

NESLUŽBENI PROČIŠĆENI TEKST

Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi

Vrijedi od 1. lipnja 2025.

Strojno pročišćen iz: NN 86/2008, NN 61/2011, NN 4/2018, NN 112/2019, NN 17/2025

Ovo je neslužbeni pročišćeni tekst, izrađen strojno iz akata objavljenih u Narodnim novinama.
Mjerodavne su objave u Narodnim novinama. Objavljen je pod licencom CC BY 4.0.

Izvezen sa slovozakona.hr/zakon/zakon-o-sluzbenicima-i-namjestenicima-u-lokalnoj-i-podrucnoj-regionalnoj-samoupravi/

Sadržaj

I. OPĆE ODREDBE	7
Predmet Zakona	7
Rodna neutralnost izraza	7
Službenici i namještenici	7
Propisi koji se primjenjuju	7
Pravilnik o unutarnjem redu	8
Zajednički službenik	8
Zajedničko upravno tijelo	9
Posebnosti službe u zajedničkom upravnom tijelu	10
Objava sporazuma o zajedničkom obavljanju poslova	11
II. ODLUČIVANJE O PRAVIMA I OBVEZAMA	11
Odlučivanje u prvom stupnju	11
Žalba protiv rješenja	12
Upravni spor	12
III. PRIJAM U SLUŽBU	12
a. Plan prijma u službu	12
Obveznost planiranja	12
Plan prijma u službu	12
Priprema i donošenje plana	12
Objava plana o prijmu u službu	13
b. Uvjeti za prijam u službu	13
Uvjeti za prijam u službu	13
Uvjet radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	14
Kontinuitet radnog staža	14
Uvjet državnoga ispita	14
c. Zapreke za prijam u službu	14
Kaznena djela kao zapreke za prijam	14
Ostale zapreke za prijam u službu	15
d. Javni natječaj	15
Obveznost javnog natječaja	15
Kad se javni natječaj ne provodi	15
Raspisivanje javnog natječaja	15
Posebne odredbe o raspisivanju javnog natječaja za imenovanje pročelnika	16
Imenovanje pročelnika na određeno vrijeme	17
Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja	17
Prijave kandidata koji se ne upućuju u daljnji postupak	18
e. Provjera znanja i sposobnosti kandidata	18
Način provjere	18
Rang-lista	19
Psihološka procjena	19
Izvješće o provedenom postupku	19

Provjera nepostojanja zapreka za prijam u službu	19
f. Rješenje o prijmu u službu	20
Rješenje o prijmu u službu	20
Dostava rješenja o prijmu u službu	20
Žalba protiv rješenja o prijmu	21
g. Probni rad	21
Probni rad	21
h. Rješenje o rasporedu	21
Rješenje o rasporedu	21
i. Služba na određeno vrijeme	22
Razlozi i trajanje službe na određeno vrijeme	22
Prijam korisnika mirovine u službu na određeno vrijeme	22
Oglas	23
IV. PRAVA I OBEVEZE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA	23
Pravo na sindikalno udruživanje	23
Pravo na zaštitu od prijetnji	23
Pravo na zaštitu službenika i namještenika koji prijavi sumnju na korupciju	23
Dužnost zakonitog postupanja	24
Odgovornost nadređenog službenika	24
Dužnost izvršenja naloga	24
Dužnost odbijanja izvršenja naloga	24
Dužnost čuvanja tajnosti podatka s utvrđenim stupnjem tajnosti	25
Osobno ponašanje službenika i namještenika	25
Mogućnost obavljanja dodatnog posla	25
Zabrana otvaranja obrta ili osnivanja pravne osobe	25
Dužnost prijavljivanja mogućeg sukoba interesa	25
Zabrana donošenja pojedinih odluka	26
Dužnost potpisivanja izjave o nepostojanju sukoba interesa	27
Dužnost prisutnosti na radnom mjestu	27
Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu	28
Rad s nepunim radnim vremenom	28
V. ODGOVORNOST ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI	28
Odgovornost za povrede službene dužnosti	28
Odgovornost sindikalnog povjerenika za povredu službene dužnosti	29
a. Vrste povreda službene dužnosti	29
Vrste povreda službene dužnosti	29
Lake povrede službene dužnosti	29
Teške povrede službene dužnosti	30
b. Tijela za vođenje postupka zbog povrede službene dužnosti	30
Tijela za vođenje postupka	30
Službenički sudovi	31
Nadležnost službeničkih sudova	31
Službenički sud u velikom gradu	31
Sastav službeničkih sudova	31

Pečat i zaglavlje akata	32
Financiranje	32
c. Postupak zbog povrede službene dužnosti	32
Postupak zbog povrede službene dužnosti	32
Javnost postupka	32
Pravo na branitelja	32
Pokretanje postupka	33
Zahtjev za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti . . .	33
Odgovor na zahtjev za pokretanje postupka	33
Posebne odredbe o postupku zbog teške povrede službene dužnosti	33
Odluke	34
Žalba u postupku zbog povrede službene dužnosti	34
Zastara pokretanja i vođenja postupka	34
d. Kazne za povrede službene dužnosti	35
Kazne za lake povrede službene dužnosti	35
Kazne za teške povrede službene dužnosti	35
Određivanje i izvršenje kazne	36
e. Udaljenje iz službe	36
Razlozi udaljenja	36
Žalba protiv rješenja o udaljenju	36
Naknada plaće	37
Mirovanje prava iz službe za vrijeme izdržavanja kazne zatvora	37
VI. ODGOVORNOST SLUŽBENIKA ZA ŠTETU	37
Odgovornost za štetu	37
Rješenje o naknadi štete	37
Primjena općih propisa obveznog prava	38
Pisani sporazum	38
Rok za naknadu štete	38
Uspostava prijašnjeg stanja	38
Oslobođenje od odgovornosti za štetu	38
VII. KLASIFIKACIJSKI I PLATNI SUSTAV	38
Standardna mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	38
Klasifikacija radnih mjesta	39
Plaće	39
VIII. STRUČNO OSPOSoblJAVANJE I USAVRŠAVANJE SLUŽBENIKA	39
Trajno stručno osposobljavanje i usavršavanje	39
Sudjelovanje u programima izobrazbe i financiranje	39
Programi izobrazbe	39
Studijski dopust za osposobljavanje ili usavršavanje	40
Vježbenici	40
Vježbenički staž	40
Mentor	40
Državni ispit vježbenika i produženje službe na neodređeno vrijeme	41

Obveza polaganja državnog ispita	41
Razine državnog ispita	42
Postupak i način polaganja državnog ispita	42
Obavijest o polaganju državnog ispita.	42
Neizvršenje obveze polaganja državnog ispita.	42
IX. OCJENJIVANJE	43
Razdoblje ocjenjivanja	43
Podaci bitni za ocjenjivanje	43
Ocjene	44
Posljedice negativne ocjene.	44
X. PREMJEŠTAJI	44
a. Premještaj po potrebi službe	44
Premještaj na neodređeno vrijeme	44
Privremeni premještaj.	45
Početak rada na novom radnom mjestu	45
Žalba protiv rješenja o premještaju	45
b. Premještaj po zamolbi službenika	45
Premještaj po zamolbi službenika	45
c. Napredovanje.	46
Napredovanje.	46
XI. STAVLJANJE SLUŽBENIKA NA RASPOLAGANJE	46
Ukidanje upravnog tijela.	46
Promjena djelokruga upravnog tijela	47
Donošenje pravilnika o unutarnjem redu	47
Trajanje raspolaganja	47
Pravo na naknadu plaće	47
Premještaj za vrijeme raspolaganja.	48
Prestanak službe i pravo na otpremninu.	48
XII. PRESTANAK SLUŽBE	48
Načini prestanka službe	48
Rješenje o prestanku službe	48
Prestanak službe na određeno vrijeme.	49
Sporazumni prestanak službe	49
Otkaz	49
Prestanak službe po sili zakona.	49
Zadržavanje u službi službenika koji ispunjava uvjete za starosnu mirovinu ili starosnu mirovinu za dugogodišnjeg osiguranika	50
XIII. POSEBNE ODREDBE O NAMJEŠTENICIMA	51
Propisi koji se primjenjuju na namještenike	51
XIV. OSOBNI OČEVIDNICI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA	51
Osobni očevidnici službenika i namještenika	51
Podaci iz osobnih očevidnika i popisa	51

XV. NADZOR	51
Upravni i inspekcijski nadzor	51
Prijedlog za ukidanje ili poništenje nezakonitoga rješenja	52
XVI. PREKRŠAJNE ODREDBE	52
Prekršaji	52
XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	53
Rok za donošenje provedbenih propisa	53
Akti o ustrojavanju i imenovanju članova službeničkih sudova	54
Status zatečenih službenika i namještenika	54
Obveza polaganja državnoga ispita	54
Započeti postupci	54
Imenovanje i razrješenje pročelnika u prijelaznom razdoblju	55
Prestanak važenja propisa	55
Stupanje na snagu Zakona	55
Odredbe akata o izmjenama i odluke Ustavnog suda	56

ZAKON

O SLUŽBENICIMA I NAMJEŠTENICIMA U LOKALNOJ I PODRUČNOJ (REGIONALNOJ) SAMOUPRAVI

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Zakona

Članak 1.

Ovim se Zakonom uređuje prijam u službu te prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, kao i druga pitanja od značaja za ostvarivanje prava i obveza službenika i namještenika.

Rodna neutralnost izraza

Članak 1.a

Izrazi koji se koriste u ovom Zakonu, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Službenici i namještenici

Članak 2.

Poslove u upravnim odjelima i službama (u daljnjem tekstu: upravna tijela) jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (u daljnjem tekstu: lokalne jedinice) obavljaju službenici i namještenici.

Službenici su osobe koje u upravnim tijelima lokalnih jedinica kao redovito zanimanje obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga lokalnih jedinica i poslove državne uprave povjerene tim jedinicama, u skladu s Ustavom i zakonom.

Službenici su i osobe koje u upravnim tijelima lokalnih jedinica obavljaju opće, administrativne, financijsko-planske, materijalno-financijske, računovodstvene, informatičke i druge stručne poslove.

Namještenici su osobe koje u upravnim tijelima lokalnih jedinica obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga upravnih tijela lokalnih jedinica.

Propisi koji se primjenjuju

Članak 3.

Prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika u upravnim tijelima lokalnih jedinica uređuju se zakonom i na temelju zakona donesenim propisima.

Kolektivnim ugovorom mogu se urediti materijalna i druga prava službenika i namještenika u upravnim tijelima lokalnih jedinica. Kolektivni ugovor sklapaju ovlašteni predstavnici sindikata i općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan.

Na pitanja koja nisu uređena ovim ili posebnim zakonom, propisima donesenim na temelju zakona ili kolektivnim ugovorom primjenjuju se opći propisi o radu.

*Pravilnik o unutarnjem redu***Članak 4.**

Službenici i namještenici se primaju u službu i raspoređuju na slobodna radna mjesta utvrđena pravilnikom o unutarnjem redu.

Pravilnik o unutarnjem redu donosi se posebno za svako upravno tijelo ili kao zajednički pravilnik za više upravnih tijela lokalne jedinice.

Pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela općine donosi općinski načelnik, za upravna tijela grada gradonačelnik, a za upravna tijela županije župan. Pravilnik se donosi na prijedlog pročelnika upravnih tijela.

Pročelnici upravnih tijela lokalne jedinice pripremaju prijedloge pravilnika o unutarnjem redu za radna mjesta u upravnim tijelima kojima upravljaju.

Prije donošenja pravilnika o unutarnjem redu općinski načelnik, gradonačelnik odnosno župan dužan je dostaviti prijedlog pravilnika o unutarnjem redu sindikalnom povjereniku na očitovanje, ako je isti imenovan ili izabran. Sindikalni povjerenik može u roku od osam dana dostaviti svoje očitovanje o prijedlogu pravilnika o unutarnjem redu.

Pravilnikom o unutarnjem redu utvrđuju se unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela u skladu sa statutom i općim aktima lokalne jedinice.

Odredbama pravilnika o unutarnjem redu mogu se utvrditi radna mjesta na kojima će se obavljati poslovi vezani uz upravljanje projektom koji se financira iz fondova ili programa Europske unije i drugi privremeni poslovi te odrediti dokad se te odredbe primjenjuju.

Pravilnik o unutarnjem redu donosi se u roku od tri mjeseca od stupanja na snagu odluke o ustrojstvu upravnih tijela.

Pravilnik o unutarnjem redu objavljuje se u službenom glasilu lokalne jedinice, a stupa na snagu najranije prvog dana od dana objave u službenom glasilu. Ako općina odnosno grad nema svoje službeno glasilo, pravilnik o unutarnjem redu objavljuje se u službenom glasilu županije.

*Zajednički službenik***Članak 4.a**

Ako dvije ili više jedinica lokalne samouprave obavljanje pojedinih poslova iz svoga samoupravnog djelokruga organiziraju zajednički putem jednog ili više službenika upravnog tijela jedne od tih jedinica (u daljnjem tekstu: zajednički službenik), u skladu sa zakonom kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave ili drugim zakonom te statutima i općim aktima jedinica lokalne samouprave, općinski načelnici odnosno gradonačelnici posebnim sporazumom uređuju statusna pitanja zajedničkog službenika.

Sporazum iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati:

- broj zajedničkih službenika,
- poslove koje će obavljati zajednički službenik,
- način organizacije obavljanja zajedničkih poslova,
- mjesto rada zajedničkog službenika,

- upravno tijelo u kojem je zajednički službenik zaposlen i naziv radnog mjesta na koje je raspoređen,
- odredbu da će zajednički službenik pravo na plaću i druga prava i obveze iz službe ostvarivati u jedinici lokalne samouprave u kojoj je zaposlen,
- način sudjelovanja jedinica lokalne samouprave u osiguranju sredstava za plaće i druga materijalna prava zajedničkog službenika odnosno visinu udjela svake jedinice lokalne samouprave u osiguranju tih sredstava,
- postupak ukidanja radnog mjesta zajedničkog službenika ili smanjenja broja izvršitelja na radnom mjestu zajedničkog službenika.

Odredbe ovoga članka na odgovarajući se način primjenjuju i na sporazum o zajedničkom obavljanju poslova putem zajedničkog službenika koji sklapaju jedinice područne (regionalne) samouprave s jedinicama lokalne samouprave sukladno posebnom zakonu.

Zajednički službenik ostvaruje sva prava i obveze iz službe u jedinici lokalne samouprave u kojoj je zaposlen u skladu s ovim Zakonom.

Prilikom ocjenjivanja zajedničkog službenika pročelnik upravnog tijela u kojem je službenik zaposlen zatražit će od pročelnika nadležnih upravnih tijela ostalih jedinica lokalne samouprave koje su potpisale sporazum o zajedničkom obavljanju poslova mišljenje o radu službenika.

Zajedničko upravno tijelo

Članak 4.b

Ako dvije ili više jedinica lokalne samouprave obavljanje pojedinih poslova iz svoga samoupravnog djelokruga organiziraju zajednički putem zajedničkog upravnog odjela ili službe (u daljnjem tekstu: zajedničko upravno tijelo), sukladno zakonu kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave ili drugom zakonu, sporazumom o osnivanju zajedničkog upravnog tijela uredit će se statusna pitanja službenika.

Sporazum iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati:

- naziv zajedničkog upravnog tijela,
- sjedište zajedničkog upravnog tijela,
- poslove koje će obavljati zajedničko upravno tijelo,
- potreban broj službenika u zajedničkom upravnom tijelu,
- način organizacije obavljanja zajedničkih poslova,
- podatak o jedinici lokalne samouprave u kojoj će službenici zajedničkog upravnog tijela ostvarivati prava i obveze iz službe,
- podatak o službeniku koji će privremeno obavljati poslove pročelnika zajedničkog upravnog tijela do imenovanja pročelnika na temelju javnog natječaja,
- način sudjelovanja jedinica lokalne samouprave u osiguranju sredstava za plaće i druga materijalna prava službenika zajedničkog upravnog tijela odnosno visinu udjela svake jedinice lokalne samouprave u osiguranju tih sredstava.

U zajedničko upravno tijelo preuzet će se službenici upravnih tijela jedinica lokalne samouprave koje su sklopile sporazum iz stavka 1. ovoga članka zatečeni na poslovima iz djelokruga zajedničkog upravnog tijela, a poslove pročelnika zajedničkog upravnog tijela do imenovanja pročelnika na temelju javnog natječaja obavljat će službenik određen u sporazumu iz stavka 2. ovoga članka.

Odredbe ovoga članka na odgovarajući se način primjenjuju i na sporazum o osnivanju zajedničkog upravnog tijela koji sklapaju jedinice područne (regionalne) samouprave s jedinicama lokalne samouprave sukladno posebnom zakonu.

Posebnosti službe u zajedničkom upravnom tijelu

Članak 4.c

Pravilnik o unutarnjem redu zajedničkog upravnog tijela donosi općinski načelnik odnosno gradonačelnik jedinice lokalne samouprave u kojoj službenici zajedničkog upravnog tijela ostvaruju prava i obveze iz službe, uz prethodnu suglasnost općinskih načelnika odnosno gradonačelnika ostalih jedinica lokalne samouprave. Pravilnik o unutarnjem redu zajedničkog upravnog tijela donosi se na prijedlog pročelnika zajedničkog upravnog tijela.

Odluku o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika zajedničkog upravnog tijela donosi predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave u kojoj službenici zajedničkog upravnog tijela ostvaruju prava i obveze iz službe, uz prethodnu suglasnost predstavničkih tijela ostalih jedinica lokalne samouprave.

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika zajedničkog upravnog tijela određuje se u jedinici lokalne samouprave u kojoj službenici zajedničkog upravnog tijela ostvaruju prava i obveze iz službe, u skladu s posebnim zakonom kojim se uređuju plaće službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Pročelnik zajedničkog upravnog tijela imenuje se na temelju javnog natječaja.

Pročelnika zajedničkog upravnog tijela imenuje i razrješava općinski načelnik odnosno gradonačelnik jedinice lokalne samouprave u kojoj službenici zajedničkog upravnog tijela ostvaruju prava i obveze iz službe, uz prethodnu suglasnost općinskih načelnika odnosno gradonačelnika ostalih jedinica lokalne samouprave.

Plan prijma u službu u zajedničko upravno tijelo donosi općinski načelnik odnosno gradonačelnik jedinice lokalne samouprave u kojoj službenici zajedničkog upravnog tijela ostvaruju prava i obveze iz službe, uz prethodnu suglasnost općinskih načelnika odnosno gradonačelnika ostalih jedinica lokalne samouprave koje su potpisale sporazum o zajedničkom obavljanju poslova, vodeći računa o potrebama tog tijela i raspoloživim financijskim sredstvima. Plan prijma u službu u zajedničko upravno tijelo donosi se na prijedlog pročelnika zajedničkog upravnog tijela.

O pravima i obvezama pročelnika zajedničkog upravnog tijela odlučuje općinski načelnik odnosno gradonačelnik jedinice lokalne samouprave u kojoj službenici zajedničkog upravnog tijela ostvaruju prava i obveze iz službe.

Prilikom ocjenjivanja pročelnika zajedničkog upravnog tijela općinski načelnik odnosno gradonačelnik iz stavka 7. ovoga članka zatražit će od općinskih načelni-

ka odnosno gradonačelnika ostalih jedinica lokalne samouprave koje su potpisale sporazum iz članka 4.b ovoga Zakona mišljenje o radu pročelnika.

U slučaju ukidanja zajedničkog upravnog tijela jedinice lokalne samouprave koje su ustrojile to upravno tijelo posebnim će sporazumom utvrditi način preuzimanja službenika dotadašnjeg zajedničkog upravnog tijela, rješavanje njihova radnog pravnog statusa te način sudjelovanja u osiguranju potrebnih sredstava za isplatu otpremnina istekom raspolaganja službenicima koji neće biti raspoređeni na radna mjesta u upravnim tijelima jedinica lokalne samouprave koje su imale zajedničko upravno tijelo.

Objava sporazuma o zajedničkom obavljanju poslova

Članak 4.d

Sporazum o zajedničkom obavljanju poslova putem zajedničkog službenika i sporazum o zajedničkom obavljanju poslova putem zajedničkog upravnog tijela obvezno se objavljuju na mrežnim stranicama jedinica lokalne samouprave koje su potpisale te sporazume.

Ako općina odnosno grad nema svoje mrežne stranice, sporazumi iz stavka 1. ovoga članka obvezno se objavljuju na mrežnim stranicama županije.

II. ODLUČIVANJE O PRAVIMA I OBVEZAMA

Odlučivanje u prvom stupnju

Članak 5.

Odlučivanje o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto, premještanju, napredovanju, plaći, produženju roka za polaganje državnog ispita, stavljanju na raspolaganje, prestanku službe te zadržavanju u službi upravna je stvar o kojoj rješenjem odlučuje pročelnik ili službena osoba kojoj je rješavanje o tome utvrđeno opisom poslova radnog mjesta, sukladno pravilniku o unutarnjem redu, osim kad je ovim Zakonom izrijekom propisano da rješenje donosi pročelnik upravnog tijela.

Odlučivanje o imenovanju i razrješenju pročelnika, plaći, produženju roka za polaganje državnog ispita, stavljanju na raspolaganje, prestanku službe te zadržavanju u službi pročelnika upravna je stvar o kojoj rješenjem odlučuje općinski načelnik, gradonačelnik odnosno župan.

Na odlučivanje o pravima i obvezama iz službe, osim u slučaju iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, odgovarajuće se primjenjuju odredbe općeg propisa o radu kojima se uređuje ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa.

O pravima i obvezama iz službe iz stavka 3. ovoga članka odlučuje pročelnik ili službena osoba kojoj je odlučivanje o tome utvrđeno u pravilniku o unutarnjem redu, a o pravima i obvezama pročelnika općinski načelnik, gradonačelnik odnosno župan.

Žalba protiv rješenja

Članak 6.

Protiv rješenja iz članka 5. stavka 1. ovoga Zakona može se izjaviti žalba općinskom načelniku, gradonačelniku, odnosno županu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja, ako ovim Zakonom nije drukčije određeno.

Žalba ne odgađa izvršenje rješenja o prijmu u službu na određeno vrijeme, rasporedu na radno mjesto, plaći, premještaju, napredovanju, stavljanju na raspolaganje te prestanku službe.

Općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan dužan je odlučiti o žalbi u roku 30 dana od primitka žalbe.

Protiv rješenja iz članka 5. stavka 2. ovoga Zakona žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor.

Upravni spor

Članak 7.

Protiv rješenja općinskog načelnika, gradonačelnika, odnosno župana može se pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

III. PRIJAM U SLUŽBU

A. PLAN PRIJMA U SLUŽBU

Obveznost planiranja

Članak 8.

Postupak prijma u službu može se provesti samo u skladu s planom prijma u službu utvrđenim u skladu s odredbama ovoga Zakona, osim u slučaju potrebe prijma u službu na određeno vrijeme i popune radnog mjesta koje je ostalo upražnjeno nakon donošenja plana za tekuću godinu.

Plan prijma u službu

Članak 9.

Planom prijma u službu utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima lokalne jedinice, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za razdoblje za koje se plan donosi i planira se broj vježbenika odgovarajuće razine obrazovanja i struke.

Planom prijma u službu utvrđuje se i popunjenost radnih mjesta u upravnim tijelima pripadnicima nacionalnih manjina i planira zapošljavanje potrebnog broja pripadnika nacionalnih manjina radi ostvarivanja zastupljenosti, sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina i zakonu kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Priprema i donošenje plana

Članak 10.

Pročelnici upravnih tijela lokalne jedinice pripremaju prijedloge plana prijma u službu za upravna tijela kojima upravljaju u vrijeme kad se priprema nacrt prora-

čuna lokalne jedinice za sljedeću kalendarsku godinu, i to tako da s njim bude usklađen.

Na temelju prikupljenih prijedloga iz stavka 1. ovoga članka, a vodeći računa o potrebama upravnih tijela i raspoloživim financijskim sredstvima, općinski načelnik, gradonačelnik odnosno župan utvrđuje plan prijma u službu u upravna tijela lokalne jedinice.

Plan prijma u službu utvrđuje se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu proračuna lokalne jedinice za kalendarsku godinu na koju se plan odnosi.

Osim donošenja plana prijma u 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 službu

Članak 11.

Plan prijma u službu u upravna tijela lokalne jedinice objavljuje se u službenom glasilu lokalne jedinice.

Ako općina odnosno grad nema svoje službeno glasilo, plan prijma u službu objavljuje se u službenom glasilu županije.

Plan prijma u službu stupa na snagu najranije prvoga dana od dana objave u službenom glasilu.

B. UVJETI ZA PRIJAM U SLUŽBU

Uvjeti za prijam u službu

Članak 12.

Opći uvjeti za prijam u službu su:

1. punoljetnost i
2. hrvatsko državljanstvo,
3. zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima.

Osim uvjeta iz stavka 1. ovoga članka, zakonom, propisom donesenim na temelju zakona ili pravilnikom o unutarnjem redu propisuju se posebni uvjeti za prijam u službu i raspored na radno mjesto (određena razina obrazovanja i struka, radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit propisane razine, znanje određenoga stranog jezika, posebna znanja, sposobnosti i vještine, posebna zdravstvena sposobnost i dr.).

Obvezni posebni uvjeti za prijam u službu i raspored na radno mjesto su odgovarajuća razina obrazovanja i struka.

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

*Uvjet radnog iskustva na odgovarajućim poslovima***Članak 13.**

Radno iskustvo u smislu ovoga Zakona je radno iskustvo ostvareno u službi u upravnim tijelima lokalnih jedinica, u državnoj ili javnoj službi, u radnom odnosu kod privatnog poslodavca te vrijeme samostalnog obavljanja profesionalne djelatnosti u skladu s posebnim propisima.

U radno iskustvo iz stavka 1. ovoga članka ubraja se i radno iskustvo ostvareno obavljanjem poslova u međunarodnim organizacijama.

Radno iskustvo na odgovarajućim poslovima je radno iskustvo iz stavka 1. i 2. ovoga članka ostvareno na poslovima odgovarajuće razine obrazovanja i struke.

Osobe bez radnog iskustva u odgovarajućoj razini obrazovanja i struci, kao i osobe s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž, mogu se primiti u službu i rasporediti isključivo kao vježbenici.

*Kontinuitet radnog staža***Članak 13.a**

Službeniku i namješteniku koji je iz državnog tijela ili javne službe po sili zakona preuzet u upravno tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, radi ostvarivanja prava iz službe, radni staž ostvaren u državnom tijelu ili javnoj službi uračunava se u radni staž ostvaren u jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave.

*Uvjet državnoga ispita***Članak 14.**

Osoba koja ima potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, a nema položen državni ispit propisane razine za radno mjesto na koje se raspoređuje može se primiti u službu i rasporediti na radno mjesto pod uvjetom da državni ispit položi u roku od godine dana od dana početka rada u službi utvrđenog rješenjem o rasporedu na radno mjesto.

C. ZAPREKE ZA PRIJAM U SLUŽBU*Kaznena djela kao zapreke za prijam***Članak 15.**

U službu ne može biti primljena osoba protiv koje se vodi kazneni postupak po službenoj dužnosti ili koja je proglašena krivom za kazneno djelo za koje se kazneni postupak vodi po službenoj dužnosti, osim za kazneno djelo koje se odnosi na sigurnost prometa, pod uvjetom da za to kazneno djelo nije osuđena na bezuvjetnu kaznu zatvora.

Odredbe stavka 1. ovoga članka ne odnose se na osobu kod koje je nastupila rehabilitacija u skladu s posebnim zakonom.

Ostale zapreke za prijam u službu

Članak 16.

U službu ne može biti primljena osoba:

- kojoj je prestala služba u upravnom tijelu lokalne jedinice zbog teške povrede službene dužnosti u razdoblju od četiri godine od prestanka službe,
- kojoj je prestala služba u upravnom tijelu lokalne jedinice zbog toga što nije zadovoljila na probnom radu u razdoblju od četiri godine od prestanka službe.

D. JAVNI NATJEČAJ

Obveznost javnog natječaja

Članak 17.

U službu se prima putem javnog natječaja, ako ovim Zakonom nije drukčije propisano.

Javni natječaj se obvezno objavljuje u »Narodnim novinama« i na mrežnim stranicama lokalne jedinice, a može se objaviti i u dnevnom ili tjednom tisku.

Ako općina odnosno grad nema svoje mrežne stranice, javni natječaj se obvezno objavljuje na mrežnim stranicama županije.

Postupak provedbe javnog natječaja do donošenja rješenja o prijmu u službu nije upravni postupak u smislu zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Kad se javni natječaj ne provodi

Članak 18.

Javni natječaj se ne provodi:

- kod prijma u službu na određeno vrijeme, osim kod prijma vježbenika,
- kod produženja službe na neodređeno vrijeme vježbeniku koji položi državni ispit,
- kod prijma u službu osobe koja je na temelju ugovora o stipendiranju ili školovanju u obvezi raditi određeno vrijeme u službi u upravnom tijelu lokalne jedinice.

Javni natječaj se ne provodi u slučaju prijma u službu osobe zaposlene na neodređeno vrijeme u državnom tijelu, pravnoj osobi s javnim ovlastima ili upravnom tijelu iste ili druge lokalne jedinice.

Prijam u službu iz stavka 2. ovoga članka provodi se na temelju pisanog sporazuma između pročelnika upravnog tijela u koje se osoba prima u službu i pročelnika upravnog tijela, odnosno čelnika državnog tijela ili ovlaštenog predstavnika pravne osobe u kojoj je osoba do tad radila, uz njezin prethodni pristanak, ako ovim Zakonom nije drukčije propisano.

Na prijam u službu iz stavka 2. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju odredbe članaka 23.a i 23.c, članka 24. stavka 2. te članka 27. stavka 2. ovoga Zakona.

Raspisivanje javnog natječaja

Članak 19.

Javni natječaj raspisuje pročelnik upravnog tijela.

Javni natječaj za imenovanje pročelnika upravnog tijela raspisuje općinski

načelnik, gradonačelnik, odnosno župan.

Za popunjavanje radnog mjesta moraju biti osigurana sredstva u proračunu lokalne jedinice.

Javni natječaj mora sadržavati: naziv upravnog tijela u koje se osoba prima, naziv radnog mjesta, opće i posebne uvjete za prijam u službu i raspored na radno mjesto, trajanje probnog rada odnosno dužinu vježbeničkog staža (ako se prima-ju vježbenici), obvezu pristupanja prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata, isprave koje se trebaju priložiti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta, adresu na koju se mogu podnijeti prijave na javni natječaj, rok za podnošenje prijava i rok u kome će kandidati biti obaviješteni o rezultatima javnog natječaja.

U javnom natječaju se mora naznačiti da u službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članka 15. i 16. ovoga Zakona.

U javnom natječaju se mora naznačiti mrežne stranice na kojima su navedeni opis poslova i podaci o plaći radnog mjesta koje se popunjava, način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za tu provjeru.

U javnom natječaju se mora naznačiti da će se na mrežnim stranicama iz stavka 6. ovoga članka objaviti vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje pet dana prije održavanja provjere.

U javnom natječaju se mora naznačiti da se urednom prijavom smatra prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju.

U javnom natječaju mora se naznačiti da se rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata odnosno rješenje o imenovanju pročelnika dostavlja javnom objavom na mrežnim stranicama lokalne jedinice, a ako općina odnosno grad nema svoje mrežne stranice, rješenje se dostavlja javnom objavom na mrežnim stranicama županije.

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

Lokalne jedinice u čijim upravnim tijelima nije osigurana zastupljenost pripadnika nacionalnih manjina sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina dužne su to navesti u tekstu javnog natječaja.

Rok za podnošenje prijava na javni natječaj ne smije biti kraći od osam niti duži od 15 dana od dana objave javnog natječaja u »Narodnim novinama«.

Posebne odredbe o raspisivanju javnog natječaja za imenovanje pročelnika

Članak 19.a

Općinski načelnik, gradonačelnik odnosno župan dužan je raspisati javni natječaj za imenovanje pročelnika novoustrojenog upravnog tijela lokalne jedinice ili upravnog tijela kojem je bitno promijenjen djelokrug u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu pravilnika o unutarnjem redu donesenog u skladu s novom odlukom o ustrojavanju upravnih tijela kojom je ustrojeno to upravno tijelo odnosno bitno promijenjen djelokrug upravnog tijela.

U slučaju razrješenja dotadašnjeg pročelnika općinski načelnik, gradonačelnik odnosno župan dužan je raspisati javni natječaj za imenovanje pročelnika u roku od 30 dana od dana kada je pročelnik razriješen.

Općinski načelnik, gradonačelnik odnosno župan dužan je donijeti rješenje o imenovanju pročelnika najkasnije u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijave na javni natječaj ili u tom roku donijeti odluku o poništenju javnog natječaja.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, gradonačelnik Grada Zagreba dužan je donijeti rješenje o imenovanju pročelnika najkasnije u roku od 90 dana od isteka roka za podnošenje prijave na javni natječaj ili u tom roku donijeti odluku o poništenju javnog natječaja.

Do imenovanja pročelnika upravnog tijela općinski načelnik, gradonačelnik odnosno župan može za obavljanje poslova pročelnika ovlastiti, najduže do šest mjeseci, službenika zaposlenog u istom ili drugom upravnom tijelu iste lokalne jedinice koji ispunjava propisane uvjete za radno mjesto pročelnika.

Službenik koji je privremeno ovlašten obavljati poslove pročelnika u skladu sa stavkom 5. ovoga članka ima sva prava, obveze i odgovornosti pročelnika upravnog tijela imenovanog na temelju javnog natječaja.

Imenovanje pročelnika na određeno vrijeme

Članak 19.b

U slučaju duže odsutnosti pročelnika upravnog tijela općinski načelnik, gradonačelnik odnosno župan može:

- a) ovlastiti službenika istog ili drugog upravnog tijela iste lokalne jedinice za privremeno obavljanje poslova pročelnika, do povratka na rad odsutnog pročelnika
- b) raspisati javni natječaj za imenovanje pročelnika na određeno vrijeme do povratka odsutnog pročelnika.

Ovlašteni službenik iz stavka 1. točke a) ovoga članka mora ispunjavati propisane uvjete za radno mjesto pročelnika.

Pročelniku upravnog tijela lokalne jedinice koji je imenovan na određeno vrijeme na temelju javnog natječaja iz stavka 1. točke b) ovoga članka služba prestaje povratkom na rad odsutnog pročelnika kojeg zamjenjuje.

U slučaju raspisivanja javnog natječaja iz stavka 1. točke b) ovoga članka općinski načelnik, gradonačelnik odnosno župan može za obavljanje poslova pročelnika privremeno ovlastiti službenika istog ili drugog upravnog tijela iste lokalne jedinice koji ispunjava propisane uvjete za radno mjesto pročelnika.

Službenik koji je privremeno ovlašten obavljati poslove pročelnika ima sva prava, obveze i odgovornosti pročelnika upravnog tijela imenovanog na temelju javnog natječaja.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja

Članak 20.

Javni natječaj provodi povjerenstvo koje imenuje pročelnik upravnog tijela.

Javni natječaj za imenovanje pročelnika upravnog tijela provodi povjerenstvo koje imenuje općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja mora imati neparan broj, a najmanje tri člana.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na javni natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na javni natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane javnim natječajem,
- kandidate s liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti,
- provodi postupak provjere znanja i sposobnosti,
- podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang-listu kandidata, s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti.

Prijave kandidata koji se ne upućuju u daljnji postupak

Članak 21.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, ne smatra se kandidatom prijavljenim na javni natječaj.

Osobi iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se pisana obavijest u kojoj se navode razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom prijavljenim na javni natječaj.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka nema pravo podnošenja pravnog lijeka protiv obavijesti iz stavka 2. ovoga članka.

E. PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Način provjere

Članak 22.

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja, povukao prijavu na javni natječaj.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua, a po potrebi i putem provjere praktičnog rada na određenim poslovima.

Za svaki dio provjere iz stavka 3. ovoga članka kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom testiranju i provjeri praktičnog rada, ako je ta provjera provedena.

Smatra se da je kandidat zadovoljio ako je na intervjuu ostvario najmanje 5 bodova.

Ako je provedeno psihološko testiranje, pri izboru kandidata uzet će se u obzir i psihološka procjena kandidata.

*Rang-lista***Članak 23.**

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

*Psihološka procjena***Članak 23.a**

U postupku provedbe javnog natječaja može se provesti psihološko testiranje kandidata, ako je to propisano pravilnikom o unutarnjem redu.

Psihološko testiranje provodi se radi procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta (u daljnjem tekstu: psihološka procjena).

Na psihološko testiranje upućuje se do pet kandidata s rang-liste iz članka 23. ovoga Zakona, prema redoslijedu s rang-liste.

Psihološku procjenu daje psiholog zaposlen u lokalnoj jedinici ili drugi psiholog koji ima odgovarajuću dopusnicu sukladno posebnom zakonu.

*Izvješće o provedenom postupku***Članak 23.b**

Izvješće o provedenom postupku, rang-listu kandidata iz članka 23. ovoga Zakona i psihološku procjenu kandidata povjerenstvo za provedbu javnog natječaja dostavlja pročelniku upravnog tijela, a kod natječaja za imenovanje pročelnika upravnog tijela izvješće, rang-listu i psihološku procjenu kandidata dostavlja općinskom načelniku, gradonačelniku odnosno županu.

*Provjera nepostojanja zapreka za prijam u službu***Članak 23.c**

Lokalna jedinica pozvat će izabranog kandidata da u primjerenom roku, a prije donošenja rješenja o prijmu u službu, dostavi uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega ne vodi kazneni postupak i uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta te dostavi na uvid izvornike dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta iz javnog natječaja, čije su preslike priložene uz prijavu na javni natječaj, uz upozorenje da se nedostavljanje traženih isprava smatra odustankom od prijma u službu.

Na zahtjev izabranog kandidata lokalna jedinica može produžiti rok za dostavu isprava iz stavka 1. ovoga članka iz opravdanih razloga.

Nakon izbora kandidata, a prije donošenja rješenja o prijmu u službu za izabranog kandidata upravno tijelo lokalne jedinice nadležno za službeničke odnose provjerit će po službenoj dužnosti postoji li zapreka za prijam u službu zbog pravomoćne osuđivanosti izabranog kandidata za kazneno djelo iz članka 15. ovoga Zakona te zapreke iz članka 16. ovoga Zakona.

Troškove izdavanja uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti snosi lokalna jedinica.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, u slučaju odustanka kandidata od prijma u službu kandidat sam snosi troškove izdavanja uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti.

Odredbe ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju i na izabranog kandidata za imenovanje pročelnika.

F. RJEŠENJE O PRIJMU U SLUŽBU

Rješenje o prijmu u službu

Članak 24.

Za izabranog kandidata donosi se rješenje o prijmu u službu, a kod javnog natječaja za imenovanje pročelnika upravnog tijela donosi se rješenje o imenovanju.

U rješenju o prijmu u službu obvezno se navode podaci o kandidatu koji se prima u službu (ime i prezime, razina obrazovanja i struka, ukupni radni staž, radno iskustvo na odgovarajućim poslovima), radno mjesto na koje se prima, vrijeme trajanja službe, trajanje probnog rada, podatak o položenom državnom ispitu propisane razine za radno mjesto, odnosno roku za polaganje državnoga ispita, ako ispit nije položen.

Na sadržaj rješenja o imenovanju pročelnika upravnog tijela odgovarajuće se primjenjuje odredba stavka 2. ovoga članka i odredba članka 27. stavka 2. ovoga Zakona.

Rješenja iz stavka 1. ovoga članka donose se najkasnije u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijave na javni natječaj, ako ovim Zakonom nije drukčije propisano.

Postupak javnog natječaja obustavit će se kada se u roku određenom javnim natječajem nije prijavio nijedan kandidat ili prijavljeni kandidati ne ispunjavaju formalne uvjete za prijam i raspored na radno mjesto ili kandidati nisu postigli zadovoljavajuće rezultate na provedenom testiranju ili intervjuu ili za koje je na psihološkoj procjeni utvrđeno da nemaju sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta.

Postupak javnog natječaja može se obustaviti zbog bitno promijenjenih okolnosti koje su nastale nakon raspisivanja javnog natječaja.

Obavijest o obustavi postupka javnog natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama lokalne jedinice, a ako općina odnosno grad nema svoje mrežne stranice, obavijest se objavljuje na mrežnim stranicama županije.

Dostava rješenja o prijmu u službu

Članak 24.a

Rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata odnosno rješenje o imenovanju pročelnika upravnog tijela dostavlja se javnom objavom na mrežnim stranicama lokalne jedinice, a ako općina odnosno grad nema svoje mrežne stranice, rješenje se objavljuje na mrežnim stranicama županije.

Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave rješenja na mrežnim stranicama iz stavka 1. ovoga članka.

Javno objavljeno rješenje uklanja se s mrežnih stranica iz stavka 1. ovoga članka nakon isteka roka od šest mjeseci od dana njegove objave.

Prilikom javne objave rješenja iz stavka 1. ovoga članka smiju se učiniti javno dostupnima podaci o izabranom kandidatu koji se odnose na naziv radnog mjesta, stručne kvalifikacije te ime, prezime i OIB izabranog kandidata u provedenom postupku zapošljavanja, dok se ostali osobni podaci moraju na odgovarajući način zaštititi.

Žalba protiv rješenja o prijmu

Članak 25.

Rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata, odnosno rješenje o imenovanju pročelnika upravnog tijela, dostavlja se kandidatima prijavljenim na javni natječaj javnom objavom u skladu s ovim Zakonom.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu općinskom načelniku, gradonačelniku, odnosno županu. Žalba odgađa izvršenje rješenja o prijmu u službu na neodređeno vrijeme.

Protiv rješenja o imenovanju pročelnika upravnog tijela žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja o imenovanju.

G. PROBNI RAD

Probni rad

Članak 26.

U službu se u pravilu prima na neodređeno vrijeme i to uz obvezni probni rad.

Probni rad traje tri mjeseca.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, ako je službenik tijekom trajanja probnog rada bio odsutan s rada zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog, posvojiteljskog ili očinskog dopusta ili drugog opravdanog razloga, trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja odsutnosti s probnog rada.

Službeniku koji na probnom radu nije zadovoljio otkazuje se služba, o čemu se donosi rješenje u roku od osam dana od isteka probnog rada.

Ukoliko se rješenje o prestanku službe otkazom ne donese u roku iz stavka 4. ovoga članka, smatra se da je službenik zadovoljio na probnom radu.

H. RJEŠENJE O RASPOREDU

Rješenje o rasporedu

Članak 27.

Po izvršnosti rješenja o prijmu u službu donosi se rješenje o rasporedu.

U rješenju o rasporedu navode se podaci o kandidatu primljenom u službu (ime i prezime, razina obrazovanja i struka, ukupni radni staž, radno iskustvo na odgovarajućim poslovima), radno mjesto na koje se raspoređuje, vrijeme trajanja

službe, trajanje probnog rada, datum početka rada, podaci o plaći, podatak o položenom državnom ispitu propisane razine za radno mjesto, odnosno rok za polaganje državnog ispita ako ga nije položio.

Kandidat primljen u službu postaje službenik i počinje ostvarivati prava u vezi sa službom danom početka rada, utvrđenim rješenjem o rasporedu.

Dan početka rada može se posebnim rješenjem iz opravdanih razloga odgoditi za određeno vrijeme.

Ako osoba primljena u službu ne počne raditi određenog dana, smatra se da je odustala od prijma u službu i rasporeda na radno mjesto.

U slučaju iz stavka 5. ovoga članka čelnik tijela može primiti u službu drugog kandidata s rang-liste kandidata prijavljenih na isti javni natječaj.

I. SLUŽBA NA ODREĐENO VRIJEME

Razlozi i trajanje službe na određeno vrijeme

Članak 28.

Službenik može biti primljen u službu na određeno vrijeme radi:

- obavljanja privremenih poslova,
- poslova čiji se opseg privremeno povećao i
- zamjene duže vrijeme odsutnog službenika.

Služba na određeno vrijeme za obavljanje privremenih poslova ili poslova čiji se opseg privremeno povećao može trajati najduže šest mjeseci i može se produžiti za još šest mjeseci.

Kod prijma u službu na određeno vrijeme radi obavljanja poslova čiji se opseg privremeno povećao službenika se raspoređuje na odgovarajuće radno mjesto iz pravilnika o unutarnjem redu, neovisno o broju izvršitelja utvrđenom u pravilniku o unutarnjem redu.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, za potrebe rada na aktivnostima vezanim uz upravljanje projektom koji se financira iz fondova ili programa Europske unije osoba se može primiti u službu na određeno vrijeme za vrijeme trajanja projekta. Osobe koje se zapošljavaju na ostalim projektnim aktivnostima ne smatraju se službenicima i namještenicima lokalne jedinice te se na njih primjenjuju opći propisi o radu.

Služba na određeno vrijeme radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika može trajati do povratka odsutnog službenika na posao, odnosno prestanka njegove službe.

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

Služba na određeno vrijeme ne može postati služba na neodređeno vrijeme, osim ako ovim Zakonom nije drukčije određeno.

Prijam korisnika mirovine u službu na određeno vrijeme

Članak 28.a

U postupku zapošljavanja u službu na određeno vrijeme do polovice punog radnog vremena može se primiti korisnik mirovine koji ima manje od 67 godina života.

Služba iz stavka 1. ovoga članka može trajati najduže do navršenih 67 godina života službenika.

Oglas

Članak 29.

Osobe se u službu na određeno vrijeme primaju putem oglasa koji se obvezno objavljuje putem nadležne službe za zapošljavanje, a može se objaviti i u jednom dnevnom ili tjednom listu.

Rok za podnošenje prijava na oglas je osam dana od dana objave oglasa kod nadležne službe za zapošljavanje.

Glede sadržaja i provedbe postupka oglasa, donošenja i dostave rješenja o prijmu u službu odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Zakona o prijmu u službu putem javnog natječaja.

Kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu općinskom načelniku, gradonačelniku, odnosno županu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja. Žalba ne odgađa izvršenje rješenja o prijmu u službu.

Za popunjavanje slobodnoga radnog mjesta na određeno vrijeme oglas se ne mora objaviti ako u upravnim tijelima iste lokalne jedinice ima službenika primljenih u službu na određeno vrijeme koji ispunjavaju uvjete za to radno mjesto.

IV. PRAVA I OBEVEZE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Pravo na sindikalno udruživanje

Članak 30.

Službenici i namještenici imaju pravo na sindikalno udruživanje.

Službenici i namještenici imaju pravo na kolektivno pregovaranje koje ostvaruju posredovanjem sindikata.

Pravo na zaštitu od prijetnji

Članak 31.

Službenici i namještenici imaju pravo na zaštitu u slučaju prijetnji, napada ili drugih oblika ugrožavanja u obavljanju službe i u vezi sa službom.

Mjere radi zaštite službenika i namještenika poduzima pročelnik upravnog tijela po prijavi službenika i namještenika ili po neposrednom saznanju o tim okolnostima, a mjere zaštite pročelnika poduzima općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan.

Pravo na zaštitu službenika i namještenika koji prijavi sumnju na korupciju

Članak 32.

Obraćanje službenika i namještenika zbog opravdane sumnje na korupciju ili podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim državnim tijelima ne predstavlja opravdan razlog za prestanak službe.

Službeniku i namješteniku koji zbog opravdane sumnje na korupciju podnese prijavu o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim državnim tijelima jamči se zaštita anonimnosti ako nadležno državno tijelo ocijeni da se radi o težem

obliku korupcije, zaštita od uskraćivanja ili ograničavanja prava utvrđenih ovom Zakonom te zaštita od bilo kojeg oblika zlostavljanja.

Pročelnik upravnog tijela dužan je pokrenuti postupak zbog teške povrede službene dužnosti protiv rukovodećeg službenika, odnosno namještenika koji postupa protivno stavku 2. ovoga članka.

Općinski načelnik, gradonačelnik odnosno župan dužan je pokrenuti postupak zbog teške povrede službene dužnosti protiv pročelnika upravnog tijela koji postupa protivno stavku 2. ovoga članka.

Zlouporaba obveze službenika i namještenika na prijavljivanje opravdane sumnje na korupciju predstavlja tešku povredu službene dužnosti.

Dužnost zakonitog postupanja

Članak 33.

Službenik je dužan poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa i pravila struke.

Službenik ima pravo i obvezu u radu koristiti nova saznanja, usvajati i primjenjivati stručna dostignuća u svojoj struci te se trajno stručno usavršavati.

Odgovornost nadređenog službenika

Članak 34.

Službenik koji upravlja upravnim tijelom ili ustrojstvenom jedinicom odgovoran je za vlastiti rad i rad službenika u upravnom tijelu ili ustrojstvenoj jedinici kojom upravlja.

Dužnost izvršenja naloga

Članak 35.

Službenik je dužan izvršavati naloge pročelnika upravnog tijela i nadređenog službenika koji se odnose na službu te bez posebnog naloga obavljati poslove, odnosno zadatke radnog mjesta na koje je raspoređen.

Dužnost odbijanja izvršenja naloga

Članak 36.

Službenik je dužan odbiti izvršenje naloga koji je nezakonit, protivan pravilima struke, čije bi izvršenje moglo izazvati veću štetu ili čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo te o tome obavijestiti nadređenog službenika ili pročelnika upravnog tijela koji je nalog izdao, uz upozorenje o obilježjima naloga.

Ponovljeni pisani nalog službenik je dužan izvršiti. U slučaju izvršenja ponovljenog pisanog naloga službenik je oslobođen odgovornosti za posljedice izvršenja. Iznimno od stavka 2. ovoga članka, ponovljeni pisani nalog, čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo, službenik ne smije izvršiti, jer u protivnom odgovara zajedno s nadređenim službenikom ili pročelnikom upravnog tijela koji je nalog izdao.

Za izvršenje pisanog naloga čije izvršenje predstavlja kazneno djelo službenik odgovara zajedno s nadređenim službenikom ili pročelnikom upravnog tijela koji je nalog izdao.

Službenik ne smije biti pozvan na odgovornost zbog neizvršenja naloga ako je postupio sukladno odredbama stavaka 1. i 3. ovoga članka.

*Dužnost čuvanja tajnosti podatka s utvrđenim
stupnjem tajnosti*

Članak 37.

Službenik koji ostvari pristup ili postupa s podacima utvrđenim jednim od stupnjeva tajnosti sukladno posebnom zakonu, dužan je čuvati tajnost tih podataka za vrijeme i nakon prestanka službe, sve dok su podaci utvrđeni jednim od stupnjeva tajnosti ili dok se odlukom vlasnika podatka ne oslobode obveze čuvanja tajnosti.

Osobno ponašanje službenika i namještenika

Članak 37.a

Službenik i namještenik mora se ponašati tako da ne umanju svoj ugled i ugled službe te ne dovede u pitanje svoju nepristranost u postupanju.

Pravila ponašanja službenika i namještenika lokalnih jedinica etičkim kodeksom uređuje Vlada Republike Hrvatske.

Mogućnost obavljanja dodatnog posla

Članak 38.

Službenik može izvan redovitog radnog vremena, po prethodno pisanom odobrenju pročelnika upravnog tijela, samostalno obavljati poslove ili raditi kod drugoga, ako to nije u suprotnosti sa službom, odnosno ako posebnim zakonom nije drukčije propisano te ne predstavlja sukob interesa ili prepreku za uredno obavljanje redovitih zadataka niti šteti ugledu službe.

Pročelniku upravnog tijela odobrenje iz stavka 1. ovoga članka daje općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan.

Službenik može objavljivati stručne članke i druge autorske tekstove, odnosno povremeno predavati na seminarima i savjetovanjima bez odobrenja iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

O zahtjevu službenika za davanje odobrenja iz stavka 1. i 2. ovoga članka odlučuje se rješenjem.

Zabrana otvaranja obrta ili osnivanja pravne osobe

Članak 39.

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

Dužnost prijavljivanja mogućeg sukoba interesa

Članak 40.

Službenik je dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika upravnog tijela o financijskom ili drugom interesu koji on, njegov bračni ili izvanbračni drug, životni

partner odnosno neformalni životni partner, dijete, posvojenik, roditelj ili posvojitelj može imati u odlukama upravnog tijela u kojem radi.

Službenik je dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika upravnog tijela o fizičkim i pravnim osobama te drugim organizacijskim oblicima gospodarskog subjekta s kojima je bio u poslovnom odnosu u razdoblju od dvije godine prije prijma u službu, a prema kojima upravno tijelo u kojem radi obavlja upravne poslove.

Službenik je dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika upravnog tijela 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.

Službenik je dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika upravnog tijela obavlja li njegov bračni ili izvanbračni drug, životni partner odnosno neformalni životni partner, dijete, posvojenik, roditelj ili posvojitelj najviše dužnosti u političkoj stranci, udruzi, trgovačkom društvu ili drugoj pravnoj osobi odnosno drugom organizacijskom obliku gospodarskog subjekta koji je u poslovnom odnosu s upravnim tijelom u kojem službenik radi.

Pročelnik upravnog tijela ispitat će okolnosti navedene u pisanoj obavijesti iz stavka 1. – 4. ovoga članka, pa ako te okolnosti dovode ili mogu dovesti do sukoba interesa, donijet će odluku o izuzimanju službenika od rada na određenim poslovima.

Pročelnik upravnog tijela je dužan o okolnostima iz stavka 1. – 4. ovoga članka pisanim putem obavijestiti općinskog načelnika, gradonačelnika, odnosno župana.

Općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan ispitat će okolnosti navedene u pisanoj obavijesti iz stavka 6. ovoga članka, pa ako te okolnosti dovode ili mogu dovesti do sukoba interesa, donijet će odluku o izuzimanju pročelnika upravnog tijela od rada na određenim poslovima.

Podaci o mogućem sukobu interesa te odluka o izuzimanju službenika od rada na određenim poslovima zbog mogućeg sukoba interesa unose se u osobni očevidnik službenika.

Zabrana donošenja pojedinih odluka

Članak 41.

Službenik ne smije donositi odluke odnosno sudjelovati u donošenju odluka koje utječu na njegov financijski ili drugi interes odnosno na financijski ili drugi interes:

- a) njegova bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera odnosno neformalnog životnog partnera, djeteta, posvojenika, roditelja ili posvojitelja,
- b) fizičkih ili pravnih osoba odnosno drugih organizacijskih oblika gospodarskog subjekta s kojima ostvaruje ili je ostvarivao službene ili poslovne kontakte u posljednje dvije godine,
- c) fizičkih ili pravnih osoba odnosno drugih organizacijskih oblika gospodarskog subjekta koji su u posljednjih pet godina financirali njegovu izbornu kampanju,

- d) udruge ili pravne osobe u kojoj je na mjestu predsjednika, upravitelja ili člana upravnog odbora,
- e) fizičke ili pravne osobe odnosno drugog organizacijskog oblika gospodarskog subjekta čiji je predstavnik, zakonski zastupnik ili stečajni upravitelj,
- f) fizičke ili pravne osobe odnosno drugog organizacijskog oblika gospodarskog subjekta s kojima je službenik, njegov bračni ili izvanbračni drug, životni partner odnosno neformalni životni partner, dijete, posvojenik, roditelj ili posvojitelj u sporu ili je njihov dužnik.

Dužnost potpisivanja izjave o nepostojanju sukoba interesa

Članak 41.a

Službenik je dužan na dan početka rada potpisati izjavu kojom potvrđuje da se ne nalazi u sukobu interesa odnosno da:

- nema otvoren obrt, osnovano trgovačko društvo, drugu pravnu osobu u području djelatnosti na kojem je zaposlen kao službenik odnosno u području djelatnosti koje je povezano s poslovima iz djelokruga upravnog tijela u kojem je zaposlen,
- ne obavlja samostalne poslove niti poslove za druge pravne i fizičke osobe ili druge organizacijske oblike gospodarskog subjekta koji su u suprotnosti sa službom ili protivni zakonu te ne predstavljaju prepreku za uredno obavljanje redovitih zadataka niti štete ugledu službe.

Službenik je dužan potpisati novu izjavu iz stavka 1. ovoga članka u slučaju promjene okolnosti koje dovode ili mogu dovesti do sukoba interesa propisanih ovim Zakonom.

Dužnost prisutnosti na radnom mjestu

Članak 42.

Službenik je dužan poštivati propisano radno vrijeme tijela u kojem je zaposlen i koristiti ga za obavljanje poslova radnog mjesta, odnosno dodijeljenih dužnosti te mora biti prisutan na radnom mjestu u skladu s uvjetima službe.

Službenik se tijekom radnog vremena bez odobrenja nadređenog službenika odnosno pročelnika upravnog tijela ne smije udaljavati iz radnih prostorija, osim radi korištenja dnevnog odmora. Udaljavanje radi hitnog i neodgodivog razloga službenik mora opravdati po povratku.

Službenik je o nemogućnosti dolaska na posao i razlozima spriječenosti dolaska dužan obavijestiti nadređenog službenika, odnosno pročelnika upravnog tijela 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, odnosno pročelnika upravnog tijela odmah po prestanku razloga koji su ga u tome sprječavali.

Službenik nema pravo na plaću za vrijeme neopravdane odsutnosti s rada.

*Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu***Članak 42.a**

Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg službenik obavlja svoje poslove od kuće ili u drugom prostoru slične namjene unutar teritorija Republike Hrvatske, koji je određen na temelju dogovora službenika i pročelnika, a koji nije prostor lokalne jedinice.

Rad službenika na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemu pročelnik i službenik utvrđuju pravo službenika da samostalno određuje gdje će taj rad obavljati unutar teritorija Republike Hrvatske, što može biti promjenjivo i ovisiti o njegovoj volji, zbog čega se takav rad ne smatra radom na mjestu rada odnosno na izdvojenom mjestu rada u smislu propisa o zaštiti na radu.

Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu mogu se obavljati kao privremeni ili povremeni (hibridni model rada).

Privremeni rad na izdvojenom mjestu rada ili rad na daljinu je rad kod kojeg službenik u određenom razdoblju, a osobito u slučaju roditelja djeteta do navršene osme godine života ili pružatelja skrbi sukladno posebnom zakonu, obavlja poslove radnog mjesta na izdvojenom mjestu rada ili radom na daljinu.

Povremeni rad na izdvojenom mjestu rada ili rad na daljinu je rad kod kojeg službenik određeni dio tjedna odnosno mjeseca obavlja poslove radnog mjesta na izdvojenom mjestu rada ili radom na daljinu, a preostali dio u prostoru upravnog tijela.

Mogućnost rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu detaljnije odlukom uređuje općinski načelnik, gradonačelnik odnosno župan.

*Rad s nepunim radnim vremenom***Članak 42.b**

Službenik se može primiti u službu i rasporediti na radno mjesto s nepunim radnim vremenom:

- a) kada je pravilnikom o unutarnjem redu utvrđeno da se poslovi određenog radnog mjesta obavljaju s nepunim radnim vremenom,
- b) kada postoji potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta s punim radnim vremenom, a na radno mjesto je raspoređen službenik koji radi s polovicom punog radnog vremena sukladno posebnim propisima i
- c) kada postoji potreba za prijemom u službu na određeno vrijeme s nepunim radnim vremenom radi obavljanja privremenih poslova ili poslova čiji se opseg privremeno povećao.

V. ODGOVORNOST ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI*Odgovornost za povrede službene dužnosti***Članak 43.**

Službenik odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti.

Kaznena odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu službene dužnosti

ako kazneno djelo koje je predmet kaznenoga postupka ujedno predstavlja i povredu službene dužnosti.

Oslobođenje od kaznene odgovornosti ne pretpostavlja oslobađanje od odgovornosti za povredu službene dužnosti ako kazneno djelo ujedno predstavlja i povredu službene dužnosti.

Odgovornost sindikalnog povjerenika za povredu službene dužnosti

Članak 43.a

Sindikalni povjerenik ne može zbog obavljanja sindikalne aktivnosti biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike.

Obavljanje sindikalne aktivnosti sindikalnog povjerenika ne smije utjecati na uredno obavljanje poslova na kojima radi i ne može biti razlog za nepoštivanje propisa ili neizvršavanje zakonitih naloga i uputa pročelnika upravnog tijela ili nadređenog službenika.

Protiv sindikalnog povjerenika ne može se bez suglasnosti sindikata pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti.

Ako se sindikat u roku od osam dana ne izjasni o davanju suglasnosti, smatra se da je suglasan s pokretanjem postupka zbog povrede službene dužnosti sindikalnog povjerenika.

Ako sindikat uskrati suglasnost iz stavka 3. ovoga članka, pročelnik upravnog tijela može u roku od 15 dana od dana dostave očitovanja sindikata zatražiti da suglasnost nadomjesti odluka nadležnog upravnog suda. Postupak pred upravnim sudom je hitan.

A. VRSTE POVREDA SLUŽBENE DUŽNOSTI

Vrste povreda službene dužnosti

Članak 44.

Povrede službene dužnosti mogu biti lake i teške.

Teške povrede službene dužnosti propisuju se zakonom, a lake povrede zakonom i pravilnikom o unutarnjem redu.

Lake povrede službene dužnosti

Članak 45.

Lake povrede službene dužnosti su:

1. učestalo zakašnjavanje na posao ili raniji odlazak s posla,
2. napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili opravdanog razloga,
3. neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
4. neopravdan izostanak s posla jedan dan,
5. neobavješćivanje nadređenog službenika o spriječenosti dolaska na rad u roku 24 sata bez opravdanog razloga,
6. neizvršenje ili nepravodobno izvršenje službene obveze bez opravdanog razlo-

ga,

7. druge lake povrede službene dužnosti koje su propisane pravilnikom o unutarnjem redu.

Teške povrede službene dužnosti

Članak 46.

Teške povrede službene dužnosti su:

1. neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje službeničkih obveza,
2. nezakoniti rad ili propuštanje poduzimanje mjera ili radnji na koje je službenik ovlašten radi sprečavanja nezakonnosti,
3. davanje netočnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka ili nastup štetnih posljedica,
4. zlouporaba položaja,
5. prekoračenje ovlasti u službi,
6. odbijanje izvršenja zadaće ako za to ne postoje opravdani razlozi,
7. neovlaštena posluga sredstvima povjerenima za izvršavanje poslova,
8. uništenje, otuđenje ili činjenje dostupnim podatka, u vezi s obavljanjem službe, s utvrđenim stupnjem tajnosti u skladu s posebnim zakonom,
9. obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti s poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja pročelnika upravnog tijela, odnosno općinskog načelnika, gradonačelnika ili župana,
10. onemogućavanje građana ili pravnih osoba u ostvarivanju prava na podnošenje zahtjeva, žalbi, prigovora i predstavki ili u ostvarivanju drugih zakonskih prava,
11. nedolično ponašanje koje nanosi štetu ugledu službe,
12. neopravdan izostanak s posla od dva do četiri dana uzastopno,
13. uporaba nevjerodostojne isprave radi ostvarivanja prava u vezi sa službom,
14. uzrokovanje veće materijalne štete u službi ili u vezi sa službom namjerno ili iz krajnje nepažnje,
15. ograničavanje ili uskraćivanje prava utvrđenih ovim Zakonom službeniku koji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima prijavi sumnju na korupciju ili zlostavljanje tog službenika,
16. ponašanje radi kojega je tri puta izrečena kazna za lake povrede službene dužnosti, u razdoblju od dvije godine,
17. druge teške povrede službene dužnosti propisane posebnim zakonom.

B. TIJELA ZA VOĐENJE POSTUPKA ZBOG POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Tijela za vođenje postupka

Članak 47.

O lakim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje pročelnik upravnog tijela ili službena osoba kojoj je rješavanje o tome utvrđeno opisom poslova radnog mjesta, sukladno pravilniku o unutarnjem redu, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika upravnog tijela u prvom stupnju odlučuje općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan.

O teškim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje nadležni službenički sud, a u drugom stupnju Viši službenički sud ustrojen za državne službenike.

Službenički sudovi

Članak 48.

Službenički sudovi ustrojavaju se za područje županije i Grada Zagreba.

Predsjednika i članove službeničkog suda imenuje županijska skupština, odnosno Gradska skupština Grada Zagreba.

Predsjednikom i članovima službeničkog suda iz stavka 2. ovoga članka ne može biti imenovan član predstavničkog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, općinski načelnik, gradonačelnik i župan te pročelnik upravnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Nadležnost službeničkih sudova

Članak 49.

Službenički sud u županiji nadležan je za vođenje postupaka zbog teške povrede službene dužnosti protiv službenika upravnih tijela lokalnih jedinica na području županije.

Službenički sud u Gradu Zagrebu nadležan je za vođenje postupaka zbog teške povrede službene dužnosti protiv službenika upravnih tijela Grada Zagreba.

Službenički sud u velikom gradu

Članak 50.

Veliki gradovi koji imaju više od 35.000 stanovnika i gradovi sjedišta županija mogu samostalno ustrojiti službenički sud nadležan za vođenje postupaka zbog teške povrede službene dužnosti protiv službenika upravnih tijela grada.

Predsjednika i članove službeničkog suda iz stavka 1. ovoga članka imenuje gradsko vijeće.

Predsjednikom i članovima službeničkog suda iz stavka 2. ovoga članka ne može biti imenovan član predstavničkog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, općinski načelnik, gradonačelnik i župan te pročelnik upravnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sastav službeničkih sudova

Članak 51.

Službenički sudovi imaju predsjednika i najmanje šest članova.

Predsjednik i najmanje dva člana imenuju se iz reda diplomiranih pravnika s položenim pravosudnim ispitom.

Službenički sud odlučuje u vijeću od tri člana, koje imenuje predsjednik službeničkog suda za svaki pojedini slučaj. Vijeću uvijek predsjedava član imenovan iz reda diplomiranih pravnika s položenim pravosudnim ispitom.

Uredske i druge poslove za službenički sud obavlja upravno tijelo nadležno za

službeničke odnose u županiji, Gradu Zagrebu, odnosno velikom gradu koji je samostalno ustrojio službenički sud.

Pečat i zaglavlje akata

Članak 52.

Službenički sudovi u obavljanju poslova koriste pečat s grbom Republike Hrvatske.

Na sadržaj zaglavlja akata službeničkih sudova primjenjuju se propisi kojima se uređuje sadržaj zaglavlja akata tijela državne uprave, lokalne i područne (regionalne) samouprave i mjesne samouprave te pravnih osoba koje imaju javne ovlasti.

Financiranje

Članak 53.

U postupku zbog povrede službene dužnosti ne plaćaju se pristojbe.

Sredstva za rad službeničkih sudova osiguravaju se u proračunu županije, Grada Zagreba, odnosno velikoga grada koji je samostalno ustrojio službenički sud.

Troškove postupka pred službeničkim sudom snosi lokalna jedinica u čijem je upravnom tijelu zaposlen službenik protiv kojeg se vodi postupak.

C. POSTUPAK ZBOG POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Postupak zbog povrede službene dužnosti

Članak 54.

Na postupak zbog povrede službene dužnosti primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Postupak zbog povrede službene dužnosti je hitan.

Javnost postupka

Članak 55.

Postupak zbog povrede službene dužnosti je javan.

Tijelo koje vodi postupak može iznimno isključiti javnost, ako to zahtijeva potreba čuvanja službene ili druge zakonom propisane tajne ili drugih opravdanih razloga.

Pravo na branitelja

Članak 56.

Službenik u postupku zbog povrede službene dužnosti ima pravo na branitelja koji u tom postupku ima položaj opunomoćenika.

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 57.**

Postupak zbog lake povrede službene dužnosti pokreće zaključkom pročelnik upravnog tijela.

Postupak zbog teške povrede službene dužnosti pokreće pročelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to ovlasti danom predaje zahtjeva za pokretanje postupka nadležnom službeničkom sudu.

Postupak zbog povrede službene dužnosti protiv pročelnika upravnog tijela pokreće općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan.

*Zahtjev za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti***Članak 58.**

Zahtjev za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti sadrži:

- naziv nadležnog službeničkog suda,
- podatke o podnositelju zahtjeva (naziv lokalne jedinice, ime i prezime te dužnost osobe ovlaštene za podnošenje zahtjeva),
- podatke o službeniku protiv kojeg se pokreće postupak (osobni podaci o službeniku, naziv upravnog tijela i naziv lokalne 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,
- kaznu, čije se izricanje predlaže,
- potpis podnositelja zahtjeva i pečat lokalne jedinice.

*Odgovor na zahtjev za pokretanje postupka***Članak 59.**

Zahtjev za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti službenički sud dostavlja službeniku. Službenik može podnijeti odgovor na zahtjev u roku od osam dana od dana primitka zahtjeva.

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 60.**

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

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

Rasprava se može održati bez nazočnosti službenika protiv kojega se vodi postupak i u slučaju kad se službenik nije očitovao o zahtjevu ako je tri puta uzastopno

uredno pozvan, a pozivu se nije odazvao niti je opravdao nedolazak.

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

Članak 61.

U postupku zbog povrede službene dužnosti o odgovornosti službenika odlučuje se rješenjem.

Službenički sud kod odlučivanja o odgovornosti službenika nije vezan pravnom kvalifikacijom teške povrede službene dužnosti navedenom u zahtjevu za pokretanje postupka.

Žalba u postupku zbog povrede službene dužnosti

Članak 62.

Protiv prvostupanjske odluke donesene u postupku zbog lake povrede službene dužnosti može se podnijeti žalba nadležnom službeničkom sudu u roku od 15 dana od dana dostave odluke.

Protiv prvostupanjske odluke donesene u postupku zbog teške povrede službene dužnosti može se podnijeti žalba Višem službeničkom sudu u roku od 15 dana od dana dostave odluke.

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

Zastara pokretanja i vođenja postupka

Članak 63.

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 od šest mjeseci od dana kada je povreda počinjena. Ako u roku od godine dana od pokretanja postupka ne bude donesena izvršna odluka, postupak će se obustaviti zbog zastare vođenja postupka.

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 tri godine od dana kada je povreda počinjena. Ako u roku od tri godine od dana pokretanja postupka ne bude donesena izvršna odluka, postupak će se obustaviti zbog zastare vođenja postupka.

Rokovi za donošenje izvršne odluke iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ne teku za vrijeme privremene spriječenosti službenika za rad.

Zastara pokretanja i vođenja postupka prekida se svakom postupovnom radnjom nadležnog tijela usmjerenom odlučivanju o odgovornosti za povredu službene dužnosti ili zakonitosti i ustavnosti rješenja te nakon svakog prekida zastarni rok počinje teći iznova.

Apsolutna zastara pokretanja i vođenja postupka nastupa protekom dvostrukog vremena koliko je prema zakonu propisana zastara vođenja postupka zbog povrede službene dužnosti.

D. KAZNE ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI*Kazne za lake povrede službene dužnosti***Članak 64.**

Za lake povrede službene dužnosti mogu se izreći sljedeće kazne:

1. opomena,
2. javna opomena,
3. novčana kazna u visini do 10% plaće službenika isplaćene u mjesecu kad je kazna izrečena.

Javna opomena se objavljuje na oglasnoj ploči upravnog tijela u kojem je službenik zaposlen.

*Kazne za teške povrede službene dužnosti***Članak 65.**

Za teške povrede službene dužnosti mogu se izreći sljedeće kazne:

1. novčana kazna na vrijeme od jednog do šest mjeseci, u mjesečnom iznosu do 20% ukupne plaće isplaćene u mjesecu u kojem je kazna izrečena,
2. premještaj na radno mjesto niže složenosti poslova, unutar iste razine obrazovanja,
3. uvjetna kazna prestanka službe,
4. prestanak službe.

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.

Kazna premještaja na radno mjesto niže složenosti poslova može se izreći samo ako postoji slobodno radno mjesto u upravnom tijelu u kojem je službenik zaposlen ili u drugom upravnom tijelu iste lokalne jedinice.

Uvjetna kazna prestanka službe iz stavka 1. točke 3. ovoga članka izriče se kao kazna prestanka 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.

Službeniku koji u roku kušnje iz stavka 4. ovoga članka počini novu tešku povredu službene dužnosti služba prestaje po sili zakona danom izvršnosti odluke službeničkog suda kojom je utvrđena odgovornost službenika za novu tešku povredu službene dužnosti.

Službeniku se obvezno izriče kazna prestanka službe iz stavka 1. točke 4. ovoga članka ako bude proglašen odgovornim za tešku povredu službene dužnosti koja ima obilježja korupcije.

Kazne izrečene u postupku zbog povrede službene dužnosti izvršava pročelnik upravnog tijela ili službena osoba kojoj je rješavanje o tome utvrđeno opisom poslova radnog mjesta, sukladno pravilniku o unutarnjem redu.

Kaznu izrečenu pročelniku upravnog tijela izvršava općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan.

*Određivanje i izvršenje kazne***Članak 66.**

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

Kod izricanja kazne za tešku povredu službene dužnosti službenički sud nije vezan prijedlogom za izricanje kazne navedenim u zahtjevu za pokretanje postupka.

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

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.

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.

E. UDALJENJE IZ SLUŽBE*Razlozi udaljenja***Članak 67.**

Službenika se rješenjem 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.

Obvezno se udaljuje iz službe službenik protiv kojeg je pokrenut kazneni postupak ili postupak zbog teške povrede službene dužnosti zbog djela s obilježjima korupcije.

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

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

*Žalba protiv rješenja o udaljenju***Članak 68.**

Protiv rješenja o udaljenju iz službe službenik može podnijeti žalbu nadležnom službeničkom sudu u roku od 15 dana od dostave rješenja. Žalba ne odgađa izvršenje rješenja.

Službenički sud dužan je odlučiti o žalbi najkasnije u roku od petnaest dana od dostave žalbe.

Protiv odluke službeničkog suda iz stavka 2. ovoga članka može se pokrenuti upravni spor.

*Naknada plaće***Članak 69.**

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.

Službeniku pripada puna plaća od dana povratka na rad.

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 pravomoćnom odlukom u kaznenom, odnosno postupku zbog teške povrede službene dužnosti oslobođen od odgovornosti ili
- c) ako je pravomoćnom odlukom obustavljen kazneni postupak, odnosno postupak zbog teške povrede službene dužnosti.

*Mirovanje prava iz službe za vrijeme izdržavanja kazne zatvora***Članak 70.**

Službeniku koji izdržava kaznu zatvora do šest mjeseci, za vrijeme izdržavanja kazne zatvora, miruju prava iz radnog odnosa.

O mirovanju prava iz stavka 1. ovoga članka donosi se rješenje u roku od 15 dana od dana nastupa okolnosti koje predstavljaju razlog za mirovanje prava.

VI. ODGOVORNOST SLUŽBENIKA ZA ŠTETU*Odgovornost za štetu***Članak 71.**

Službenik je dužan naknaditi štetu koju u službi ili u vezi sa službom namjerno ili iz krajnje nepažnje nanese lokalnoj jedinici.

Štetom iz stavka 1. ovoga članka smatra se i šteta koju je lokalna jedinica imala naknađujući fizičkim i pravnim osobama štetu koju su pretrpjeli namjerom ili krajnjom nepažnjom službenika.

*Rješenje o naknadi štete***Članak 72.**

Nastanak štete, njezinu visinu i okolnosti pod kojima je nastala utvrđuje pročelnik upravnog tijela, odnosno osoba koju on za to ovlasti, rješenjem.

Nastanak štete koju prouzroči pročelnik upravnog tijela, njenu visinu i okolnosti pod kojima je nastala utvrđuje općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan ili osoba koju on za to ovlasti, rješenjem.

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

Prema visini štete, a po zamolbi službenika, može se rješenjem dopustiti plaćanje u obrocima.

Primjena općih propisa obveznog prava

Članak 73.

Ako službenik odbije naknaditi štetu, šteta se naknađuje po općim propisima obveznog prava.

Pisani sporazum

Članak 74.

O visini i načinu naknade štete pročelnik upravnog tijela i službenik mogu zaključiti pisani sporazum.

Ako je štetu prouzročio pročelnik upravnog tijela, sporazum iz stavka 1. ovoga članka zaključuje se s općinskim načelnikom, gradonačelnikom, odnosno županom.

Pisani sporazum predstavlja ovršni naslov.

Rok za naknadu štete

Članak 75.

Rok za naknadu štete ne može isteći prije dana u koji se isplaćuje plaća za obračunsko razdoblje u kojem je doneseno rješenje.

Uspostava prijašnjeg stanja

Članak 76.

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.

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.

Oslobođenje od odgovornosti za štetu

Članak 77.

Službenik ne odgovara za štetu nastalu uslijed postupanja po nalogu nadređenog službenika ili pročelnika upravnog tijela, ako je službenik prethodno pisano iznio primjedbu da bi izvršenjem naloga mogla nastati šteta.

VII. KLASIFIKACIJSKI I PLATNI SUSTAV

Standardna mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

Članak 78.

Radna mjesta klasificiraju se prema standardnim mjerilima za sva upravna tijela, a to su: potrebno stručno znanje, složenost poslova, samostalnost u radu, stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama, stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka.

Klasifikacija radnih mjesta predstavlja osnovu za uređivanje sustava plaća službenika i namještenika.

Klasifikacija radnih mjesta

Članak 79.

Klasifikaciju radnih mjesta uređuje uredbom Vlada Republike Hrvatske.

Plaće

Članak 80.

Službenici i namještenici imaju pravo na plaću za svoj rad.

Plaće službenika i namještenika uređuju se posebnim zakonom.

**VIII. STRUČNO OSPOSABLJAVANJE I USAVRŠAVANJE
SLUŽBENIKA**

Trajno stručno osposobljavanje i usavršavanje

Članak 81.

Službenici će se poticati na trajno stručno osposobljavanje i usavršavanje.

Trajno osposobljavanje i usavršavanje službenika provodit će se na osnovi strategije i plana trajnog osposobljavanja i usavršavanja službenika koje donosi Vlada Republike Hrvatske sukladno propisima o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Sudjelovanje u programima izobrazbe i financiranje

Članak 82.

Službenici su dužni trajno se osposobljavati za poslove radnog mjesta i usavršavati stručne sposobnosti i vještine u organiziranim programima izobrazbe putem radionica, tečajeva, savjetovanja, seminara i sl.

Nadređeni službenici dužni su svojim podređenima omogućiti pohađanje organiziranih programa izobrazbe.

Organizirani programi izobrazbe provode se u ustanovi za razvoj lokalne i područne (regionalne) samouprave koju osniva Vlada Republike Hrvatske sukladno propisima o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Troškovi izobrazbe u službi pokrivaju se iz proračuna lokalne jedinice.

U iznimnim slučajevima službenicima mogu u cijelosti ili djelomično biti nadoknađeni troškovi sudjelovanja u programima izobrazbe izvan službe.

Programi izobrazbe

Članak 83.

Programi izobrazbe uključuju:

- a) programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika u pojedinim lokalnim jedinicama ili pojedinim upravnim tijelima,
- b) programe osobnog usavršavanja službenika,
- c) programe usavršavanja u strateškom upravljanju,
- d) specijaliziranu izobrazbu namijenjenu pojedinim grupama službenika.

*Studijski dopust za osposobljavanje ili usavršavanje***Članak 84.**

Službenik nakon odrađenoga probnog rada može podnijeti zahtjev za plaćeni ili neplaćeni studijski dopust za osposobljavanje ili usavršavanje u trajanju od, u pravilu, najviše jedne akademske godine.

Program studijskog dopusta mora odgovarati području rada službenika, a svrha programa mora biti poboljšanje stručnosti službenika.

Tijekom plaćenoga studijskog dopusta službenik ima pravo na naknadu plaće u visini plaće radnog mjesta na koje je raspoređen.

Troškovi osposobljavanja ili usavršavanja podmiruju se iz proračuna lokalne jedinice.

Nakon isteka studijskog dopusta za osposobljavanje ili usavršavanje službenik se ima pravo vratiti na isto ili drugo odgovarajuće radno mjesto u upravnom tijelu.

Po završetku plaćenog studijskog dopusta službenik je dužan ostati u službi najmanje dvostruko vremena od vremena koliko je trajalo stručno osposobljavanje ili usavršavanje. 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.

Ako 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.

Ako 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.

*Vježbenici***Članak 85.**

Službenici se osposobljavaju za službu i obavljanjem vježbeničke prakse (vježbenički staž).

Vježbenici su osobe sa završenim obrazovanjem određene razine obrazovanja i struke, bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž.

*Vježbenički staž***Članak 86.**

Vježbenici se primaju putem javnog natječaja koji se provodi u skladu s odredbama ovoga Zakona.

Vježbenici se primaju u službu na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža.

Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

*Mentor***Članak 87.**

Vježbenici se za vrijeme vježbeničkog staža osposobljavaju za obavljanje poslova u upravnim tijelima lokalne jedinice praktičnim radom i učenjem po utvrđenom programu koji utvrđuje općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan, na

prijedlog pročelnika upravnog tijela.

Vježbenik ima mentora koji prati rad vježbenika, daje mu potrebne upute i smjernice za rad te mu pomaže u pripremanju državnoga ispita.

Mentora imenuje pročelnik upravnog tijela iz reda službenika istoga upravnog odjela, koji ima najmanje istu razinu obrazovanja kao vježbenik.

Ako u upravnom tijelu nema službenika koji ispunjava uvjete za mentora iz stavka 3. ovoga članka, mentor može biti i službenik s nižom razinom obrazovanja od vježbenika.

Visinu naknade za rad mentora utvrđuje odlukom općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan.

Državni ispit vježbenika i produženje službe na neodređeno vrijeme

Članak 88.

Vježbenik može pristupiti polaganju državnoga ispita najranije tri mjeseca prije isteka propisanoga vježbeničkog staža i dužan je ispit položiti najkasnije do isteka vježbeničkog staža.

Vježbeniku koji iz opravdanih razloga ne položi državni ispit može se produžiti vježbenički staž za najviše tri mjeseca.

O produženju službe i vježbeničkog staža iz stavka 2. ovoga članka donosi se posebno rješenje.

Vježbeniku koji položi državni ispit služba se može produžiti na neodređeno vrijeme ako u upravnom tijelu postoji slobodno radno mjesto za koje ispunjava propisane uvjete.

Obveza polaganja državnog ispita

Članak 89.

Službenik koji je primljen u službu na neodređeno vrijeme dužan je položiti državni ispit propisane razine za radno mjesto na koje je raspoređen najkasnije u roku od godine dana od dana početka rada u službi utvrđenog rješenjem o rasporedu na radno mjesto.

Službenik koji se tijekom službe raspoređuje ili premješta na radno mjesto s položenim državnim ispitom niže razine od propisane za to radno mjesto dužan je položiti državni ispit propisane razine u roku od šest mjeseci od dana rasporeda ili premještaja na radno mjesto.

Službenik primljen u službu na određeno vrijeme u trajanju dužem od godinu dana dužan je položiti državni ispit u roku iz stavka 1. ovoga članka.

Službenik primljen u službu na određeno vrijeme u trajanju od godinu dana ili kraćem trajanju može polagati državni ispit nakon obavljenog probnog rada.

Odredba stavka 4. ovoga članka ne primjenjuje se na vježbenike.

Državni ispit I. razine propisan za radno mjesto na koje je službenik primljen u službu odnosno raspoređen nije dužan polagati službenik koji ima položen državni ispit II. razine.

Državni ispit nije dužan polagati službenik koji ima položen pravosudni ispit.

*Razine državnog ispita***Članak 90.**

Državni ispit polaže se za I. ili II. razinu, ovisno o razini obrazovanja koja je uvjet za raspored na radno mjesto.

Državni ispit I. razine polaže se za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je uvjet završena srednja škola.

Državni ispit II. razine polaže se za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je uvjet završen sveučilišni diplomski studij, sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij, stručni diplomski studij, sveučilišni prijediplomski studij, stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij.

*Postupak i način polaganja državnog ispita***Članak 91.**

Državni ispit polaže se pri tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose.

Na program državnog ispita, postupak i način polaganja državnog ispita te snošenje troškova polaganja državnog ispita odgovarajuće se primjenjuju propisi o državnim službenicima.

*Obavijest o polaganju državnog ispita***Članak 92.**

Odlučivanje o osnovanosti zahtjeva za polaganje državnog ispita je upravna stvar.

Obavijest o mjestu, danu i vremenu polaganja državnog ispita dostavlja se javnom objavom na mrežnim stranicama tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose. Dostava svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmoga dana od dana objave na mrežnim stranicama tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

*Neizvršenje obveze polaganja državnog ispita***Članak 93.**

Službeniku iz članka 89. stavaka 1. i 3. ovoga Zakona koji ne položi državni ispit u propisanom roku prestaje služba po sili zakona istekom posljednjeg dana roka za polaganje ispita.

Službenik koji ima položen državni ispit I. razine, a nakon rasporeda ili premještanja na radno mjesto za koje je propisana viša razina obrazovanja nije u roku iz članka 89. stavka 2. ovoga Zakona položio državni ispit II. razine rasporedit će se na radno mjesto za koje ispunjava uvjete i ima položen državni ispit odgovarajuće razine, a ako nema slobodnog radnog mjesta na koje se službenik može rasporediti, odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Zakona o stavljanju službenika na raspolaganje.

U slučaju privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog ili očinskog dopusta te drugog opravdanog razloga rok za polaganje državnog ispita produžit će se na zahtjev službenika za onoliko vremena koliko je trajala privremena nesposobnost za rad, roditeljni, roditeljski, posvojiteljski ili očinski dopust odnosno drugi opravdani razlozi.

Zahtjev za produženje roka za polaganje državnog ispita službenik može podnijeti pročelniku upravnog tijela, a pročelnik upravnog tijela općinskom načelniku, gradonačelniku odnosno županu najkasnije do isteka toga roka.

O produženju roka za polaganje državnog ispita donosi se rješenje.

Na vježbenika se odgovarajuće primjenjuju odredbe stavaka 3. i 4. ovoga članka.

Vježbeniku će se rješenjem o produženju roka za polaganje državnog ispita u slučaju iz stavka 3. ovoga članka produžiti služba do isteka roka za polaganje državnog ispita.

IX. OCJENJIVANJE

Razdoblje ocjenjivanja

Članak 94.

Službenici se ocjenjuju svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se službenici primljeni u službu na određeno vrijeme te službenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci.

Razdoblje probnog rada ne uračunava se u razdoblje ocjenjivanja.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, razdoblja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne službenice, dopusta službenice koja je rodila ili službenice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, smatraju se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

Ako su razdoblja odsutnosti s rada iz stavka 4. ovoga članka trajala duže od šest mjeseci u kalendarskoj godini za koju se provodi ocjenjivanje, službenici će se ocijeniti ocjenom »dobar«.

Podaci bitni za ocjenjivanje

Članak 95.

Službenike ocjenjuje pročelnik upravnog tijela.

Pročelnika upravnog tijela ocjenjuje općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan.

Ocjena se temelji na podacima o stručnom znanju pokazanom u obavljanju poslova, učinkovitosti i kvaliteti rada te poštivanju službene dužnosti.

Prilikom ocjenjivanja službenika uzet će se u obzir prigovori i pritužbe stranaka na rad i postupanje službenika.

Kriterije za ocjenjivanje službenika i način provođenja ocjenjivanja pravilnikom propisuje općinski načelnik, gradonačelnik odnosno župan.

*Ocjene***Članak 96.**

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici jesu:

- a) »odličan« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe,
- b) »vrlo dobar« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe,
- c) »dobar« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe,
- d) »zadovoljava« – ukoliko rad i učinkovitost službenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,
- e) »ne zadovoljava« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

O ocjeni se donosi rješenje.

Ocjena mora biti obrazložena.

*Posljedice negativne ocjene***Članak 97.**

Službenika koji je ocijenjen ocjenom »zadovoljava« može se uputiti na dodatno stručno osposobljavanje ili premjestiti na drugo radno mjesto, u istoj razini obrazovanja.

Službeniku koji je ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava« prestaje služba po sili zakona danom dostave odluke o zahtjevu za zaštitu povrijeđenog prava u postupku ocjenjivanja, a ako zahtjev nije podnesen, istekom roka za podnošenje tog zahtjeva.

X. PREMJEŠTAJI**A. PREMJEŠTAJ PO POTREBI SLUŽBE***Premještaj na neodređeno vrijeme***Članak 98.**

Službenika se može po potrebi službe premjestiti na neodređeno vrijeme na drugo radno mjesto u istom ili drugom upravnom tijelu iste lokalne jedinice, u istom ili drugom mjestu rada, ali samo na radno mjesto za koje je propisana ista razina obrazovanja i potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima u jednakom trajanju.

Službenik se premješta u drugo upravno tijelo na temelju pisanog sporazuma pročelnika upravnog tijela u kojem je zaposlen i pročelnika upravnog tijela u koje se premješta.

Potreba službe mora biti obrazložena.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, službenika se uz njegov pristanak može premjestiti na radno mjesto za koje je propisano radno iskustvo na odgovarajućim poslovima u kraćem trajanju.

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 premještanjem bitno pogoršale njegove obiteljske prilike.

Premještaj službenika iz jednog u drugo upravno tijelo provodi se na temelju pisanog sporazuma između pročelnika upravnog tijela u kojem službenik radi i pročelnika upravnog tijela u koje se službenik premješta.

Privremeni premještaj

Članak 98.a

Službenika se po potrebi službe može privremeno premjestiti na drugo radno mjesto u istom ili drugom upravnom tijelu iste lokalne jedinice za koje ispunjava propisane uvjete, u istom ili drugom mjestu rada, najduže na godinu dana, odnosno do povratka odsutnog službenika kojeg premješteni službenik zamjenjuje.

Kod premještaja iz stavka 1. ovoga članka službenik ima pravo na plaću koja je za njega povoljnija.

Službenik koji je privremeno premješten u drugo upravno tijelo ostvaruje sva prava iz službe u upravnom tijelu iz kojeg je premješten.

Početak rada na novom radnom mjestu

Članak 99.

Službenik se mora javiti na rad na novo radno mjesto dana naznačenog u rješenju o premještaju.

Ako službenik odbije postupiti po rješenju o premještaju, prestaje mu služba danom kada je trebao početi raditi na radnom mjestu na koje je premješten.

Žalba protiv rješenja o premještaju

Članak 100.

Protiv rješenja o premještaju službenik može podnijeti žalbu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja. Žalba ne odgađa izvršenje rješenja.

Općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan dužan je odlučiti o žalbi u roku od 15 dana od dana primitka žalbe.

B. PREMJEŠTAJ PO ZAMOLBI SLUŽBENIKA

Premještaj po zamolbi službenika

Članak 101.

Službenika se može po njegovoj zamolbi premjestiti na drugo radno mjesto u istom ili drugom upravnom tijelu iste lokalne jedinice, u istom ili drugom mjestu rada, ali samo na radno mjesto unutar iste razine obrazovanja, iste ili približne složenosti poslova.

Službenika iz stavka 1. ovoga članka može se uz njegov pristanak premjestiti na radno mjesto niže složenosti poslova, za koje ispunjava propisane uvjete.

C. NAPREDOVANJE*Napredovanje***Članak 102.**

Službenik može napredovati rasporedom na radno mjesto s višim koeficijentom za izračun plaće od onog na koje je do tada bio raspoređen, u istom ili drugom upravnom tijelu iste lokalne jedinice, u istom ili drugom mjestu rada, ako:

- a) postoji slobodno radno mjesto propisano pravilnikom o unutarnjem redu, na koje se službenik napredovanjem raspoređuje,
- b) ispunjava uvjete za raspored na radno mjesto,
- c) je za prethodnu kalendarsku godinu ocijenjen ocjenom »dobar« ili višom ocjenom.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, službenik može napredovati na nerukovodeće radno mjesto za koje je propisana viša razina obrazovanja:

- a) ako ispunjava uvjete iz stavka 1. ovoga članka, osim potrebnog radnog iskustva na odgovarajućim poslovima koje je uvjet za raspored na radno mjesto,
- b) ako na poslovima niže razine obrazovanja u upravnim tijelima lokalnih jedinica ima dvostruko više radnog iskustva od radnog iskustva propisanog kao uvjet za raspored na radno mjesto na koje se u postupku napredovanja raspoređuje i
- c) ako u upravnom tijelu lokalne jedinice u kojoj je zaposlen radi neprekidno najmanje dvije godine.

XI. STAVLJANJE SLUŽBENIKA NA RASPOLAGANJE*Ukidanje upravnog tijela***Članak 103.**

Kad se ukida upravno tijelo lokalne jedinice službenike preuzima upravno tijelo koje preuzima poslove ukinutoga upravnog tijela.

Do donošenja pravilnika o unutarnjem redu i rasporeda na radna mjesta prema tom pravilniku, preuzeti službenici iz stavka 1. ovoga članka obavljaju poslove koje su do tada obavljali, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika upravnog tijela, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

Preuzeti 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.

Rješenja o rasporedu na radna mjesta ili rješenja o stavljanju na raspolaganje donose se najkasnije u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu pravilnika o unutarnjem redu iz stavka 2. ovoga članka.

*Promjena djelokruga upravnog tijela***Članak 104.**

Ako dio poslova upravnog tijela prelazi u djelokrug drugoga upravnog tijela, to tijelo preuzima i službenike koji su zatečeni na preuzetim poslovima.

Na preuzete službenike iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe ovoga Zakona koje se odnose na ukidanje upravnog tijela čije poslove preuzima drugo upravno tijelo.

*Donošenje pravilnika o unutarnjem redu***Članak 105.**

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.

Ako se pravilnikom ukidaju pojedine ustrojstvene jedinice upravnog tijela, pojedina radna mjesta u upravnom 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 službenik koji ima bolje ocjene dosadašnjeg rada i učinkovitosti.

Ako nema odgovarajućega radnog mjesta u upravnom tijelu, na koje se službenik može rasporediti, donosi se rješenje o stavljanju na raspolaganje.

Rješenje o rasporedu na radno mjesto odnosno rješenje o stavljanju na raspolaganje, sukladno odredbama stavka 1. – 3. ovoga članka, donosi se u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu novog pravilnika o unutarnjem redu.

Do donošenja rješenja iz stavka 4. ovoga članka, službenici nastavljaju obavljati poslove koje su obavljali na dotadašnjim radnim mjestima, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika upravnog tijela, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

Na razriješenog pročelnika upravnog tijela odgovarajuće se primjenjuju odredbe stavaka 2. – 5. ovoga članka.

*Trajanje raspolaganja***Članak 106.**

Na dužinu i tijek roka raspolaganja primjenjuju se opći propisi o radu koji se odnose na dužinu i tijek otkaznog roka.

Za određivanje dužine raspolaganja računa se neprekidni radni staž u upravnim tijelima iste lokalne jedinice i njenim pravnim prednicima, ako kolektivnim ugovorom ili aktom nadležnog tijela lokalne jedinice nije drukčije propisano.

*Pravo na naknadu plaće***Članak 107.**

Za vrijeme trajanja raspolaganja službenik ostvaruje pravo na naknadu plaće u visini plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio stavljanju na raspolaganje.

Službenici stavljeni na raspolaganje ostvaruju pravo na naknadu plaće i druga prava iz službe u upravnom tijelu u kojem je doneseno rješenje o stavljanju na raspolaganje.

*Premještaj za vrijeme raspolaganja***Članak 108.**

Za vrijeme trajanja raspolaganja službenika se može trajno premjestiti na radno mjesto u okviru njegove razine obrazovanja, u drugo upravno tijelo iste lokalne jedinice ili u upravno tijelo druge lokalne jedinice, odnosno na radno mjesto u ustanovi ili drugoj pravnoj osobi čiji je vlasnik ili osnivač lokalna jedinica, ako mjesto rada nije udaljeno više od 50 kilometara od mjesta stanovanja službenika. Za vrijeme trajanja raspolaganja, službenika se može uz njegov pristanak trajno premjestiti u drugo mjesto rada, neovisno o udaljenosti od mjesta stanovanja. Ako službenik odbije premještaj iz stavka 1. ovoga članka, prestaje mu služba na dan kad je trebao početi raditi na novom radnom mjestu sukladno rješenju o premještanju.

*Prestanak službe i pravo na otpremninu***Članak 109.**

Istekom roka raspolaganja službeniku prestaje služba po sili zakona. Službenik iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na otpremninu najmanje u visini utvrđenoj općim propisima o radu. Za određivanje visine otpremnine računa se neprekidni radni staž u upravnim tijelima iste lokalne jedinice i njenim pravnim prednicima, ako kolektivnim ugovorom ili općim aktom lokalne jedinice nije drukčije propisano.

XII. PRESTANAK SLUŽBE*Načini prestanka službe***Članak 110.**

Službeniku prestaje služba:

1. sporazumom,
2. otkazom,
3. istekom roka,
4. po sili zakona i
5. na drugi način propisan zakonom.

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

*Rješenje o prestanku službe***Članak 111.**

O prestanku službe donosi se rješenje u roku od osam dana od nastupa okolnosti koje su razlog za prestanak službe.

Žalba protiv rješenja o prestanku službe ne odgađa izvršenje rješenja u slučaju kada je dan prestanka službe određen ovim Zakonom.

Prestanak službe na određeno vrijeme

Članak 112.

Služba na određeno vrijeme prestaje istekom roka, ako ne prestane ranije na drugi način propisan zakonom.

Sporazumni prestanak službe

Članak 113.

Služba može prestati na temelju pisanog sporazuma službenika i pročelnika upravnog tijela, kojim se utvrđuje dan prestanka službe i druga pitanja od značaja za prestanak službe o kojima su službenik i pročelnik postigli sporazum.

Otkaz

Članak 114.

Službeniku se otkazuje služba ako nije zadovoljio na probnom radu, a služba mu prestaje danom izvršnosti rješenja o prestanku službe otkazom.

Služba može prestati i na temelju pisanog otkaza kojeg podnese službenik, a služba prestaje istekom otkaznog roka od mjesec dana.

Prestanak službe po sili zakona

Članak 115.

Službeniku prestaje služba po sili zakona:

- a) smrću,
- b) danom dostave obavijesti lokalnoj jedinici o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
- c) kad navršši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža, osim ako se pročelnik upravnog tijela i službenik drukčije ne dogovore, vodeći računa o potrebama službe,
- d) kad je osuđen na kaznu zatvora ili kaznu dugotrajnog zatvora ili djelomičnu uvjetnu osudu za kazneno djelo – danom saznanja za pravomoćnost presude, osim ako mu je pravomoćnom presudom izrečena uvjetna osuda ili mu je kazna zatvora zamijenjena radom za opće dobro,
- e) kad je osuđen za kazneno djelo s obilježjima korupcije – danom saznanja za pravomoćnost presude,
- f) kad je osuđen za kazneno djelo i izrečena mu je sigurnosna mjera zabrane potpunog obavljanja dužnosti službenika – danom saznanja za pravomoćnost presude,
- g) kad neopravdano izostane s rada pet radnih dana uzastopce – danom napuštanja službe odnosno prvog dana odsutnosti s rada,
- h) ako ne položi državni ispit u propisanom roku – istekom roka u kojem je bio obavezan položiti državni ispit, ako ovim Zakonom nije drukčije propisano,
- i) ako se sazna da u vrijeme prijma u službu nije ispunjavao uvjete za prijam u službu propisane ovim Zakonom ili da je u vrijeme prijma u služ-

bu postojala zapreka za prijam u službu propisana ovim Zakonom – danom saznanja za to,

j) kad mu je izrečena kazna prestanka službe u postupku zbog teške povrede službene dužnosti – danom izvršnosti odluke službeničkog suda,

k) kad bude utvrđena odgovornost službenika za tešku povredu službene dužnosti počinjenu u roku kušnje iz članka 65. stavka 4. ovoga Zakona – danom izvršnosti odluke službeničkog suda,

l) ako službenik odbije postupiti po rješenju o premještanju – danom kada je trebao početi raditi na novom radnom mjestu sukladno rješenju o premještanju,

m) ako je ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava« – danom dostave odluke o zahtjevu za zaštitu prava u postupku ocjenjivanja, a ako zahtjev nije podnesen, istekom roka za podnošenje zahtjeva sukladno općem propisu o radu,

n) u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Službenika koji ispuni uvjete iz stavka 1. točke c) ovoga članka može se, uz njegovu prethodnu suglasnost, zadržati u službi s punim ili nepunim radnim vremenom dok traje potreba službe, a najduže do navršenih 67 godina života.

Službenika se može zadržati u službi s nepunim radnim vremenom nakon stjecanja uvjeta iz stavka 1. točke c) ovoga članka, neovisno o tome što je pravilnikom o unutarnjem redu utvrđeno da se na istom radnom mjestu obavljaju poslovi u punom radnom vremenu.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, pročelnik se može zadržati u službi s nepunim radnim vremenom ako je pravilnikom o unutarnjem redu utvrđeno da se poslovi pročelnika obavljaju s nepunim radnim vremenom.

Službeniku iz stavka 1. točke d) ovoga članka kojem je izrečena uvjetna osuda te sud donese odluku o opozivu izrečene uvjetne osude služba prestaje danom saznanja za pravomoćnost odluke o opozivu uvjetne osude.

Službeniku iz stavka 1. točke d) ovoga članka kojem je kazna zatvora zamijenjena radom za opće dobro te sud donese odluku kojom određuje izvršenje izrečene kazne zatvora u neizvršenom dijelu ili u cijelosti služba prestaje danom saznanja za pravomoćnost odluke o izvršenju izrečene kazne zatvora.

Zadržavanje u službi službenika koji ispunjava uvjete za starosnu mirovinu ili starosnu mirovinu za dugogodišnjeg osiguranika

Članak 115.a

Službenika koji ispunjava uvjete za starosnu mirovinu ili starosnu mirovinu za dugogodišnjeg osiguranika može se zadržati u službi do polovice punog radnog vremena, neovisno o tome što je pravilnikom o unutarnjem redu utvrđeno da se na istom radnom mjestu obavljaju poslovi s punim radnim vremenom.

Zadržavanje u službi iz stavka 1. ovoga članka može trajati najduže do navršenih 67 godina života službenika.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, pročelnika se može zadržati u službi do polovice punog radnog vremena ako je pravilnikom o unutarnjem redu utvrđeno da se poslovi pročelnika obavljaju s nepunim radnim vremenom.

XIII. POSEBNE ODREDBE O NAMJEŠTENICIMA*Propisi koji se primjenjuju na namještenike***Članak 116.**

Na prijam i prestanak službe te prava, obveze i odgovornosti namještenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Zakona o prijmu i prestanku službe te pravima, obvezama i odgovornostima službenika, osim odredaba o vježbeničkom stažu i obvezi polaganja državnog ispita.

U postupku javnog natječaja za prijam namještenika u službu izbor kandidata obavlja se na temelju rezultata provedenog intervjua i, prema potrebi, provjere znanja i sposobnosti kandidata ovisno o vrsti radnog mjesta.

U postupku javnog natječaja za prijam namještenika provest će se psihološko testiranje kandidata, ako je to propisano pravilnikom o unutarnjem redu.

Namještenik se ne može rasporediti odnosno premjestiti na radno mjesto službenika bez provedbe javnog natječaja za prijam u službu.

XIV. OSOBNI OČEVIDNICI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA*Osobni očevidnici službenika i namještenika***Članak 117.**

Upravno tijelo lokalne jedinice nadležno za službeničke odnose vodi osobne očevidnike službenika i namještenika koji su zaposleni u upravnim tijelima lokalne jedinice.

Upravno tijelo iz stavka 1. ovoga članka dužno je na zahtjev tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose dostaviti podatke o broju i strukturi službenika i namještenika u upravnim tijelima lokalne jedinice.

*Podaci iz osobnih očevidnika i popisa***Članak 118.**

Podaci iz osobnih očevidnika i popisa službenika i namještenika predstavljaju profesionalnu tajnu.

Službenik i namještenik ima pravo uvida u podatke iz svoga osobnog očevidnika. O davanju podataka iz osobnih očevidnika odlučuje čelnik tijela u kojima se ti očevidnici vode.

Sadržaj i način vođenja osobnih očevidnika službenika i namještenika propisuje pravilnikom čelnik tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

XV. NADZOR*Upravni i inspekcijski nadzor***Članak 119.**

Upravni nadzor nad primjenom ovoga Zakona kao i propisa donesenih na temelju ovoga Zakona provodi tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose. Inspekcijski nadzor nad provedbom ovoga Zakona te drugih zakona i propisa koji

se primjenjuju na službenike i namještenike te njihova prava iz službe, provodi upravna inspekcija tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

U obavljanju inspekcijskog nadzora upravni inspektor ovlašten je:

- a) izvršiti uvid u akt o ustrojavanju upravnih tijela lokalne jedinice, pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela, osobne očevidnike i popis službenika i namještenika te drugu dokumentaciju koja se odnosi na radno-pravni status službenika i namještenika,
- b) tražiti podatke koji se odnose na radno-pravni status službenika i namještenika i od drugih pravnih i fizičkih osoba,
- c) izvršiti kontrolu postupka prijma u službu,
- d) izvršiti kontrolu zakonitosti rješenja o rasporedu na radno mjesto, premještanju, stavljanju na raspolaganje, prestanku službe i o drugim pravima i obvezama iz službe.

Prijedlog za ukidanje ili poništenje nezakonitoga rješenja

Članak 120.

Ako upravni inspektor prilikom nadzora utvrdi nezakonitosti ili nepravilnosti rješenja o prijmu u službu odnosno imenovanju pročelnika i rješenja kojima se odlučuje o pravima i obvezama službenika, sačiniti će zapisnik i narediti otklanjanje utvrđenih nezakonitosti i nepravilnosti u određenom roku.

Ako se u ostavljenom roku iz stavka 1. ovoga članka ne otklone utvrđene nezakonitosti i nepravilnosti, upravni inspektor predložit će tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose ukidanje nezakonitog rješenja, ako je prilikom donošenja toga rješenja izvršena očita povreda ovoga Zakona, odnosno poništenje rješenja, ako ocijeni postojanje pretpostavki za tu upravnu mjeru.

XVI. PREKRŠAJNE ODREDBE

Prekršaji

Članak 121.

Novčanom kaznom od 700,00 do 1300,00 eura kaznit će se za prekršaj općinski načelnik, gradonačelnik odnosno župan ako:

1. ne raspiše javni natječaj za imenovanje pročelnika novoustrojenog upravnog tijela ili upravnog tijela kojem je bitno promijenjen djelokrug u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu pravilnika o unutarnjem redu donesenog u skladu s novom odlukom o ustrojavanju upravnih tijela, a u slučaju razrješenja dotadašnjeg pročelnika u roku od 30 dana od dana kada je pročelnik razriješen (članak 19.a stavci 1. i 2.),
2. ne imenuje pročelnika u roku od 60 dana odnosno pročelnika u Gradu Zagrebu u roku od 90 dana od isteka roka za podnošenje prijave na javni natječaj ili u tom roku ne donese odluku o poništenju javnog natječaja (članak 19.a stavci 3. i 4.),
3. imenuje pročelnika bez raspisanoga javnog natječaja (članak 19.a stavci 1. i 2.),

4. za pročelnika imenuje osobu koja ne ispunjava propisane uvjete (članak 12.),
5. za pročelnika imenuje osobu za koju je znao ili mogao znati da postoje zapreke za prijam u službu sukladno odredbama ovoga Zakona (članci 15. i 16.),
6. ne postupi po pravomoćnoj i ovršnoj odluci suda o vraćanju pročelnika na rad.

Novčanom kaznom od 660,00 do 1320,00 eura kaznit će se za prekršaj pročelnik upravnog tijela odnosno osoba ovlaštena za donošenje rješenja u skladu s odredbama članka 5. ovoga Zakona ako:

1. primi osobu u službu i rasporedi na radno mjesto koje nije predviđeno pravilnikom o unutarnjem redu (članci 4. i 28.),
2. primi osobu u službu i rasporedi na radno mjesto čije popunjavanje nije planirano u planu prijma u službu za tekuću godinu, osim u slučaju potrebe prijma u službu na određeno vrijeme i popune radnog mjesta koje je ostalo upražnjeno nakon donošenja plana (članak 8.),
3. primi osobu u službu i rasporedi na radno mjesto za koje ne ispunjava propisane uvjete (članak 12.),
4. primi u službu osobu za koju je znao ili mogao znati da postoje zapreke za prijam u službu sukladno odredbama ovoga Zakona (članci 15. i 16.),
5. primi osobu u službu bez raspisanoga javnog natječaja, osim kad je ovim Zakonom propisano da se javni natječaj ne provodi (članak 17.),
6. primi osobu u službu na određeno vrijeme bez raspisanog oglasa, osim kad je ovim Zakonom propisano da se oglas ne provodi (članak 29. stavak 1.),
7. primi u službu osobu na radno mjesto za koje nisu osigurana sredstva u proračunu lokalne jedinice (članak 19. stavak 3.),
8. rasporedi službenika ili namještenika na radno mjesto za koje ne ispunjava propisane uvjete (članak 105.),
9. ne postupi po pravomoćnoj i ovršnoj odluci suda o vraćanju službenika ili namještenika na rad.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Rok za donošenje provedbenih propisa

Članak 122.

Vlada Republike Hrvatske donijet će uredbu iz članka 79. ovoga Zakona najkasnije u roku od 30 dana od stupanja na snagu posebnog zakona kojim će se urediti plaće službenika i namještenika.

Obvezuje se čelnik tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose da pravilnik iz članka 118. stavka 4. ovoga Zakona donese u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Zakona.

*Akti o ustrojavanju i imenovanju članova službeničkih sudova***Članak 123.**

Županijske skupštine i Gradska skupština Grada Zagreba će najkasnije u roku tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga Zakona ustrojiti službeničke sudove i imenovati njihove predsjednike i članove (članak 48. ovoga Zakona).

Do ustrojavanja novih službeničkih sudova i imenovanja njihovih predsjednika i članova na temelju ovoga Zakona, postupke zbog teških povreda službene dužnosti provodit će službenički sudovi i Viši službenički sud, ustrojeni na temelju propisa koji su bili na snazi do dana stupanja na snagu ovoga Zakona.

*Status zatečenih službenika i namještenika***Članak 124.**

Službenici i namještenici zatečeni na radu u upravnim tijelima lokalnih jedinica 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 pravilnikom o unutarnjem redu usklađenim s odredbama ovoga Zakona i uredbe iz članka 79. ovoga Zakona.

Nakon donošenja pravilnika o unutarnjem redu iz stavka 1. ovoga članka, zatečeni službenici i namještenici, koji nemaju propisanu razinu obrazovanja za obavljanje poslova radnog mjesta, rasporedit će se na radna mjesta u skladu sa razinom obrazovanja koju stvarno imaju, osim službenika i namještenika iz stavka 3. ovoga članka.

Zatečeni službenici i namještenici koji imaju za jedan stupanj razinu obrazovanja nižu od razine obrazovanja koja je propisana za radno mjesto na kojem su zatečeni na dan stupanja na snagu ovoga Zakona, mogu i dalje obavljati poslove koji odgovaraju poslovima radnog mjesta na kojem su zatečeni ako na dan stupanja na snagu ovoga Zakona imaju najmanje deset godina radnog staža.

*Obveza polaganja državnoga ispita***Članak 125.**

Službenici koji do stupanja na snagu ovoga Zakona nisu položili državni ispit, a nisu oslobođeni obveze polaganja ispita po ranijim propisima, dužni su položiti državni ispit u roku godine dana od stupanja na snagu ovoga Zakona.

Odredba stavka 1. ovoga članka ne primjenjuje se na vježbenike.

*Započeti postupci***Članak 126.**

Postupci u predmetima iz službeničkih i radnih odnosa u upravnim tijelima lokalnih jedinica, koji ne budu dovršeni do stupanja na snagu ovoga Zakona, dovršit će se prema propisima koji su bili na snazi do dana stupanja na snagu ovoga Zakona.

Imenovanje i razrješenje pročelnika u prijelaznom razdoblju

Članak 127.

Raspisivanje javnog natječaja za imenovanje pročelnika upravnog tijela te imenovanje i razrješenje pročelnika do 17. svibnja 2009. godine provodit će poglavarstvo lokalne jedinice.

Prestanak važenja propisa

Članak 128.

Danom stupanja na snagu ovoga Zakona u odnosu na službenike i namještenike u upravnim tijelima lokalnih jedinica prestaje važiti Zakon o državnim službenicima i namještenicima (»Narodne novine«, br. 27/01.), osim odredaba članka 62. – 78. i članka 108. – 112. istoga Zakona, koje i dalje ostaju na snazi.

Odredbe članka 62. – 78. Zakona o državnim službenicima i namještenicima ostaju na snazi do stupanja na snagu uredbe iz članka 79. ovoga Zakona, kojom će se urediti klasifikacija radnih mjesta službenika i namještenika.

Odredbe članka 108.– 112. Zakona o državnim službenicima i namještenicima ostaju na snazi do dana stupanja na snagu posebnog zakona kojim će se urediti plaće službenika i namještenika.

Stupanje na snagu Zakona

Članak 129.

Ovaj Zakon stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama.«

Odredbe akata o izmjenama i odluke Ustavnog suda

Prijelazne i završne odredbe akta objavljenog u »Narodnim novinama« broj 61/2011

Članak 30.

Ovaj Zakon stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Prijelazne i završne odredbe akta objavljenog u »Narodnim novinama« broj 4/2018

Članak 2.

Ova Uredba stupa na snagu prvoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Prijelazne i završne odredbe akta objavljenog u »Narodnim novinama« broj 112/2019

Članak 4.

Ovaj Zakon objavit će se u »Narodnim novinama«, a stupa na snagu 30. studenoga 2019.

Prijelazne i završne odredbe akta objavljenog u »Narodnim novinama« broj 17/2025

Članak 54.

Vlada Republike Hrvatske donijet će etički kodeks iz članka 25. ovoga Zakona u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Zakona.

Vlada Republike Hrvatske u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Zakona uskladit će Uredbu o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, br. 74/10., 125/14. i 48/23.) s odredbama ovoga Zakona.

Članak 55.

Općinski načelnik, gradonačelnik odnosno župan donijet će pravilnik iz članka 43. ovoga Zakona u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga Zakona.

Dosadašnji opći akt kojim su propisani kriteriji za ocjenjivanje službenika i način provođenja ocjenjivanja ostaje na snazi do dana stupanja na snagu pravilnika iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 56.

Postupci ocjenjivanja službenika za 2024. godinu provodit će se prema dosadašnjem općem aktu kojim su propisani kriteriji za ocjenjivanje službenika i način provođenja ocjenjivanja.

Članak 57.

Službenik koji neće biti ocijenjen za 2024. godinu jer nije radio duže od šest mjeseci može napredovati u 2025. godini ako je u posljednjem provedenom postupku ocjenjivanja ocijenjen ocjenom »dobar« ili višom ocjenom.

Članak 58.

Općinski načelnik, gradonačelnik odnosno župan dužan je najkasnije u roku od tri mjeseca od stupanja na snagu ovoga Zakona raspisati javni natječaj za imenovanje pročelnika upravnog tijela lokalne jedinice ako na dan stupanja na snagu ovoga Zakona upravno tijelo nema imenovanog pročelnika.

Službenik koji ima ovlaštenje za privremeno obavljanje poslova pročelnika upravnog tijela na dan stupanja na snagu ovoga Zakona nastavlja obavljati poslove pročelnika do imenovanja pročelnika na temelju javnog natječaja, a najduže tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga Zakona.

Članak 59.

Službenici i namještenici zatečeni na radu u upravnim tijelima lokalnih jedinica dužni su u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovoga Zakona potpisati izjavu o nepostojanju sukoba interesa iz članka 28. ovoga Zakona.

Članak 60.

Položen državni stručni ispit za srednju stručnu spremu smatra se položenim državnim ispitom I. razine.

Položen državni stručni ispit za visoku i višu stručnu spremu smatra se položenim državnim ispitom II. razine.

Službenik koji je oslobođen obveze polaganja državnog stručnog ispita za poslove radnog mjesta određene razine obrazovanja, sukladno propisima koji su bili na snazi u vrijeme oslobađanja obveze polaganja državnog stručnog ispita, nije dužan polagati državni ispit odgovarajuće razine u smislu odredaba ovoga Zakona.

Službenik koji nema položen državni ispit propisane razine za radno mjesto na koje je raspoređen dužan je položiti državni ispit najkasnije u roku od godine dana od dana stupanja na snagu ovoga Zakona.

Službeniku koji ne položi državni ispit u roku iz stavka 4. ovoga članka prestaje služba po sili zakona istekom posljednjeg dana roka za polaganje ispita.

Iznimno od stavka 5. ovoga članka, službenika koji u roku iz stavka 4. ovoga članka ne položi državni ispit propisane razine za radno mjesto, a ima položen državni ispit niže razine rasporedit će se na radno mjesto za koje ispunjava uvjete i ima položen državni ispit propisane razine, a ako nema slobodnog radnog mjesta na koje se službenik može rasporediti, odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Zakona o stavljanju službenika na raspolaganje.

Odredba stavka 4. ovoga članka ne primjenjuje se na vježbenike.

Članak 61.

Zatečenom službeniku i namješteniku koji do dana stupanja na snagu ovoga Zakona navrši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža prestaje

služba po sili zakona 31. prosinca 2025., ako ne bude zadržan u službi u skladu s odredbama ovoga Zakona.

Članak 62.

Započeti postupci u predmetima iz službeničkih i radnih odnosa koji nisu dovršeni do dana stupanja na snagu ovoga Zakona nastaviti će se i dovršiti prema propisima koji su bili na snazi u vrijeme pokretanja postupka.

Članak 63.

Ovaj Zakon objavit će se u »Narodnim novinama«, a stupa na snagu 1. lipnja 2025.