

ЗАКОН О ДРЖАВНИМ СЛУЖБЕНИЦИМА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(1) Овим законом уређују се радно-правни статус државних службеника у републичким органима управе Републике Српске (у даљем тексту: републички органи управе); права и дужности; радна мјеста државних службеника; запошљавање и попуњавање упражњених радних мјеста; оцјењивање и напредовање; стручно оспособљавање и усавршавање и стручни испит; приправници и волонтери у републичким органима управе; дисциплинска и материјална одговорност; престанак радног односа; заштита права из радног односа; кадровски план; вођење централне евиденције; друга права из радног односа и статус и надлежност Одбора државне управе за жалбе (у даљем тексту: Одбор).

(2) Поједина права и дужности државних службеника могу се посебним законом уредити и на другачији начин, ако то произлази из природе њихових послова (област унутрашњих послова, инспекцијски послови и сл.).

Члан 2.

(1) Послове из дјелокруга републичких органа управе обављају државни службеници и намјештеници као запослени без статуса државног службеника.

(2) Државни службеник је лице са високом стручном спремом које је запослено у органу републичке управе и обавља послове основне дјелатности органа републичке управе. Изузетно, државни службеник је и лице са завршеном вишом и средњом стручном спремом у складу са Уредбом Владе из члана 27. став 2. овог закона.

(3) Послови основне дјелатности републичких органа управе су: нормативно-правни послови; извршавање закона и других прописа; одлучивање у управном поступку; инспекцијски надзор и остали стручни послови републичких органа управе.

(4) Намјештеник је лице које је запослено у републичком органу управе и обавља: административне, рачуноводствено-финансијске или помоћно-техничке послове чије обављање је потребно ради обављања послова из дјелокруга републичких органа управе.

(5) Одредбе овог закона примјењују се и на запослене у стручној служби: Владе Републике Српске (у даљем тексту: Влада) и Правобранилаштва Републике Српске (у даљем тексту: Правобранилаштво), ако посебним законом није другачије уређено.

(6) Граматички изрази употребљени у овом закону за означавање мушког или женског рода, подразумијевају оба рода.

Члан 3.

Права и дужности послодавца врши руководилац републичког органа управе (у даљем тексту: руководилац органа), ако посебним законом или другим прописом није другачије уређено.

Члан 4.

(1) Структура државних службеника треба оквирно да одражава националну структуру становништва према посљедњем попису становништва.

(2) Национална припадност државног службеника одређује се на основу добровољног изјашњавања.

Члан 5.

(1) Приликом обављања послова државни службеници су дужни да се придржавају принципа професионалности, непристрасности, одговорности, поштења, транспарентности, ефикасности и економичности, у складу са кодексом понашања државног службеника.

(2) Кодекс из става 1. овог члана доноси Влада на приједлог Агенције за државну управу (у даљем тексту: Агенција).

Члан 6.

(1) Државни службеник дужан је да поступа у складу са Уставом, законом и другим прописима, према правилима струке и политички неутрално.

(2) Државни службеници не могу бити оснивачи, нити чланови органа политичких странака.

(3) Државни службеник не смије у обављању послова свог радног мјеста изражавати и заступати политичка увјерења.

(4) Нико не смије вршити утицај на државног службеника да чини нешто што је супротно важећим прописима.

Члан 7.

Руководиоци органа и државни службеници у обављању својих послова су дужни да поштују принципе једнаких могућности и различитости и неће вршити дискриминацију у односу на расу, пол, језик, националну припадност, вјероисповијест, социјално поријекло, рођење, образовање, имовно стање, политичко и друго увјерење, друштвени положај или друго лично својство.

Члан 8.

(1) Сви државни службеници су једнаки у својим правима и обавезама утврђеним законом, по основу рада и имају право на:

а) стално запослење, осим ако овим законом није другачије уређено,

б) заштиту свог физичког и моралног интегритета током обављања службених дужности,

в) коректан однос надређених према њему, уз поштовање његовог моралног интегритета и људског достојанства,

г) поштен и праведан третман у кадровској политици, без обзира на: старосну доб, инвалидност, пол, вјерску и националну припадност и политичка одређења,

д) право на услове рада који му неће угрозити живот и здравље, на техничке и друге услове потребне за рад и на заштиту од пријетњи, напада и свих врста угрожавања безбједности на раду и

ђ) право жалбе на рјешење којим се одлучује о његовим правима и дужностима, ако жалба овим законом није изричито искључена.

(2) Руководилац органа дужан је да на захтјев државног службеника предузме мјере за заштиту његове безбједности на раду.

Члан 9.

На права и дужности државних службеника која нису уређена овим законом примјењују се општи прописи о раду и колективни уговор.

II ПРАВА И ДУЖНОСТИ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА

1. Права државних службеника

Члан 10.

Државни службеник има право на:

- а) плату и накнаду у складу са важећим прописима,
- б) одморе и одсуство,
- в) стручно образовање и професионално усавршавање,
- г) оснивање или учлањење у синдикат или професионално удружење, у складу са законима,
- д) штрајк у складу са законом и
- ђ) друга права уређена законом.

Члан 11.

Државни службеник има право на плату и накнаде према закону којим се уређују плате за државне службенике.

Члан 12.

Државни службеник који ради пуно радно вријеме има право на одмор у току радног времена у трајању од 30 минута.

Члан 13.

Државни службеник има право на седмични одмор у трајању од најмање 24 сата непрекидно.

Члан 14.

(1) Државни службеник који има најмање шест мјесеци непрекидног радног стажа има право на годишњи одмор у трајању од најмање 18 радних дана. У годишњи одмор се не урачунава субота, недјеља, дани републичких празника и други дани за које је законом, односно актом Владе одређено да се не ради.

(2) Годишњи одмор из става 1. овог члана увећава се за један дан за сваке навршене три године радног стажа, с тим да укупан годишњи одмор не може износити више од 30 радних дана.

Члан 15.

Државни службеник који није навршио шест мјесеци непрекидног радног стажа има право на годишњи одмор у трајању од једног радног дана за сваки навршени мјесец рада.

Члан 16.

(1) Годишњи одмор се по правилу користи у цијелости.

(2) Изузетно, годишњи одмор може се користити у дијеловима, у складу са могућностима и потребама републичких органа управе, с тим што први дио годишњег одмора мора трајати најмање 12 дана.

(3) Приликом распоређивања годишњег одмора може се узети у обзир захтјев државног службеника.

Члан 17.

Приликом остваривања права на годишњи одмор и других права чије остваривање зависи од непрекидног рада, сва одсуствовања са рада за која је државни службеник остварио накнаду плате не сматрају се прекидом у раду.

Члан 18

(1) Државни службеник има право на плаћено одсуство у току једне календарске године у случајевима:

- а) склапања брака – пет радних дана,
- б) рођења дјетета – пет радних дана,
- в) смрти члана уже породице – пет радних дана,
- г) смрти члана шире породице – два радна дана,
- д) теже болести члана уже породице – три радна дана,
- ђ) пресељења у други стан – два радна дана и
- е) полагања стручног испита – један радни дан.

(2) Плаћено одсуство из става 1. овог члана не може бити дуже од шест радних дана у току календарске године.

(3) Руководилац органа може на захтјев државног службеника у оправданим случајевима из става 1. овог члана одобрити плаћено одсуство и дуже од шест радних дана у току календарске године, али не више од 15 дана.

Члан 19.

(1) Државни службеник има право на неплаћено одсуство ради:

- а) обављања неодложних личних и породичних послова, које је дужан да образложи у свом захтјеву,
- б) припремања и полагања испита на факултету, другој образовној, научнообразовној или научноистраживачкој установи или постдипломског студија,
- в) посјете члану уже породице који живи у иностранству,
- г) стручног или научног усавршавања у иностранству и
- д) њега тешко обољелог члана уже породице.

(2) Неплаћено одсуство може трајати до три мјесеца, осим у случајевима стручног или научног усавршавања у иностранству, које може трајати до једне године.

(3) За вријеме неплаћеног одсуства права и обавезе државног службеника по основу рада мирују.

(4) Трошкове здравственог и пензијско-инвалидског осигурања сноси корисник неплаћеног одсуства.

(5) Изузетно, државном службенику може се одобрити неплаћено одсуство за вријеме трајања мандата брачног друга који је изабран на функцију амбасадора или другог дипломатског представника.

Члан 20.

(1) Пуно радно вријеме државног службеника износи 40 сати седмично, распоређених на пет радних дана, изузев суботе и недјеље.

(2) Скраћено радно вријеме државног службеника одређује се у складу са законом.

(3) Прековремени рад државних службеника може се увести у случајевима непланираног повећања обима посла, у приликама проузрокованим вишом силом и у другим случајевима утврђеним законом.

(4) Прековремени рад може трајати највише десет сати седмично, односно 150 сати у току једне календарске године.

2. Дужности државних службеника

Члан 21.

(1) Државни службеник дужан је да извршава послове и задатке радног мјеста и налоге надлежног руководиоца.

(2) Државни службеник дужан је да изврши усмени налог надлежног руководиоца изузев када сматра да је налог супротан позитивним прописима, правилима струке, кодексу понашања или да његово извршење може да проузрокује штету, што саопштава надлежном руководиоцу.

(3) Налог који надлежни руководиоца понови у писаном облику, државни службеник дужан је да изврши и о томе писано обавијести руководиоца органа.

(4) Државни службеник дужан је да одбије извршење усменог или писаног налога ако би то представљало кривично дјело и да о томе писано обавијести руководиоца органа, односно орган који надзире рад републичких органа управе, ако је налог издао руководиоца органа.

(5) Државни службеник дужан је да чува као тајну све податке које је дознао у току поступка о странкама и њиховим правима, обавезама и правним интересима, у складу са законом.

(6) Државни службеник дужан је да чува службену или другу тајну утврђену законом или другим прописом. Обавеза чувања службене или друге тајне траје и по престанку радног односа, а најдуже три године од престанка радног односа, ако посебним законом није другачије уређено.

(7) Руководилац органа може државног службеника ослободити обавезе чувања службене или друге тајне у судском или управном поступку, ако је ријеч о подацима без којих у том поступку није могуће утврдити чињенично стање и донијети закониту одлуку.

(8) Државни службеник обавезан је да се са дужном пажњом користи имовином која му је повјерена у сврху обављања његових дужности и не смије је користити за постизање личног интереса или за друге незаконите активности.

(9) За учешће у раду и комуникацији са органима и институцијама изван републичких органа управе Републике Стрпске, државни службеник је обавезан да прибави став руководиоца органа и да му о томе достави писани извјештај .

3. Нespoјивост и сукоб интереса

Члан 22.

(1) Лице које се бави самосталном дјелатношћу не може засновати радни однос у статусу државног службеника у републичком органу управе.

(2) У случају да неспојивост са статусом државног службеника наступи у току трајања радног односа, државни службеник се по спроведеном поступку разрјешава статуса државног службеника и престаје му радни однос.

Члан 23.

(1) Државни службеник не смије обављати дужности, активности или бити на положају који доводи до сукоба интереса са његовим службеним дужностима, а нарочито:

а) бити оснивач или члан органа политичке странке у току трајања својства државног службеника или

б) бити члан управног одбора, надзорног одбора или другог органа управљања правног лица, изузев ако га именује Влада или други републички орган управе или Народна скупштина према посебном пропису,

в) обављати функцију одборника или посланика, нити извршну функцију у органима власти Републике и јединица локалне самоуправе.

(2) Државном службенику је забрањено да захтијева или прима поклоне за личну корист, корист породице или органа, ради повољног рјешења предмета управног или другог поступка.

(3) Државни службеник не смије нудити, ни давати поклоне или друге користи другом државном службенику, његовом сроднику или брачном, односно ванбрачном другу, ради остваривања властите користи.

(4) Државни службеник за вријеме радног времена не смије подстицати остале државне службенике да се укључе у рад политичке странке.

(5) Државни службеник не смије доносити одлуке, односно учествовати у доношењу одлука које утичу на финансијски или други интерес његовог брачног или ванбрачног друга, дјетета или родитеља.

(6) У случају постојања сукоба, Влада или руководилац органа по спроведеном поступку разрјешава дужности државног службеника и престаје му радни однос.

Члан 24.

(1) Изузетно државни службеник може:

а) бити члан управних и других одбора хуманитарних организација,

б) бити члан управних и других одбора спортских клубова, друштава и савеза, као и других спортских асоцијација,

в) обављати активности на семинарима и савјетовањима и у пројектима невладиних и других сличних установа и организација и

г) бавити се научноистраживачким радом, обављати активности предавача на школским установама на свим нивоима образовања, обуком и стручним усавршавањем државних службеника.

(2) Влада посебном уредбом утврђује услове и случајеве у којима се може дати одобрење државном службенику у републичком органу управе да обавља додатну активност.

(3) О захтјеву државног службеника за давање одобрења одлучује се рјешењем.

III РАДНА МЈЕСТА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА

Члан 25.

Радна мјеста државних службеника су руководећа радна мјеста за чије је постављење и разрјешење надлежна Влада и радна мјеста државних службеника за која је надлежан руководилац органа у складу са овим законом.

Члан 26.

(1) Руководиоце државне службенике (помоћник министра, секретар министарства, руководилац републичке управе, републичке управне организације, њихови замјеници и помоћници, главни републички инспектор, секретар у Агенцији) поставља Влада на основу јавног конкурса.

(2) Државне службенике из става 1. овог члана поставља Влада на приједлог Агенције, на период од пет година са могућношћу обнове мандата.

(3) Акт о постављењу објављује се у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Члан 27.

(1) Радна мјеста државних службеника у републичким органима управе су:

а) помоћник министра, секретар министарства, руководилац републичке управе и републичке управне организације,

б) замјеник и помоћник руководиоца републичке управе, републичке управне организације, главни републички инспектор и секретар у Агенцији,

в) инспектор,

г) интерни ревизор,

д) стручни савјетник,

ђ) руководилац унутрашње организационе јединице,

е) виши стручни сарадник и

ж) стручни сарадник.

(2) Влада уредбом прописује категорије државних службеника и њихова звања и критеријуме за аналитичку процјену радних мјеста.

Члан 28.

(1) Организација и систематизација радних мјеста у републичком органу управе уређује се актом који доноси руководилац органа.

(2) На акте из става 1. овог члана сагласност даје Влада.

(3) Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у републичком органу управе (у даљем тексту: Правилник), а у складу са уредбом Владе из члана 27. став 2. утврђују се између осталог, основне и унутрашње организационе јединице, радна мјеста, потребан број државних службеника и намјештеника на сваком радном мјесту и општи и посебни услови за радно мјесто државног службеника и намјештеника.

(4) Правилник мора бити усклађен са Кадровским планом органа републичке управе.

IV ЗАПОШЉАВАЊЕ И ПОПУЊАВАЊЕ УПРАЖЊЕНИХ РАДНИХ МЈЕСТА

1. Услови за запошљавање

Члан 29.

(1) У републичком органу управе на радном мјесту државног службеника може бити запослено лице које испуњава:

а) опште услове:

1) да је држављанин Републике Српске или БиХ,

2) да је старији од 18 година,

- 3) да има општу здравствену способност,
- 4) да није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у републичком органу управе,
- 5) да није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у БиХ три године прије објављивања конкурса,
- 6) да испуњава и друге услове утврђене законом, другим прописима или актом о организацији и систематизацији радних мјеста у републичком органу управе и

б) посебне услове:

- 1) одговарајућа школска спрема,
- 2) положен стручни испит за рад у републичким органима управе,
- 3) радно искуство у траженом степену образовања.

(2) При запошљавању у републички орган управе кандидатима су под једнаким условима доступна сва радна мјеста државног службеника.

Члан 30.

За запошљавање и попуњавање упражњених радних мјеста потребно је да је радно мјесто систематизовано Правилником и да одговара Кадровском плану републичког органа управе, за текућу годину.

2. Заснивање радног односа

Члан 31.

Заснивање радног односа у републичким органима управе врши се путем јавног конкурса.

Члан 32.

(1) На захтјев и у име републичког органа управе јавни конкурс расписује и објављује Агенција у средствима јавног информисања, а конкурс остаје отворен 15 дана од дана објављивања у дневним новинама.

(2) Јавни конкурс садржи услове за запошљавање на радном мјесту државног службеника наведене у члану 29. овог закона.

Члан 33.

(1) Уз пријаву на јавни конкурс кандидати су дужни да приложе доказе о испуњавању општих и посебних услова.

(2) Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве, на приједлог Конкурсне комисије (у даљем тексту: Комисија) одбацује Агенција закључком против кога није допуштена посебна жалба.

Члан 34.

(1) За спровођење поступка избора државног службеника путем јавног конкурса Агенција именује Комисију за избор кандидата.

(2) Комисију сачињава пет чланова, од којих су три члана државни службеници из републичких органа управе на које се јавна конкуренција односи и који имају

најмање исти степен школске спреме која је прописана за радно мјесто које се попуњава. Два члана Комисије именују се са листе коју Агенција утврђује и објављује у „Службеном гласнику Републике Српске“ након спроведене процедуре избора чланова Комисије, а на основу критеријума које утврди Влада.

(3) Комисија ће по могућности одражавати пропорционалну националну и полну заступљеност.

(4) Ако у органу за који се спроводи јавна конкуренција нема запослених државних службеника са одговарајућим степеном школске спреме, руководиоца органа може затражити да их предложи руководиоца органа у чијем саставу се налази.

(5) У случају избора кандидата за руководиоца републичког органа управе или републичке управне организације три члана Комисије предлаже руководиоца органа у чијем су саставу, односно Влада за оне републичке управе и републичке управне организације које за свој рад одговарају Влади.

(6) Комисије бирају предједавајућег између својих чланова и доносе пословник о раду већином гласова својих чланова.

(7) Поступак за пријем државног службеника подразумијева провјеру испуњавања услова јавног конкурса и улазни интервју са кандидатом.

(8) Агенција мора спровести поступак избора кандидата у року од 60 дана рачунајући од дана истека конкурсног рока.

(9) Поступак постављења мора се завршити најкасније у року од 60 дана од дана пријема приједлога Агенције, за државне службенике које поставља Влада, а за остале државне службенике у року од 30 дана од дана пријема приједлога Агенције.

Члан 35.

(1) У случају постојања сукоба интереса (сродник по крви у правој линији, у побочној линији до четвртог степена закључно, брачни друг или сродник по тазбини до другог степена закључно па и онда када је брак престао, пријатељски односи, пристрасност на националној, вјерској и другој основи), а који може довести у питање објективност и непристрасност рада, члан Комисије не може учествовати у раду Комисије.

(2) Састав Комисије и списак кандидата пријављених на јавни конкурс Агенција ће учинити доступним путем Интернет странице Агенције, три дана прије заказаног интервјуа.

Члан 36.

(1) У спровођењу поступка за избор државног службеника Комисија врши избор кандидата на исти начин за све кандидате који се пријављују за исто упражњено радно мјесто.

(2) Агенција објављује резултате јавне конкуренције на Интернет страници Агенције.

Члан 37.

(1) Ближа правила и процедуре јавне конкуренције за запошљавање и постављење државних службеника уређују се Правилником који доноси Агенција уз сагласност Владе.

(2) Правилником из става 1. овог члана ближе се уређује поступак спровођења јавне конкуренције, садржај и образац пријаве на јавни конкурс и интерни оглас,

поступак избора, утврђивање и потврђивање листе успјешних кандидата, као и приједлога за запошљавање и постављење.

Члан 38.

(1) Обавјештење о извршеном избору кандидата доставља се свим учесницима јавног конкурса.

(2) Учесник јавног конкурса има право да у року од 15 дана од дана пријема обавјештења изјави жалбу, ако сматра да испуњава услове за запослење на радном мјесту, а није позван на интервју или да изабрани кандидат не испуњава услове за запослење на радно мјесто или да су се у изборном поступку десиле такве неправилности које би могле утицати на објективност његовог исхода.

(3) Жалба се подноси Одбору, изузев ако је ријеч о државним службеницима које поставља Влада.

Члан 39.

(1) Изабрани кандидат дужан је да ступи на рад у року од 15 дана од дана коначности рјешења о постављењу, односно запошљавању.

(2) Ако изабрани кандидат не ступи на рад у року који му је одређен, сматра се да је одустао, а руководилац органа може да изабере другог кандидата по броју освојених бодова са листе успјешних кандидата.

(3) Изабрани кандидат стиче права и дужности из радног односа у републичком органу управе у који је примљен од дана ступања на рад.

Члан 40.

(1) Јавни конкурс није успио ако Комисија утврди да ниједан кандидат не испуњава услове прописане за избор кандидата, или ако Влада не донесе рјешење о постављењу у року од 60 дана од дана пријема приједлога Агенције, односно руководилац органа не донесе рјешење о заснивању у року од 30 дана од дана пријема приједлога Агенције.

(2) О разлозима неуспјелог јавног конкурса Комисија, Влада или руководилац органа доносе закључак и достављају Агенцији ради обавјештавања учесника јавног конкурса.

3. Попуњавање упражњених радних мјеста

Члан 41.

Попуњавање упражњених радних мјеста државних службеника врши се из реда запослених, и то:

- а) актом о постављењу вршиоца дужности до 90 дана,
- б) интерним оглашавањем,
- в) напредовањем у служби,
- г) распоређивањем и
- д) премјештањем.

Члан 42.

Акт о постављењу вршиоца дужности на период до 90 дана доноси Влада у случају разрјешења државног службеника из члана 53. овог закона, без спровођења поступка јавне конкуренције.

Члан 43.

(1) Упражњено радно мјесто државног службеника може се попунити и путем интерног огласа. Објављивање интерног огласа врши се на огласној табли републичког органа управе и на Интернет страници Владе, односно Агенције.

(2) Рок за подношење пријаве на интерни оглас је 15 дана од дана објављивања на огласној табли органа.

(3) Интерни оглас садржи:

- а) назив, опис упражњеног радног мјеста и потребан број извршилаца,
- б) опште и посебне услове радног мјеста и
- в) списак потребних докумената, рок и мјесто њиховог подношења.

Члан 44.

(1) На интерном огласу могу учествовати државни службеници из свих републичких органа управе који испуњавају услове из интерног огласа.

(2) Процедuru избора кандидата путем интерног огласа спроводи Агенција у складу са овим законом.

(3) Када интерни оглас успије, увијек се доноси рјешење чија садржина зависи од тога да ли је изабран кандидат из истог или другог органа.

(4) Ако је изабран кандидат из истог републичког органа управе, руководилац органа доноси рјешење о његовом премјештају са једног радног мјеста на друго, а ако је изабран кандидат из другог републичког органа управе, рјешење о његовом премјештају доноси руководилац органа у који је изабрани кандидат премјештен.

(5) Учесник интерног огласа који није изабран има право да поднесе жалбу Одбору, у року од 15 дана од дана пријема обавјештења.

Члан 45.

(1) Упражњено радно мјесто државног службеника може се попунити и напредовањем у служби.

(2) Државни службеник напредује премјештајем на непосредно више радно мјесто државног службеника и преласком у виши платни разред.

(3) Државни службеник може да напредује и преласком у виши платни разред без промјене радног мјеста, а у складу са посебним законом којим се уређују плате у републичким органима управе.

(4) Основ за напредовање државног службеника је оцјена рада, постојање слободног радног мјеста и радно искуство потребно за напредовање.

Члан 46.

(1) Државни службеник може бити привремено распоређен у истом републичком органу управе, на радно мјесто које одговара његовој стручној спреми, без његове сагласности, због потреба посла или повећаног обима послова, а најдуже шест мјесеци у току двије године.

(2) По истеку рока из става 1. овог члана државни службеник наставља да ради на радном мјесту на којем је радио прије привременог распоређивања.

(3) Жалба на рјешење о привременом распоређивању подноси се Одбору у року од 15 дана од дана пријема рјешења и не одгађа извршење рјешења.

(4) Одбор ће одлучити по жалби у року од 30 дана од дана њеног пријема.

Члан 47.

(1) Државни службеник може бити привремено упућен у други републички орган управе у истом мјесту рада, на радно мјесто које одговара његовој стручној спреми, без његове сагласности, због потреба посла или повећаног обима послова, ако се о томе споразумију руководиоци тих органа.

(2) Државни службеник из става 1. овог члана може бити упућен за вријеме док трају разлози за упућивање, а најдуже три мјесеца у току једне године.

(3) Државни службеник из става 1. овог члана остварује права, обавезе и одговорности из радног односа у органу из кога је упућен.

(4) Жалба на рјешење о привременом упућивању у други републички орган управе подноси се Одбору у року од 15 дана од дана пријема рјешења и не одгађа извршење рјешења.

(5) Одбор ће одлучити по жалби у року од 30 дана од дана њеног пријема.

Члан 48.

(1) Државни службеник може без своје сагласности бити трајно распоређен у истом републичком органу управе на радно мјесто које одговара његовој стручној спреми, ако то налажу нова организација или рационализација послова или потреба посла.

(2) На основу писаног споразума руководиоца органа, државни службеник може уз своју сагласност бити трајно премјештен у други републички орган управе уколико у истом органу нема упражњених радних мјеста који одговарају његовој стручној спреми.

(3) Жалба на рјешење о трајном распоређивању у истом републичком органу управе подноси се Одбору у року од 15 дана од дана пријема рјешења и она одгађа извршење рјешења.

(4) Одбор ће одлучити по жалби у року од 30 дана од дана њеног пријема.

Члан 49.

(1) Државни службеник је дужан да по налогу руководиоца органа обавља и послове који нису у опису његовог радног мјеста у случају привременог повећања обима посла или замјене одсутног државног службеника, или смањења обима послова његовог радног мјеста.

(2) У случају више силе, елементарних непогода или других непредвиђених околности, државни службеник је дужан да по писаном налогу старјешине ради на радном мјесту нижег степена стучне спреме, док трају те околности.

(3) Државни службеник је дужан да поступи по писаном налогу којим га руководиоца органа одређује за рад у радној групи у свом или другом органу републичке управе.

4. Трајање радног односа

Члан 50.

(1) Државни службеник по правилу заснива радни однос на неодређено вријеме.

(2) Радни однос који је заснован на неодређено вријеме може да престане само у законом предвиђеним случајевима.

(3) Изузетно, радни однос може се засновати на одређено вријеме:

- а) ради замјене одсутног државног службеника, до његовог повратка,
- б) због привремено повећаног обима посла, најдуже до шест мјесеци и
- в) ради обуке приправника, док траје приправнички стаж.

(4) Заснивање радног односа из става 3. т. а) и б) овог члана врши се без јавног конкурса, с тим да кандидати морају испуњавати прописане услове радног мјеста.

(5) Радни однос на одређено вријеме не може да прерасте у радни однос на неодређено вријеме.

Члан 51.

(1) Републички орган управе може одредити да кандидат који први пут заснива радни однос у републичком органу управе на неодређено вријеме, проведе одређено време на пробном раду, по плану и програму који доноси надлежни републички орган управе.

(2) Пробни рад може трајати од 30 до 60 дана зависно од врсте и сложености послова на радном мјесту.

(3) У току пробног рада кандидат се упознаје са садржајем послова и задатака радног мјеста у републичком органу управе, као и са начином праћења и оцјењивања резултата његовог рада.

(4) Уколико је оцјена рада кандидата задовољавајућа, руководилац органа доноси рјешење о пријему у радни однос на неодређено време. Ако је оцјена рада кандидата незадовољавајућа, руководилац органа доноси рјешење о престанку радног односа и обавјештава Агенцију ради евиденције у Централном регистру кадрова.

(5) Државном службенику који не задовољи на пробном раду отказује се радни однос, без права на новчану накнаду због отказа.

Члан 52.

Пробни рад из члана 51. овог закона не односи се на државне службенике које поставља Влада и лица која заснивају радни однос у својству приправника.

5. Разрјешење постављених државних службеника

Члан 53.

(1) Државни службеник којег поставља Влада разрјешава се:

- а) истеком времена на које је постављен,
- б) ако поднесе писану оставку,
- в) ако буде изабран на јавну функцију,
- г) ако се укине радно мјесто државног службеника на које је постављен,
- д) ако му престане радни однос у складу са законом и
- ђ) ако узастопно добије двије негативне оцјене о раду.

(2) Руководитељ државног службеника који по истеку мандата не буде поново изабран на исто радно мјесто, Влада разрјешава, а државни службеник се распоређује на исто или слично радно мјесто на које је био раније распоређен или постављен у исти или други републички орган управе, најкасније у року од три мјесеца од дана доношења одлуке о разрјешењу.

(3) У случају да руководиоци државни службеник из става 2. овог члана одбије распоред, престаје му радни однос.

Члан 54.

(1) Рјешење о разрјешењу из члана 53. овог закона доноси се у року од 15 дана од дана наступања разлога због којих је државни службеник разрјешен.

(2) Против рјешења из става 1. овог члана није допуштена жалба, али се може покренути спор пред надлежним судом.

V ОЦЈЕЊИВАЊЕ И НАПРЕДОВАЊЕ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА

Члан 55.

(1) Ради квалитетног и професионалног обављања послова, подстицања на боље резултате рада и стварање услова за правилно одлучивање о напредовању и стручном усавршавању, врши се оцјењивање рада државних службеника.

(2) Оцјена рада државног службеника подразумијева постигнуте резултате при извршавању послова радног мјеста и постављених радних циљева, квалитет рада, ефикасност у раду, самосталност, стваралачку способност и иницијативе, вјештину комуникације, спремност прилагођавања промјенама и остале способности које захтијева радно мјесто.

(3) Државни службеници оцјењују се обавезно сваких шест мјесеци, с тим да се може вршити и периодично оцјењивање свака три мјесеца, с тим што резултати периодичног оцјењивања служе за полугодишњу оцјену рада.

(4) Не оцјењују се државни службеници који су у једној календарској години радили мање од три мјесеца, нити државни службеник који је засновао радни однос на одређено вријеме.

(5) Државни службеник има право увида у оцјену свога рада и право давања примједби руководиоцу.

(6) Оцјену рада помоћника министра и секретара министарства врши министар.

(7) Оцјену рада свих других државних службеника врши непосредно претпостављени државни службеник или руководилац органа.

(8) Руководиоце републичких управа и републичких управних организација који су за свој рад одговорни Влади оцјењује комисија коју именује Влада.

Члан 56.

(1) Рјешење о оцјени рада доставља се државном службенику.

(2) Уколико је периодична оцјена рада негативна, државном службенику непосредни руководилац даје писане смјернице за отклањање разлога за негативну оцјену.

(3) Уколико су двије узастопне оцјене о раду државног службеника негативне, руководилац органа доноси рјешење о престанку радног односа у процедури прописаној посебним правилником.

(4) На рјешење из става 3. овог члана које доноси руководилац органа, државни службеник може изјавити жалбу Одбору у року од 15 дана од дана пријема рјешења. Одлука Одбора је коначна.

(5) Уколико су негативне двије узастопне оцјене о раду руководиоца државног службеника, Влада доноси рјешење о разрјешењу, а против њега може се покренути спор пред надлежним судом.

Члан 57.

Правилник о поступку оцјењивања и напредовања државних службеника доноси Агенција.

VI СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ И СТРУЧНИ ИСПИТ ЗА РАД У УПРАВИ

Члан 58.

(1) Државни службеник има право и дужност да похађа обуку за стручно усавршавање и оспособљавање (у даљем тексту: обука) према потребама органа управе.

(2) Средства за обуку обезбјеђују се у буџету Републике Српске.

Члан 59.

(1) Влада на приједлог Агенције доноси Стратегију за обуку и развој државних службеника за период од најмање три године.

(2) Стратегија из става 1. овог члана доноси се на основу исказаних потреба које органи достављају Агенцији.

(3) Агенција у складу са Стратегијом из става 1. овог члана доноси годишњи програм за обуку државних службеника и одговорна је за његову примјену.

(4) Руководиоци органа могу у сарадњи са Агенцијом утврђивати програме посебне обуке државних службеника према својим посебним потребама.

Члан 60.

За вријеме трајања стручног усавршавања и оспособљавања у иностранству за потребе републичких органа управе, државни службеник има право на плаћено одсуство. Остала права и обавезе између државног службеника и руководиоца органа уређују се посебним уговором.

Члан 61.

(1) Стручни испит је испит који се полаже ради стицања посебног услова за заснивање радног односа и обављање управних и других стручних послова из дјелокруга републичких органа управе.

(2) Влада уредбом ближе уређује садржај и начин полагања стручног испита, а Агенција доноси програм за полагање и организује полагање наведеног испита.

VII ПРИПРАВНИЦИ И ВОЛОНТЕРИ У ОРГАНИМА УПРАВЕ

1. Приправници и приправнички стаж

Члан 62.

(1) Приправник је лице које након завршене средње школе, више школе или факултета први пут заснива радни однос у том степену школске спреме.

(2) Приправнички стаж за лица са завршеном средњом стручном спремом траје шест мјесеци, за лица са завршеном вишом стручном спремом – девет мјесеци, а за лица са завршеном високом стручном спремом – годину дана.

(3) Приправнички стаж рачуна се од дана заснивања радног односа у том степену школске спреме.

(4) Републички орган управе дужан је да приправника упозна са садржином програма и начином праћења његовог оспособљавања.

(5) Програм о стручном оспособљавању и начину полагања испита приправника доноси Агенција.

Члан 63.

(1) Након истека приправничког стажа приправник полаже стручни испит.

(2) За вријеме обављања приправничког стажа приправник има права и обавезе као и остали запослени у складу са законом и колективним уговором.

2. Волонтер

Члан 64.

(1) Волонтер је лице које се након завршене средње школе, више школе или факултета први пут прима на рад, без заснивања радног односа (волонтерски рад).

(2) Волонтерски рад може трајати онолико времена колико је законом прописано трајање приправничког стажа ради стицања услова за полагање стручног испита.

Члан 65.

Волонтер има право на дневни одмор у току рада као и између два узастопна радна дана, право на осигурање у случају несреће на послу и право на здравствено осигурање како је то регулисано прописима у погледу незапослених лица.

VIII ОДГОВОРНОСТ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА

Члан 66.

(1) Државни службеник може одговарати дисциплински и материјално.

(2) Кривична, односно прекршајна одговорност не искључује дисциплинско кажњавање за исто дјело које је било предмет кривичног, односно прекршајног поступка, без обзира на то да ли је државни службеник ослобођен кривичне, односно прекршајне одговорности.

1. Дисциплинска одговорност

Члан 67.

Државни службеник дисциплински је одговоран за повреде радних дужности.

Члан 68.

(1) Повреде радних дужности могу бити теже и лакше.

(2) Теже повреде радних дужности су:

- а) неизвршавање, несавјесно, односно неблаговремено извршавање радних дужности или налога непосредног руководиоца,
- б) понашање које штети угледу службе,
- в) недостојно, увредљиво или на други начин непримјерено понашање према претпостављеном, другим запосленим, грађанима, правним и физичким лицима и другим странкама у поступку пред органом управе,
- г) одбијање давања података или давање нетачних података републичким органима управе, правним и физичким лицима, ако је давање података прописано законом или прописом донесеним на основу закона,
- д) злоупотреба службеног положаја или прекорачење овлашћења,
- ђ) незаконито располагање материјалним средствима,
- е) радње које ометају грађане, правна лица и друге странке у остваривању њихових права и интереса у поступку код републичких органа управе,
- ж) одбијање извршавања послова радног мјеста на које је запослени распоређен или одбијање налога руководиоца,
- з) неоправдано изостајање са посла пет радних дана у току шест мјесеци или неоправдано изостајање са посла три радна дана узастопно,
- и) долазак на рад у пијаном стању или под утицајем опојних дрога или уживање алкохола или других опојних средстава која смањују радну способност у току радног времена,
- ј) насиље по основу било којег вида дискриминације (старосне доби, пола, инвалидности, националног и етничког поријекла, језика, вјероисповијести и сл.) и
- к) ако из неоправданих разлога не прибави став руководиоца органа за учешће у раду и комуникацији са органима и институцијама изван републичких органа управе Републике Стрпске, или о томе не достави писани извјештај.

Члан 69.

Лакше повреде дужности из радног односа су:

- а) учестало кашњење, неоправдано одсуствовање у току радног времена или ранији одлазак са радног мјеста,
- б) несавјесно чување службених списа или података и
- в) неоправдан изостанак са посла један дан.

Члан 70.

(1) За повреде радних дужности из члана 68. став 2. овог закона, државном службенику може се изрећи дисциплинска мјера:

а) новчана казна од 20 % до 30 % плате за пуно радно вријеме, исплаћене за мјесец у коме је новчана казна изречена, а у трајању до 6 мјесеци и забрана напредовања у служби у трајању од једне до три године зависно од изречене новчане казне и

б) престанак радног односа.

(2) Новчана казна из става 1. тачка а) овог члана извршава се административним путем.

(3) Државном службенику коме је изречена дисциплинска мјера престанка радног односа престаје радни однос даном коначности рјешења којим је дисциплинска мјера изречена.

Члан 71.

(1) За повреде дужности из члан 69. овог закона државном службенику може се изрећи новчана казна до 20 % плате за пуно радно вријеме, исплаћене за мјесец у коме је новчана казна изречена, а у трајању до 6 мјесеци.

(2) Новчана казна из става 1. овог члана извршава се административним путем.

Члан 72.

(1) Свако лице може дати иницијативу за покретање дисциплинског поступка, која мора бити образложена.

(2) Дисциплински поступак против државног службеника покреће руководиоца органа или лице које он овласти, односно Влада за државне службенике које поставља Влада или лице које она за то овласти.

(3) Дисциплински поступак покреће се писаним захтјевом, који се доставља државном службенику и дисциплинској комисији, а против истог жалба није допуштена.

(4) Дисциплински поступак против државног службеника води дисциплинска комисија.

(5) Дисциплинску комисију именује руководиоца органа, односно Влада за државне службенике које поставља Влада. Дисциплинска комисија има од три до пет чланова, чланови комисије именују се из реда државних службеника, с тим што руководиоца органа не може бити члан комисије.

(6) Дисциплинска комисија обавезна је захтјев за покретање дисциплинског поступка са потребном документацијом доставити надлежном синдикату ради прибављања мишљења.

(7) Најмање један члан дисциплинске комисије мора бити дипломирани правник.

Члан 73.

(1) Дисциплинске мјере из чл. 70. и 71. овог закона изриче руководиоца органа на основу приједлога дисциплинске комисије, односно Влада за државне службенике које поставља Влада на основу приједлога дисциплинске комисије коју именује, узимајући у обзир мјесто, вријеме, начин и посљедице које произлазе из учињене повреде.

(2) Коначна одлука о изреченој дисциплинској мјери доставља се Агенцији ради евиденције у Централном регистру кадрова.

Члан 74.

Државни службеник удаљава се из републичког органа управе у сљедећим случајевима:

- а) ако је потврђена оптужница за кривично дјело учињено у вршењу његових послова и задатака или
- б) ако се државни службеник налази у притвору.

Члан 75.

Државни службеник може се удаљити из републичког органа управе у сљедећим случајевима:

- а) ако је против државног службеника потврђена оптужница за кривично дјело за које се може изрећи казна затвора у трајању од најмање три године или
- б) ако је покренут дисциплински поступак због учињене теже повреде радне дужности до окончања дисциплинског поступка.

Члан 76.

(1) Рјешење о удаљењу државног службеника из републичког органа управе доноси руководилац органа, односно Влада за државне службенике које поставља Влада.

(2) У случају изреченог удаљења са посла, државни службеник има право на накнаду у износу од 50 % своје плате, док удаљење траје.

Члан 77.

(1) На рјешење о удаљењу које доноси руководилац органа државни службеник може изјавити жалбу Одбору државне управе за жалбе у року од 15 дана од дана пријема рјешења.

(2) Жалба не одлаже извршење рјешења.

(3) Одбор државне управе за жалбе одлучиће по жалби у року од 30 дана од дана њеног пријема.

(4) Против рјешење о удаљењу које доноси Влада није допуштена жалба, али се може покренути спор пред надлежним судом.

Члан 78.

(1) Покретање дисциплинског поступка због теже повреде радне дужности застаријева истеком једне године од учињене повреде, односно шест мјесеци за лакше повреде.

(2) Вођење дисциплинског поступка због теже повреде дужности застаријева истеком двије године од покретања дисциплинског поступка, односно једне године за лакше повреде.

(3) Изречена дисциплинска мјера не може се извршити након истека 60 дана од дана коначности рјешења којим је мјера изречена.

(4) Застарјелост се не одвија ако дисциплински поступак није могуће покренути или водити због одсуства државног службеника или из других оправданих разлога.

Члан 79.

(1) Дисциплинска казна изречена коначним рјешењем уписује се у централни регистар кадрова.

(2) Дисциплинска казна брише се из централног регистра кадрова ако државном службенику не буде изречена нова дисциплинска казна у наредне двије године од изречене дисциплинске казне за лакшу повреду дужности, или у наредне четири године од изречене дисциплинске казне за тежу повреду дужности.

Члан 80.

Ближе одредбе о покретању и вођењу поступка за утврђивање повреде радних дужности и друга питања од значаја за заштиту радне дисциплине прописују се уредбом Владе.

2. Материјална одговорност

Члан 81.

(1) Државни службеник одговоран је за штету коју је на раду или у вези са радом, намјерно или из крајње непажње проузроковао републичком органу управе, правном или физичком лицу.

(2) Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, учиниоца штете и начин њене накнаде утврђује посебна комисија коју формира руководилац органа, односно Влада.

(3) Уколико би утврђивање висине штете проузроковало несразмјерне трошкове, висина штете може да се одреди у паушалном износу.

Члан 82.

(1) Државни службеник се ослобађа одговорности за штету коју је проузроковао извршењем налога непосредног руководиоца, уколико је руководиоцу саопштио да извршење налога може да проузрокује штету.

(2) Уколико би исплатом накнаде за штету причињену републичком органу управе била угрожена егзистенција државног службеника и његове уже породице, државни службеник се може дјелимично ослободити плаћања те накнаде.

Члан 83.

(1) За штету коју државни службеник на раду или у вези са радом, намјерно или из крајње непажње проузрокује правном или физичком лицу, одговара Република Српска.

(2) Ако Република Српска оштећеном надокнади штету коју је државни службеник проузроковао намјерно или из крајње непажње, има право да од државног службеника захтијева накнаду плаћеног износа у року од шест мјесеци.

(3) Руководилац органа дужан је да у року од 90 дана од дана исплаћене накнаде штете обавијести Правобранилаштво са захтјевом за накнаду плаћеног износа на име материјалне штете.

Члан 84.

(1) Руководилац органа, односно Влада или лице које она за то овласти и државни службеник могу да закључе писани споразум којим одређују висину и начин накнаде штете, који има снагу извршне исправе.

(2) Ако државни службеник одбије да надокнади штету, право на накнаду штете може да се оствари у парничном поступку.

Члан 85.

Република Српска одговара за штету проузроковану државном службенику на раду или у вези са радом према општим правилима облигационог права.

IX ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 86.

(1) Државном службенику престаје радни однос:

а) у случају смрти,

- б) истеком времена на које је заснован,
- в) вољом државног службеника,
- г) испуњавањем законом прописаних услова који се односе на године стажа осигурања и старосну доб за пензионисање у складу са Законом о пензијско-инвалидском осигурању,
- д) у случају потпуног губитка радне способности државног службеника – даном правоснажности рјешења надлежног органа,
- ђ) у случају незадовољавајућег пробног рада,
- е) због двије узастопне негативне оцјене о раду,
- ж) у случају укидања или реорганизације републичког органа управе или укидања радног мјеста, ако не буде распоређен на друго радно мјесто у року од три мјесеца од када је остао нераспоређен,
- з) ако правоснажном пресудом буде осуђен на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци,
- и) ако одбије премјештај или распоређивање, када није потребна сагласност државног службеника или из неоправданог разлога не ступи на радно мјесто на које је премјештен или распоређен,
- ј) ако послвије престанка разлога за мировање радног односа не ступи на рад у року од пет радних дана или послвије истека јавне функције у року од 30 дана,
- к) ако је приликом заснивања радног односа прећутао или дао нетачне податке који су били од значаја за заснивање радног односа и
- л) ако државни службеник кога поставља Влада, након разрјешења у року од три мјесеца одбије распоређивање у истом или другом органу на радно мјесто које одговара његовој школској спреми.

(2) О престанку радног односа доноси се рјешење.

(3) На рјешење које доноси Влада, државни службеник нема право жалбе, али може покренути спор пред надлежним судом.

(4) На рјешење о престанку радног односа које доноси руководилац органа, државни службеник може изјавити жалбу Одбору за жалбе у року од 15 дана од дана пријема.

(5) Рјешење Одбора је коначно и против њега се може покренути спор пред надлежним судом.

X ПРАВА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА ПРИ ПРОМЈЕНИ У ОРГАНИЗАЦИЈИ ОРГАНА УПРАВЕ

Члан 87.

Промјена у организацији републичког органа управе може услиједити у случају: укидања републичког органа управе или његовог раздвајања или спајања са другим републичким органом управе, промјене надлежности и промјене у његовој унутрашњој организацији.

Члан 88.

Ако републички орган управе буде укинут, а његов дјелоокруг послова не преузме ниједан републички орган управе, државни службеници из укинутог републичког органа управе постају нераспоређени.

Члан 89.

(1) Републички орган управе који преузима послове или дио послова из надлежности укинутог републичког органа управе, преузима и државне службенике који су радили на преузетим пословима, рјешењем које доноси руководилац републичког органа управе који преузима дјелокруг послова републичког органа управе који се укида.

(2) До доношења новог акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, државни службеници укинутог републичког органа управе настављају да раде на пословима на којима су радили до укидања органа, а право на плату остварују према дотадашњим рјешењима.

(3) Послије доношења новог правилника, државни службеници распоређују се на одговарајућа радна мјеста при чему руководилац органа води рачуна на којим пословима су радили државни службеници прије распоређивања.

Члан 90.

(1) У случају раздвајања или спајања два или више републичких органа управе у нови републички орган управе, сви државни службеници имају статус нераспоређених до доношења новог правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

(2) Рјешења о статусу нераспоређених државних службеника доноси руководилац органа новог републичког органа управе, а за постављена лица Влада, о чему се обавјештава Агенција.

(3) Послије доношења новог правилника, државни службеници распоређују се на одговарајућа радна мјеста при чему руководилац органа води рачуна на којим пословима су радили државни службеници прије распоређивања.

Члан 91.

(1) У случају доношења новог правилника о унутрашњој организацији, државни службеници распоређују се на одговарајућа радна мјеста, при чему руководилац органа води рачуна на којим су пословима радили прије распоређивања.

(2) Ако се општим актом о систематизацији радних мјеста радно мјесто државног службеника укине или број државних службеника смањи, државни службеници премјештају се на друга одговарајућа радна мјеста.

(3) Ако не постоји одговарајуће радно мјесто, државни службеник може бити премјештен на радно мјесто које одговара његовој стручној спреми у други републички орган управе, а ако такво радно мјесто не постоји или се државни службеник не може распоредити, постаје нераспоређен.

Члан 92.

(1) Нераспоређени државни службеник има право на плату коју је остваривао према последњем рјешењу донесеном прије стицања статуса нераспоређеног.

(2) Сва права из радног односа државни службеник остварује у републичком органу управе у којем му је утврђен статус нераспоређеног.

(3) Жалба на рјешење подноси се Одбору у року од 15 дана од дана пријема рјешења, али жалба не одлаже извршење.

(4) Одбор ће одлучити по жалби у року од 30 дана од дана њеног пријема.

(5) Коначно рјешење којим се утврђује да је државни службеник постао нераспоређен доставља се Агенцији ради вођења евиденције о интерном тржишту рада у оквиру Централног регистра кадрова.

Члан 93.

Ако се државни службеник који је остао нераспоређен у року од три мјесеца не распореди на радно мјесто које одговара његовој стручној спреми у истом или другом републичком органу управе, проглашава се вишком на основу критеријума које доноси Влада на приједлог Агенције уз прибављено мишљење надлежног синдиката.

Члан 94.

(1) Влада на приједлог Агенције уз прибављено мишљење надлежног синдиката доноси Програм збрињавања вишка државних службеника у управи Републике Српске (у даљем тексту: Програм).

(2) Програмом из става 1. овог члана ближе се утврђују права и обавезе државних службеника који буду проглашени вишком, остваривање њихове заштите, као и обавезе републичког органа управе у спровођењу Програма.

Члан 95.

(1) Државном службенику који је проглашен вишком припада право на:

- а) докуп стажа у складу са Законом о пензијско-инвалидском осигурању или
- б) отпремнина у складу са Посебним колективним уговором за запослене у органима управе.

(2) Осим права из става 1. овог члана, државни службеник има право на:

- а) годишњи одмор у трајању предвиђеним Законом и Посебним колективним уговором, ако га није искористио прије проглашавања вишком и
- б) отказни рок у трајању предвиђеним колективним уговором и законом, ради тражења новог запослења.

XI ОДЛУЧИВАЊЕ О ПРАВИМА И ДУЖНОСТИМА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА

Члан 96.

(1) О правима и дужностима државног службеника одлучује руководиоца органа, рјешењем ако овим законом није другачије одређено.

(2) При одлучивању о правима и дужностима државног службеника примјењују се правила општег управног поступка, ако овим или посебним законом није другачије одређено.

Члан 97.

(1) Ради остваривања својих права, државни службеник се писано обраћа руководиоцу органа.

(2) Против акта којим је одлучено о његовим правима или обавезама, изузев о статусним питањима, државни службеник има право да поднесе приговор.

(3) Приговор се подноси руководиоцу органа у року од осам дана од дана уручења рјешења или другог појединачног акта, а руководиоца органа је дужан да о приговору одлучи у року од 15 дана од дана његовог подношења.

(4) У поступку одлучивања о поднесеном приговору, руководиоца органа преиспитује своју одлуку и може је измијенити или допунити.

(5) Државни службеник има право да поднесе приговор и у случају кад руководиоца органа у року од 15 дана од дана подношења захтјева не одлучи о праву или обавези на који се захтјев односи.

(6) Ако руководиоца органа у утврђеном року не одлучи о поднесеном приговору или ако државни службеник није задовољан одлуком поводом поднесеног приговора, државни службеник се може обратити Одбору у року од 15 дана од дана пријема, односно истека рока у коме је требало одлучити о поднесеном приговору.

(7) Рјешење Одбора је коначно и против њега се може покренути спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана доставе рјешења.

Члан 98.

Државни службеник се за заштиту својих права може обратити синдикату.

ХИИ ПЛАНИРАЊЕ ЗАПОШЉАВАЊА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА У ОРГАНИМА УПРАВЕ И ЦЕНТРАЛНИ РЕГИСТАР КАДРОВА

1. Планирање запошљавања државних службеника

Члан 99.

(1) Начин израде и садржај Кадровског плана утврдиће Агенција.

(2) Републички органи управе могу основати посебну унутрашњу организациону јединицу за вођење кадровске политике или систематизовати посебно радно мјесто.

Члан 100.

(1) Сваки републички орган управе припрема свој Кадровски план који мора бити усклађен са буџетом републичког органа управе и доставља га Агенцији.

(2) Агенција на основу појединачних Кадровских планова припрема приједлог Кадровског плана за све републичке органе управе и службе Владе и доставља га Влади уз претходно прибављено мишљење Министарства финансија.

(3) Кадровски план Владе чини збир појединачних Кадровских планова за све републичке органе управе и службе Владе .

Члан 101.

(1) Републички орган управе спроводи дио Кадровског плана Владе који се на њега односи.

(2) За спровођење Кадровског плана републичког органа управе одговоран је руководиоца органа.

(3) Републички орган управе у свом годишњем извјештају о раду и програму рада за наредну годину извјештава Владу о остваривању Кадровског плана за претходну годину и Кадровском плану за наредну годину.

2. Централни регистар кадрова

Члан 102.

(1) Агенција, путем централног регистра кадрова води централну кадровску евиденцију која служи за управљање кадровима и другим потребама у области радних односа.

(2) Централна кадровска евиденција води се као информатичка база података.

Члан 103.

(1) У централну кадровску евиденцију уписују се слjedeћи подаци о државним службеницима:

- а) лично име, пол, адреса и јединствен матични број грађана,
- б) врста радног односа и датум његовог заснивања,
- в) радна мјеста на којима је државни службеник радио од заснивања радног односа у републичком органу управе или служби Владе,
- г) стручна спрема, положен стручни испит, други облици стручног усавршавања, посебна знања и други подаци о стручности државног службеника,
- д) године радног искуства и радног стажа, стажа осигурања и стажа осигурања који се рачуна са увећаним трајањем,
- ђ) датум навршења радног вијека,
- е) годишња оцјена рада,
- ж) изречене дисциплинске мјере и утврђена материјална одговорност,
- з) подаци потребени за обрачун плате и
- и) подаци у вези са престанком радног односа.

(2) Централна кадровска евиденција може да садржи и друге податке одређене законом или другим прописом.

(3) Начин вођења централне кадровске евиденције и обезбјеђивање података потребних за упис у централну кадровску евиденцију регулише Влада својом уредбом.

Члан 104.

(1) Републички орган управе дужни су да доставе податке за централну кадровску евиденцију у року од осам дана од дана настанка података.

(2) Подаци уписани у централну кадровску евиденцију доступни су руководиоцима и другим лицима која одлучују о правима и дужностима државних службеника и управним инспекторима.

(3) Сваки државни службеник има право на увид у оне податке из централне кадровске евиденције који се на њега односе.

Члан 105.

Одредбе овог закона о подацима који се уписују у централну кадровску евиденцију о државним службеницима примјењују се и на намјештенике.

Члан 106.

(1) Евиденцију интерног тржишта рада за републичке органе управе и службе Владе води Агенција.

(2) Евиденција интерног тржишта рада садржи податке о слободним радним мјестима, државним службеницима који желе трајни или привремени премјештај на друго радно мјесто, податке о нераспоређеним државним службеницима и податке о другим кадровским потребама.

(3) Подаци о државним службеницима уписују се у евиденцију интерног тржишта рада из централне кадрoвске евиденције.

(4) Државни службеник има право да добије све податке о кадровским потребама садржане у евиденцији интерног тржишта рада.

XIII ОДБОР ДРЖАВНЕ УПРАВЕ ЗА ЖАЛБЕ

Члан 107.

(1) Одбор има статус независног органа чије су надлежности утврђене овим законом.

(2) Одбор има предсједника и два члана.

(3) Предсједника и чланове Одбора именује Влада на основу јавног конкурса на период од четири године са могућношћу поновног избора.

(4) Предсједник, чланови Одбора и остали запослени, немају статус државног службеника, а права из радног односа остварују у складу са општим прописом о раду.

(5) Одлуком Владе утврдиће се критеријуми за избор и именовање предсједника и чланова Одбора, плате и накнаде за рад.

Члан 108.

(1) Унутрашња организација Одбора утврђује се правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста који доноси Одбор уз сагласност Владе.

(2) Правила поступка и начин одлучивања по жалби уређује се пословником који доноси Одбор, а објављује се у „Службеном гласнику Републике Српске“.

(3) Одбор о свом раду подноси извјештај Влади.

(4) Средства за рад Одбора обезбјеђују се у буџету Републике Српске.

Члан 109.

(1) Одбор у складу са овим законом и подзаконским прописима одлучује у другом степену о жалбама које се односе на статусна питања државних службеника, и то на захтјев:

а) државног службеника,

б) учесника јавног конкурса и

в) републичког органа управе у ком државни службеник обавља своју дужност.

(2) Под статусним питањем државног службеника подразумијева се заснивање радног односа, распоређивање, оцјењивање, напредовање, дисциплинска и материјална одговорност и престанак радног односа.

Члан 110.

Одлуке Одобра су коначне и против њих се може покренути спор пред надлежним судом.

XIV НАМЈЕШТЕНИЦИ

Члан 111.

(1) Радна мјеста намјештеника регулишу се уредбом Владе.

(2) За попуњу слободног радног мјеста намјештеника потребно је да је радно мјесто утврђено правилником и да је његово попуњавање у складу са донесеним Кадровским планом.

Члан 112.

(1) О правима и дужностима намјештеника рјешењем одлучује руководиоца органа.

(2) Намјештеник има право на плату, накнаде и друга примања према закону којим се уређују плате за државне службенике.

Члан 113.

На права и дужности намјештеника примјењују се општи прописи о раду, колективни уговор и одредбе поглавља II; поглавља V које се односе на оцјењивање, поглавља VI које се односе на стручно усавршавање и оспособљавање, поглавља VIII, поглавља IX, X и XII овог закона.

XV НАДЗОР НАД ПРИМЈЕНОМ ПРОПИСА

Члан 114.

Надзор над спровођењем овог закона врши министарство надлежно за послове управе путем управне инспекције.

Члан 115.

Послови надзора односе се на усклађеност правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста са законом и подзаконским прописима, законитост спровођења интерног огласа и јавног конкурса, законитост распоређивања, премјештаја и напредовања државних службеника, благовременост и правилност достављања података који се уписују у Централни регистар државних службеника (кадрова), усклађеност попуњавања радних мјеста са кадровским планом, као и на друга питања у вези са радним односом у републичким органима управе.

XVI КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 116.

Новачном казном од 500,00 КМ до 1.500,00 КМ казниће се за прекршај одговорно лице у републичком органу управе, ако:

- а) државном службенику онемогући остваривање права утврђених одредбама чл. 10–19. овог закона,
- б) не обезбиједи поштен и праведан третман свим учесницима у поступку јавне конкуренције,
- в) запосли или попуни радно мјесто у републичком органу управе супротно одредбама чл. 29–48. овог закона,
- г) не обезбиједи поштен и праведан третман државних службеника у кадровској политици, стручном оспособљавању и усавршавању, без обзира на њихову старосну доб, инвалидност, пол, вјерску и националну припадност и политичка одређења,
- д) онемогућава или омета организовање синдиката, професионалних удружења или штрајка, у складу са законом,
- ђ) државном службенику одреди да ради прековремено, дуже од прописаног времена,
- е) задржи државног службеника на раду након стицања услова за одлазак у пензију по основу закона,
- ж) државном службенику не обезбиједи право на отпремнину,
- з) државном службенику не омогући враћање на рад након истека мировања права из радног односа,
- и) не поштује принцип једнаких могућности и различитости државних службеника,
- ј) не донесе одлуку по приговору у законом прописаном року и
- к) не изврши наложене инспекцијске мјере.

XVII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 117.

Државни службеници и остали, а који су засновали радни однос према прописима који су важили у тренутку заснивања њиховог радног односа настављају да раде у складу са овим законом.

Члан 118.

Поступци одлучивања о правима, обавезама и одговорностима државних службеника у републичким органима управе, почети по прописима који су важили до дана ступања на снагу овог закона окончаће се примјеном тих прописа.

Члан 119.

До доношења нових или усклађивања постојећих подзаконских аката са одредбама овог закона примјењиваће се подзаконски акти донесени на основу Закона о административној служби у управи Републике Српске.

Члан 120.

Ступањем на снагу овог закона престају да важе одредбе чл. 7-11., члан 13., члан 32., чл. 42-77., чл. 85-89., члан 122. и члан 126. Закона о административној служби у управи Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 16/02, 62/02, 38/03, 49/06 и 20/07), као и примјена Закона о радним односима у државним органима („Службени гласник Републике Српске“, број:11/94 и 96/03) у односу на намјештенике.

Члан 121.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 01-1875/08
Датум: 25. новембар 2008. године

ПРЕДСЈЕДНИК
НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ

Мр Игор Радојичић