

# HRVATSKI SABOR

1831

Na temelju članka 88. Ustava Republike Hrvatske, donosim

## **ODLUKU**

### **O PROGLAŠENJU ZAKONA O DRŽAVNIM SLUŽBENICIMA**

Proglašavam Zakon o državnim službenicima, kojega je Hrvatski sabor donio na sjednici 15. srpnja 2005. godine.

Broj: 01-081-05-2489/2  
Zagreb, 20. srpnja 2005.

Predsjednik  
Republike Hrvatske  
**Stjepan Mesić**, v. r.

## **ZAKON**

### **O DRŽAVNIM SLUŽBENICIMA**

1. Dio  
UVODNE ODREDBE

1. Odjeljak  
SADRŽAJ I PRIMJENA

Predmet Zakona

Članak 1.

Ovim se Zakonom uređuje ravnopravni odnos između državnih službenika i države kao poslodavca, jedinstvena pravila koja reguliraju prijam u državnu službu, klasifikaciju radnih mjesta državnih službenika, stručno osposobljavanje i usavršavanje državnih službenika, napredovanje u službi kao i druga pitanja od značaja za ostvarivanje prava i obveza državnih službenika te određena pitanja od značaja za uređivanje i ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti namještenika.

Primjena Zakona

Članak 2.

Odredbe ovoga Zakona primjenjuju se na državne službenike u tijelima državne uprave, pravosudnim tijelima, kaznenim tijelima, stručnoj službi Hrvatskoga sabora, Ureda predsjednika Republike Hrvatske, stručnoj službi i uredima Vlade Republike Hrvatske, stručnoj službi Ustavnog suda Republike Hrvatske, stručnoj službi pučkog pravobranitelja, stručnoj službi pravobranitelja za djecu, stručnoj službi pravobranitelja za ravnopravnost spolova, Državnom uredu za reviziju i u drugim tijelima koja se osnivaju za obavljanje državne službe (u daljnjem tekstu: državna tijela).

Državni službenici i namještenici

### Članak 3.

- (1) Poslove u državnim tijelima obavljaju državni službenici i namještenici.
- (2) Državni službenici su osobe koje u državnim tijelima kao redovito zanimanje obavljaju poslove iz djelokruga tih tijela utvrđene Ustavom, zakonom ili drugim propisima donesenim na temelju Ustava i zakona.
- (3) Državni službenici su i osobe koje u državnim tijelima obavljaju informatičke poslove, opće i administrativne poslove, planske, materijalno-financijske i računovodstvene poslove i slične poslove.
- (4) Namještenici su osobe koje u državnim tijelima rade na pomoćno-tehničkim poslovima i ostalim poslovima čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i kvalitetnog obavljanja poslova iz djelokruga državnih tijela.

#### Prava, obveze i odgovornosti državnih službenika

### Članak 4.

- (1) Prava, obveze i odgovornosti državnih službenika uređuju se zakonom i na temelju zakona donesenim propisima.
- (2) Na pitanja koja nisu uređena ovim ili posebnim zakonom, uredbama Vlade Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Vlada) ili drugim propisima donesenim na temelju Ustava i zakona ili kolektivnim ugovorom, primjenjuju se opći propisi o radu.

## 2. Odjeljak NAČELA

#### Načelo zakonitosti i pravne sigurnosti

### Članak 5.

Državni službenici u obavljanju državne službe postupaju na temelju zakona i drugih propisa donesenih na temelju zakona.

#### Načelo zabrane diskriminacije i povlašćivanja

### Članak 6.

Državni službenici u svojem postupanju ne smiju diskriminirati ili povlašćivati građane po osnovi dobi, nacionalnosti, etničke i teritorijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili nekih drugih razloga suprotnih Ustavom i zakonima utvrđenim pravima i slobodama.

#### Načelo hijerarhijske podređenosti

### Članak 7.

- (1) Državni službenici dužni su izvršavati naloge čelnika tijela i nadređenih državnih službenika, osim ako ovim ili drugim zakonom nije drukčije propisano.
- (2) Ovlasti i odgovornosti u državnoj službi odgovaraju propisanom hijerarhijskom redu, prema kojem svakoj hijerarhijskoj razini pripada određeni stupanj ovlasti i odgovornosti.

#### Načelo odgovornosti za rezultate

### Članak 8.

Državni službenici dužni su ostvariti postavljene ciljeve i odgovaraju za svoje postupke i rezultate rada.

## 2. Dio PRAVA I DUŽNOSTI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA

### I. Poglavlje TEMELJNA PRAVA

#### Pravo na rad u prikladnim uvjetima

##### Članak 9.

- (1) Državnom službeniku moraju biti osigurani potrebni organizacijski i tehnički uvjeti u kojima će moći obavljati zadatke u skladu s načelima i standardima rada koji se zahtijevaju u državnoj službi.
- (2) Državnom službeniku moraju biti osigurani zdravi uvjeti rada, bez izlaganja okolnostima koje bi mogle ugroziti njegovo zdravlje ili sigurnost.
- (3) Državni službenik ima pravo na zaštitu fizičkog i moralnog integriteta tijekom obavljanja službenih dužnosti.

#### Pravo na plaću i druga materijalna prava

##### Članak 10.

- (1) Državni službenici za svoj rad imaju pravo na plaću.
- (2) Državni službenici imaju pravo na jednaku plaću za jednak rad, odnosno rad jednake vrijednosti, neovisno o tome jesu li u državnoj službi na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme, odnosno jesu li na probnom radu.
- (3) Plaće i druga materijalna prava državnih službenika uređuju se posebnim zakonom.
- (4) Kolektivnim ugovorom mogu se urediti materijalna i druga prava državnih službenika.

#### Pravo na jednako postupanje i jednake mogućnosti napredovanja

##### Članak 11.

- (1) Čelnik državnog tijela i nadređeni službenici dužni su pravedno i jednako postupati prema svim državnim službenicima, bez obzira na njihovu rasnu pripadnost, političko uvjerenje, spol, bračni ili obiteljski status, spolnu orijentaciju, osobne uvjete, dob ili etničko podrijetlo, te im omogućiti jednake uvjete za napredovanje, nagrađivanje i pravnu zaštitu.
- (2) Čelnik državnog tijela i nadređeni službenici moraju poštivati dostojanstvo državnog službenika.
- (3) Državni službenik ima pravo na napredovanje i stručno usavršavanje kroz izobrazbu i druge načine usavršavanja.

#### Pravo na zaštitu od neopravdanog premještanja ili udaljenja s radnog mjesta

##### Članak 12.

- (1) Državnom službeniku jamči se zaštita od svakoga neopravdanog ili nepotrebnog premještanja ili udaljenja s radnog mjesta.
- (2) U slučajevima korištenja posebnih dopusta određenih ovim ili drugim zakonom ili kolektivnim ugovorom, državni službenik ima se pravo vratiti na iste ili druge poslove slične onima na kojima je prethodno radio.

## Pravo na kandidiranje na izborima

### Članak 13.

- (1) Državni službenik ima se pravo kandidirati na državnim i lokalnim izborima.
- (2) Izbor i političko mišljenje izraženo tijekom izborne kampanje, nakon izbora ne smiju utjecati na status i napredovanje u državnoj službi.
- (3) Političko opredjeljenje državnog službenika ne smije utjecati na uredno obavljanje poslova na kojima radi i ne može biti razlog za nepoštivanje propisa i izvršavanje zakonitih naloga i uputa nadređenih državnih službenika.

## Pravo na predstavku

### Članak 14.

Državni službenik ima pravo davati prijedloge u vezi s ostvarivanjem prava iz državne službe, uputiti predstavku i pritužbu te dobiti na njih odgovor.

## II. Poglavlje DUŽNOSTI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA

### 1. Odjeljak NAČELA PONAŠANJA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA

#### Obavljanje dužnosti i obveza postupanja u skladu sa zakonima

### Članak 15.

Državni službenik obvezan je svoje dužnosti predviđene opisom poslova radnog mjesta obavljati ispravno, na vrijeme, savjesno, stručno, ne koristeći ih radi osobnog probitka, u skladu s načelom javnosti, poštujući pri tome ustavni i pravni poredak Republike Hrvatske.

#### Zabrana zlouporabe ovlasti

### Članak 16.

Državni službenik obvezan je pri obavljanju svojih dužnosti postupati u skladu s načelom zakonitosti i zaštite javnog interesa i zabranjuje mu se zlouporaba ovlasti u postupanju prema strankama i suradnicima radi postizanja vlastitog interesa ili interesa druge fizičke ili pravne osobe.

#### Dužnost odbijanja ponuđenih darova

### Članak 17.

Državnom službeniku je zabranjeno zahtijevati ili primati darove za osobnu korist, korist obitelji ili organizacije, radi povoljnog rješenja predmeta upravnog ili drugog postupka.

#### Zabrana neopravdanog nagrađivanja drugih državnih službenika

### Članak 18.

Državni službenik ne smije nuditi ni davati darove ili druge koristi drugom državnom službeniku, njegovom srodniku ili bračnom, odnosno izvanbračnom drugu, radi ostvarivanja vlastite koristi.

## Dužnost pružanja informacija i obrazloženja o upravnim poslovima

### Članak 19.

(1) Državni službenik obvezan je pružiti javnosti sve potrebne informacije o obavljenim poslovima, sukladno propisima kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

(2) Dužnost je državnog službenika osigurati obrazloženje o svim provedenim postupcima i odlukama donesenim tijekom obavljanja dužnosti.

## Dužnost pravodobnog i učinkovitog izvršavanja poslova

### Članak 20.

Državni službenik je dužan obavljati poslove učinkovito i pravodobno te u skladu sa zakonom pružiti pravnu pomoć izbjegavajući neopravdano složene i teško provedive postupke i sprječavajući situacije koje mogu dovesti do postupanja štetnog za očuvanje pravnog interesa stranaka ili države.

## Dužnost čuvanja službene tajne i poštivanja privatnosti

### Članak 21.

(1) Državni službenik je dužan čuvati kao tajnu sve podatke koje je doznao u tijeku postupka o strankama i njihovim pravima, obvezama i pravnim interesima, sukladno zakonu.

(2) Državni službenik je dužan čuvati službenu ili drugu tajnu utvrđenu zakonom ili drugim propisom. Obveza čuvanja službene ili druge tajne traje i po prestanku službe, a najduže pet godina od prestanka službe, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

(3) Čelnik državnog tijela može službenika osloboditi obveze čuvanja službene ili druge tajne u sudskom ili upravnom postupku, ako se radi o podacima bez kojih u tom postupku nije moguće utvrditi činjenično stanje i donijeti zakonitu odluku.

## Dužnost stručnog postupanja

### Članak 22.

(1) Državni službenik je dužan osigurati visoku kvalitetu stručnosti svoga rada, unaprijeđujući stručne sposobnosti i sudjelujući u stručnom usavršavanju potrebnom za osobno napredovanje i povećanje učinkovitosti državne uprave.

(2) Državna tijela dužna su trajno se brinuti o stručnom usavršavanju državnih službenika kroz organiziranje radionica, vježbi, seminara, tečajeva i sl.

## Dužnost prisutnosti na radnom mjestu

### Članak 23.

(1) Državni službenik dužan je poštivati propisano radno vrijeme tijela u kojem je zaposlen i koristiti ga za obavljanje dodijeljenih dužnosti, te mora biti prisutan na radnom mjestu u skladu s uvjetima službe.

(2) Državni službenik se za vrijeme radnog vremena ne smije bez odobrenja nadređenog državnog službenika udaljavati iz radnih prostorija, osim radi korištenja dnevnog odmora, a u slučaju hitnog razloga svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku.

(3) U slučaju spriječenosti dolaska na rad državni službenik je dužan obavijestiti nadređenog o razlozima spriječenosti najkasnije u roku od 24 sata od njihova nastanka, osim ako to nije moguće učiniti iz objektivnih razloga ili više sile, u kom je slučaju dužan obavijestiti nadređenog službenika odmah po prestanku razloga koji su onemogućili ranije

obavješćivanje. Državni službenik nema pravo na plaću za vrijeme neopravdane odsutnosti s rada.

(4) Mogućnost rada na izdvojenim mjestima (»rad na daljinu«) i rada s nepunim radnim vremenom uređuje Vlada uredbom.

### Uporaba povjerene imovine

#### Članak 24.

Državni službenik obvezan je s dužnom pažnjom koristiti se imovinom koja mu je povjerena u svrhu obavljanja njegovih dužnosti i ne smije je koristiti za postizanje osobnog interesa ili druge nezakonite aktivnosti.

### Osobno ponašanje

#### Članak 25.

(1) Državni službenik se mora ponašati tako da ne umanja svoj ugled i ugled državne službe, te ne dovede u pitanje svoju nepristranost u postupanju.

(2) Pravila ponašanja državnih službenika uređuje etičkim kodeksom Vlada.

### 2. Odjeljak

#### NALOZI

### Dužnost izvršavanja naloga

#### Članak 26.

Državni službenik dužan je povjerene poslove obavljati u skladu sa zakonom, drugim propisima i pravilima struke te izvršavati naloge čelnika tijela i nadređenoga državnog službenika koji se odnose na državnu službu, te bez posebnog naloga obavljati zadatke radnog mjesta na koje je raspoređen.

### Dužnost odbijanja naloga

#### Članak 27.

(1) Državni službenik je dužan odbiti izvršenje naloga koji je nezakonit ili čije bi izvršenje bilo protivno pravilima struke i etičkom kodeksu, odnosno čije bi izvršenje moglo izazvati veću štetu ili naloga čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo, te o tome obavijestiti nadređenog službenika ili čelnika tijela.

(2) Državni službenik kome je naređeno izvršenje naloga s obilježjima iz stavka 1. ovoga članka, dužan je postupiti na sljedeći način:

a) upozoriti davatelja naloga da je nalog nezakonit, da bi izvršenje naloga bilo protivno pravilima struke i etičkom kodeksu, da bi izvršenje naloga moglo izazvati veću štetu ili da bi izvršenje naloga predstavljalo kazneno djelo,

b) u slučaju ponovljenog naloga, zahtijevati od davatelja naloga pisanu potvrdu o ponavljanju naloga s preciznim sadržajem naloga i s njegovim potpisom,

c) ako nalog bude potvrđen, državni službenik će o tome obavijestiti osobu neposredno nadređenu davatelju naloga i, ako nalog ne zahtijeva počinjenje kaznenog djela, izvršiti nalog. Ako je nalog potpisao ministar ili drugi čelnik središnjeg tijela državne uprave, službenik će o nalogu pisano obavijestiti Vladu.

(3) Državni službenik ne odgovara za štetu koja nastane izvršenjem naloga, ako je postupio u skladu sa stavkom 2. ovoga članka.

(4) Državni službenik ne smije biti pozvan na odgovornost zbog primjedbe stavljene sukladno stavku 2. ovoga članka.

(5) Državni službenik ne smije izvršiti nalog čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo, iako je nalog ponovljen i potvrđen sukladno stavku 2. ovoga članka, jer u protivnom odgovara zajedno s nadređenim službenikom ili čelnikom tijela koji je nalog izdao.

#### Mogućnost odbijanja naloga

##### Članak 28.

(1) Državni službenik može odbiti izvršenje naloga ili provođenje odluka koje bi:

a) uključivale nanošenje štete njegovim legitimnim pravima i interesima,

b) predstavljale opasnost za njegovo zdravlje,

c) tražile viši stupanj stručnog znanja od onog kojeg ima državni službenik, kojem je nalog upućen.

(2) Odbijanje izvršenja zadataka koji bi mogli predstavljati prijetnju zdravlju nije dopušteno u onim poslovima koji podrazumijevaju izlaganje opasnosti za zdravlje i za koje su zakonom utvrđeni posebni uvjeti rada.

Izvršavanje poslova koji nisu u opisu radnog mjesta državnog službenika

##### Članak 29.

Od državnog se službenika može zatražiti da u iznimnim ili hitnim slučajevima, a najduže 30 dana neprekidno, sukladno svojim stručnim sposobnostima i vještinama, obavlja poslove koji nisu u opisu poslova radnog mjesta na koje je raspoređen.

#### Dužnost zamjene odsutnog državnog službenika

##### Članak 30.

Državni je službenik dužan po nalogu nadređenog, sukladno svojim sposobnostima, u interesu službe zamijeniti privremeno odsutnog državnog službenika.

#### Zabrana postupanja izvan ovlasti

##### Članak 31.

(1) Državni službenik ne smije obavljati poslove koji prelaze ovlasti koje su mu dane sukladno radnom mjestu na koje je raspoređen.

(2) U slučaju nužde državni službenik može biti privremeno ovlašten da djeluje izvan svojih redovitih ovlasti, ali samo uz izričito odobrenje nadređenog službenika.

### 3. Odjeljak SUKOB INTERESA

#### Zabrana otvaranja obrta ili osnivanja pravne osobe

##### Članak 32.

Državnom službeniku nije dozvoljeno otvaranje obrta ili osnivanje trgovačkog društva ili druge pravne osobe u području djelatnosti na kojem je zaposlen kao državni službenik, odnosno u području djelatnosti koje je povezano sa poslovima iz djelokruga tijela u kojem je zaposlen.

#### Mogućnost obavljanja dodatnog posla

##### Članak 33.

(1) Državni službenik može izvan redovitoga radnog vremena, po prethodno pribavljenom odobrenju čelnika državnog tijela, obavljati poslove ili pružati usluge pravnoj ili fizičkoj osobi, samo ako nad tim djelatnostima, odnosno nad radom te fizičke ili pravne osobe, državno tijelo u kojemu je u službi ne obavlja nadzor ili ako takav rad nije zabranjen posebnim zakonom, te ne predstavlja sukob interesa ili prepreku za uredno obavljanje redovitih zadataka niti šteti ugledu državne službe.

(2) Odobrenje iz stavka 1. ovoga članka nije potrebno za objavljivanje stručnih članaka i drugih autorskih publikacija, odnosno obavljanje poslova povremenog predavača na stručnim seminarima i savjetovanjima.

(3) O zahtjevu državnog službenika za davanje odobrenja iz stavka 1. ovoga članka čelnik državnog tijela odlučuje rješenjem.

#### Dužnost prijavljivanja mogućeg sukoba interesa

##### Članak 34.

(1) Državni službenik je dužan pisanim putem obavijestiti nadređenog državnog službenika o financijskom ili drugom interesu koji on, njegov bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj može imati u odlukama tijela u kojem radi.

(2) Državni službenik je dužan pisanim putem obavijestiti nadređenog službenika o fizičkim i pravnim osobama s kojima je bio u poslovnom odnosu u razdoblju od dvije godine prije prijma u državnu službu, a prema kojima tijelo u kojem radi obavlja upravne poslove.

(3) Državni službenik je dužan pisanim putem obavijestiti nadređenog službenika o vlasništvu dionica i obveznica ili financijskim i drugim interesima u trgovačkim društvima prema kojima tijelo u kojem radi obavlja upravne poslove, a što bi moglo predstavljati uzrok sukobu interesa.

(4) Na dan stupanja na dužnost državni službenik je dužan pisanim putem obavijestiti nadređenoga državnog službenika je li njegov bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj obavlja najviše dužnosti u političkoj stranci, strukovnom udruženju, trgovačkom društvu ili drugoj pravnoj osobi koja je u poslovnom odnosu sa tijelom u kojem državni službenik preuzima dužnost ili ono nad njima obavlja nadzor.

(5) Nadređeni službenik ispitat će okolnosti navedene u pisanoj obavijesti iz stavka 1. – 4. ovoga članka i o tome obavijestiti čelnika državnog tijela. Ako te okolnosti dovode ili mogu dovesti do sukoba interesa, čelnik tijela donijet će odluku o izuzimanju državnog službenika od rada na određenim poslovima.

(6) Podaci o mogućem sukobu interesa te odluka čelnika državnog tijela o izuzimanju državnog službenika od rada na određenim poslovima zbog mogućeg sukoba interesa unose se u osobni očevidnik državnog službenika.

#### Sudjelovanje u radu trgovačkog društva ili drugih pravnih osoba

##### Članak 35.

(1) Državni službenik ne smije biti član upravnog ili nadzornog tijela trgovačkog društva ili druge pravne osobe, ako nad njim tijelo u kojem je zaposlen obavlja nadzor.

(2) U okviru obavljanja službenih dužnosti, državni službenik ne smije provoditi nadzor nad trgovačkim društvom ili drugom pravnom osobom u čijem radu sudjeluje.

#### Zabrana poticanja na političko organiziranje

##### Članak 36.



Državni službenik za vrijeme radnog vremena ne smije poticati ostale državne službenike da se uključe u rad političke stranke.

#### Zabrana donošenja pojedinih odluka

##### Članak 37.

Državni službenik ne smije donositi odluke, odnosno sudjelovati u donošenju odluka koje utječu na financijski ili drugi interes:

- a) njegovoga bračnog ili izvanbračnog druga, djeteta ili roditelja,
- b) fizičkih, odnosno pravnih osoba s kojima ostvaruje ili je ostvarivao službene ili poslovne kontakte u posljednje dvije godine,
- c) fizičkih, odnosno pravnih osoba koje su u posljednjih pet godina financirale njegovu izbornu kampanju,
- d) trgovačkog društva, ustanove ili druge pravne osobe u kojoj se državni službenik namjerava zaposliti,
- e) udruženja ili pravne osobe u kojoj je na mjestu upravitelja ili člana upravnog odbora,
- f) fizičke ili pravne osobe čiji je predstavnik, zakonski zastupnik ili stečajni upravitelj ili
- g) fizičke ili pravne osobe s kojima je državni službenik, njegov bračni drug, dijete ili roditelj u sporu ili je njihov dužnik.

#### 3. Dio

### UPRAVLJANJE U DRŽAVNOJ SLUŽBI

Središnje tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose

##### Članak 38.

Središnje tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose odgovorno je za provedbu ovoga Zakona, prati stanje i predlaže mjere za razvoj državne službe i obavlja nadzor nad provedbom Zakona.

Ustrojstvene jedinice nadležne za razvoj i upravljanje kadrovima

##### Članak 39.

(1) Državna tijela u kojima je zaposleno 50 ili više službenika i namještenika, ustrojavaju unutarnje ustrojstvene jedinice nadležne za razvoj i upravljanje kadrovima (u daljnjem tekstu: jedinica za službeničke odnose).

(2) Jedinica za službeničke odnose:

- a) brine o upravljanju kadrovima i njihovom razvoju,
- b) daje mišljenja o pitanjima koja se odnose na državnu službu,
- c) priprema prijedloge planova prijma u državnu službu usklađujući raspored državnih službenika s planovima središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose,
- d) sudjeluje u izradi strategija, programa i planova izobrazbe za državno tijelo u čijem se sastavu nalazi,
- e) vodi osobne očevidnike službenika i namještenika redovito dostavljajući nove podatke u središnji popis državnih službenika,
- f) provodi postupak prijma u državnu službu u suradnji sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za službeničke odnose.

(3) Za državna tijela s manje od 50 zaposlenih, poslove iz stavka 2. ovoga članka obavlja središnje tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose, ako obavljanje tih poslova posebnim propisom nije drukčije uređeno.

4. Dio  
PRIJAM U DRŽAVNU SLUŽBU I POPUNJAVANJE RADNIH MJESTA

1. Odjeljak  
PRETPOSTAVKE ZA PRIJAM U DRŽAVNU SLUŽBU

Utvrđivanje radnih mjesta

Članak 40.

- (1) Radna mjesta mogu se popunjavati samo u skladu s pravilnikom o unutarnjem redu i prema usvojenom planu prijma u službu.
- (2) Pravilnikom o unutarnjem redu utvrđuju se radna mjesta u državnom tijelu, potreban broj državnih službenika na svakom radnom mjestu i uvjeti za raspored te druga pitanja od značaja za organizaciju i način rada u državnom tijelu sukladno zakonu.
- (3) Tijela državne uprave te stručna služba i uredi Vlade obvezno dostavljaju prijedlog pravilnika o unutarnjem redu na prethodnu suglasnost središnjem tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose, a pravosudna tijela središnjem tijelu državne uprave nadležnom za poslove pravosuđa.
- (4) Stručne službe Hrvatskoga sabora, Ureda predsjednika Republike Hrvatske, Ustavnog suda Republike Hrvatske, pučkog pravobranitelja, služba pravobranitelja za djecu, pravobranitelja za ravnopravnost spolova, Državni ured za reviziju te stručne službe drugih tijela koja se osnivaju za obavljanje državne službe dužni su dostaviti pravilnik o unutarnjem redu središnjem tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose.

Obveznost planiranja

Članak 41.

Postupak prijma u državnu službu može se provesti samo u skladu s planom prijma u državnu službu utvrđenim u skladu s odredbama ovoga Zakona, osim u slučaju potrebe prijma u državnu službu na određeno vrijeme.

2. Odjeljak  
PLAN PRIJMA U DRŽAVNU SLUŽBU

Plan prijma u službu

Članak 42.

- (1) Planom prijma u državnu službu utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u državnom tijelu, potreban broj državnih službenika na neodređeno vrijeme za razdoblje za koje se donosi plan, planira se broj vježbenika i prijam u državnu službu na određeno vrijeme zbog povećanog opsega posla.
- (2) Planom prijma u državnu službu utvrđuje se i popunjenost radnih mjesta u državnom tijelu pripadnicima nacionalnih manjina i planira zapošljavanje potrebnog broja državnih službenika pripadnika nacionalnih manjina radi ostvarivanja zastupljenosti sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina i zakonu kojim se uređuje sustav državne uprave.

Priprema i donošenje plana

Članak 43.

(1) Jedinice za službeničke odnose pripremaju prijedloge planova prijma u državnu službu u vrijeme kada se priprema nacrt državnog proračuna za sljedeću kalendarsku godinu, i to tako da s njim bude usklađen.

(2) Na temelju prikupljenih prijedloga planova iz stavka 1. ovoga članka, uz prethodnu suglasnost Ministarstva financija, a vodeći računa o potrebama državnih tijela i raspoloživim financijskim sredstvima utvrđuju se planovi prijma u državnu službu, i to:

a) središnje tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose utvrđuje planove prijma u državnu službu za tijela državne uprave i stručne službe i urede Vlade,

b) središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove pravosuđa utvrđuje planove prijma u državnu službu za pravosudna tijela,

c) čelnici ostalih državnih tijela utvrđuju planove prijma u državnu službu za ta tijela.

(3) Plan prijma u državnu službu iz stavka 2. ovoga članka utvrđuje se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu državnog proračuna za kalendarsku godinu na koju se plan odnosi.

(4) Osim donošenja plana prijma u državnu službu za kalendarsku godinu (kratkoročni plan), može se donositi srednjoročni plan (za razdoblje od dvije godine) i dugoročni plan (za razdoblje od četiri godine).

#### Objava plana o prijmu u državnu službu

##### Članak 44.

Plan prijma u državnu službu objavljuje se u »Narodnim novinama«, najmanje jednom dnevnom listu koji se prodaje na cijelom području Republike Hrvatske i na web stranici središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

#### 3. Odjeljak

#### NAČINI POPUNJAVANJA RADNIH MJESTA

##### Popunjavanje radnih mjesta

##### Članak 45.

(1) Slobodna radna mjesta u državnim tijelima popunjavaju se putem javnog natječaja.

(2) Prije raspisivanja javnog natječaja, slobodno radno mjesto može se popuniti iz reda državnih službenika raspisivanjem internog oglasa ili premještajem.

(3) Kandidat koji ima pravo prednosti kod prijma u državnu službu prema posebnom zakonu, dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

(4) Izbor kandidata kojima će se popuniti slobodna radna mjesta sukladno stavku 1. i 2. ovoga članka obavlja se na temelju njihovih stručnih sposobnosti, vještina, stečenog radnog iskustva u struci, rezultata ostvarenih u njihovom dosadašnjem radu te rezultata pokazanih na testiranju.

(5) Postupak prijma u državnu službu obustavit će se u slučaju kada se u roku određenom natječajem nije prijavio dovoljan broj kandidata ili prijavljeni kandidati ne ispunjavaju formalne uvjete za prijam u državnu službu ili nisu postigli zadovoljavajuće rezultate na provedenim testiranjima.

(6) Postupak i način raspisivanja i provedbe javnog natječaja i internog oglasa uređuje uredbom Vlada.

#### Raspored službenika izabranog putem javnog natječaja ili internog oglasa

##### Članak 46.

(1) Za kandidata izabranog putem javnog natječaja ili internog oglasa, koji je državni službenik u tijelu koje je raspisalo natječaj ili oglas, donosi se rješenje o rasporedu na radno mjesto.

(2) Ako je putem javnog natječaja ili internog oglasa izabran kandidat koji radi u drugom državnom tijelu, o tome će se obavijestiti čelnik tijela u kojem taj kandidat radi i zatražiti pisana suglasnost za premještaj službenika. Ako čelnik tijela u kojem službenik radi ne odgovori u roku od osam dana, smatra se da je suglasan s premještajem službenika u drugo državno tijelo.

(3) Po dobivanju suglasnosti za premještaj iz stavka 2. ovoga članka, čelnik tijela koje je provelo javni natječaj ili interni oglas donosi rješenje o rasporedu službenika na radno mjesto.

(4) Ako se radno mjesto popunjava kandidatom prijavljenim na javni natječaj, koji nije u državnoj službi, donosi se rješenje o prijama u državnu službu, a po konačnosti toga rješenja donosi se rješenje o rasporedu na radno mjesto.

#### 4. Odjeljak POSTUPAK PRIJAMA U DRŽAVNU SLUŽBU

##### Redoviti i izvanredni postupak

##### Članak 47.

(1) Postupak prijma u državnu službu može biti redovit ili izvanredan.

(2) Redovit postupak prijma provodi se periodično, za prijam u državnu službu osoba sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog iskustva (vježbenici).

(3) Izvanredni postupak prijma primjenjuje se kad u državnoj službi postoji potreba prijma stručnih osoba s odgovarajućim iskustvom na radna mjesta utvrđena pravilnikom o unutarnjem redu.

(4) Prijam u državnu službu moguć je samo ako su osigurana sredstva u državnom proračunu.

##### Uvjeti za prijam u državnu službu

##### Članak 48.

(1) Osoba koja se prima u državnu službu mora imati:

a) odgovarajući stupanj obrazovanja,

b) odgovarajuće stručno znanje i iskustvo, osim u slučaju prijma vježbenika,

c) zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima,

d) hrvatsko državljanstvo.

(2) Za prijam u državnu službu osobe koja je strani državljanin ili osobe bez državljanstva, pored ispunjavanja uvjeta propisanih posebnim zakonom, potrebno je prethodno odobrenje središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

(3) Osim uvjeta iz stavka 1. ovoga članka posebnim zakonom, uredbom ili pravilnikom o unutarnjem redu državnog tijela mogu se propisati i drugi uvjeti za prijam u državnu službu.

##### Zapreke za prijam u državnu službu

##### Članak 49.

U državnu službu ne mogu biti primljene osobe:

a) protiv kojih se vodi kazneni postupak ili koje su osuđene za kaznena djela za koje je propisana kazna od najmanje dvije godine zatvora prema domaćem ili međunarodnom pravu za kaznena djela protiv života i tijela, čovječnosti, morala, javnog ili privatnog vlasništva,

- javne uprave i javnog interesa ili zbog pronevjere u javnom sektoru, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu,
- b) kojima je prestala državna služba zbog teške povrede službene dužnosti, u razdoblju od četiri godine od prestanka državne službe,
- c) kojima je prestala državna služba zbog toga što nisu zadovoljile na probnom radu, u razdoblju od četiri godine od prestanka državne službe.

#### Zabrana rasporeda državnih dužnosnika na radna mjesta državnih službenika

##### Članak 50.

Državni dužnosnici ne mogu biti raspoređeni na radna mjesta državnih službenika bez postupka prijma u državnu službu putem javnog natječaja i u tom postupku ne smiju imati povlašteni položaj, ako ovim ili posebnim zakonom nije drukčije propisano.

#### Utvrđivanje liste kandidata i testiranje

##### Članak 51.

- (1) Listu kandidata prijavljenih na javni natječaj, koji ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem, utvrđuje komisija za provedbu natječaja, koju imenuje čelnik tijela. U komisiji obvezno mora biti predstavnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.
- (2) Kandidate sa liste iz stavka 1. ovoga članka komisija za provedbu natječaja upućuje na testiranje radi provjere njihovih stručnih sposobnosti, vještina i stečenog radnog iskustva u struci. Izbor kandidata s liste iz stavka 1. ovoga članka obavlja se na temelju pokazanih rezultata na testiranju.
- (3) U slučaju kada nijedan kandidat nije postigao zadovoljavajuće rezultate na provedenom testiranju, postupak prijma se obustavlja. Prije pokretanja novog postupka prijma u državnu službu za ista radna mjesta preispitat će se sadržaj testiranja i imenovati nova komisija za provedbu natječaja.

#### Rješenje o prijamu u državnu službu i rasporedu na radno mjesto

##### Članak 52.

- (1) Izabrani kandidati primaju se u državnu službu rješenjem čelnika tijela.
- (2) Rješenje iz stavka 1. ovoga članka upravni je akt.
- (3) Žalba protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka podnosi se Odboru za državnu službu, u roku od 15 dana od dana primitka rješenja. Žalba odgađa izvršenje rješenja.
- (4) Po konačnosti rješenja iz stavka 1. ovoga članka, za osobu primljenu u državnu službu donosi se rješenje o rasporedu na radno mjesto.
- (5) Osoba primljena u državnu službu postaje državni službenik danom početka rada. Dan početka rada utvrđen rješenjem o rasporedu na radno mjesto može se iz opravdanih razloga odgoditi za najviše 60 dana, o čemu se donosi posebno rješenje.
- (6) Ako osoba primljena u državnu službu ne počne raditi određenog dana, čelnik tijela proglasit će ništavim rješenje o prijamu u državnu službu i rješenje o rasporedu na radno mjesto te osobe. U tom slučaju može se ponovno raspisati natječaj za popunjavanje istoga radnog mjesta.

## Obveza probnoga rada

### Članak 53.

- (1) Osobe se u pravilu primaju u državnu službu na neodređeno vrijeme i to uz obvezni probni rad.
- (2) Za osobe primljene u državnu službu redovitim postupkom (vježbenici) probni rad (vježbenički staž) traje 12 mjeseci.
- (3) Za osobe primljene u državnu službu izvanrednim postupkom probni rad traje 6 mjeseci.
- (4) Ako se radno mjesto popunjava napredovanjem ili premještajem državnog službenika, ne primjenjuju se odredbe stavka 1. i 2. ovoga članka o probnom radu.

## Obavljanje probnog rada

### Članak 54.

- (1) Državni službenik primljen redovitim postupkom (vježbenik) za vrijeme probnoga rada osposobljava se za samostalni rad, pri čemu sudjeluje u posebnom programu osposobljavanja za obavljanje poslova određenoga radnog mjesta, a može se radi osposobljavanja uputiti i na rad u različite ustrojstvene jedinice istog ili drugog državnog tijela.
- (2) Ako je službenik iz stavka 1. ovoga članka upućen na rad u drugo državno tijelo, prava iz službe ostvaruje u državnom tijelu u kojem je primljen u službu.
- (3) Čelnik tijela imenuje komisiju koja prati i ocjenjuje rad državnog službenika iz stavka 1. ovoga članka.
- (4) Državni službenik primljen izvanrednim postupkom obavlja probni rad na radnom mjestu na koje je raspoređen. Njegov rad prati i ocjenjuje neposredno nadređeni službenik.

## Ocjenjivanje službenika na probnom radu

### Članak 55.

- (1) Na kraju probnog rada državnog službenika se ocjenjuje ocjenom:
  - a) »zadovoljava«, kada se na osnovi rada i pokazanog znanja i učinkovitosti službenika može očekivati da će službenik i dalje uspješno izvršavati poslove radnoga mjesta,
  - b) »ne zadovoljava«, kada se na osnovi rada i pokazanog znanja i učinkovitosti službenika ne može očekivati da će službenik uspješno izvršavati poslove radnoga mjesta.
- (2) Službeniku koji na probnom radu nije zadovoljio, otkazuje se državna služba, o čemu se donosi rješenje najkasnije u roku od osam dana od dana isteka probnog rada.
- (3) Ukoliko se rješenje o prestanku državne službe otkazom ne donese u roku iz stavka 2. ovoga članka, smatra se da je službenik zadovoljio na probnom radu.

## 6. Odjeljak DRŽAVNI STRUČNI ISPIT

### Obveza polaganja

### Članak 56.

- (1) Državni službenik koji je zadovoljio na probnom radu dužan je najkasnije u roku od šest mjeseci od isteka probnog rada položiti državni stručni ispit.
- (2) Državni stručni ispit nije dužan polagati državni službenik koji ima položen pravosudni ispit.

(3) Posebni dio državnoga stručnog ispita nije dužan polagati državni službenik koji ima akademsko zvanje doktora ili magistra znanosti stečeno u području koje je povezano s poslovima iz djelokruga državnog tijela u kojem je zaposlen.

#### Opći i posebni dio državnog stručnog ispita

##### Članak 57.

- (1) Državni stručni ispit sastoji se od općeg i posebnog dijela.
- (2) Postupak i način polaganja te program državnoga stručnog ispita propisuje Vlada uredbom.

#### Državna ispitna komisija

##### Članak 58.

- (1) Državni stručni ispit polaže se pred državnom ispitnom komisijom koja se ustrojava pri središnjem tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose.
- (2) Članove državne ispitne komisije koji ispituju opći dio državnog stručnog ispita imenuje čelnik tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose, a članove ispitne komisije koji ispituju posebni dio imenuje čelnik središnjeg tijela državne uprave, odnosno drugog državnog tijela nadležnog za pojedino upravno područje.

#### Troškovi polaganja ispita

##### Članak 59.

Troškovi prvog polaganja državnoga stručnog ispita terete državno tijelo koje službenika upućuje na polaganje ispita.

#### Neizvršenje obveze polaganja državnog stručnog ispita u propisanom roku

##### Članak 60.

- (1) Službeniku koji ne položi državni stručni ispit u roku iz članka 56. ovoga Zakona, prestaje državna služba istekom posljednjeg dana roka za polaganje ispita.
- (2) Ako je prijava za polaganje državnoga stručnog ispita pravodobno podnesena, a službenik nije u roku iz stavka 1. ovoga članka bio pozvan na polaganje, taj se rok može produžiti do dana kada službenik bude pozvan na polaganje ispita.
- (3) U slučaju privremene spriječenosti za rad zbog bolovanja ili porodnog dopusta, odnosno drugog opravdanog razloga, rok iz stavka 1. i 2. ovoga članka može se produžiti za onoliko vremena koliko je trajala privremena spriječenost za rad, odnosno drugi opravdani razlozi.
- (4) O produženju državne službe i roka za polaganje državnog stručnog ispita iz stavka 2. i 3. ovoga članka donosi se posebno rješenje.

#### 7. Odjeljak

### DRŽAVNA SLUŽBA NA ODREĐENO VRIJEME I POVJERAVANJE POSLOVA NA TEMELJU UGOVORA O DJELU

#### Državna služba na određeno vrijeme

##### Članak 61.

- (1) Za obavljanje privremenih poslova ili poslova čiji se opseg privremeno povećao, a koji nisu trajnijega karaktera, kao i radi zamjene duže vrijeme odsutnoga službenika, osobe se

mogu primiti u državnu službu na određeno vrijeme dok traju privremeni poslovi, odnosno do povratka odsutnoga službenika.

(2) Za prijam u državnu službu na određeno vrijeme potrebno je prethodno odobrenje Ministarstva financija.

(3) U slučaju predvidivog trajanja službe na određeno vrijeme od najmanje šest mjeseci, osobe se primaju uz obvezni probni rad u trajanju od dva mjeseca.

(4) Državna služba na određeno vrijeme za obavljanje privremenih poslova može trajati šest mjeseci i može se produžiti, ali najviše za još šest mjeseci.

(5) Osobe se u državnu službu na određeno vrijeme primaju putem oglasa, koji se objavljuje putem nadležne službe za zapošljavanje. Rok za podnošenje prijave na oglas je osam dana.

(6) Za slobodno radno mjesto na određeno vrijeme oglas se ne mora objaviti ako u državnom tijelu ima službenika primljenih u državnu službu na određeno vrijeme koji ispunjavaju uvjete za to radno mjesto.

(7) Državna služba na određeno vrijeme ne može postati državna služba na neodređeno vrijeme.

### Povjeravanje poslova

#### Članak 62.

(1) Pojedini poslovi koji se obavljaju u državnom tijelu, osim poslova koje obavljaju državni službenici iz članka 3. stavka 2. ovoga Zakona, mogu se na temelju ugovora o djelu povjeriti pružateljima stručnih usluga izvan državne službe. Na odnos pružatelja usluga i državnog tijela primjenjuju se propisi kojima se uređuju obveznopravni odnosi.

(2) Izdaci za pružatelje usluga iz stavka 1. ovoga članka ne smiju prelaziti 2% ukupnog iznosa sredstava za osnovne plaće s doprinosima u tekućoj godini osiguranim za to tijelo.

(3) Pružatelji stručnih usluga na temelju ugovora o djelu ne mogu postati državni službenici bez provođenja postupka prijma u državnu službu prema pravilima redovitog ili izvanrednog postupka.

### 8. Odjeljak

## ODLUČIVANJE O PRAVIMA, OBVEZAMA I ODGOVORNOSTI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA

### Rješenja

#### Članak 63.

(1) O rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika kao i o prestanku državne službe odlučuje rješenjem čelnik tijela ili osoba koju on za to pisano ovlasti.

(2) Ovlaštenje za donošenje rješenja iz stavka 1. ovoga članka može se odnositi na donošenje svih ili samo nekih rješenja.

(3) Rješenja iz stavka 1. ovoga članka upravni su akti.

(4) Konačna rješenja o prijemu u državnu službu, rasporedu na radno mjesto, premještaju, stavljanju na raspolaganje i prestanku državne službe dostavljaju se središnjem tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose.

### Žalba

#### Članak 64.



Protiv rješenja iz članka 63. stavka 1. ovoga Zakona može se podnijeti žalba Odboru za državnu službu.

## 9. Odjeljak ODLUČIVANJE O ŽALBAMA

Odbor za državnu službu

### Članak 65.

- (1) Odbor za državnu službu se osniva kao neovisno tijelo za rješavanje žalbi sukladno odredbama ovoga Zakona.
- (2) Sjedište Odbora je pri središnjem tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose.
- (3) U obavljanju svojih poslova Odbor za državnu službu koristi pečat s grbom Republike Hrvatske.
- (4) Na sadržaj zaglavlja akata Odbora za državnu službu primjenjuju se propisi kojima se uređuje sadržaj zaglavlja akata tijela državne uprave.
- (5) Uredske i druge administrativne poslove za Odbor za državnu službu obavlja središnje tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose.

Imenovanje članova Odbora za državnu službu

### Članak 66.

- (1) Predsjednika i članove Odbora za državnu službu imenuje Vlada na temelju internog oglasa, iz reda državnih službenika, na vrijeme od pet godina, uz mogućnost ponovnog izbora. Svi članovi Odbora moraju biti diplomirani pravnici, a predsjednik Odbora mora imati pravosudni ispit.
- (2) O raspisanom internom oglasu iz stavka 1. ovoga članka obavještava se sindikat, koji ima pravo uvida u prijave na oglas i ostalu potrebnu dokumentaciju te može predlagati članove Odbora.
- (3) Predsjednik i članovi Odbora za državnu službu neovisni su i svoje zadaće obavljaju nepristrano i u skladu sa zakonom.
- (4) Predsjednika i članove Odbora za državnu službu Vlada može razriješiti prije isteka vremena na koje su imenovani na njihov osobni zahtjev ili zbog njihovog nezakonitog, nesavjesnog ili nemarnog rada.
- (5) Predsjednik i članovi Odbora za vrijeme trajanja mandata ne smiju obavljati nikakve druge dužnosti, a za svoj rad u Odboru imaju pravo na plaću prema odluci Vlade.
- (6) Predsjednik i članovi Odbora imaju položaj državnih službenika, a prava i obveze iz državne službe ostvaruju u središnjem tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose.
- (7) Predsjedniku i članovima Odbora za vrijeme trajanja mandata miruju prava i obveze iz službe u državnom tijelu u kojem su bili u službi prije imenovanja, a po isteku mandata imaju pravo povratka na odgovarajuće poslove u to državno tijelo. Zahtjev za povratak podnosi se najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka mandata.
- (8) Vlada uredbom pobliže propisuje broj članova, ustrojstvo i način rada Odbora za državnu službu.

Odlučivanje o žalbama

### Članak 67.

- (1) Odbor za državnu službu odlučuje o žalbama protiv rješenja o prijemu u državnu službu i rješenja kojima se odlučuje o pravima i obvezama državnih službenika.
- (2) Odbor za državnu službu dužan je odlučiti o žalbi u roku od 30 dana od dana njezina primitka.
- (3) Protiv rješenja Odbora za državnu službu državno tijelo i državni službenik imaju pravo pokretanja upravnog spora u roku od 30 dana od dana primitka rješenja.

## 10. Odjeljak POSREDOVANJE U DRŽAVNOJ SLUŽBI

### Posredovanje

#### Članak 68.

- (1) Posredovanje je razrješenje nastalih spornih odnosa između službenika putem posrednika u državnoj službi.
- (2) Posredovanje se odnosi na sljedeće sporne odnose:
  - a) sporne odnose između nadređenog i podređenog državnog službenika koji se odnose na izradu planova rada, raspodjelu zadataka i tereta rada,
  - b) pobijanje prijedloga ocjene rada i učinkovitosti, koju je dao nadređeni službenik,
  - c) pritužbe na slučajeve osobnog uznemiravanja, diskriminacije, zlouporaba položaja od strane nadređenih i lošeg ili nepravilnog izvršavanja nadzornih funkcija,
  - d) pritužbe na rad i ponašanje državnih službenika prije podnošenja prijedloga čelniku tijela za pokretanje postupka zbog lake povrede službene dužnosti,
  - e) i druge sporne odnose koji nastanu između službenika.

### Izbor posrednika

#### Članak 69.

- (1) U svakom državnom tijelu službenici između sebe biraju jednog ili više posrednika u državnoj službi (u daljnjem tekstu: posrednik) i to jednog posrednika na svakih 100 zaposlenih službenika. U državnom tijelu koje ima manje od 100 zaposlenih službenika, bira se jedan posrednik.
- (2) Za posrednika ne može biti biran službenik koji radi na poslovima planiranja i upravljanja kadrovima ili sličnim poslovima.
- (3) Državnog službenika koji je dobio najviše glasova čelnik tijela imenovat će posrednikom na vrijeme od najviše tri godine.
- (4) Ukoliko posrednik ne bude izabran, čelnik tijela odredit će osobu koja će privremeno obavljati dužnost posrednika.

### Obavljanje zadaća

#### Članak 70.

- (1) Posrednik, nakon što prihvati dužnost, obavlja povjerene zadaće samo u tijelu u kojem je zaposlen i izabran za posrednika.
- (2) Zadaću posredovanja posrednik obavlja uz redovite poslove radnog mjesta na koje je raspoređen.

### Naknada za rad

#### Članak 71.

Posrednik ima pravo na posebnu naknadu, čiju visinu utvrđuje čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

### Razrješenje dužnosti

#### Članak 72.

- (1) Čelnik tijela može razriješiti posrednika i prije isteka vremena na koje je izabran, ako svoju dužnost ne obavlja savjesno i pravodobno.
- (2) Posrednika se može razriješiti i na vlastiti zahtjev, na prijedlog sindikata, odnosno najmanje 15 državnih službenika.

### Pokretanje i završetak posredovanja

#### Članak 73.

- (1) Postupak pred posrednikom pokreće se na prijedlog ili pritužbu državnog službenika koji ima interes za razrješenje spornog odnosa.
- (2) Posredovanje završava pisanim izvješćem posrednika o mirnom rješenju spornog odnosa, ili pisanim izvješćem s prijedlogom za razrješenje spornog odnosa, koje se dostavlja čelniku tijela i službenicima u spornom odnosu.
- (3) Posrednik je dužan završiti posredovanje u roku od 30 dana od dana podnošenja prijedloga ili pritužbe iz stavka 1. ovoga članka.

## 5. Dio

### KLASIFIKACIJA RADNIH MJESTA U DRŽAVNOJ SLUŽBI

#### Klasifikacija radnih mjesta

#### Članak 74.

- (1) Radna mjesta se klasificiraju prema standardnim mjerilima za sva državna tijela, a to su: potrebno stručno znanje, složenost poslova, samostalnost u radu, stupanj suradnje s drugim državnim tijelima i komunikacije sa strankama, stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka.
- (2) Klasifikacija radnih mjesta predstavlja osnovu za uređivanje sustava plaća u državnoj službi.
- (3) Sustav klasifikacije radnih mjesta osigurava izvršenje upravljačkih i izvršnih poslova kroz sljedeće kategorije:
  - a) radna mjesta rukovodećih državnih službenika,
  - b) radna mjesta viših državnih službenika,
  - c) radna mjesta nižih državnih službenika.
- (4) Unutar svake kategorije utvrđuju se radna mjesta u skladu s mjerilima iz stavka 1. ovoga članka.
- (5) U kategoriji radnih mjesta rukovodećih službenika, na radna mjesta tajnika ministarstva, ravnatelja (direktora) u ministarstvu, zamjenika tajnika Vlade, predstojnika ureda Vlade, zamjenika državnog tajnika središnjeg državnog ureda, zamjenika i pomoćnika ravnatelja državne upravne organizacije te predstojnika ureda državne uprave u jedinici područne (regionalne) samouprave, službenici se imenuju na temelju javnog natječaja.
- (6) Detaljnu razradu radnih mjesta unutar svake kategorije utvrđuje Vlada uredbom.

#### Nazivi i opisi radnih mjesta

#### Članak 75.

(1) Jedinstvene standarde i mjerila za određivanje naziva i opisa pojedinih radnih mjesta u državnoj službi uređuje pravilnikom čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

(2) Nazive i opise radnih mjesta u državnom tijelu utvrđuje pravilnikom o unutarnjem redu čelnik tijela uz prethodno odobrenje središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose, ako ovim Zakonom nije drukčije određeno.

### 6. Dio PREMJJEŠTAJI

#### Premještaj državnih službenika

#### Članak 76.

(1) Državni službenik može po potrebi službe biti premješten na drugo radno mjesto u istom ili drugom državnom tijelu, u istom ili drugom mjestu rada, ali samo na radno mjesto unutar iste kategorije, iste ili približne složenosti poslova.

(2) Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, službenika se uz njegov pristanak može premjestiti na radno mjesto niže složenosti poslova, za koje ispunjava propisane uvjete.

(3) Službenika se ne može premjestiti iz jednog u drugo mjesto rada bez njegove suglasnosti ako ima više od 20 godina radnog staža ili ako bi se premještajem bitno pogoršale njegove obiteljske prilike.

#### Osiguranje smještaja u slučaju premještaja

#### Članak 77.

(1) Državnom službeniku koji se premješta u drugo radno mjesto koje je udaljeno više od 100 kilometara od mjesta njegovog stanovanja mora se, najduže u roku od šest mjeseci, osigurati odgovarajući smještaj za njega i njegovu obitelj, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno. Troškovi smještaja terete državno tijelo.

(2) Do osiguravanja uvjeta za smještaj njega i obitelji, službenik ima pravo na naknadu povećanih troškova zbog odvojenog života od obitelji, kao i naknadu troškova putovanja u mjesto stanovanja obitelji u vrijeme tjednog odmora, državnih blagdana i neradnih dana, sukladno uredbi Vlade ili odredbama kolektivnog ugovora. Službenik za preseljenje ima pravo na naknadu stvarnih troškova preseljenja.

#### Premještaj u drugo državno tijelo

#### Članak 78.

Ako se državni službenik premješta po potrebi službe iz jednog u drugo državno tijelo potreban je prethodni pisani sporazum čelnika tijela iz kojeg se službenik premješta i čelnika tijela u koje se službenik premješta.

#### Premještaj na zahtjev službenika

#### Članak 79.

(1) Službenika se može na njegov zahtjev premjestiti na drugo radno mjesto samo ako je popunjavanje tog radnog mjesta predviđeno planom.

(2) Ako popunjavanje radnog mjesta nije predviđeno planom, službenika se može premjestiti zbog:

- a) zdravstvenih razloga, na temelju liječničkog mišljenja o potrebi promjene radnog mjesta,
- b) obiteljskih razloga.

### Trajni i privremeni premještaj

#### Članak 80.

- (1) Službenika se premješta po potrebi službe u pravilu na neodređeno vrijeme (trajni premještaj).
- (2) Službenika se po potrebi službe može privremeno premjestiti najduže šest mjeseci, odnosno do povratka odsutnog službenika kojeg premješteni službenik zamjenjuje.
- (3) Kod premještaja iz stavka 2. ovoga članka službenik ima pravo na plaću koja je za njega povoljnija.
- (4) Službenik koji je privremeno premješten u drugo državno tijelo ostvaruje sva prava iz državne službe u državnom tijelu iz kojeg je premješten.

### Upućivanje na rad izvan državne službe

#### Članak 81.

- (1) Radi obavljanja privremenih poslova koji zahtijevaju posebne vještine i stručno iskustvo državni službenik može se uputiti na rad izvan državne službe, u upravna tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, međunarodne organizacije, pravne osobe s javnim ovlastima u Republici Hrvatskoj.
- (2) Državnom službeniku za vrijeme obavljanja privremenih poslova iz stavka 1. ovoga članka miruju prava i obveze iz državne službe, ali se to vrijeme priznaje kao neprekidni rad u državnoj službi i kao stečeno radno iskustvo u struci.
- (3) Upućivanje na rad izvan državne službe pobliže uređuje Vlada uredbom.

### 7. Dio

## OCJENJIVANJE RADA I UČINKOVITOSTI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA

### Ocjenjivanje rada i učinkovitosti

#### Članak 82.

- (1) Ocjenjivanje rada i učinkovitosti službenika provodi se svake godine za prethodnu kalendarsku godinu.
- (2) Ne ocjenjuju se službenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

### Svrha ocjenjivanja

#### Članak 83.

Svrha ocjenjivanja rada i učinkovitosti je:

- a) poticanje državnih službenika na učinkovito izvršavanje zadaća,
- b) utvrđivanje doprinosa državnog službenika u obavljanju poslova kao kriterija za nagrađivanje i napredovanje u državnoj službi.

### Faze ocjenjivanja

#### Članak 84.

- (1) Postupak ocjenjivanja rada i učinkovitosti službenika provodi se kroz tri glavne faze:

a) planiranje poslova koje državni službenik treba obaviti, pri čemu službenik i njegov nadređeni dogovorno utvrđuju plan rada, postavljajući ciljeve koje podređeni službenik treba ostvariti,

b) kontrola rada i učinkovitosti, pri čemu službenik i njegov nadređeni periodično obavljaju pregled onoga što je do tada ostvareno te po potrebi prilagođavaju dogovoreni plan rada,

c) ocjenjivanje rada i učinkovitosti, pri čemu cjelokupni rad državnog službenika ocjenjuje nadređeni službenik prema postignutim rezultatima.

(2) U različitim fazama postupka ocjenjivanja rada i učinkovitosti službenika koristi se poseban izvještaj o ocjeni rada i učinkovitosti, čiji sadržaj pravilnikom propisuje čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

#### Utjecaj ocjene rada i učinkovitosti

##### Članak 85.

(1) Ocjena rada i učinkovitosti uzima se u obzir kod utvrđivanja:

a) potrebe izobrazbe pojedinih državnih službenika ili grupe državnih službenika,

b) ispunjavanja uvjeta za napredovanje,

c) postojanja uvjeta za nastavak rada državnih službenika na probnom radu ili prestanak službe,

d) postojanja uvjeta za upućivanje državnog službenika na rad izvan državne službe,

e) postojanja uvjeta za korištenje plaćenog studijskog dopusta.

(2) Ocjena rada i učinkovitosti službenika uzima se u obzir prilikom izricanja kazni za povredu službene dužnosti.

#### Postupak ocjenjivanja

##### Članak 86.

(1) Rad i učinkovitost državnog službenika ocjenjuje neposredno nadređeni službenik, pri čemu utvrđuje njegovu učinkovitost uspoređivanjem rezultata izvršenih poslova s rezultatima utvrđenim u opisu njegovog radnog mjesta i radnim planovima.

(2) Ako službenik nije zadovoljan predloženom ocjenom, ima pravo dati primjedbu nadređenom službeniku, koji je dužan tu primjedbu razmotriti zajedno sa službenikom.

(3) Pravilnost predložene ocjene kontrolira službenik koji je neposredno nadređen službeniku koji je predložio ocjenu te prijedlog ocjene zajedno sa svojim mišljenjem dostavlja čelniku tijela.

(4) Čelnik tijela donosi rješenje o ocjeni.

#### Ocjena rada i učinkovitosti

##### Članak 87.

Rad i učinkovitost državnog službenika ocjenjivat će se ocjenama:

a) »izvanredan« – ukoliko je rad i učinkovitost državnog službenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe,

b) »odličan« – ukoliko je rad i učinkovitost državnog službenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe,

c) »dobar« – ukoliko je rad i učinkovitost državnog službenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe,

d) »zadovoljava« – ukoliko rad i učinkovitost državnog službenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,

e) »ne zadovoljava« – ukoliko je rad i učinkovitost državnog službenika ispod minimuma standarda kvalitete, te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

#### Negativna ocjena rada i učinkovitosti

##### Članak 88.

(1) Državnog službenika koji je ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava«, upućuje se na dodatno stručno osposobljavanje ili se premješta na drugo radno mjesto.

(2) Državnom službeniku koji je dva puta uzastopce ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava« prestaje po sili zakona državna služba, danom konačnosti rješenja o ocjenjivanju.

#### Unošenje ocjene rada i učinkovitosti u osobni očevidnik

##### Članak 89.

Ocjena rada i učinkovitosti unosi se u osobni očevidnik državnog službenika.

#### 8. Dio

### NAPREDOVANJE U SLUŽBI

#### Napredovanje

##### Članak 90.

(1) Napredovanje u državnoj službi ostvaruje se rasporedom državnog službenika na više radno mjesto unutar iste kategorije ili prelaskom u višu kategoriju radnog mjesta.

(2) Državni službenik može biti unaprijeđen ako je:

a) njegov rad najmanje dva puta uzastopno ocijenjen kao »izvanredan« odnosno »odličan«,

b) raspisan interni natječaj za popunu radnog mjesta, na koje bi službenik nakon unaprjeđenja bio raspoređen,

c) javio se na raspisani natječaj za popunu radnog mjesta i ispunjava formalne uvjete za raspored,

d) postigao zadovoljavajuće rezultate na testiranjima, na kojima je pokazao stručnu osposobljenost, vještine i znanje.

(3) Službenik ne može biti unaprijeđen ako ne postoji slobodno radno mjesto propisano pravilnikom o unutarnjem redu, na koje se službenik nakon unaprjeđenja može rasporediti.

(4) Načini i uvjeti napredovanja se pobliže uređuju uredbom Vlade.

#### Promicanje

##### Članak 91.

(1) Državni službenik promiče se u okviru istog radnog mjesta dobivanjem odgovarajućih povišica plaće.

(2) Načini i uvjeti promicanja uređuju se posebnim zakonom kojim će se urediti plaće i druga materijalna prava državnih službenika.

#### 9. Dio

### IZOBRAZBA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA

#### Izobrazba državnih službenika

##### Članak 92.

- (1) Svi državni službenici dužni su trajno se osposobljavati za poslove radnog mjesta i usavršavati stručne sposobnosti i vještine u organiziranim programima izobrazbe.
- (2) Državnim službenicima može se dopustiti da sudjeluju u specijaliziranim obrazovnim programima izvan državne službe kako bi usavršili svoje stručne sposobnosti značajne za obavljanje poslova u državnoj službi.

### Programi izobrazbe

#### Članak 93.

- (1) Programi izobrazbe u državnoj službi uključuju:
  - a) godišnje programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika u pojedinim državnim tijelima ili pojedinim ustrojstvenim cjelinama,
  - b) programe osobnog usavršavanja državnih službenika,
  - c) programe usavršavanja u strateškom upravljanju, namijenjene državnim službenicima u kategoriji rukovodećih državnih službenika ili državnim službenicima koji žele napredovati iz kategorije viših državnih službenika u kategoriju rukovodećih državnih službenika,
  - d) specijalizirana izobrazba namijenjena pojedinim grupama državnih službenika.
- (2) Opće programe izobrazbe organizira posebna ustrojstvena jedinica u središnjem tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose, a posebne specijalističke programe organiziraju resorna središnja tijela državne uprave.
- (3) Oblici, način i uvjeti izobrazbe državnih službenika uređuju se uredbom Vlade.

### Sudjelovanje u programu izobrazbe i financiranje

#### Članak 94.

- (1) Sudjelovanje u programu izobrazbe smatra se dijelom obveza državnih službenika, a nadređeni državni službenici obvezni su svojim podređenima omogućiti pohađanje izobrazbe.
- (2) Troškovi izobrazbe u državnoj službi pokrivaju se iz državnog proračuna.
- (3) U iznimnim slučajevima državnim službenicima mogu u cijelosti ili djelomično biti nadoknađeni troškovi sudjelovanja u programima izobrazbe koji nisu namijenjeni državnoj službi.

### Studijski dopust za osposobljavanje ili usavršavanje

#### Članak 95.

- (1) Državni službenik nakon odrađenog probnog rada u državnoj službi ima pravo podnijeti zahtjev za plaćeni ili neplaćeni studijski dopust za osposobljavanje ili usavršavanje u trajanju od, u pravilu, najviše jedne akademske godine.
- (2) Program studijskog dopusta odobrava središnje tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose.
- (3) Program studijskog dopusta mora odgovarati području rada, a svrha programa mora biti poboljšanje stručnosti državnog službenika.
- (4) Tijekom plaćenog studijskog dopusta, državni službenik ima pravo na naknadu plaće u visini osnovne plaće radnog mjesta na koje je raspoređen, bez dodatka. Troškovi osposobljavanja ili usavršavanja podmiruju se iz državnog proračuna.
- (5) Nakon isteka studijskog dopusta za osposobljavanje ili usavršavanje državni se službenik ima pravo vratiti na isto ili drugo odgovarajuće radno mjesto u državnom tijelu.
- (6) Po završetku plaćenog studijskog dopusta državni službenik je dužan ostati u službi najmanje dvostruko vremena od vremena koliko je trajalo stručno osposobljavanje ili usavršavanje na koje je upućen. Ako službenik u tom razdoblju bude upućen na novo stručno



osposobljavanje ili usavršavanje, razdoblje novoga stručnog osposobljavanja ili usavršavanja ne uračunava se u vrijeme koje je službenik dužan ostati u službi.

(7) Ako državni službenik po završetku stručnog osposobljavanja ili usavršavanja ne ostane u službi u vremenu utvrđenom u stavku 6. ovoga članka, dužan je vratiti cjelokupni iznos sredstava utrošen za njegovo stručno osposobljavanje ili usavršavanje.

(8) Ako državni službenik ne završi program stručnog osposobljavanja ili usavršavanja na koji je upućen, dužan je vratiti cjelokupan iznos sredstava utrošen za njegovo stručno osposobljavanje ili usavršavanje.

## 10. Dio ODGOVORNOST ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

### 1. Odjeljak ODGOVORNOST ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

#### Odgovornost za povrede

##### Članak 96.

(1) Državni službenici odgovaraju za povredu službene dužnosti ako povjerene poslove ne obavljaju savjesno, stručno i u predviđenim rokovima, ako se ne pridržavaju Ustava, zakona i drugih propisa ili pravila o ponašanju za vrijeme službe ili u vezi sa službom.

(2) Kaznena odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu službene dužnosti, ako djelo koje je predmet kaznenoga postupka ujedno predstavlja i povredu službene dužnosti.

(3) Oslobođenje od kaznene odgovornosti ne pretpostavlja oslobađanje od odgovornosti za povredu službene dužnosti ako je izvršeno djelo propisano kao povreda službene dužnosti.

#### Vrste povreda službene dužnosti

##### Članak 97.

(1) Povrede službene dužnosti mogu biti lake i teške.

(2) Teške povrede službene dužnosti propisuju se zakonom, a lake povrede zakonom, uredbom Vlade i pravilnikom o unutarnjem redu.

#### Lake povrede službene dužnosti

##### Članak 98.

Lake povrede službene dužnosti su:

- a) učestalo zakašnjanje na posao ili raniji odlazak s posla,
- b) napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
- c) neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
- d) neopravdan izostanak s posla jedan dan,
- e) neobavješćivanje nadređenog službenika o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata bez opravdanih razloga,
- f) druge lake povrede službene dužnosti koje su propisane zakonom, uredbom Vlade ili pravilnikom čelnika tijela.

#### Teške povrede službene dužnosti

##### Članak 99.

Teške povrede službene dužnosti su:

- d) neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje službenih obveza,
- e) nezakoniti rad ili propuštanje poduzimanja mjera ili radnji na koje je službenik ovlašten radi sprječavanja nezaklonitosti,
- f) davanje netočnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka nadležnih tijela ili time nastaju druge štetne posljedice,
- g) zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti u službi,
- h) odbijanje izvršenja zadaće ako za to ne postoje opravdani razlozi,
- i) neovlaštena posluga sredstvima povjerenima za izvršavanje poslova,
- j) odavanje službene ili druge tajne u vezi s obavljanjem državne službe,
- k) obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti s poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja čelnika tijela,
- l) onemogućavanje građana ili pravnih osoba u ostvarivanju prava na podnošenje zahtjeva, žalbi, prigovora i predstavlki ili drugih zakonskih prava,
- m) uporaba nevjerodostojne isprave u cilju ostvarivanja prava u službi,
- n) ponašanje suprotno etičkom kodeksu koje nanosi štetu ugledu službe,
- o) nedoličan odnos prema strankama i iskazivanje bilo kakvog oblika netrpeljivosti prema ljudima,
- p) neopravdan izostanak s posla od dva do četiri dana uzastopno,
- q) ponašanje radi kojega je tri puta izrečena kazna za laku povredu službene dužnosti,
- r) druge povrede službene dužnosti koje su kao teške propisane posebnim zakonom.

## 2. Odjeljak

### TIJELA ZA VOĐENJE POSTUPKA ZBOG POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

#### Tijela za vođenje postupka

##### Članak 100.

- (1) O lakim povredama službene dužnosti odlučuje čelnik tijela, ako posebnim zakonom za službenike pojedinih državnih tijela nije drukčije određeno.
- (2) O teškim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje službenički sud, a u drugom stupnju viši službenički sud, ako posebnim zakonom za službenike pojedinih državnih tijela nije drukčije određeno.
- (3) Službeničke sudove i viši službenički sud ustrojava Vlada. Službenički sudovi ustrojavaju se za pojedino ili više državnih tijela.

#### Sastav službeničkog suda

##### Članak 101.

- (1) Službenički sud ima predsjednika i najmanje deset članova, od kojih se predsjednik i najmanje jedan član imenuju iz reda sudaca.
- (2) Viši službenički sud ima predsjednika i najmanje deset članova, od kojih se predsjednik i najmanje dva člana imenuju iz reda sudaca.
- (3) Predsjednike i članove službeničkih sudova i višega službeničkog suda imenuje Vlada.
- (4) Službenički sud i viši službenički sud odlučuju u vijeću od tri člana koje imenuje predsjednik za svaki pojedini slučaj. Vijeću uvijek predsjedava član imenovan iz reda sudaca.
- (5) Odlukom kojom se ustrojava službenički sud utvrđuje se tijelo državne uprave koje će za potrebe službeničkog suda obavljati uredske i druge poslove. Uredske i druge poslove za viši službenički sud obavlja središnje tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose.

## 3. Odjeljak

## POSTUPAK ZBOG POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Primjena zakona kojim se uređuje opći upravni postupak

### Članak 102.

- (1) Na postupak zbog povrede službene dužnosti primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje opći upravni postupak, ako ovim ili posebnim zakonom nije drukčije određeno.
- (2) Postupak zbog povrede službene dužnosti je hitan.
- (3) U postupku zbog povrede službene dužnosti ne plaćaju se pristojbe.

Javnost i pravo na branitelja

### Članak 103.

- (1) Postupak zbog povrede službene dužnosti je javan. Odlukom tijela koje vodi postupak može se iznimno isključiti javnost, ako to zahtijeva potreba čuvanja službene ili druge zakonom propisane tajne ili drugih opravdanih razloga.
- (2) Državni službenik u postupku zbog povrede službene dužnosti ima pravo na branitelja, koji u tom postupku ima položaj opunomoćenika.
- (3) Tijelo koje vodi postupak zbog povrede službene dužnosti dužno je, na zahtjev službenika protiv kojeg se vodi postupak, omogućiti sudjelovanje sindikata čiji je član, koji u tom postupku ima položaj izjednačen s položajem branitelja.

Pokretanje postupka

### Članak 104.

- (1) Postupak zbog lake povrede službene dužnosti pokreće zaključkom čelnik tijela, na vlastiti poticaj ili na pisani prijedlog nadređenog službenika.
- (2) Postupak zbog teške povrede službene dužnosti pokreće čelnik tijela ili osoba koju on za to ovlasti, danom predaje zahtjeva za pokretanje postupka nadležnom službeničkom sudu.

Zahtjev za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti

### Članak 105.

Zahtjev za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti sadrži:

- naziv nadležnog službeničkog suda,
- podatke o podnositelju zahtjeva (naziv i sjedište državnog tijela te ime, prezime i dužnost osobe koja je ovlaštena za podnošenje zahtjeva),
- podatke o službeniku protiv kojeg se pokreće postupak (osobni podaci o službeniku, naziv i sjedište tijela i ustrojstvene jedinice u kojoj je službenik zaposlen, naziv radnog mjesta na koje je službenik raspoređen),
- činjenični opis povrede službene dužnosti (način, vrijeme i mjesto počinjenja povrede, te ostale okolnosti iz kojih proistječu zakonska obilježja teške povrede službene dužnosti),
- zakonski naziv teške povrede službene dužnosti i odredbu Zakona kojom je ta povreda propisana,
- dokaze, čije se izvođenje predlaže,
- potpis podnositelja zahtjeva i pečat državnog tijela.

Odgovor na zahtjev za pokretanje postupka

### Članak 106.

(1) Zahtjev za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti dostavlja se službeniku, koji može podnijeti odgovor na zahtjev u roku od osam dana od dana primitka zahtjeva.

(2) U odgovoru na zahtjev za pokretanje postupka službenik, njegov branitelj ili sindikat čiji je član, ukoliko ga službenik ovlasti za zastupanje, ima pravo predložiti izvođenje dokaza važnih za donošenje odluke.

#### Posebne odredbe o postupku zbog teške povrede službene dužnosti

##### Članak 107.

(1) U postupku zbog teške povrede službene dužnosti mora se provesti usmena rasprava, a službenik protiv kojega je pokrenut postupak mora biti saslušan.

(2) Iznimno, rasprava se može održati i bez nazočnosti službenika protiv kojega se vodi postupak ako je službenik uredno pozvan i očitovao se o zahtjevu, a postoje opravdani razlozi da se rasprava održi.

(3) Rasprava se može održati bez nazočnosti službenika protiv kojega se vodi postupak i u slučaju kada se službenik nije očitovao o zahtjevu, ako je tri puta uzastopno uredno pozvan, a pozivu se nije odazvao niti je opravdao nedolazak te je očito da službenik namjerno izbjegava sudjelovanje u postupku i odugovlači postupak.

(4) Ako su na temelju usmene rasprave, održane sukladno stavku 1. – 3. ovoga članka, utvrđene sve činjenice bitne za odlučivanje, službenički sud donijet će odluku o zahtjevu.

#### Odluke u postupku zbog povrede službene dužnosti

##### Članak 108.

(1) U postupku zbog povrede službene dužnosti o odgovornosti službenika odlučuje se rješenjem, a o pitanjima postupka zaključkom.

(2) Protiv odluke čelnika tijela u postupku zbog lake povrede službene dužnosti može se podnijeti žalba nadležnom službeničkom sudu u roku od osam dana od dana primitka odluke.

(3) Protiv odluke službeničkog suda u postupku zbog teške povrede službene dužnosti može se podnijeti žalba Višem službeničkom sudu u roku od osam dana od dana primitka odluke.

(4) Odluka o žalbi iz stavka 2. i 3. ovoga članka je konačna i izvršna.

(5) Protiv drugostupanjske odluke u postupku zbog povrede službene dužnosti može se pokrenuti upravni spor.

#### Zastara pokretanja i vođenja postupka

##### Članak 109.

(1) Pravo na pokretanje postupka zbog lake povrede službene dužnosti zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku šest mjeseci od dana kada je povreda počinjena. Ako u roku od šest mjeseci od dana pokretanja postupka ne bude donesena konačna odluka, postupak će se obustaviti zbog zastare vođenja postupka.

(2) Pravo na pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti zastarijeva u roku od godine dana od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku od dvije godine od dana kada je povreda počinjena. Ako u roku od dvije godine od dana pokretanja postupka ne bude donesena konačna odluka, postupak će se obustaviti zbog zastare vođenja postupka.

## KAZNE ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

### Vrste kazni

#### Članak 110.

(1) Za lake povrede službene dužnosti mogu se izreći sljedeće kazne:

- a) usmena opomena,
- b) pisana opomena,
- c) pisana opomena s upisom u osobni očevidnik državnog službenika,
- d) novčana kazna u visini do 10% plaće službenika isplaćene u mjesecu kad je kazna izrečena.

(2) Za teške povrede službene dužnosti mogu se izreći sljedeće kazne:

- a) novčana kazna na vrijeme od jednog do šest mjeseci, u mjesečnom iznosu do 20% ukupne plaće isplaćene službeniku u mjesecu u kojem je kazna izrečena,
- b) zabrana promicanja u trajanju od dvije do četiri godine,
- c) zabrana napredovanja u trajanju od dvije do četiri godine,
- d) premještaj na drugo radno mjesto niže složenosti poslova,
- e) uvjetna kazna prestanka državne službe,
- f) prestanak državne službe.

(3) Uvjetna kazna prestanka državne službe iz stavka 3. točke e) ovoga članka izriče se kao kazna prestanka državne službe uz rok kušnje od jedne godine, s tim da se kazna neće izvršiti pod uvjetom da službenik u tom roku ne počini novu tešku povredu službene dužnosti.

(4) Zbroj novčanih kazni izrečenih u jednom mjesecu za lake i teške povrede službene dužnosti ne može iznositi više od 30% ukupne plaće isplaćene službeniku u tom mjesecu.

(5) Kazna premještaja na drugo radno mjesto niže složenosti poslova može se izreći samo ako postoji slobodno radno mjesto u državnom tijelu.

(6) Kazne izrečene u postupku zbog povrede službene dužnosti izvršava čelnik tijela ili osoba koju on za to pisano ovlasti.

### Određivanje i izvršenje kazne

#### Članak 111.

(1) Pri određivanju vrste kazne uzimaju se u obzir težina počinjene povrede i nastale posljedice, stupanj odgovornosti državnog službenika, okolnosti u kojima je povreda počinjena, te olakotne i otegotne okolnosti na strani državnog službenika.

(2) Izvršenje kazne za laku povredu službene dužnosti zastarijeva u roku od jedne godine, a za tešku povredu službene dužnosti u roku od dvije godine od konačnosti rješenja kojim je kazna izrečena.

(3) Protekom roka od dvije godine nakon pravomoćnosti izrečene kazne za laku povredu službene dužnosti, izrečena kazna briše se pod uvjetom da službenik nije počinio novu povredu službene dužnosti od pravomoćnosti izrečene kazne.

(4) Protekom roka od četiri godine nakon pravomoćnosti izrečene kazne za tešku povredu službene dužnosti, izrečena kazna briše se pod uvjetom da službenik nije počinio novu povredu službene dužnosti od pravomoćnosti izrečene kazne.

## 5. Odjeljak UDALJENJE IZ SLUŽBE

### Slučajevi udaljenja

#### Članak 112.

(1) Rješenjem čelnika tijela službenika se može udaljiti iz službe ako je protiv njega pokrenut kazneni postupak ili postupak zbog teške povrede službene dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak u službi, dok traje taj postupak, mogao štetiti interesima službe.

(2) Smatra se da je udaljen iz službe službenik protiv kojega je pokrenut istražni postupak i određen pritvor, o čemu se donosi rješenje.

(3) Udaljenje iz službe traje do okončanja kaznenog postupka ili postupka zbog teške povrede službene dužnosti, a u slučaju iz stavka 2. ovoga članka, do isteka pritvora.

### Žalba protiv rješenja o udaljenju

#### Članak 113.

(1) Protiv rješenja o udaljenju iz službe službenik može uložiti žalbu nadležnom službeničkom sudu u roku od osam dana od primitka rješenja.

(2) Žalba ne odgađa izvršenje rješenja.

(3) Službenički sud dužan je odlučiti o žalbi najkasnije u roku od 15 dana od primitka žalbe.

(4) Odluka službeničkog suda o žalbi je konačna i protiv nje se može pokrenuti upravni spor.

### Naknada plaće

#### Članak 114.

(1) Za vrijeme udaljenja iz službe službeniku pripada naknada plaće u iznosu od 60%, a ako uzdržava obitelj, 80% plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio udaljenju iz službe.

(2) Puna plaća pripada službeniku od dana vraćanja u službu.

(3) Službeniku se vraća obustavljeni dio plaće od prvoga dana udaljenja, u sljedećim slučajevima:

a) ako službenički sud uvaži njegovu žalbu protiv rješenja o udaljenju iz službe,

b) ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni, odnosno postupak zbog teške povrede službene dužnosti, osim zbog zastare vođenja postupka,

c) ako je pravomoćnom presudom u kaznenom, odnosno pravomoćnim rješenjem u postupku zbog teške povrede službene dužnosti oslobođen od odgovornosti.

### Mirovanje prava iz državne službe za vrijeme izdržavanja kazne zatvora

#### Članak 115.

(1) Službeniku koji izdržava kaznu zatvora do 6 mjeseci, za vrijeme trajanja izdržavanja kazne zatvora, prava iz državne službe miruju.

(2) O mirovanju prava službenika iz stavka 1. ovoga članka donosi se rješenje u roku od 15 dana od nastupanja okolnosti koje predstavljaju razlog za mirovanje prava.

## 11. Dio

### ODGOVORNOST ZA ŠTETU

#### Dužnost naknade štete

#### Članak 116.

(1) Državni službenik je dužan naknaditi štetu koju u službi ili u svezi sa službom namjerno ili iz krajnje nepažnje nanese državnom tijelu.

(2) Štetom iz stavka 1. ovoga članka smatra se i šteta koju je državno tijelo imalo naknađujući fizičkim i pravnim osobama štetu koju su pretrpjeli namjerom ili krajnjom nepažnjom službenika.

(3) Propisima za pojedine službe mogu se propisati i posebni slučajevi odgovornosti za štetu nanесenu u službi ili u svezi sa službom, ali se odgovornost mora temeljiti na namjeri ili krajnjoj nepažnji.

#### Utvrdivanje okolnosti pod kojima je nastala šteta

##### Članak 117.

(1) Nastanak štete, njenu visinu i okolnosti pod kojima je nastala utvrđuje čelnik tijela, odnosno osoba koju on ovlasti, rješenjem koje nije upravni akt.

(2) Prije donošenja rješenja čelnik tijela dužan je saslušati službenika.

#### Primjena općih propisa obveznog prava

##### Članak 118.

Ako službenik odbije nadoknaditi štetu, šteta se nadoknađuje po općim propisima obveznog prava.

#### Pisani sporazum

##### Članak 119.

(1) O visini i načinu naknade štete čelnik tijela i državni službenik mogu zaključiti pisani sporazum.

(2) Pisani sporazum predstavlja ovršni naslov.

(3) Ako bi utvrđivanje visine štete prouzročilo nerazmjerne troškove, naknada štete može se odrediti u paušalnom iznosu.

#### Rok za naknadu štete

##### Članak 120.

Rok za naknadu štete ne može isteći prije dana u koji se isplaćuje plaća za obračunsko razdoblje u kojemu je donijeto rješenje. Prema visini štete, a po zamolbi službenika, može se rješenjem dopustiti plaćanje u obrocima.

#### Uspostava prijašnjeg stanja

##### Članak 121.

(1) Za naknadu štete na stvari može se po zahtjevu službenika dopustiti uspostava prijašnjeg stanja o njegovom trošku u primjerenom roku. O tome se zaključuje pisani sporazum.

(2) Ako službenik ne dovede stvar u prijašnje stanje o svom trošku u roku koji mu je za to ostavljen, donijet će se rješenje o naknadi štete sukladno odredbama ovoga Zakona.

#### Naknada štete nastale državnom tijelu povredom službene dužnosti

##### Članak 122.

(1) U postupku zbog povrede službene dužnosti može se odlučivati i o naknadi štete nastale državnom tijelu povredom službene dužnosti.

(2) Ako se do okončanja postupka ne može utvrditi visina štete, odlučivat će se samo o odgovornosti zbog povrede službene dužnosti te će se o naknadi štete odlučivati u postupku za naknadu štete prema odredbama ovoga Zakona.

(3) Na temelju pravomoćnog rješenja o naknadi štete može se tražiti donošenje rješenja o ovrsi pred nadležnim sudom.

#### Oslobođenje od odgovornosti za štetu

##### Članak 123.

Ako je do štete došlo postupanjem po nalogu nadređenog službenika, a službenik je prethodno stavio pisano upozorenje nadređenom da bi izvršenjem naloga mogla nastati šteta, službenika će se u cijelosti osloboditi od odgovornosti za štetu.

#### 12. Dio RASPOLAGANJE

##### Ukidanje državnog tijela uz preuzimanje poslova tog tijela u drugo državno tijelo

##### Članak 124.

- (1) Kad se ukine državno tijelo, službenike ukinutog tijela preuzima ono državno tijelo koje preuzima i obavljanje poslova ukinutog tijela, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.
- (2) Do donošenja pravilnika o unutarnjem redu i rasporedu na radna mjesta prema tom pravilniku, preuzeti službenici iz stavka 1. ovoga članka obavljaju poslove koje su obavljali u ukinutom državnom tijelu, odnosno druge poslove po nalogu čelnika tijela, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.
- (3) Preuzeti državni službenici koji se po donošenju pravilnika o unutarnjem redu ne mogu rasporediti, jer nema slobodnih radnih mjesta za koje ispunjavaju stručne i druge uvjete za raspored, stavljaju se na raspolaganje Vladi.
- (4) Rješenja o rasporedu na radna mjesta ili rješenja o stavljanju na raspolaganje Vladi donose se najkasnije u roku od dva mjeseca od preuzimanja službenika.

##### Ukidanje državnog tijela i svih poslova tog tijela

##### Članak 125.

- (1) Kad se ukine državno tijelo, a poslove tog tijela ne preuzima neko drugo državno tijelo, službenike ukinutog tijela preuzima središnje tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.
- (2) Preuzeti službenici iz stavka 1. ovoga članka, stavljaju se na raspolaganje Vladi rješenjem čelnika tijela koje ih je preuzelo.
- (3) Rješenja o stavljanju na raspolaganje donose se najkasnije u roku od mjesec dana od preuzimanja.

##### Promjena djelokruga državnog tijela

##### Članak 126.

- (1) Ako dio poslova državnog tijela prelazi u djelokrug drugog državnog tijela, to tijelo preuzima i službenike koji su zatečeni na preuzetim poslovima.
- (2) Na preuzete službenike iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe ovoga Zakona koje se odnose na ukidanje državnog tijela čije poslove preuzima drugo državno tijelo.

##### Donošenje pravilnika o unutarnjem redu

##### Članak 127.



- (1) Kad se donese pravilnik o unutarnjem redu, službenici se raspoređuju na radna mjesta, sukladno tom pravilniku, vodeći računa o poslovima koje su do tada obavljali.
- (2) Ako se u skladu s uredbom o unutarnjem ustrojstvu državnog tijela ukidaju pojedine ustrojstvene jedinice tog tijela, pojedina radna mjesta u državnom tijelu ili se smanjuje potreban broj izvršitelja na pojedinim radnim mjestima, službenici koji su do tada bili raspoređeni na ta radna mjesta, odnosno u ustrojstvene jedinice koje se ukidaju, raspoređuju se na druga radna mjesta za koja ispunjavaju uvjete. Prednost kod rasporeda na radno mjesto ima državni službenik koji ima bolje ocjene dosadašnjeg rada i učinkovitosti.
- (3) Ako nema odgovarajućeg radnog mjesta na koje se državni službenik može rasporediti, donosi se rješenje o stavljanju na raspolaganje.
- (4) Rješenje o rasporedu na radno mjesto odnosno rješenje o stavljanju na raspolaganje Vladi, sukladno odredbama stavka 1. – 3. ovoga članka, donosi se u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu novog pravilnika o unutarnjem redu.
- (5) Do donošenja rješenja iz stavka 4. ovoga članka, službenici nastavljaju obavljati poslove koje su obavljali na dotadašnjim radnim mjestima, odnosno druge poslove po nalogu čelnika tijela, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

#### Trajanje raspolaganja

##### Članak 128.

- (1) Na dužinu i tijek roka raspolaganja Vladi iz članka 124. – 127. ovoga Zakona, primjenjuju se opći propisi o radu koji se odnose na dužinu i tijek otkaznog roka.
- (2) Za određivanje dužine raspolaganja računa se neprekidni radni staž u državnim tijelima Republike Hrvatske.

#### Pravo na naknadu plaće

##### Članak 129.

- (1) Za vrijeme trajanja raspolaganja državni službenik ostvaruje pravo na naknadu plaće u visini plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio stavljanju na raspolaganje.
- (2) Državni službenici stavljeni na raspolaganje ostvaruju pravo na naknadu plaće i druga prava iz državne službe u državnom tijelu u kojem je doneseno rješenje o stavljanju na raspolaganje.

#### Premještaj za vrijeme raspolaganja

##### Članak 130.

- (1) Za vrijeme trajanja raspolaganja, državnog službenika se može trajno premjestiti na radno mjesto u okviru njegove stručne spreme, u bilo koje državno tijelo koje nije udaljeno više od 50 kilometara od mjesta njegova stanovanja.
- (2) Za vrijeme trajanja raspolaganja državnog službenika se može uz njegov pristanak premjestiti u bilo koje državno tijelo koje je udaljeno više od 50 kilometara od mjesta njegova stanovanja.
- (3) Ako državni službenik odbije premještaj iz stavka 1. ovoga članka, prestaje mu državna služba na dan kada je trebao početi raditi na novom radnom mjestu.

#### Prestanak službe i pravo na otpremninu

##### Članak 131.

- (1) Istekom roka raspolaganja državnim službenicima prestaje služba po sili zakona.

(2) Službenici iz stavka 1. ovoga članka imaju pravo na otpremninu najmanje u visini utvrđenoj općim propisima o radu.

(3) Za određivanje visine otpremnine računa se neprekidni radni staž u državnim tijelima Republike Hrvatske.

### 13. Dio PRESTANAK DRŽAVNE SLUŽBE

#### Prestanak državne službe

##### Članak 132.

(1) Državna služba prestaje:

- a) sporazumom,
- b) istekom roka,
- c) otkazom,
- d) po sili zakona i
- e) na drugi način propisan zakonom.

(2) Opći propisi o zabrani prestanka rada pojedinim kategorijama zaposlenih ne primjenjuju se na državne službenike kojima državna služba prestaje jer nisu zadovoljili na probnom radu ili kojima državna služba prestaje po sili zakona.

#### Rješenje o prestanku državne službe

##### Članak 133.

(1) O prestanku državne službe donosi se rješenje.

(2) Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se u roku od osam dana od nastupa okolnosti koje su razlog za prestanak službe.

#### Prestanak državne službe na određeno vrijeme

##### Članak 134.

Državna služba na određeno vrijeme prestaje istekom roka ako ne prestane ranije na drugi način propisan zakonom.

#### Sporazumni prestanak službe

##### Članak 135.

Državna služba može prestati na temelju pisanoga sporazuma državnog službenika i čelnika tijela, kojim se utvrđuje dan prestanka službe.

#### Otkaz državne službe

##### Članak 136.

(1) Državnom službeniku se otkazuje državna služba ako nije zadovoljio na probnom radu, a služba mu prestaje danom konačnosti rješenja o prestanku službe otkazom.

(2) Državna služba može prestati i na temelju pisanoga otkaza kojeg tijelu podnese državni službenik.

#### Prestanak državne službe po sili zakona

#### Članak 137.

Državnom službeniku prestaje državna služba po sili zakona:

- a) smrću,
- b) utvrđivanjem prava na mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad – danom pravomoćnosti rješenja,
- c) kad navrší 65 godina života i najmanje 20 godina mirovinskog staža – posljednjeg dana godine u kojoj su ostvareni ti uvjeti,
- d) kad je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci – danom pravomoćnosti presude,
- e) kad je osuđen za kazneno djelo iz članka 49. stavka 1. točke a) ovoga Zakona – danom pravomoćnosti presude,
- f) kad neopravdano izostane s rada pet radnih dana uzastopce – danom napuštanja službe, odnosno prvog dana odsutnosti s rada,
- g) ako ne položi državni stručni ispit u propisanom roku – istekom roka u kojem je bio obvezan položiti državni stručni ispit,
- h) ako se sazna da u vrijeme prijma u državnu službu nije ispunjavao uvjete za prijam u državnu službu propisane ovim Zakonom – danom saznanja za to,
- i) kad se sazna da je u vrijeme prijma u državnu službu postojala zapreka za prijam u državnu službu propisana ovim Zakonom – danom saznanja za to,
- j) kad mu je izrečena kazna prestanka službe u postupku zbog teške povrede službene dužnosti – danom konačnosti odluke službeničkog suda,
- k) ako se po premještanju neopravdano ne javi na dužnost u zakonskom roku – danom kojim se morao javiti na dužnost,
- l) ako je dva puta uzastopce ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava« – danom konačnosti posljednjeg rješenja o ocjenjivanju,
- m) u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

#### 14. Dio NAMJEŠTENICI

##### Propisi

#### Članak 138.

Na prava, obveze i odgovornosti namještenika primjenjuju se opći propisi o radu i u skladu s njima sklopljeni kolektivni ugovori, ako odredbama ovoga Zakona nije drukčije određeno.

##### Klasifikacija radnih mjesta i plaće namještenika

#### Članak 139.

Klasifikaciju radnih mjesta i plaće namještenika uređuje uredbom Vlada.

#### 15. Dio OSOBNI OČEVIDNICI I SREDIŠNJI POPIS DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

##### Osobni očevidnici i središnji popis

#### Članak 140.

(1) Svako državno tijelo vodi osobne očevidnike državnih službenika i namještenika koji su zaposleni u njemu.

(2) Središnje tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose vodi za potrebe državnih tijela središnji popis državnih službenika i namještenika.

(3) O davanju podataka iz osobnih očevidnika i središnjeg popisa državnih službenika i namještenika odlučuju čelnici državnih tijela u kojima se ti popisi vode.

#### Podaci iz osobnih očevidnika

##### Članak 141.

(1) Podaci iz osobnih očevidnika i središnjeg popisa službenika i namještenika predstavljaju službenu tajnu. Službenik i namještenik ima pravo uvida u podatke iz svoga osobnog očevidnika i podatke iz središnjeg popisa koji se na njega odnose.

(2) Sadržaj i način vođenja osobnih očevidnika i središnjeg popisa službenika i namještenika propisuje uredbom Vlada.

#### 16. Dio NADZOR

#### Upravni i inspekcijski nadzor

##### Članak 142.

(1) Upravni nadzor nad primjenom ovoga Zakona kao i propisa donesenih na temelju ovoga Zakona provodi središnje tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose.

(2) Inspekcijski nadzor nad provedbom ovoga Zakona, te drugih zakona i propisa koji se primjenjuju na službenike te njihova prava iz državne službe, provodi upravna inspekcija središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

(3) U obavljanju inspekcijskog nadzora upravni inspektor ovlašten je:

a) izvršiti uvid u akt o unutarnjem ustrojstvu, pravilnik o unutarnjem redu, osobne očevidnike državnih službenika i središnji popis državnih službenika i namještenika, te drugu dokumentaciju koja se odnosi na radnopravni status državnih službenika,

b) tražiti podatke koji se odnose na radnopravni status državnih službenika i od drugih pravnih i fizičkih osoba,

c) izvršiti kontrolu postupka prijma u državnu službu,

d) izvršiti kontrolu zakonitosti rješenja o rasporedu na radno mjesto, premještanju, stavljanju na raspolaganje, prestanku državne službe i o drugim pravima i obvezama iz državne službe.

#### Prijedlog za ukidanje ili poništenje nezakonitog upravnog akta

##### Članak 143.

(1) Ako upravni inspektor prilikom nadzora utvrdi nezakonitosti ili nepravilnosti rješenja o prijemu u državnu službu i rješenja kojima se odlučuje o pravima i obvezama državnih službenika, sačinjit će zapisnik kojim će narediti otklanjanje utvrđenih nezakonitosti i nepravilnosti. Zapisnik se dostavlja čelniku tijela najkasnije u roku od 30 dana od dana obavljenog inspekcijskog nadzora.

(2) Ako čelnik tijela u roku ostavljenom u zapisniku ne otkloni utvrđene nezakonitosti i nepravilnosti iz stavka 1. ovoga članka, upravni inspektor predložit će Odboru za državnu službu ukidanje nezakonitog upravnog akta, ako je prilikom donošenja toga akta izvršena očita povreda ovoga Zakona, odnosno poništenje akta, ako ocijeni postojanje pretpostavki za tu upravnu mjeru

(3) Odbor za državnu službu može poništiti ili ukinuti upravni akt iz stavka 2. ovoga članka u roku od pet godina od dana konačnosti rješenja.

17. Dio  
PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Prestanak važenja propisa

Članak 144.

(1) Danom stupanja na snagu ovoga Zakona,

a) u odnosu na državne službenike prestaje važiti Zakon o državnim službenicima i namještenicima (»Narodne novine«, br. 27/01.) i na temelju njega doneseni provedbeni propisi, osim odredaba kojima su uređene njihove plaće, koje ostaju na snazi do dana početka primjene posebnog zakona kojim će se urediti plaće i druga materijalna prava državnih službenika,

b) u odnosu na namještenike prestaje važiti Zakon o državnim službenicima i namještenicima (»Narodne novine«, br. 27/01.) i na temelju njega doneseni provedbeni propisi, osim odredaba kojima su uređene njihove plaće, koje ostaju na snazi do dana početka primjene propisa kojima će se urediti klasifikacija radnih mjesta i plaće namještenika.

(2) Do dana stupanja na snagu posebnog zakona kojima će se urediti plaće i druga materijalna prava državnih službenika i uredbi kojima će se urediti klasifikacija radnih mjesta i plaće namještenika ostaju na snazi odredbe članka 108 – 112. Zakona o državnim službenicima i namještenicima i provedbeni propisi:

a) Uredba o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (»Narodne novine«, br. 37/01., 38/01. – isp., 71/01., 89/01., 112/01., 7/02. – isp., 17/03., 197/03., 21/04. i 25/04. – isp.),

b) Uredba o poslovima i posebnim uvjetima rada (»Narodne novine«, br. 74/02.).

(3) U odnosu na službenike i namještenike u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i jedinica područne (regionalne) samouprave Zakon o državnim službenicima i namještenicima (»Narodne novine«, br. 27/01.) ostaje na snazi do stupanja na snagu posebnog zakona kojim će se urediti njihova prava, obveze i odgovornosti.

Uredbe i etički kodeks

Članak 145.

Vlada će donijeti, najkasnije u roku od šest mjeseci od stupanja na snagu ovoga Zakona:

1. uredbu iz članka 23. stavka 4., kojom se uređuje mogućnost rada na izdvojenim mjestima i rada s nepunim radnim vremenom,

2. etički kodeks iz članka 25. stavka 2., kojim se uređuju pravila ponašanja državnih službenika,

3. uredbu iz članka 45. stavka 6., kojom se uređuje postupak i način raspisivanja i provedbe javnog natječaja i internog oglasa,

4. uredbu iz članka 57. stavka 2., kojom se propisuje postupak i način polaganja te program državnoga stručnog ispita,

5. uredbu iz članka 66. stavka 8., kojom se pobliže propisuje broj članova, ustrojstvo i način rada Odbora za državnu službu,

6. uredbu iz članka 74. stavka 6., kojom se detaljno razrađuju radna mjesta unutar svake kategorije,

7. uredbu iz članka 81. stavka 3., kojom se uređuje upućivanje državnog službenika na rad izvan državne službe,

8. uredbu iz članka 90. stavka 4., kojom se uređuju načini i uvjeti napredovanja,

9. uredbu iz članka 93. stavka 3., kojom se uređuju oblici, način i uvjeti izobrazbe državnih službenika,
10. uredbu iz članka 139., o klasifikaciji radnih mjesta i plaćama namještenika,
11. uredbu iz članka 141. stavka 2., kojom se uređuje sadržaj i način vođenja osobnih očevidnika i središnjeg popisa državnih službenika i namještenika.

#### Pravilnici čelnika središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose

##### Članak 146.

- (1) Čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose najkasnije u roku od šest mjeseci od stupanja na snagu ovoga Zakona donijet će pravilnik iz članka 75. stavka 1., kojim će urediti jedinstvene standarde i mjerila za određivanje naziva i opisa radnih mjesta u državnoj službi.
- (2) Čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose najkasnije do stupanja na snagu ovoga Zakona donijet će pravilnik iz članka 84. stavka 2., kojim se propisuje sadržaj posebnog izvještaja o ocjeni rada i učinkovitosti državnih službenika.

#### Propisi o unutarnjem ustrojstvu i unutarnjem redu državnih tijela

##### Članak 147.

- (1) Vlada će najkasnije u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Zakona uskladiti uredbu o unutarnjem ustrojstvu državnih tijela s odredbama ovoga Zakona.
- (2) Čelnici državnih tijela najkasnije u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu uredbi iz stavka 1. ovoga članka uskladit će pravilnike o unutarnjem redu s odredbama ovoga Zakona.

#### Akti o ustrojavanju i imenovanju

##### Članak 148.

- (1) Vlada će najkasnije u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga Zakona:
  1. imenovat predsjednika i članove Odbora za državnu službu (članak 66. stavak 1.),
  2. ustrojiti službeničke sudove i Viši službenički sud (članak 100. stavak 3.),
  3. imenovati članove službeničkih sudova i Višeg službeničkog suda (101. stavak 3.).
- (2) Do ustrojavanja novih službeničkih sudova i Višega službeničkog suda i imenovanja njihovih članova na temelju ovoga Zakona, postupke zbog teških povreda službene dužnosti provodit će dotadašnji službenički sudovi i Viši službenički sud, ustrojeni na temelju dotadašnjih propisa.

#### Kolektivni pregovori

##### Članak 149.

Vlada će u roku od šest mjeseci od stupanja na snagu ovoga Zakona pozvati sindikate državnih službenika da započnu s pregovorima o usklađivanju važećeg Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike s odredbama ovoga Zakona.

#### Prava stečena prema ranijim propisima

##### Članak 150.

Državni službenici i namještenici zatečeni u državnoj službi na dan stupanja na snagu ovoga Zakona nastavljaju raditi na svojim dotadašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaće i druga prava prema dotadašnjim rješenjima, do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta u

skladu s propisima o unutarnjem ustrojstvu i unutarnjem redu državnog tijela usklađenim s odredbama ovoga Zakona.

### Promjena statusa pojedinih državnih dužnosnika

#### Članak 151.

(1) Na dan stupanja na dužnost Vlade nakon prvih parlamentarnih izbora položaji tajnika ministarstva, ravnatelja (direktora) u ministarstvu, zamjenika tajnika Vlade, predstojnika ureda Vlade, zamjenika državnog tajnika središnjeg državnog ureda te zamjenika i pomoćnika ravnatelja državne upravne organizacije, postaju radna mjesta državnih službenika, a dosadašnji položaji pomoćnika ministara ukidaju se.

(2) Osobe zatečene na položajima iz stavka 1. ovoga članka nastavljaju obavljati dotadašnje poslove i imaju pravo na plaću prema dotadašnjim rješenjima do imenovanja službenika na ta radna mjesta na temelju natječaja sukladno odredbama ovoga Zakona, a nakon toga, ako ne budu ponovno imenovani, Vlada će donijeti odluku o njihovom razrješenju od dužnosti.

(3) Natječaj za imenovanje na radna mjesta iz stavka 1. ovoga članka raspisat će se najkasnije u roku od 60 dana od dana stupanja na dužnost Vlade nakon prvih parlamentarnih izbora nakon početka primjene ovoga Zakona.

(4) Razriješeni dužnosnik iz stavka 2. ovoga članka, koji je prije imenovanja na dužnost bio državni službenik, ima pravo rasporeda, bez natječaja, u državno tijelo u kojem je bio u državnoj službi prije imenovanja na dužnost ili u drugo državno tijelo, ukoliko postoji slobodno radno mjesto za koje ispunjava propisane stručne uvjete. Zahtjev za raspored razriješeni dužnosnik mora podnijeti najkasnije u roku od 30 dana od dana razrješenja, čelniku tijela u kojem je bio u službi prije imenovanja.

(5) Razriješeni dužnosnik iz stavka 2. ovoga članka, koji prije imenovanja na dužnost nije bio državni službenik, kao i razriješeni dužnosnik iz stavka 4. ovoga članka, koji ne podnese zahtjev za raspored u državno tijelo u kojem je bio u državnoj službi prije imenovanja na dužnost, ostvaruju pravo na naknadu sukladno zakonu kojim se uređuju obveze i prava državnih dužnosnika.

### Postupci započeti prije stupanja na snagu ovoga Zakona

#### Članak 152.

Postupci u predmetima iz službeničkih i radnih odnosa koji ne budu dovršeni do stupanja na snagu ovoga Zakona, nastaviti će se i dovršiti prema dosadašnjim propisima.

### Stupanje na snagu

#### Članak 153.

Ovaj Zakon stupa na snagu 1. siječnja 2006., osim odredaba članka 23. stavka 4., članaka 25. stavka 2., članka 45. stavka 6., članka 57. stavka 2., članka 66. stavka 8., članka 74. stavka 6., članka 75. stavka 1., članka 81. stavka 3., članka 84. stavka 2., članka 90. stavka 4., članka 93. stavka 3., članka 139., članka 141. stavka 2. i članaka 144. – 153., koje stupaju na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 023-03/04-01/16  
Zagreb, 15. srpnja 2005.

HRVATSKI SABOR  
Predsjednik  
Hrvatskoga sabora

**Vladimir Šeks, v. r.**