



НАРОДНА СКУПШТИНА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

NARODNA SKUPŠTINA REPUBLIKE SRPSKE

---

ЗАКОНОДАВНО – ПРАВНО ОДЈЕЉЕЊЕ

ОДСЈЕК ЗА РАД СА ПОСЛАНИЦИМА

Број: 02/4.02-2298/16

Датум: 7. октобра 2016. године

КОМПАРАТИВНА АНАЛИЗА ЗАКОНА О СЛУЖБЕНИЦИМА И  
НАМЈЕШТЕНИЦИМА У БОСНИ И ХЕРЦЕГОВИНИ И ЗЕМЉАМА РЕГИОНА

ИСТРАЖИВАЊЕ ПРИПРЕМИЛА:  
Драгана Гогић

Истраживање не одражава званичан став Народне скупштине Републике Српске.

## **САДРЖАЈ**

<b>УВОД .....</b>	<b>3</b>
<b>1. БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА .....</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕПУБЛИКА СРПСКА .....</b>	<b>6</b>
<b>3. ЦРНА ГОРА .....</b>	<b>12</b>
<b>4. РЕПУБЛИКА СРБИЈА .....</b>	<b>15</b>
<b>ЗАКЉУЧАК .....</b>	<b>19</b>
<b>ЛИТЕРАТУРА .....</b>	<b>21</b>

## **УВОД**

Законски оквир којим се регулише статус државног службеника/ намјештеника понудио је уопштена рјешења дефинисања државног службеника/ намјештеника и начина и услова на који државни службеник/ намјештеник заснива радни однос код органа државне управе.

Истраживање је засновано на анализи закона о државној служби у институцијама и државним службеницима у Босни и Херцеговини, Републици Српској, Црној Гори и Републици Србији.

Током истраживања увидјеће се сличности и разлике међу земљама и њиховом законодавству, што се може приписати специфичностима сваке од држава.

## **1. БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА**

Правни статус државног службеника у институцијама Босне и Херцеговине уређује се законом<sup>1</sup>.

Државни службеник је лице постављено управним актом на радно мјесто у државној служби, у складу са законом. Запошљавање и унапређење професионалне каријере државног службеника темељи се на јавној конкуренцији и професионалној способности. Структура државних службеника у државној служби оквирно одражава националну структуру становништва Босне и Херцеговине према посљедњем попису становништва. Национална припадност државног службеника темељи се на на добровољном изјашњавању у складу са законом.

Државна служба осигурава поштовање и примјену принципа: законитости, транспарентности и јавности; одговорности, ефикасности и економичности; професионалности и непристрасности.

Државни службеници се постављају на сљедећа мјеста у државној служби:

- руководећи државни службеници: секретар и секретар са посебним задатком,
- помоћник министра;
- и остали државни службеници: шеф унутрашње организационе јединице, стручни савјетник, виши стручни сарадник и стручни сарадник.

Дужности државног службеника су:

- извршавање задатака предвиђених описом радног мјеста и примјена и осигурање поштовања уставно-правног поретка и закона у Босни и Херцеговини;
- уколико државни службеник прими наредбу за коју се претпоставља да је незаконита, дужан је: а) скренути пажњу издаваоцу наредбе на њену

---

<sup>1</sup> Закон о државој служби у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 12/02, 19/02, 8/03, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12).

незаконитост, б) ако издавалац наредбе понови наредбу, државни службеник ће затражити писмену потврду у којој се наводи идентитет издаваоца наредбе и прецизан садржај наредбе, ц) ако је наредба потврђена, државни службеник обавјештава о наредби непосредно надређеног издаваоцу наредбе и принуђен је да је изврши, осим ако наредба не представља кривично дјело. У том случају, државни службеник одбија да је изврши и пријављује случај надлежном органу.

Државни службеници су непристрасни у вршењу својих дужности и руководе се општим интересом.

Права државног службеника су:

- право на стални радни однос до стицања услова на пензију ако законом није другачије одређено;
- право на одсуство утврђено законом, као и на наставак рада на истом или сличном мјесту по истеку одсуства;
- право да буде награђен на основу задатака и резултата рада;
- право на плату и накнаду;
- право на подршку и помоћ у стручном образовању и професионалном усавршавању у циљу напредовања у каријери путем обуке и на друге начине;
- право на заштиту физичког и моралног интегритета од стране државе током обављања службених дужности;
- право да се надређени према њему односе поштујући његово људско достојанство;
- право да оснује или се учлани али не и да буде обавезан да се учлани у синдикат или професионално удружење у складу са законом;
- право да штрајкује у складу са законом;
- право на поштен и праведан третман у свим аспектима кадровске политike, без обзира на националност, социјално поријекло, ентитетско држављанство, пребивалиште, религију, политичка и друга увјерења, пол, расу, рођење,

брачни статус, старосну доб, имовинско стање, хендикепираност или други статус.

Запошљавање државних службеника се врши на основу интерног или јавног оглашавања Агенције за државну управу, а спроводи је Комисија за избор. Комисија за избор провјерава и бира кандидата на основу професионалних способности процијењених путем јавне конкуренције која је идентична за све кандидате који се пријављују за исто радно мјесто.

## **2. РЕПУБЛИКА СРПСКА**

У складу са Законом о државним службеницима ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08, 117/11, 37/12, 57/16), послове из дјелокруга републичких органа управе обављају државни службеници и намјешетеници као запослени без статуса државног службеника.

Државни службеник је лице са високом стручном спремом које је запослено у органу републичке управе и обавља послове основне дјелатности органа републичке управе. Изузетно, државни службеник је и лице са завршеном вишом и средњом стручном спремом у складу са уредбом Владе и чл. 27. став 2. Закона о државним службеницима ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08, 117/11, 37/12, 57/16).

Послови основне дјелатности су:

- нормативно-правни послови;
- извршавање закона и других прописа;
- одлучивање у управном поступку;
- инспекцијски надзор и остали стручни послови републичких органа управе.

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

Структура државних службеника треба оквирно да одражава националну структуру становништва према посљедњем попису становништва. Национална припадност државног службеника одређује се на основу добровољног изјашњавања.

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

Права државних службеника су:

- плата и накнада у складу са важећим прописима;
- одмор и одсуство;
- стручно образовање и професионално усавршавање;
- оснивање или учлањење у синдикат или професионално удружење у складу са законом;
- штрајк у складу са законом;
- друга права.

Дужности државних службеника су:

- извршавање послова и задатака радног мјеста и налога надлежног руководиоца;
- извршавање усменог налога надлежног руководиоца, изузев када се сматра да је налог супротан позитивним прописима, правилима струке, кодексу понашања или да његово извршење може да проузрокује штету, што саопштава надлежном руководиоцу;

- да изврши налог који надлежни руководилац понови у писаном облику, те да о томе у писаном облику обавијести руководиоца органа;
- да одбије извршење усменог или писаног налога ако би то представљало кривично дјело и да о томе писано обавијести руководиоца органа, односно орган који надзире рад републичких органа управе, ако је налог издао руководилац органа;
- чување као тајне свих података до којих је дошао у току поступка о странкама и њиховим правима, обавезама и правним интересима, у складу са законом;
- чување службене или друге тајне утврђене законом или другим прописом. Обавеза чувања службене или друге тајне траје и по престанку радног односа, а најдуже три године од престанка радног односа, ако посебним законом није другачије уређено;
- руководилац органа може државног службеника ослободити обавезе чувања службене или друге тајне у судском или управном поступку, ако је ријеч о подацима без којих у том поступку није могуће утврдити чињенично стање и донијети закониту одлуку;
- државни службеник обавезан је да се са дужном пажњом користи имовином која му је повјерена у сврху обављања његових дужности и не смије је користити за постизање личног интереса или друге незаконите активности;
- за учешће у раду и комуникацији са органима и институцијама изван републичких органа управе Републике Српске, државни службеник је обавезан да прибави став руководиоца органа и да му о томе достави писани извјештај.

Лице које се бави самосталном дјелатношћу не може засновати радни однос у статусу државног службеника у републичком органу управе. У случају да неспоривост са статусом државног службеника наступи у току трајања радног односа, државни службеник се по проведеном поступку разрјешава статуса државног службеника и престаје му радни однос. Државни службеник не смије обављати дужности, активности или бити у положају који доводи до сукоба интереса са његовим службеним дужностима, а нарочито: бити оснивач или члан органа политичке странке у току трајања својства државног службеника; бити члан управног одбора,

надзорног одбора или другог органа управљања правног лица, изузев ако га именује Влада или други републички орган управе или Народна скупштина према посебном пропису; обављати функцију одборника или посланика, нити извршну функцију у органима власти Републике и јединица локалне самоуправе.

Државном службенику је забрањено да захтијева или прима поклоне за личну корист, корист породице или органа, ради повољног рјешења предмета управног или другог поступка. Такође, не смије нудити, ни давати поклоне или друге користи другом државном службенику, његовом сроднику или брачном, односно ванбрачном другу, ради остваривања властите користи. Током радног времена не смије подстицати остале државне службенике да се укључе у рад политичке странке. Не смије доносити одлуке, односно учествовати у доношењу одлука које утичу на финансијски или други интерес његовог брачног или ванбрачног друга, дјетета или родитеља. У случају постојања сукоба, Влада или руководилац органа по спроведеном поступку разрјешава дужности државног службеника и престаје му радни однос. Изузетно, државни службеник може: бити члан управних и других одбора хуманитарних организација; бити члан управних и других одбора спортских клубова, друштава и савеза, као и других спортских асоцијација; обављати активности на семинарима и савјетовањима и у пројектима невладиних и других сличних установа и организација; бавити се научноистраживачким радом, обављати активности предавача на школским установама на свим нивоима образовања, обуком и стручним усавршавањем државних службеника. Влада посебном уредбом утврђује услове и случајеве у којима се може дати одобрење државном службенику у републичком органу управе да обавља додатну активност. О захтјеву државног службеника за давање одобрења одлучује се рјешењем.

Радна мјеста државних службеника су руководећа мјеста за чије је постављење и разрјешење надлежна Влада и радна мјеста државних службеника за која је надлежан руководилац органа у складу са законом. Руководеће државне службенике (помоћник министра, секретар министарства, руководилац републичке управе, републичке управне организације, њихови замјеници и помоћници, главни

републички инспектор, секретар у Агенцији) поставља Влада на приједлог Агенције, на основу јавног конкурса, на период од пет година, са могућношћу обнове мандата. Акт о постављењу се објављује у "Службеном гласнику Републике Српске".

Радна мјеста у републичким органима управе су:

- помоћник министра, секретар министарства, руководилац републичке управе и републичке управне организације;
- замјеник и помоћник руководиоца републичке управе, републичке управне организације, главни републички инспектор и секретар Агенције;
- инспектор;
- интерни ревизор;
- стручни савјетник;
- руководилац унутрашње организационе јединице;
- виши стручни сарадник и стручни сарадник.

Заснивање радног односа у републичким органима управе врши се путем јавног конкурса којег, на захтјев републичког органа, расписује и објављује Агенција у средствима јавног информисања. Конкурс остаје отворен 15 дана од дана објављивања у дневним новинама. Агенција именује Комисију за избор кандидата ради спровођења поступка избора државног службеника. Државни службеник заснива радни однос, по правилу, на неодређено вријеме. Изузетно, радни однос се може засновати и на одређено вријеме: ради замјене одсутног државног службеника, до његовог повратка; због привремено повећаног обима посла, најдуже до шест мјесеци и ради обуке приправника, док траје приправнички стаж.

Републички орган управе може одредити да кандидат који први пут заснива радни однос у републичком органу управе на неодређено вријеме, проведе одређено вријеме на пробном раду, по плану и програму који доноси надлежни републички орган управе. Пробни рад може трајати од 30 до 60 дана, зависно од врсте и сложености послова на радном мјесту. Државном службенику који не задовољи на пробном раду отказује се радни однос, без права на новчану накнаду због отказа.

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

Државни службеници оцењују се обавезно сваких шест мјесеци, с тим да се може вршити и периодично оцењивање свака три мјесеца. Резултати периодичног оцењивања служе за полугодишњу оцјену рада. Правилник о поступку оцењивања и напредовања државних службеника доноси Агенција.

Агенција путем Централног регистра кадрова води централну кадровску евиденцију, која служи за управљање кадровима и другим потребама у области радних односа. Централна кадровска евиденција води се као информатичка база података. У централну кадровску евиденцију уписују се следећи подаци о државним службеницима:

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

Одбор државне управе за жалбе независан је одбор, и у складу са законом и подзаконским актима одлучује у другом степену о жалбама које се односе на статусна питања државних службеника, и то на захтјев: државног службеника; учесника јавног конкурса и републичког органа управе у ком државни службеник

обавља своју дужност. Под статусним питањем државног службеника подразумијева се заснивање радног односа, распоређивање, оцењивање, напредовање, дисциплинска и материјална одговорност и престанак радног односа. Одлуке одбора су коначне и против њих се може покренути спор пред надлежним судом.

Радна мјеста намјештеника регулишу се уредбом Владе. За попуну слободног радног мјеста намјештеника потребно је да је радно мјесто утврђено правилником и да је његово попуњавање у складу са донесеним кадровским планом. О правима и дужностима намјештеника рјешењем одлучује руководилац органа. Намјештеник има право на плату, накнаде и друга примања према закону којим се уређују плате за државне службенике.

### **3. ЦРНА ГОРА**

У складу са Закону о државним службеницима и намјештеницима ("Службени лист Црне Горе", број 29/2011, 50/2011, 66/2012 и 36/2014) државни службеник је лице које је засновало радни однос у државном органу за вршење послова којима се остварује Уставом, законом и другим прописима утврђена надлежност тог органа.

Државни службеник је и лице које у државном органу врши информатичке, материјално-финансијске, рачуноводствене и друге послове административне природе. Намјештеник је лице које је засновало радни однос у државном органу ради вршења административно техничких и помоћних послова.

Службеничка етика државног службеника, односно намјештеника налаже поштовање правила Етичког кодекса државних службеника и намјештеника, забрану дискриминације од стране државних службеника/ намјештеника у односу према грађанима; избегавање сукоба интереса, односно у вршењу послова службеник, односно намјештеник не смије јавни интерес подредити приватном интересу, нити вршење послова користити за стицање материјалне и нематеријалне користи; те политичку неутралност и непристрасност.

Систем категоризације радних мјеста државних службеника обезбеђује вршење послова у државном органу у оквиру четири категорије, и то: високи руководни кадар; експертско-руководни кадар; експертски кадар и извршни кадар.

Права и обавезе државних службеника, односно намјештеника су: државном службенику, односно намјештенику државни орган у којем ради обезбиђује потребне техничке и друге услове у којима треба да врши послове и радне задатке у складу са правилима и стандардима рада у државном органу. Државни службеник, односно намјештеник у току рада не смије бити изложен било којем облику угрожавања његовог здравља или безбедности. Државни службеник, односно намјештеник има право на заштиту физичког и моралног интегритета за вријеме рада.

Државни службеник, односно намјештеник за свој рад има право:

- на зараду, накнаду зараде и друга примања;
- на једнаку зараду за једнак рад, независно од тога да ли је у радном односу на одређено или неодређено вријеме. Зарада, накнада зараде и друга примања државног службеника, односно намјештеника остварују се у складу са посебним законом;
- на годишњи одмор;
- на одсуство са рада у складу са општим прописима о раду. Државном службенику, односно намјештенику мирују права и обавезе из рада и по основу рада, уколико одсуствује са рада због упућивања на рад у иностранство у оквиру међународно-техничке или културно просвјетне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва, као и на стручно усавршавање или образовање.

Обавезе државног службеника, односно намјештеника су:

- чување и заштита тајних података и података о личности, поштовање радног времена;

- дужан је да, у случају више сile, природних и других несрећа и у другим ванредним ситуацијама и околностима, врши послове ван описа радног мјеста или који не одговарају његовом степену образовања или ван радног времена, док то налажу ситуација и околности.

Државни службеник, односно намјештеник дужан је непосредног руководиоца писано обавијестити о могућем сукобу интереса, односно приватном интересу који он или са њим повезано лице може имати у вези са активностима из надлежности државног органа у којем учествује; о власништву акција и обvezница или финансијским и другим интересима у привредним друштвима према којима државни орган у којем ради врши управне послове из своје надлежности; о физичким и правним лицима са којима је био у уговорном, односно пословном односу дviјe године прије пријема у радни однос у државном органу, а према којима државни орган у којем ради обавља управне послове из своје надлежности. У смислу сукоба интереса, државни службеник не може оснивати привредно друштво, нити се бавити подузетништвом.

Државни службеник/ намјештеник не може бити ни предсједник или члан органа управљања или надзорног органа привредног друштва; предсједник или члан органа управљања или надзорног органа јавног предузећа, јавне установе или другог правног лица у којима је држава, односно општина власник, као и органа управљања и надзорног органа научних, хуманитарних и спортских удружења.

У циљу праћења рада и правилног одлучивања о кретању у служби, државни службеници/ намјештеници се оцjeњују. Централна кадровска евиденција обухвата податке о државним службеницима и намјештеницима, и то: име и презиме, националност и матерњи језик, адресу и јединствени матични број, као и друге податке од значаја за управљање кадровима.

#### **4. РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

У складу са Законом о државним службеницима, "Службени гласник Републике Србије", број 79/2005, 81/2005, 83/2005, 64/2007, 67/2007, 116/2008, 104/2009, 99/2014, државни службеник је лице чије се радно мјесто састоји од послова из дјелокруга органа државне управе, судова, јавних тужилаштава, Републичког јавног правоборанилаштва, служби Народне скупштине, предсједника Републике, Владе, Уставног суда и служби органа чије чланове бира Народна скупштина или с њима повезаних општих, правних, информатичких, материјално-финансијских, рачуноводствених и административних послова.

Намјешетник је лице чије се радно мјесто састоји од пратећих помоћно-техничких послова у државном органу.

Начела дјеловања државних службеника су: законитост, непристрасност, политичка неутралност, одговорност за рад, забрана повлашћивања и ускраћивања, доступност информација о раду државних службеника, једнака доступност радних мјеста, напредовање и стручно усавршавање, једнаке могућности.

Државни службеник има право на:

- услове рада који му неће угрозити живот и здравље;
- техничке и друге услове потребне за рад и на заштиту од пријетњи, напада и свих врста угрожавања безbjедности на раду;
- плату, накнаде и друга примања према закону;
- одморе и одсуства према општим прописима о раду и посебном колективном уговору;
- годишњи одмор;
- чланство у синдикату и професионалном удружењу и њиховим органима управљања;
- жалбе на рјешење којим се одлучује о његовим правима и дужностима ако жалба није изричito искључена.

Државни службеник је дужан да изврши усмени налог претпостављеног, изузев уколико је налог супротан прописима, правилима струке или да његово извршење може да проузрокује штету, што саопштава претпостављеном. Налог који претпостављени понови у писменом облику државни службеник је дужан да изврши и о томе писмено обавијести руководиоца. Дужан је да одбије извршење усменог или писменог налога ако би оно представљало кажњиво дјело и да о томе писмено обавијести руководиоца, односно орган који надзире рад држavnог органа, ако је налог издао руководилац. Државни службеник дужан је да прихвати радно мјесто у истом или другом државном органу на које је према одредбама закона трајно или привремено премјештен; дужан је да по писменом налогу претпостављеног ради и послове који нису у опису његовог радног мјеста ако за њих испуњава услове због привремено повећаног обима посла или замјене одсутног државног службеника. У случају елементарних непогода, више силе или других непредвидивих околности, дужан је да по писменом налогу претпостављеног ради на радном мјесту нижем од свог док трају те околности. Дужан је и да поступи по писменом налогу којим га руководилац одређује за рад у радној групи у свом или другом државном органу. Дужан је да чува службену или другу тајну и да поштује радно вријеме и правила понашања у државном органу.

Ради спречавања сукоба интереса, државни службеник не смије:

- примити поклон у вези са вршењем својих послова, осим протоколарног или пригодног поклона мање вриједности, нити било какву услугу или другу корист за себе или друга лица;
- није му дозвољено да оснује привредно друштво, нити да се бави подузетништвом;
- додатним радом може да се бави, уз писмену сагласност руководиоца. Писмена сагласност руководиоца није потребна за научноистраживачки рад, објављивање ауторских дјела и рад у културно-умјетничким, хуманитарним, спортским и сличним удружењима. Ипак, руководилац може забранити и

- такав рад ако се њиме онемогућава или отежава рад државног службеника или штети угледу државног органа;
- бити директор, замјеник или помоћник директора правног лица.

Радна мјеста државних службеника дијеле се на положаје и на извршилачка радна мјеста, у зависности од сложености послова, овлашћења и одговорности.

Положај је радно мјесто на коме државни службеник има овлашћења и одговорности у вези са вођењем и усклађивањем рада у државном органу. Положај се стиче постављењем од Владе или другог државног органа или тијела, а то су: помоћник министра, секретар министарства, директор органа управе у саставу министарства, помоћник директора органа управе у саставу министарства, директор посебне организације, замјеник и помоћник директора посебне организације, директора службе Владе, замјеник и помоћник Генералног секретара Владе, Републички јавни правоборанилац, замјеник Републичког јавног правобранионаца и начелник управног округа.

Извршилачка радна мјеста су сва радна мјеста која нису положаји, укључујући и радна мјеста руководилаца ужих унутрашњих јединица у државном органу. Извршилачка радна мјеста разvrставају се по звањима, у зависности од сложености и одговорности послова, потребних знања и способности и услова за рад. Звања су виши савјетник, самостални савјетник, савјетник, млађи савјетник, сарадник, млађи сарадник, референт и млађи референт.

Радна мјеста у државној служби попуњавају се оглашавањем јавног конкурса у "Службеном гласнику Републике Србије" и неком од дневних јавних гласила. Јавни конкурс спроводи конкурсна комисија, која спроводи и изборни поступак у којем се оцењивањем стручне оспособљености, знања и вјештина, утврђује резултат кандидата према мјерилима прописаним за избор. По правилу, државни службеник заснива радни однос на неодређено вријеме.

Радни однос на одређено вријеме може да се заснује:

- ради замјене одсутног државног службеника до његовог повратка;
- због привремено повећаног обима посла који постојећи број државних службеника не може да изврши, најдуже до шест мјесеци;
- на радним мјестима у кабинету, док траје дужност функционера;
- ради обуке приправника, док траје приправнички радни стаж.

Радни однос на одређено вријеме не може да прерасте у радни однос на неодређено вријеме, изузев приправнику, кад положи државни или посебан стручни испит. Пробни рад је обавезан за све који први пут заснивају радни однос у државном органу, а нису приправници, нити раде у кабинету. Државни службеници се оцењују једном годишње, ради отклањања недостатака у раду, подстицања на боље резултате и стварање услова за правилно одлучивање о напредовању и стручном усавршавању. Закон у Србији предвиђа кадровски план, службу за управљање кадровима, кадровске евиденције и Високи службенички савјет<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Високи службенички савјет одређује какве се стручне оспособљености, знања и вјештине оцењују у изборном поступку и начин њихове провјере, прописује мјерила за избор на радне мјеста, доноси кодекс понашања државних службеника и врши друге послове одређене Законом о државним службеницима ("Службени гласник Републике Србије", број 79/2005, 81/2005, 83/2005, 64/2007, 67/2007, 116/2008, 104/2009, 99/2014). Прописи Високог службеничког савјета објављују се у "Службеном гласнику Републике Србије". Високи службенички савјет је самосталан у раду и доноси пословник о раду. Високи службенички савјет има једанаест чланова које именује Влада на шест година. Пет чланова именује се међу стручњацима из области значајних за рад државне управе, на приједлог предсједника Владе. Осталих шест чланова именују се међу државним службеницима које н аположај поставља Влада, на приједлог министра надлежног за послове управе. Чланови Савјета бирају између себе предсједника, тајним гласањем.

## ЗАКЉУЧАК

Табела 1. Табеларни преглед слободно изабраних права државних службеника.

Врста права	БиХ	Република Српска	Црна Гора	Република Србија
Синдикално организовање	Дозвољено	Дозвољено	Дозвољено	Дозвољено
Право на штрајк	Дозвољено	Дозвољено	Да, уколико се не угрожавају општи интереси грађана, национална безбедност, безбедност лица и имовине, као и функционисање органа власти	Дозвољено
Политичко организовање	Не могу бити чланови управних и других одбора политичких странака и не смију слиједити инструкције политичких странака	Не могу бити оснивачи или чланови органа политичких странака	Суздржавање од јавног испољавања својих политичких увјерења	Не смије изражавати и заступати своја политичка увјерења на радном мјесту
Уговор о раду на неодређено/ одређено вријеме	Да/ Да	Да/ Да, изузетно <sup>3</sup>	Да/ Да	Да/ Да

Како што је видљиво из табеле, синдикално организовање државних службеника/ намјештеника дозвољено је у све четири земље чија смо законодавства истраживали. Такође, заједничко за све земље је и склапање уговора о раду на

---

<sup>3</sup> Изузетно, радни однос се може засновати на одређено вријеме: ради замјене одсутног државног службеника до његовог повратка; због привремено повећаног обима посла, најдуже до шест мјесеци и ради обуке приправника, док траје приправнички стаж.

неодређено вријеме и уговора о раду на одређено вријеме под одређеним условима. Услови под којима се уговор на одређено вријеме склапа са државним службеником/намјештеником готово да су исти и у Босни и Херцеговини и у Републици Српској и у Црној Гори и у Србији, с тим је што је у закону Републике Србије наведено да уговор о раду склопљен на одређено вријеме не може прерasti у уговор о раду на неодређено вријеме.

Право на штрајк је признато у свим државама, али прописана су ограничења у коришћењу тог права, која су заједничка, опет, свим државама. Ограниченија се тичу угрожавања општих интереса грађана, националне безбедности, безбедности лица и имовине, као и функционисања органа власти.

Законом Црне Горе каже да би државни службеници/ намјештеници требало да се суздржавају од јавног испољавања својих политичких увјерења. Законом у Републици Српској је прописано да државни службеници не могу бити оснивачи или чланови органа политичких странака, а Законом у БиХ је предвиђено да не могу бити чланови управних и других одбора политичких странака и не смију слиједити инструкције политичких странака. Закон Републике Србије каже да државни службеници не смију изражавати и заступати своја политичка увјерења на радном мјесту.

Садржај послова државне службе, као и начин на који се постаје државни службеник, односно креитеријуми које би државни службеници морали испуњавати прије доласка на дужност, разликује се од земље до земље, у складу са културним и историјским наслеђем.

**ЛИТЕРАТУРА:**

1. Закон о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине, "Службени гласник Босне и Херцеговине", број 12/02, 19/02, 8/03, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12);
2. Закон о државним службеницима, "Службени гласник Републике Српске", број 118/08, 117/11, 37/12, 57/16;
3. Закон о државним службеницима и намјештеницима, "Службени лист Црне Горе", број 29/2011, 50/2011, 66/2012, 36/2014;
4. Закон о штрајку ("Службени лист Републике Црне Горе", број 43/2003, 71/2005 и "Службени лист Црне Горе", број 49/2008);
5. Закон о државним службеницима, "Службени гласник Републике Србије", број 79/2005, 81/2005, 83/2005, 64/2007, 67/2007, 116/2008, 104/2009, 99/2014;
6. Закон о штрајку ("Службени лист СРЈ", број 29/96 и "Службени гласник Републике Србије", број 101/2005).