadrovskim planom za tekuću godinu (član 78).

Uslovi za zaposlenje – Za zasnivanje radnog odnosa potrebno je da budu ispunjeni opšti uslovi navedeni u članu 79.

Način popunjavanja i redosled radnji pri popunjavanju radnih mesta – Način popunjavanja radnog mesta zavisi od toga da li se popunjava izvršilačko radno mesto ili položaj. Položaj se popunjava postavljenjem. Izvršilačko radno mesta se najpre popunjava trajnim premeštajem službenika. Ako poslodavac odluči da radno mesto ne popuni premeštajem sprovodi se interni konkurs, a ako interni konkurs nije uspeo, radno mesto može da se popuni preuzimanjem službenika. Ako se radno

mesto ne popuni ni preuzimanjem službenika obavezno se sprovodi javni konkurs, a ako ni javni konkurs nije uspeo, radno mesto se ne popunjava, ali poslodavac može odlučiti da se sprovede novi javni konkurs (čl. 80. i 81.).

Interni konkurs – je jedan od načina popunjavanja slobodnog radnog mesta. Oglas o internom konkursu oglašava poslodavac na oglasnoj tabli (član 82). Na internom konkursu mogu da učestvuju samo službenici zaposleni na neodređeno vreme kod poslodavca koji oglašava interni konkurs. Ako je radno mesto koje se popunjava internim konkursom razvrstano u neposredno više zvanje, pravo učešća imaju samo službenici koji ispunjavaju uslove za napredovanje (član 83).

Konkursna komisija – Radi sprovođenja internog konkursa službenik na položaju koji rukovodi organom autonomne pokrajine, odnosno načelnik uprave imenuje konkursnu komisiju. Konkursnu komisiju od tri člana obavezno čine neposredni rukovodilac organizacione jedinice u kojoj se popunjava radno mesto, službenik koji je stručan u oblasti za koju se popunjava radno mesto i službenik koji obavlja poslove iz oblasti upravljanja ljudskim resursima (član 84). U pogledu procedure sprovođenja internog konkursa odredbe člana 85. propisuju da se na interni konkurs primenjuju odredbe ovog zakona o javnom konkursu, izuzev odredaba o načinu oglašavanja i roku za podnošenje prijave.

Uspeh internog konkursa i donošenje rešenja o premeštaju – U slučaju uspeha internog konkursa službenik na položaju koji rukovodi organom autonomne pokrajine, odnosno načelnik uprave donosi rešenje o premeštaju službenika i dostavlja svim kandidatima, s tim što svi kandidati koji su učestvovali u izbornom postupku imaju pravo žalbe na rešenje o premeštaju (član 86). Uslovi i rok za podnošenje žalbe propisani su odredbama ovog zakona o javnom konkursu.

Neuspeh internog konkursa – Odredbama člana 87. Zakona propisano je kada se smatra da interni konkurs nije uspeo. O neuspehu internog konkursa poslodavac donosi rešenje koje dostavlja kandidatima navedenim u ovom članu. Na rešenje o neuspehu internog konkursa navedeni kandidati imaju pravo žalbe pod istim uslovima i u istom roku kao u postupku javnog konkursa (član 88). Odredbama člana 89. Zakona propisuje se da ako interni konkurs nije uspeo, poslodavac može odlučiti da radno mesto popuni preuzimanjem službenika.

Preuzimanje – U cilju adekvatnijeg i fleksibilnijeg popunjavanja izvršilačkih radnih mesta institut preuzimanja službenika od drugog poslodavca iz člana 4. ovog zakona odnosno iz drugog državnog organa omogućava poslodavcu da bez sprovođenja procedure javnog konkursa dođe do potrebnih kadrova. Službenik može biti preuzet na osnovu sporazuma o preuzimanju, uz uslov da je službenik saglasan sa preuzimanjem (član 90). Službenik može biti preuzet na radno mesto koje je razvrstano u isto, neposredno niže ili neposredno više zvanje, s tim da ukoliko se preuzima na radno mesto koje je razvrstano u neposredno više zvanje mora imati ispunjene uslove za napredovanje (član 91). Ukoliko radno mesto nije popunjeno ni preuzimanjem službenika, odredbama člana 92. propisuje se sprovođenje javnog konkursa. Javni konkurs se sprovodi radi popunjavanja položaja, radnih mesta službenika i nameštenika. Javni konkurs se sprovodi i radi prijema pripravnika (član 93).

Postupak popunjavanja položaja – Radi popunjavanja položaja pokrajinski organ nadležan za postavljenje na položaj, odnosno Veće, pre oglašavanja javnog konkursa, obrazuje konkursnu komisiju od tri člana, od kojih jedan član mora imati visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, jedan član koji je stručan u oblasti za koju se popunjava položaj i

službenik koji obavlja poslove iz oblasti upravljanja ljudskim resursima, koja ima zadatak da sprovede izborni postupak i da po okončanom izbornom postupku sastavi listu od najviše tri kandidata koji su sa najboljim rezultatom ispunili merila propisana za izbor (čl. 94. i 95). Konkursna komisija dostavlja listu kandidata organu autonomne pokrajine nadležnom za postavljenje na položaj, odnosno Veću. Navedeni organi donose odluku o izboru kandidata u roku od 15 dana od dana prijema liste kandidata. Isti organi nisu obavezni da izvrše izbor kandidata sa liste, ali su dužni da o razlozima za to obavesti sve učesnike konkursa pisanim putem i na internet prezentaciji autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave. Ukoliko konkursna komisija utvrdi da nijedan kandidat nije ispunio merila propisana za izbor, organu autonomne pokrajine nadležnom za postavljenje, odnosno Veću ne može biti predložen kandidat za postavljenje na položaj. Takođe, novi javni konkurs sprovodi se i u slučaju kada organu autonomne pokrajine nadležnom za postavljenje na položaj, odnosno Veću ne bude predložen kandidat za postavljenje na položaj ili ako organ autonomne pokrajine nadležan za postavljenje na položaj, odnosno Veće ne postavi predloženog kandidata (član 96).

Pobijanje rešenja o postavljenju - Protiv rešenja o postavljenju na položaj žalba nije dopuštena, ali može da se pokrene upravni spor (član 97).

Stupanje na položaj - Odredbama člana 98. Zakona propisano je da službenik stupa na položaj danom donošenja rešenja o postavljenju na položaj, kao i da službenik na položaju može posle protoka vremena na koje je postavljen, biti ponovo postavljen na isti položaj bez javnog konkursa.

Primena odredaba ovog zakona o konkursu za izvršilačka radna mesta- Na ostala pitanja sprovođenja javnog konkursa za popunu položaja primenjuju se odredba ovog zakona o javnom konkursu pri popunjavanju izvršilačkih radnih mesta (član 99).

Postupak javnog konkursa – Javni konkurs za popunu izvršilačkih radnih mesta i za prijem pripravnika sprovodi konkursna komisija koju, pre raspisivanja oglasa o javnom konkursu, rešenjem obrazuje službenik na položaju koji rukovodi organom autonomne pokrajine, odnosno načelnik uprave. Konkursnu komisiju obavezno čine neposredni rukovodilac organizacione jedinice u kojoj se popunjava radno mesto i službenik koji obavlja poslove iz oblasti upravljanja ljudskim resursima. Konkursna komisija je u obavezi da pre raspisivanja konkursa, u svakom pojedinačnom slučaju, utvrdi koje će se stručne osposobljenosti, znanja i veštine proveravati u izbornom postupku i način njihove provere. Dalje je propisano da će Vlada uredbom bliže urediti postupak sprovođenja internog i javnog konkursa za popunjavanje radnih mesta kao i kakve se stručne osposobljenosti, znanja i veštine vrednuju u izbornom postupku, način njihove provere i merila za izbor na radna mesta (član 100).

Sadržina oglasa o javnom konkursu – uređena je odredbama člana 101. Zakona. Oglas o javnom konkursu sadrži podatke o radnom mestu preuzete iz Pravilnika i uslovima za zaposlenje na radno mestu kao i stručnoj osposobljenosti, znanjima i veštinama koje se ocenjuju u izbornom postupku i načinu njihove provere. U cilju obezbeđenja potpune dostupnosti radnih mesta i pravovremenog obaveštavanja potencijalno zainteresovanih kandidata za radno mesto koje se popunjava, poslodavac je u obavezi da obaveštenje o javnom konkursu obavezno objavi u najmanje jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju za celu teritoriju Republike Srbije i internet prezentaciji autonomne pokrajine odnosno jedinice lokalne samouprave. Osim toga, ukoliko oglas objavljuje jedinica lokalne samouprave u kojoj je u službenoj upotrebi i jezik nacionalne manjine, oglas se objavljuje i u jedini lokalnim ili međuopštinskim novinama koje izlaze na tom jeziku.

Rok za podnošenje prijave – Odredbama člana 102. Zakona propisan je rok za podnošenje prijave na konkurs za popunu radnog mesta. Neblagovremene, nedopuštene, ili nepotpune prijave i prijave uz koje nisu priloženi svi potrebni dokazi, konkursna komisija odbacuje zaključkom protiv koga se može izjaviti žalba žalbenoj komisiji u roku od osam dana od dana prijema zaključka. Žalba na zaključak ne zadržava izvršenje zaključka.

Izborni postupak – uređen je odredbama člana 103. Zakona. U izbornom postupku se, ocenjivanjem stručnih sposobnosti, znanja i potrebnih veština, utvrđuje koji od kandidata ispunjavaju propisana merila za izbor. Sam izborni postupak može da se sprovodi u više delova, pismenom proverom, usmenim razgovorom ili na drugi odgovarajući način, ali je razgovor sa kandidatom uvek obavezan.

Lista za izbor, izbor kandidata – Po završetku izbornog postupka konkursna komisija sastavlja listu za izbor od najviše tri kandidata koji su sa najboljim rezultatom ispunili merila propisana za izbor i listu za izbor sa zapisnicima o preduzetim radnjama u toku izbornog postupka dostavlja službeniku na položaju koji rukovodi organom autonomne pokrajine, odnosno načelniku uprave (član 104). Ovim zakonom je predviđena obaveza službenika na položaju koji rukovodi organom autonomne pokrajine, odnosno načelnika uprave da izabere kandidata sa liste za izbor, kao i da donese rešenje o prijemu u radni odnos kandidata koga je izabrao sa liste. Ovakvo rešenje obezbediće da se u radni odnos primaju kandidati koji su u izbornom postupku pokazali najbolje rezultate (član 105).

Stupanje na rad – Zakonom je utvrđen rok od 15 dana od dana konačnosti rešenja o prijemu u kome je izabrani kandidat dužan da stupi na rad izuzev ako poslodavac, zbog postojanja opravdanih razloga ne odluči drugačije. Ako izabrani kandidat ne stupi na rad u roku koji mu je određen, smatra se da rešenje o prijemu u radni odnos nije doneto, a službeniku na položaju koji rukovodi organom autonomne pokrajine, odnosno načelniku uprave se ostavlja mogućnost da izabere drugog kandidata sa liste za izbor (član 106).

Pravo na žalbu kandidata koji je učestvovao u izbornom postupku – Rešenje o prijemu u radni odnos izabranog kandidata dostavlja se svim kandidatima koji su učestvovali u izbornom postupku. Svi kandidati koji su učestvovali u izbornom postupku imaju pravo da, u roku od osam dana, po prijemu rešenja izjave žalbu žalbenoj komisiji, koja je dužna da o njoj odluči u roku koji ne može biti duži od 15 dana. Protiv odluke žalbene komisije se može pokrenuti upravni spor (član 107).

Pravo uvida u dokumentaciju javnog konkursa – Kandidat koji je učestvovao u postupku javnog konkursa ima pravo na pristup informacijama sadržanim u dokumentaciji javnog konkursa, u skladu sa zakonom kojim se uređuje ostvarivanje prava na slobodan pristup informacijama od javnog značaja (član 108. stav 1). Odredbama stava 2. istog člana propisana je obaveza poslodavca da pri ostvarivanju prava na uvid u podatke sadržane u dokumentaciji javnog konkursa vodi računa o zaštiti podataka o ličnosti, u skladu sa zakonom.

Neuspeh javnog konkursa – Odredbama člana 109. Zakona propisano je kada se smatra da javni konkurs nije uspeo. O neuspehu javnog konkursa poslodavac donosi rešenje koje dostavlja kandidatima koji su uredno pozvani, a nisu učestvovali u izbornom postupku, kao i kandidatima koji su učestvovali u izbornom postupku, ali nisu ispunili merila propisana za izbor.

U odredbi člana 110. naveden je krug lica koja imaju pravo da u roku od osam dana, od dana prijema rešenja o neuspehu javnog konkursa izjave žalbu žalbenoj komisiji ako smatraju da ispunjavaju merila propisana za izbor ili da su se u izbornom postupku desile takve nepravilnosti, koje bi mogle uticati na objektivnost njegovog ishoda. Odredbama istog člana propisuje se da je žalbena komisija dužna

da u roku koji ne može biti duži od 15 dana odluči po žalbi kandidata. Odluka žalbene komisije je konačna i protiv nje može da se pokrene upravni spor.

Premeštaj službenika zbog potrebe rada (čl. 111-114)

Zbog potrebe rada službenik može biti privremeno ili trajno premešten na drugo odgovarajuće radno mesto (član 111). Imajući u vidu da se premeštaj dovodi u vezu sa potrebama procesa rada, ne traži se prethodna saglasnost službenika. Pojam odgovarajućeg radnog mesta (isto zvanje) dodatno je definisan odredbama člana 112. Zakona. Razlozi za trajni premeštaj sadržani su u odredbama člana 113. Zakona, a uslovi pod kojima službenik može biti privremeno premešten utvrđeni su odredbama člana 114. Zakona. Privremeni premeštaj traje najduže jednu godinu, posle čega službenik ima pravo da se vrati na radno mesto na kome je radio pre premeštaja. Žalba na rešenje o privremenom premeštaju ne odlaže izvršenje rešenja.

Stručno usavršavanje i osposobljavanje (čl. 115-131)

Stručno usavršavanje, program i sredstva – Stručno usavršavanje shodno potrebama poslodavca istovremeno je i pravo i dužnost službenika (član 115). Usavršavanje se zasniva na programima kojima se određuju njegovi oblici i sadržina. Zakonom je utvrđeno da listu opštih programa stručnog usavršavanja utvrđuje ministar nadležan za lokalnu samoupravu na osnovu predloga nadležnog organa državne uprave i mišljenja Saveta za stručno usavršavanje, koji propisuje obavezne elemente programa stručnog usavršavanja uz predlog Saveta za stručno usavršavanje, dok posebne programe stručnog usavršavanja donosi načelnik uprave za svaku kalendarsku godinu uz pribavljeno mišljenje Saveta. Kriterijume i uslove za akreditaciju realizatora programa stručnog usavršavanja propisuje ministar nadležan za lokalnu samoupravu na predlog Saveta za stručno usavršavanje (član 120). U budžetu Republike Srbije obezbeđuju se sredstva za opšte programe stručnog usavršavanja, a sredstva za stručno usavršavanje službenika, po posebnim programima stručnog usavršavanja, se obezbeđuju u budžetu poslodavca (član 121).

Savet za stručno usavršavanje zaposlenih u jedinicama lokalne samouprave – U članu 116. se utvrđuje da se iz razloga primene načela pravičnosti, efikasnosti i otvorenosti sistema stručnog usavršavanja osniva Savet. Savet ima predsednika i sedam članova, koje imenuje Vlada, na period od 5 godine, od koji ministarstvo nadležno za lokalnu samoupravu predlaže predsednika i tri člana, a četiri člana predlaže Stalna konferencija gradova i opština. a naknade za rad predsednika i članova koje je po predlogu ministarstva nadležnog za poslove lokalne samouprave imenovala Vlada se obezbeđuju u budžetu Republike Srbije a naknade za rad članova koje po predlogu Stalne konferencije gradova i opština imenovala Vlada se obezbeđuju iz sredstava Stalne konferencije gradova i opština (član 117). Nadležnost Saveta je da daje mišljenja o predlozima na opšte programe stručnog usavršavanja; analizira inicijative lokalnih samouprava za uvođenje opštih programa kao i predloge posebnih programa stručnog usavršavanja; predlaže obavezne elemente opštih i posebnih programa; predlaže kriterijume i uslove za akreditaciju realizatora programa stručnog usavršavanja; prati efekte primene zakona u pogledu stručnog usavršavanja i daje predloge za moguća unapređenja sistema; sagledava potrebe jedinica lokalne samouprave za stručno usavršavanje i daje im odgovarajuće preporuke i sugestije; obezbeđuje vođenje službenih evidencija o odobrenim i

realizovanim programima, izdatim akreditacijama kao i o učesnicima programa stručnog usavršavanja (član 118). Savet odlučuje većinom glasova prisutnih članova Saveta, pod uslovom da sednici prisustvuje najmanje pet članova Saveta (član 119).

Dodatno obrazovanje – Poslodavac može da omogući službeniku koji je izabran na internom konkursu dodatno obrazovanje, pod uslovom da je ono značajno za rad kod poslodavca. Troškove dodatnog obrazovanja snosi poslodavac. (član 122). Ugovorom između poslodavca i službenika uređuju se prava i obaveze povodom dodatnog obrazovanja. Za vreme dodatnog obrazovanja službenik ima pravo na mirovanje radnog odnosa, ako ono zahteva privremeno odsustvo sa rada. Po završenom obrazovanju službenik se premešta na radno mesto razvrstano u najniže zvanje za stepen obrazovanja koji je stekao, s tim što je dužan da u roku od šest meseci položi državni stručni ispit. Ovim zakonom je propisana i obaveza službenika da posle dodatnog obrazovanja ostane na radu kod poslodavca najmanje dvostruko duže od trajanja dodatnog obrazovanja, inače je dužan da jednokratno vrati sve troškove dodatnog obrazovanja (član 123).

Pripravnici, (sticanje svojstva pripravnika, trajanje pripravnčkog staža, stručna obuka i obaveza polaganja stručnog ispita) – Lice koje se osposobljava za samostalan rad u svojoj struci, odnosno samostalno obavljanje poslova, može kod poslodavca zasnovati radni odnos na određeno vreme u svojstvu pripravnika ako postoji slobodno radno mesto i ukoliko lice ima obrazovanje koje je propisano kao uslov za rad na tom radnom mestu kod poslodavca (član 124). Pored navedenog potrebno je da lice nije bilo u radnom odnosu ili je provelo na radu vreme kraće od vremena utvrđenog za pripravnčki staž sa tim stepenom školske spreme, s tim što se u pripravnčki staž ne računa vreme provedeno u radnom odnosu kod drugog poslodavca ukoliko poslovi koje je to lice obavljalo ne odgovaraju stepenu i vrsti stručne spreme za koji se pripravnčki staž sprovodi. Radni odnos sa pripravnikom se uvek zasniva na određeno vreme posle sprovedenog javnog konkursa (član 125). Dužina trajanja pripravnčkog staža zavisi od stepena stručne spreme, s tim što se pripravniku koji iz opravdanih razloga odsustvuje s rada duže od jednog meseca produžava pripravnčki staž za ono vreme koliko je trajalo odsustvo. Za vreme trajanja pripravnčkog staža pripravnik ostvaruje prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa u skladu sa zakonom (član 126). Stručna obuka pripravnika za vreme pripravnčkog staža izvodi se po programu koji utvrđuje poslodavac, na način da se pripravnik putem praktičnog rada i učenja upoznaje sa poslovima radnog mesta na koje se, nakon polaganja državnog stručnog ispita, raspoređuje ukoliko su za to ispunjeni uslovi (član 127). Službenik je dužan da položi državni stručni ispit do okončanja pripravnčkog staža, u suprotnom prestaje mu radni odnos. Po položenom ispitu službenik može nastaviti da radi na neodređeno vreme (član 128).

Ugovor o stručnom osposobljavanju – Poslodavac može sa nezaposlenim licem da zaključi ugovor o stručnom osposobljavanju bez naknade, radi stručnog osposobljavanja, odnosno sticanja radnog iskustva i uslova za polaganje državnog stručnog ispita. Ova odredba je utvrđena da bi se omogućilo nezaposlenim licima da stiču radno iskustvo i da se osposobe za samostalan rad u struci. Ugovor o stručnom osposobljavanju se zaključuje na određeno vreme, čija je dužina zakonom utvrđena, u zavisnosti od stepena stručne spreme (član 129).

Stručni ispit – Položen državni stručni ispit dužni su da imaju službenici koji su u radnom odnosu na neodređeno vreme. Službenik koji ima položen stručni ispit za zaposlene u državnim organima ne polaže državni stručni ispit. Kao uslov za zasnivanje radnog odnosa uz državni stručni ispit može se predvideti i polaganje posebnog stručnog ispita, odnosno drugog odgovarajućeg ispita u skladu sa zakonom. Poseban stručni ispit, osim pravosudnog ispita, ne zamenjuje državni stručni ispit (član 130). Program, način i postupak polaganja državnog stručnog ispita i rokovi polaganja propisani su aktom Vlade za sve državne organe (član 131).

Ocenjivanje službenika i kretanje u službi (čl. 132-133)

Institut ocenjivanja zaposlenih predviđen je i važećim Zakonom o radnim odnosima u državnim organima. Za razliku od dosadašnjeg zakonskog rešenja, Zakon o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave propisuje ocenjivanje i službenika na položaju u autonomnoj pokrajini, načelnika uprave kao i zamenika načelnika uprave. Službenika ocenjuje rukovodilac pokrajinskog organa, načelnik uprave, odnosno rukovodioc organizacije ili službe, na osnovu predloga neposrednog rukovodioca. Službenika na položaju u pokrajinskom organu, organizaciji i službi ocenjuje funkcioner koji rukovodi pokrajinskim organom, organizacijom ili službom, a načelnika uprave i zamenika načelnika uprave ocenjuje gradonačelnik, odnosno predsednik opštine ili predsednik gradske opštine (član 132).

Primena propisa o ocenjivanju – Na sva pitanja u vezi ocenjivanja i kretanjem u službikoja nisu uređena ovim zakonom, shodno se primenjuju propisi kojima je uređeno ocenjivanje državnih službenika (član 133).

Odgovornost službenika (čl. 134-156)

Disciplinska odgovornost - Institut disciplinske odgovornosti predviđen je i Zakonom o radnim odnosima u državnim organima. Disciplinska odgovornost ima za svrhu kažnjavanje službenika odgovornog za povrede dužnosti iz radnog odnosa, s tim da krivična odgovornost, odnosno odgovornost za prekršaj ne isključuje disciplinsku odgovornost (član 134). Prilikom propisivanja radnji koje predstavljaju povredu dužnosti iz radnog odnosa, primenjen je princip enumeracije (član 135). Tako su povrede dužnosti iz radnog odnosa podeljene na lakše i teže. Taksativno nabranje lakših i težih povreda radne dužnosti sadržano je u odredbama čl. 136. i 137. ovog zakona.

Disciplinski postupak– Poslodavac pismenim zaključkom pokreće disciplinski postupak, na sopstvenu inicijativu ili na predlog lica koji je neposredni rukovodilac službeniku, s tim što i svaki službenik koji sazna za učinjenu povredu dužnosti iz radnog odnosa može poslodavcu podneti inicijativu za pokretanje disciplinskog postupka. Pismeni zaključak se obavezno dostavlja službeniku i na njega žalba nije dopuštena (član 138). Takođe, Zakonom je propisano da se disciplinski postupak može pokrenuti i protiv službenika na položaju, s tim da takav postupak pokreće i vodi organ nadležan za njegovo postavljenje. Protiv rešenja kojim je službeniku na položaju izrečena disciplinska kazna žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor (član 139).

Vođenje disciplinskog postupka – Disciplinski postupak vodi, odlučuje o disciplinskoj odgovornosti i izriče disciplinske mere poslodavac ili on može za tu svrhu obrazovati disciplinsku komisiju od tri člana koja će u njegovo ime voditi disciplinski postupak i odlučivati o disciplinskoj odgovornosti službenika. Poslodavac je dužan da obrazuje disciplinsku komisiju da u ime njega vodi disciplinski postupak u slučajevima teže povrede dužnosti iz radnog odnosa. Jedan član disciplinske komisije mora da ima stečeno visoko obrazovanje iz naučne oblasti pravne nauke na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u

trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, a obavezno je i da jedan član mora biti predstavnik reprezentativnog sindikata (član 140). Odredbama člana 141. Zakona propisuje se da pokretanje i vođenje disciplinskog postupka zastareva u zakonom propisanom roku zavisno od vrste povrede dužnosti iz radnog odnosa, s tim da zastarelost ne teče dok disciplinski postupak nije moguće pokrenuti ili voditi zbog odsustva službenika, za vreme postupka kontrole zakonitosti upravnog akta kojim je odlučeno o disciplinskoj meri ili iz drugih opravdanih razloga. U disciplinskom postupku obavezno se održava usmena rasprava, na kojoj službenik ima pravo da sam ili preko zastupnika izloži svoju odbranu, a može za raspravu da dostavi i pismenu odbranu. Rasprava može da se održi i bez prisustva službenika ako za to postoje važni razlozi, a službenik je na raspravu uredno pozvan. Na ostala pitanja vođenja disciplinskog postupka koja nisu uređena ovim zakonom, zakon predviđa shodnu primenu odredbi zakona kojim se uređuje opšti upravni postupak (član 142).

Disciplinske mere– Prilikom izbora i odmeravanja disciplinske mere vodi se računa o stepenu odgovornosti službenika, težini posledica povrede dužnosti i subjektivnim i objektivnim okolnostima pod kojima je povreda dužnosti izvršena. Ranije izrečena disciplinska kazna može da utiče na izricanje nove kazne samo ako još nije izbrisana iz kadrovske lista (član 143). Zavisno od vrste povrede dužnosti iz radnog odnosa zakonom su propisane i različite vrste disciplinskih kazni, s tim da je posebno istaknuto da se novčana kazna uvek mora izvršavati administrativnim putem (član 144). Ukoliko je službeniku izrečena disciplinska kazna prestanka radnog odnosa, onda njemu radni odnos prestaje danom konačnosti rešenja kojim je disciplinska kazna izrečena (član 145).

Udaljenje s rada – Poslodavac ili disciplinska komisija može doneti rešenje o udaljenju s rada službenika protiv koga je pokrenut krivični postupak zbog krivičnog dela učinjenog na radu ili u vezi s radom ili je pokrenut disciplinski postupak zbog teže povrede dužnosti, pod uslovom da njegovo prisustvo na radu šteti interesu poslodavca ili ometa vođenje disciplinskog postupka. Rešenje o udaljenju s rada donosi poslodavac ili disciplinska komisija, u zavisnosti od toga ko vodi disciplinski postupak. Rešenje o udaljenju s rada službenika na položaju donosi organ nadležan za njegovo postavljenje. Službenik se udaljava sa rada do okončanja krivičnog, odnosno disciplinskog postupka, s tim da se rešenje o udaljenju s rada opoziva, po službenoj dužnosti ili na predlog službenika, ako prestanu razlozi zbog kojih je doneseno. (član 156). Službenik ima pravo da na rešenje o udaljenju s rada izjavi žalbu u roku od pet dana od dana prijema rešenja, s tim da žalba ne odlaže izvršenje rešenja. Žalbena komisija dužna je da o žalbi odluči u roku od pet dana od dana prijema žalbe (član 147). Odredbama (člana 148). propisano je da službenik na položaju nema pravo žalbe na rešenje o udaljenju s rada, ali može da pokrene upravni spor.

Upis disciplinske kazne u kadrovsku evidenciju i njeno brisanje –Rešenje kojim je izrečena disciplinska kazna dostavlja se službeniku koji obavlja poslove iz oblasti upravljanja ljudskim resursima. Svaka disciplinska kazna izrečena konačnim rešenjem, upisuje se u kadrovsku evidenciju. Nakon proteka roka od dve godine od izrečene disciplinske kazne za lakše povrede dužnosti, odnosno četiri godine od izrečene disciplinske kazne za teže povrede radne dužnosti, iz kadrovske evidencije briše se podatak o disciplinskom kažnjavanju. Bisanje podataka o disciplinskom kažnjavanju vrši se pod uslovom da službeniku ne bude izrečena nova disciplinska kazna u zakonom utvrđenom roku (član 149).

Disciplinska odgovornost nameštenika – Odredbe ovog zakona o disciplinskoj odgovornosti službenika shodno se primenjuju i na nameštenike (član 150).

Odgovornost za štetu – Pored disciplinske odgovornosti uređena je i odgovornost za štetu prouzrokovanu poslodavcu, trećem licu kao i službeniku. Službenik je odgovoran za štetu koju na radu ili u vezi s radom namerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje poslodavcu (član 151).

Utvrđivanje postojanja štete i njena nadoknada – Poslodavac ili lice koje on za to pismeno ovlasti utvrđuje postojanje štete, njenu visinu i okolnosti pod kojima je šteta prouzrokovana, s tim da se visina štete može odrediti u paušalnom iznosu, ukoliko bi utvrđivanje njene visine prouzrokovalo nesrazmerne troškove. Ako službenik odbije da nadoknadi štetu, pravo na nadoknadu se može ostvariti u parničnom postupku. Zakonom je data i mogućnost da poslodavac i službenik zaključe pismeni sporazum kojim određuju visinu i način naknade štete, koji ima snagu izvršne isprave. (član 152).

Oslobađanje službenika od odgovornosti – Službenik se može osloboditi odgovornosti za štetu koju je prouzrokovao izvršenjem naloga neposrednog rukovodioca, pod uslovom da je pismenim putem neposrednog rukovodioca obavestio da izvršenje naloga može prouzrokovati štetu (član 153).

Odgovornost službenika za štetu prouzrokovanu trećem licu – Zakonom je predviđena odgovornost poslodavca za štetu koju službenik na radu ili u vezi s radom prouzrokuje trećem licu kao i za štetu koja je prouzrokovana službeniku. Tako će poslodavac biti odgovoran za štetu koju službenik na radu ili u vezi s radom prouzrokuje trećem licu nezakonitim ili nepravilnim radom. Ako je službenik štetu prouzrokovao namerno ili iz krajnje nepažnje, poslodavac ima pravo da od službenika zahteva naknadu plaćenog iznosa u roku od šest meseci od dana isplaćene naknade štete (član 154). Takođe, oštećeno lice ima pravo da nadoknadu štete zahteva i neposredno od službenika koji je tu štetu prouzrokovao namerno.

Odgovornost poslodavca za štetu prouzrokovanu službeniku - Poslodavac odgovara i za štetu prouzrokovanu službeniku na radu ili u vezi s radom, prema opštim pravilima obligacionog prava, uz mogućnost da poslodavac i službenik zaključe pismeni sporazum kojim određuju visinu i način naknade štete, koji ima snagu izvršne isprave. Takođe predviđa se da ako poslodavac odbije da nadoknadi štetu, pravo na nadoknadu štete može da se ostvari u parničnom postupku (član 155).

Odgovornost nameštenika za štetu – Odredbe ovog zakona o odgovornosti službenika za štetu shodno se primenjuju i na nameštenike (član 156).

Prestanak radnog odnosa (čl. 157-163)

Prestanak radnog odnosa – Zakonom su propisani uslovi za raskid radnog odnosa službenika i to: usled protoka vremena na koje je zasnovan, sporazumom, otkazom, po sili zakona i na drugi način određen ovim ili posebnim zakonom. Jedan od posebnih osnova za raskid radnog odnosa jeste i sprovođenje inicijative za razrešenje na osnovu mere javnog objavljivanja preporuke za razrešenje koju izrekne Agencija za borbu protiv korupcije. Radni odnos službeniku na položaju u tom slučaju prestaje danom konačnosti rešenja kojim se utvrđuje prestanak rada na položaju (član 157). Radni odnos na određeno vreme prestaje protekom vremena na koje je zasnovan, a žalba na rešenje u ovom slučaju ne odlaže izvršenje rešenja (član 158). Poslodavac i službenik mogu da zaključe pismeni sporazum o prestanku radnog odnosa službenika, kojim se određuje i dan prestanka radnog odnosa, međutim to ne važi za službenike koji rade na položaju (član 159). Službenik može da podnese pismeni otkaz najmanje 15 dana pre dana koji je u pismenom otkazu označio kao

dan prestanka radnog odnosa. Službenik na položaju pismeni otkaz podnosi organu nadležnom za njegovo postavljenje (član 160). Razlozi za otkaz koji službeniku daje poslodavac kao i razlozi za prestanak radnog odnosa po sili zakona taksativno su određeni zakonom. U slučaju otkaza koji službeniku daje poslodavac, službeniku radni odnos prestaje kad rešenje o otkazu postane konačno (čl. 161. i 162). U slučaju prestanka radnog odnosa po sili zakona poslodavac donosi rešenje kojim utvrđuje razlog zbog koga je radni odnos prestao i dan kad je radni odnos prestao. Protiv tog rešenja žalba nije dopuštena, ali može da se pokrene upravni spor (član 163).

*Prava službenika za čijim je radom prestala potreba
(čl. 164-168)*

U slučaju ukidanja organa autonomne pokrajine odnosno jedinice lokalne samouprave, promene nadležnosti autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave, promene poslova koji se obavljaju u organu uprave, pokrajinskom organu, službi ili organizaciji, gradskoj, odnosno opštinskoj upravi ili izmene Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta, službenik u radnom odnosu na neodređeno vreme stiče status zaposlenog za čijim je radom prestala potreba i ima prava utvrđena ovim zakonom (član 164). Ako jedinica lokalne samouprave bude ukinuta, a njene poslove preuzme druga jedinica lokalne samouprave, ona rešenjem preuzima i službenike iz jedinice lokalne samouprave koja je ukinuta i to na dan stupanja na snagu zakona o njenom ukidanju. Odredbe o ukidanju jedinice lokalne samouprave se shodno primenjuju i na slučajeve kada se ukida organ uprave autonomne pokrajine odnosno gradske opštine, organizacije ili službe. Do donošenja novog Pravilnika, koji je poslodavac dužan da donese u roku od 30 dana od dana preuzimanja poslova ukinute jedinice lokalne samouprave, preuzeti službenici nastavljaju da rade poslove koje su radili, a prava na platu ostvaruju prema dotadašnjim rešenjima. Po donošenju novog Pravilnika preuzeti službenici raspoređuju se na radna mesta, koja odgovaraju njihovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima, a službenici koji ne budu raspoređeni postaju neraspoređeni (član 165). Ako se nadležnosti autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave izmene zbog toga što su joj ukinute određene nadležnosti i time prestane potreba za obavljanjem poslova iz ukinutih nadležnosti, službenici koji su obavljali te poslove a ne budu raspoređeni po donošenju novog Pravilnika, ostaju neraspoređeni (član 166). Ako se Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta ukinu pojedina radna mesta ili se smanji potreban broj izvršilaca na radnom mestu, službenici koji ne budu raspoređeni ostaju neraspoređeni. U postupku pripreme Pravilnika, poslodavac pribavlja mišljenje reprezentativnog sindikata. (član 167). Položaj neraspoređenih službenika posebno je uređen ovim zakonom i to na taj način što je propisano da službenik, dok je neraspoređen, ima pravo na naknadu plate prema zakonu kojim se uređuju plate u autonomnoj pokrajini i jedinici lokalne samouprave, da za to vreme ostvaruje sva prava iz radnog odnosa kod poslodavca koji je doneo rešenje da je neraspoređen. Neraspoređenom službeniku prestaje radni odnos protekom roka od dva meseca od konačnosti rešenja kojim je utvrđeno da je službenik neraspoređen i on ima pravo na otpremninu prema propisima kojima se uređuju plate, naknade i druga primanja zaposlenih u autonomnoj pokrajini i jedinici lokalne samouprave (član 168).

Zaštita prava službenika (čl. 169-182)

Zaštita prava službenika ostvaruje se u dvostepenom postupku. O pravima, obavezama i odgovornostima službenika iz radnog odnosa odlučuje poslodavac rešenjem, saglasno zakonu kojim se uređuje opšti upravni postupak, koje ima karakter upravnog akta, ako ovim zakonom nije drukčije određeno (član 169). Protiv rešenja žalba se izjavljuje u roku od osam dana od dana njenog prijema, izuzev ako ovim zakonom nije određen kraći rok. Odredbama člana 170. zakona propisano je da žalba na rešenje ne odlaže izvršenje rešenja osim kada je to ovim zakonom izričito određeno.

Žalbena komisija – U jedinicama lokalne samouprave žalbena komisija je kolegijalni organ (član 171), koju obrazuje Veće (član 172. stav 1), kao drugostepeni organ za odlučivanje o žalbama službenika na rešenja kojima se u upravnom postupku odlučuje o njihovim pravima i dužnostima, kao i o žalbama učesnika internog i javnog konkursa (član 173). U autonomnoj pokrajini osnivanje, organizacija i način rada žalbene komisije uređuje se uskladu s pokrajinskim propisom (član 172. stav 2). Odredbama člana 173. stav 2. propisano je da žalbena komisija u svom radu primenjuje zakon kojim se uređuje opšti upravni postupak. Žalbena komisija je dužna da odluči o žalbi u roku od 15 dana od dana njenog prijema ako ovim zakonom nije drukčije određeno (član 174), a protiv odluke žalbene komisije može da se pokrene upravni spor (član 175).

Rad žalbene komisije – Ovim zakonom posebno je uređen rad žalbenih komisija. Žalbena komisija je samostalna u svom radu. Zakonom je takođe propisano da žalbena komisija radi u veću od tri člana, da ima svoj pečat prema zakonu kojim se uređuje pečat državnih organa, da odlučuje većinom od ukupnog broja članova i da donosi Poslovnik o svom radu (član 176).

Imenovanje, sastav, prestanak dužnosti, izuzeće i razrešenje članova žalbene komisije – Predsednik i članovi žalbene komisije imenuju se na pet godina i mogu da budu ponovo imenovani i imaju pravo na naknadu za rad, čiju visinu određuje Veće. Najmanje dva člana žalbene komisije mogu biti imenovana lica koja imaju stečeno visoko obrazovanje iz naučne oblasti pravne nauke. Imena članova žalbene komisije objavljuju se na internet prezentaciji jedinice lokalne samouprave, kao i mišljenja o najčešćim pitanjima o kojima odlučuje žalbena komisija (član 177). Članu žalbene komisije dužnost člana žalbene komisije prestaje kad protekne vreme na koje je imenovan, ako podnese pismenu ostavku, kada ispuni uslove za starosnu penziju ili kada bude razrešen, a umesto njega imenuje se novi član do okončanja mandata žalbene komisije (član 178). Predsednik ili član žalbene komisije može biti izuzet od vršenja dužnosti u pojedinačnom žalbenom postupku ukoliko postoji interes koji on, ili s njime povezano lice, može imati u vezi sa odlukom u čijem donošenju učestvuje. Rešenje o izuzeću člana žalbene komisije donosi predsednik komisije a rešenje o izuzeću predsednika žalbene komisije donosi Veće i protiv rešenja o izuzeću žalba nije dopuštena, ali može da se pokrene upravni spor. Ovim odredbama se ne ograničava primena pravila o izuzeću propisana zakonom kojim se uređuje opšti upravni postupak (član 179). 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, dok se predsednik žalbene komisije razrešava dužnosti predsednika ako je nesavesno ili neuspešno vrši. Protiv rešenja o razrešenju žalba nije dopuštena, ali može da se pokrene upravni spor (član 180).

Izveštavanje o radu žalbene komisije – Obaveza žalbene komisije je da najmanje jednom godišnje Veću podnose izveštaje o svom radu (član 181). Odredbama člana 182. Zakona propisano je da stručno-tehničke i administrativne poslove za žalbenu komisiju vrši organ uprave kod koga se obezbeđuju i sredstva za rad komisije.

Postupak zaštite prava službenika pred inspekcijskim organom – Službenik se radi zaštite svojih prava može obratiti organu državne uprave nadležnom za poslove upravne inspekcije. Upravni inspektor dužan je da postupi po svakoj predstavi iz svoje nadležnosti i da podnosioca predstave obavesti o ishodu svog postupanja, kao i da ukoliko utvrdi nezakonitost ili nepravilnost u sprovođenju zakona, drugih propisa i opštih akata, preduzima mere na koje je ovlašćen zakonom kojim se uređuje upravna inspekcija. Takođe, upravni inspektor može žalbenoj komisiji predložiti da po osnovu službenog nadzora poništi ili ukine nezakonita konačna rešenja kojima je odlučeno o nekom pravu ili dužnosti službenika. Poništaj rešenja o postavljenju na položaj, prijemu u radni odnos ili premeštaju ne utiče na punovažnost akata ili radnji koje je službenik doneo ili preduzeo do poništaja rešenja (član 183).

Posebne odredbe o nameštenicima (čl.184-186)

Na radnopravni status nameštenika primenjuju se opšti propisi o radu, izuzev u pogledu onih prava i dužnosti za koje je ovim ili posebnim zakonom drukčije određeno. Ovim zakonom je predviđeno da radna mesta nameštenika razvrstava Vlada uredbom, na isti način kao i za službenike, a da se uslovi za zaposlenje na njima i broj nameštenika određuje Pravilnikom. I za prijem u radni odnos nameštenika potrebno je da je radno mesto predviđeno Pravilnikom i da se njegovo popunjavanje uklapa u doneseni Kadrovski plan (član 184). Nameštenik zasniva radni odnos ugovorom o radu, koji obavezno sadrži odredbu da poslodavac može rešenjem da promeni one elemente ugovora čiju jednostranu promenu zakon dopušta. Poslodavac rešenjem odlučuje o pravima i dužnostima nameštenika. Nameštenik ima pravo na platu, naknade i druga primanja prema propisima kojima se uređuju plate u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave (član 185). Odredbe ovog zakona o premeštaju i raspoređivanju službenika shodno se primenjuju na nameštenike, s tim što u slučaju premeštaja ili raspoređivanja nameštenika, rešenje o premeštaju odnosno raspoređivanju po sili zakona zamenjuje odgovarajuće odredbe ugovora o radu. Namešteniku se otkazuje ugovor o radu ako odbije premeštaj odnosno raspoređivanje i kada usled promene unutrašnjeg uređenja kod poslodavca više ne postoji nijedno radno mesto na koje može biti premešten odnosno raspoređen u skladu sa njegovom stručnom spremom (član 186).

Upravljanje ljudskim resursima (čl.187-190)

Poslovi upravljanja ljudskim resursima - Kod poslodavca posebno se organizuju poslovi upravljanja ljudskim resursima, koji se obavljaju za sve organizacione jedinice (član 187), u skladu sa propisom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti. Zakonom je taksativno nabrojano koji su poslovi upravljanja ljudskim resursima (član 188).

Kadrovske evidencije – Kod poslodavca vodi se kadrovska evidencija koja služi upravljanju kadrovima i drugim potrebama u oblasti radnih odnosa. Zakonom je propisano koji podaci o zaposlenima se upisuju u kadrovsku evidenciju, kao i mogućnost da kadrovska evidencija može da sadrži i druge podatke određene zakonom i drugim propisom, a da svaki zaposleni ima pravo uvida u podatke iz kadrovske evidencije koji se odnose na njega. U cilju ostvarivanja namere da se uspostavi registar zaposlenih u javnoj upravi u Republici Srbiji, neophodno je prikupljanje i podataka o nacionalnoj pripadnosti zaposlenih. Svrha prikupljanja ovih podataka je uspostavljanje i zvanične statistike o nacionalnoj strukturi zaposlenih u

javnoj upravi na nivou Republike. Izjašnjavanje o nacionalnoj pripadnosti zaposlenih je dobrovoljno, uz pismenu saglasnost zaposlenog. Na osnovu navedenog, zvanična statistika o nacionalnoj pripadnosti zaposlenih u javnoj upravi ne može se uspostaviti samo na osnovu dobrovoljnog ličnog izjašnjavanja, već i na osnovu drugih zvaničnih podataka, u skladu sa zakonom. Iz tih razloga se i primena stava 4. ovog člana predviđa od početka primene propisa kojim se uređuje uspostavljanje registra zaposlenih u javnoj upravi u Republici Srbiji (član 189). Poslodavac je dužan da za sve zaposlene vodi personalni dosije koji sadrži podatke vezane za njihov rad. Prilikom preuzimanja službenika, prethodni poslodavac je dužan da dostavi personalni dosije službenika novom poslodavcu (član 190).

Posebne nadležnosti i ovlašćenja organa, službi i organizacija

Autonomne pokrajine Vojvodine (član 191)

Autonomna pokrajina Vojvodina, u skladu sa ovim zakonom i Statutom bliže uređuje: načela za unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mesta; dodatne kriterijume za vrednovanje stručne osposobljenosti, znanja i veština u izbornom postupku, način njihove provere i merila za izbor na radnog mesta; stručno usavršavanje i osposobljavanje službenika; osnivanje, organizaciju i način rada žalbene komisije i upravljanje ljudskim resursima,

Nadzor nad primenom zakona (čl. 192)

Nadzor nad primenom ovog zakona vrši organ državne uprave nadležan za lokalnu samoupravu. Inspekcijski nadzor vrši organ državne uprave nadležan za poslove upravne inspekcije – preko upravnih inspektora (član 192).

Kaznene odredbe –Navedeni su osnovi za izricanje novčanih kazni u prekršajnom postupku u rasponu od 50 000 do 150 000 dinara i to, uglavnom za prekršajnu odgovornost službenika na položaju (član 193).

Prelazne i završne odredbe (čl. 194-199)

Donošenje podzakonskih i drugih akata – U prelaznim i završnim odredbama propisani su rokovi za donošenje Uredbi (45 dana) u skladu sa ovim zakonom, a rok od 60 dana propisan je za donošenje pokrajinskih propisa po ovlašćenjima iz člana 191, kao i rok od šest meseci od osnivanja Saveta za stručno usavršavanje zaposlenih u jedinicama lokalne samouprave, u kome će se doneti propisi iz člana 120. ovog zakona. Takođe, zakonom su propisani rokovi za donošenje kodeksa ponašanja (član 195), kao i da će se raspoređivanje službenika prema pravilnicima o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta izvršiti do početka primene ovog zakona i da će ugovori o radu sa nameštenicima, kojima se nastavlja njihov radni odnos, biti zaključeni do početka primene ovog zakona. Kao izuzetak od utvrđenih pravila razvrstavanja zvanja prema stepenu stručne sprema su radna mesta u zvanju mlađeg savetnika i u zvanju mlađeg saradnika. Ova mogućnost, kao prelazni režim je uspostavljena imajući u vidu nepovoljnu postojeću kadrovsku strukturu po kojoj je skoro polovina zaposlenih u opštinskim i gradskim upravama zaposlena sa srednjom stručnom spremom. U takvoj situaciji se može dogoditi da, primenom Pravilnika u skladu sa ovim zakonom, nema

dovoljno postojećih zaposlenih koji bi trebalo da budu raspoređeni na radna mesta sa visokim obrazovanjem (član 196).

Odredba člana 197. Zakona predviđa da danom početka primene ovog zakona, lica koja su postavljena na osnovu sprovedenog javnog konkursa, čije radno mesto postaje položaj, nastavljaju sa radom na tom radnom mestu do proteka vremena na koji su postavljeni, pri čemu do proteka vremena na koji su postavljeni, zadržavaju pravo na mirovanje radnog odnosa.

Okončanje započelih postupaka – Ovim zakonom propisano je da postupci odlučivanja o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih, probni rad, pripravniki staž koji su započeti do stupanja na snagu ovog zakona, okončaće se primenom propisa prema kojima su započeti (član 199).

Rok za naknadno polaganje državnog stručnog ispita – ova odredba se odnosi za slučaj da se početkom primene ovog zakona zateknu službenici koji nemaju položen stručni ispit (član 200).

Prestanak važenja pojedinih propisa – Danom početka primene ovog zakona na funkcionere, službenike i nameštenike u jedinicama lokalne samouprave prestaje shodna primena Zakona o radnim odnosima u državnim organima („Službeni glasnik RS”, br. 48/91, 66/91, 44/98 – dr. zakon, 49/99 – dr. zakon, 34/01 – dr. zakon, 39/02, 49/05-US, 79/05 – dr.zakon, 23/13 – US) (član 201). Odredbama stava 2. ovog člana propisuje se da danom početka primene ovog zakona prestaje da važi odredba člana 10. Zakona o platama u državnim organima i javnim službama („Službeni glasnik RS”, br. 34/01, 62/06 – dr. zakon, 116/08 – dr. zakon, 116/08 – dr.zakon, 92/11, 99/11 – dr. zakon, 10/13, 55/13, 99/14), kojom je utvrđeno upodobljavanje zvanja iz posebnog zakona sa zvanjima iz Zakona o radnim odnosima u državnim organima. Imajući u vidu da ovaj zakon utvrđuje drugačiju strukturu zvanja od strukture zvanja utvrđenu Zakonom o radnim odnosima u državnim organima (čija shodna primena prestaje) bilo je neophodno da se utvrdi prestanak primene odredbe člana 10. Zakona o platama u državnim organima i javnim službama. Stavom 3. utvrđuje se donošenje prvog kadrovskog plana istovremeno sa donošenjem odluke o budžetu za 2017. godinu iz razloga što se primena ovog zakona odlaže za 1. decembar 2016. godine.

Stupanje na snagu – Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije”, a primenjivaće se od 1. decembra 2016. godine osim odredaba (čl. 115 – 121, 171 – 182. i član 191. tačka 4. i 187–190) koje se odnose na stručno usavršavanje, žalbenu komisiju i ljudske resurse, koji se primenjuju od osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije“ (član 202). Odložena primena zakona predviđa se u cilju usklađivanja sa primenom propisa kojim bi se regulisale plate zaposlenih u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave. Isto tako, odredba člana 189. stav 4. primenjivaće se od početka primene propisa kojim se uspostavlja registar zaposlenih u javnoj upravi u Republici Srbiji. Takođe, član 79. tačka 1) u pogledu državljanstva Republike Srbije pretaće da se primenjuje za državljane država članica Evropske unije od pristupanja Republike Srbije Evropskoj uniji.

IV. FINANSIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA SPROVOĐENJE ZAKONA

U budžetu za 2015. godinu na razdelu Ministarstva državne uprave i lokalne samouprave predviđeno je 800 000,00 dinara na ime naknada za članove Saveta za stručno usavršavanje zaposlenih u jedinicama lokalne samouprave.

IZJAVA O USKLAĐENOSTI PROPISA SA PROPISIMA EVROPSKE UNIJE

1. Ovlašćeni predlagač propisa: Vlada

Obrađivač: Ministarstvo državne uprave i lokalne samouprave

2. Naziv propisa

Predlog zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave

Draft Law on Employees of Autonomous Provinces and local Self-Government Units

3. Usklađenost propisa s odredbama Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju između Evropskih zajednica i njihovih država članica, sa jedne strane, i Republike Srbije sa druge strane („Službeni glasnik RS”, broj 83/08) (u daljem tekstu: Sporazum), odnosno s odredbama Prelaznog sporazuma o trgovini i trgovinskim pitanjima između Evropske zajednice, sa jedne strane, i Republike Srbije, sa druge strane („Službeni glasnik RS”, broj 83/08) (u daljem tekstu: Prelazni sporazum):

a) Odredba Sporazuma i Prelaznog sporazuma koja se odnose na normativnu saržinu propisa,

Iako donošenje ovog zakona nije izričita obaveza predviđena u SSP-u, razvoj efikasne i odgovorne državne uprave predviđen je članom 114 (Naslov 8, Politike saradnje)

b) Prelazni rok za usklađivanje zakonodavstva prema odredbama Sporazuma i Prelaznog sporazuma,

Nema

v) Ocena ispunjenosti obaveze koje proizlaze iz navedene odredbe Sporazuma i Prelaznog sporazuma,

Ne postoji obaveza

g) Razlozi za delimično ispunjavanje, odnosno neispunjavanje obaveza koje proizlaze iz navedene odredbe Sporazuma i Prelaznog sporazuma,

Ne postoji

d) Veza sa Nacionalnim programom za usvajanje pravnih tekovina Evropske unije.

Donošenje ovog zakona predviđeno je NPAA-om (2014-2018), u delu koji se odnosi na „Državnu upravu“ (1.1.4) u delu o lokalnoj samoupravi (str. 23 NPAA). Budući da u ovoj oblasti nema pravnih tekovina EU, pa samim tim ni uobičajenog postupka usklađivanja propisa, ovog zakona nema u tabeli NPAA koja pokazuje pregled zakona koji treba da se usklade, kao ni u elektronskoj bazi NPAA.

4. Usklađenost propisa sa propisima Evropske unije:

- a) Navođenje odredbi primarnih izvora prava Evropske unije i ocene usklađenosti sa njima,
- b) Navođenje sekundarnih izvora prava Evropske unije i ocene usklađenosti sa njima,
- v) Navođenje ostalih izvora prava Evropske unije i usklađenost sa njima,
- g) Razlozi za delimičnu usklađenost, odnosno neusklađenost,
- d) Rok u kojem je predviđeno postizanje potpune usklađenosti propisa sa propisima Evropske unije.

/

5. Ukoliko ne postoje odgovarajuće nadležnosti Evropske unije u materiji koju reguliše propis, i/ili ne postoje odgovarajući sekundarni izvori prava Evropske unije sa kojima je potrebno obezbediti usklađenost, potrebno je obrazložiti tu činjenicu. U ovom slučaju, nije potrebno popunjavati Tabelu usklađenosti propisa. Tabelu usklađenosti nije potrebno popunjavati i ukoliko se domaćim propisom ne vrši prenos odredbi sekundarnog izvora prava Evropske unije već se isključivo vrši primena ili sprovođenje nekog zahteva koji proizilazi iz odredbe sekundarnog izvora prava (npr. Predlogom odluke o izradi strateške procene uticaja biće sprovedena obaveza iz člana 4. Direktive 2001/42/EZ, ali se ne vrši i prenos te odredbe direktive).

Ne postoje odgovarajući propisi Evropske unije sa kojima je potrebno obezbediti usklađenost predmetnog propisa

6. Da li su prethodno navedeni izvori prava Evropske unije prevedeni na srpski jezik?

7. Da li je propis preveden na neki službeni jezik Evropske unije?

Tekst Predloga zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave je preveden na engleski jezik kao jedan od službenih jezika Evropske unije.

8. Učešće konsultanata u izradi propisa i njihovo mišljenje o usklađenosti

Tekst nacrtu je predstavljen na Okruglom stolu pod nazivom „Predstavljanje i diskusija o Nacrtu zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave”, koji je Ministarstvo državne uprave i lokalne samouprave organizovalo 29. jula 2014 godine. Učesnici na Okruglom stolu bili su predstavnici ministarstava, Vlade, profesori univerziteta, predstavnici Stalne konferencije gradova i opština, nevladinih organizacija, članovi Radne grupe za pripremu Nacrta zakona, kao i druge zainteresovane strane.