

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

I ПРАВНИ ОСНОВ ЗА ДОНОШЕЊЕ УРЕДБЕ

Правни основ за доношење Уредбе о изменама и допунама Уредбе о вредновању радне успешности државних службеника, садржан је у члану 84. став 10. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 81/05 - исправка, 83/05 - исправка, 64/07, 67/07 - исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18 и 157/20), према коме ближи начин, мерила и критеријуме за вредновање радне успешности у свим државним органима прописује Влада.

II РАЗЛОЗИ ЗА ДОНОШЕЊЕ УРЕДБЕ

Проблеми које акт треба да реши и циљеви који се актом постижу

Законом о изменама и допунама Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, број 95/18) промењен је начин оцењивања државних службеника и уведен систем компетенција у функцију вредновања рада државних службеника, као и други потребни механизми како би се отклонили недостаци које је показао важећи систем оцењивања. Извештаји о напретку Европске комисије датих у неколико претходних година упозоравају да „не постоји повезаност између система оцењивања, учинка рада и обуке“.

Систем оцењивања државних службеника који је примењиван до 2019. године, није функционисао на начин на који се остварују законом утврђени циљеви и приказивао је нереалну слику вредновања резултата постигнутих у извршавању послова радног места и постављених циљева. Изменама закона уведена су одговарајућа решења која имају за циљ правичније вредновање радног учинка и постизање законом утврђеног циља оцењивања у ком смислу се увело вредновање радне успешности државног службеника. Циљ вредновања радне успешности подразумева обезбеђивање остварења свих организационих циљева државних органа, достизање радног понашања и пожељних вредности у раду у складу са компетенцијама, мотивација, учење и развој државних службеника, док се резултати вредновања радне успешности државних службеника користе у идентификовању потреба и планирању обука, развоја и стручног усавршавања, отклањању недостатака у раду и доношењу одлука о напредовању и распоређивању, односно премештају, одређивању плата и других примања и престанку радног односа државног службеника.

Разлози за доношење Уредбе о изменама и допунама Уредбе о вредновању радне успешности државних службеника непосредно произилазе из Стратегије реформе јавне управе у Републици Србији („Службени гласник РС“, број 42/21), којом је утврђено да је поступак вредновања потребно употпунити тако што ће се поставити показатељи за организационе циљеве којима би се мерила њихова испуњеност, како би се добио релевантан податак који ће бити усмеравајући за организационе јединице и у процесу управљања учинком, али и континуирано радити на јачању капацитета руководиоца и кадровских јединица као њиховој подршци како би систем вредновања био заиста стављен у функцију управљања људским ресурсима и развоја запосленог. С тим у вези, Акционим планом за спровођење Стратегије реформе јавне управе у Републици Србији за период 2021-2025 („Службени гласник РС“, број 42/21) предвиђен је општи циљ „Даље побољшање рада јавне управе и квалитета креирања јавних политика у складу са Европским принципима

јавне управе и обезбеђивање високог квалитета услуга грађанима и привредним субјектима, као и професионалне јавне управе, која ће значајно допринети економској стабилности и повећању животног стандарда“, као и Посебан циљ 3. Ефикасан систем за управљање каријером примењен у пракси у оквиру кога је у Мери 3.3. Јачање професионализације лица на положају/руководилаца, предвиђена активност да се до краја 2021. године припреме и усвоје акти којима се успостављају показатељи учинка у испуњењу годишњих циљева за лица на положају у поступку вредновања радне успешности.

Наиме, измене и допуне Уредбе представљају даљи корак у већ започетом процесу реформе јавно службеничког система у области управљања људским ресурсима и у функцији су подршке изградњи модерне, ефикасне и стручне јавне управе, односно подршке великој одговорности и професионалности државних службеника у креирању јавних политика, реформских процеса и њихове примене у пракси.

Такође, обједињени извештај о спроведеном поступку вредновања радне успешности државних службеника у органима државне управе који за сваку годину израђује Служба за управљање кадровима (у даљем тексту: СУК), указује да након двогодишње примене Уредбе о вредновању радне успешности државних службеника постоји потреба да се додатно унапреди поступак вредновања радне успешности државних службеника у органима државне управе и службама Владе, у делу у којем су уочени одређени недостаци, односно у којем је могуће остварити одређена побољшања, а пре свега у циљу остваривања сврхе вредновања радне успешности која је постављена законом.

Пре увођења вредновања радне успешности на основу компетенција од 2019. године и примене Уредбе о вредновању радне успешности државних службеника, претходна деценијска примена поступка оцењивања није дала очекиване резултате, нарочито у погледу објективности у процени индивидуалног учинка. Две највише оцене које су указивале на рад изнад стандардног, односно очекиваног обухватале су преко 85% државних службеника, што је значајно одступање од нормалне расподеле која је требала, да на том нивоу остварења рада, обухвати 30-35% државних службеника.

Резултати Извештаја Службе за управљање кадровима о вредновању радне успешности у органима државне управе и службама Владе за 2019. годину, указују да је у првој години имплементације 54,5% државних службеника превазишло очекивања, 44,9% испунило очекивања, за 0,6% је потребно побољшање, док 0,1% није испунило очекивања. С тим у вези, наведени резултати у првој години примене Уредбе показали су да је дошло до побољшања у односу на претходне године када је проценат најуспешнијих прелазило 85%, али ситуација и даље није задовољавајућа у смислу усклађености са стандардном дистрибуцијом исхода вредновања радне успешности. Према Извештају о вредновању радне успешности у органима државне управе и службама Владе за 2020. годину, којим је анализиран поступак вредновања радне успешности, указано је да је у другој години имплементације вредновања радне успешности државних службеника појачано давање високих оцена, односно да је број државних службеника који је превазишао очекивања за 4% већи од 2019. године и износи укупно 58,4% од укупно 20.495 државних службеника чији је радна успешност вреднована, у 91 органу државне управе који су обухваћени извештајем и у којима је спроведен поступак вредновања радне успешности. С тим у вези, значајан податак који указује на неправилности у спровођењу поступка и дистрибуцији исхода вредновања радне успешности је да у 35 органа државне управе преко 90% државних службеника има највиши исход вредновања, од којих су у 27 органа државне управе сви државни службеници вредновани са највишим исходом „превазишао очекивања“ (100%).

Само шест органа државне управе након спроведеног поступка вредновања радне успешности има најправилнију дистрибуцију исхода вредновања радне успешности (Управа царина, Министарство рударства и енергетике, Завод за социјално осигурање, Републички хидрометеоролошки завод, Републички геодетски завод и Министарство унутрашњих послова).

Ово одступање од правилне расподеле исхода вредновања радне успешности препознато је и у Стратегији реформе јавне управе у Републици Србији где је назначено да је нарушена сврха и смисао вредновања учинка. Наиме, Посебним циљем 3. Ефикасан систем за управљање каријером примењен у пракси, Показатељ 2. Дистрибуција исхода вредновања радне успешности одговара стандардима УЉР, има циљ да утврди да ли расподела резултата/исхода вредновања успешности одступа од пожељне расподеле оцена тако што ће се напредак у спровођењу новоусвојеног поступка вредновања радне успешности заснованог на процени и вредновању организацијских циљева и понашајних компетенција мерити процентом највиших оцена, односно исходом „превазилази очекивања”. Дистрибуција две највише оцене померена је у десно у односу на нормалну расподелу и била је преко 85%, док је прописана полазна вредност за 2020. годину износила 75%, а очекивано је да до 2025. године циљна вредност дистрибуције две највише оцене буде 40-45%. Јединица мере је процентуална на скали 0-100% - смањена вредност показатеља, пожељна у оквиру дефинисаног распона. Извор података за праћење показатеља успешности је Интерни извештај СУК-а о вредновању радне успешности који се доставља Влади на увид и информисање.

Осим у извештајима СУК-а и Стратегији реформе јавне управе у Републици Србији, наведено одступање од правилне расподеле оцена наводи се и у извештајима Европске комисије и СИГМЕ. Наиме, Европска комисија је у Извештају за 2021. годину указала да су оцене којима су државни службеници вредновани у првој години примене новог система вредновања радне успешности и даље остале високе, док је Сигма у свом Извештају из новембра 2021. године, указала да је уведен и имплементиран исправан систем вредновања радне успешности државних службеника, али да и даље постоји проблем превеликог удела највиших оцена вредновања.

С тим у вези, изменама и допунама Уредбе предложено је да се пропише очекиваност дистрибуције исхода вредновања радне успешности, у складу са добром праксом у области управљања учинка, односно да очекивана дистрибуција исхода вредновања радне успешности подразумева да 15-25% државних службеника има највиши исход вредновања радне успешности, а најмање 60% ради стандардно, односно да испуњава очекивања у обављању послова свог радног места. Такође, како би дистрибуција исхода вредновања била у оквирима очекиване дистрибуције, одредбама Предлога уредбе прописује се обавеза да пре обављања завршног разговора, предлог Извештаја о вредновању радне успешности се доставља јединици за кадрове која врши анализу дистрибуције исхода вредновања у органу и по организационим јединицама и извештај о томе доставља руководиоцу органа, односно руководиоцу који доноси решење. На основу извештаја који указује да очекивана дистрибуција оцена за исход вредновања „превазишао очекивања“ није у складу са препорученим стандардом, руководиоца је дужан да наложи да се понови поступак вредновања у целом органу или одређеним организационим јединицама у којима су уочене неправилности. Поред тога, у циљу већег квалитета у спровођењу поступка вредновања радне успешности државних службеника предвиђено је да уколико постоје пропусти у поступку вредновања, у дистрибуцији вредновања, у обрасцима извештаја о вредновању, или

други недостаци који се могу отклонити само поновним вредновање, јединица за кадрове предлаже лицу које доноси решење или лицу које врши вредновање, односно даје предлог вредновања и припрема извештај да понови поступак вредновања како би се отклонили начињени пропусти. Уколико дистрибуција исхода вредновања у органу ипак не буде у оквирима препорученог стандарда, односно превазилази очекивану дистрибуцију за исход „превазишао очекивања“, предвиђа се да у том случају уз годишњи извештај о вредновању радне успешности у органу који се доставља СУК-у, обавезно се приложи и изјашњење руководиоца органа о разлозима који су условили такав исход вредновања радне успешности, како би се исти сагледали и предочили у анализи коју СУК припрема кроз годишњи обједињени Извештај који се доставља Влади ради информисања.

Анализа попуњености радних места у министарствима, посебним организацијама, службама Владе и стручним службама управних округа, са пресеком на 31. децембар 2021. године, коју је израдио СУК, показује да је Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, на наведени датум, систематизовано 22.032 радних места државних службеника (без намештеника чији се рад не вреднује), док је попуњено 17.711 радних места, што значи да је 19,61% радних места упражњено од укупно систематизованих радних места државних службеника (у анализи није приказан број државних службеника у дипломатско конзуларним звањима, као ни број систематизованих радних места у Министарству одбране, Министарству унутрашњих послова и Управе за извршење кривичних санкција, чији су подаци поверљиви). Међутим, према подацима СУК-а, 2.142 државна службеника ради на одређено време због због привремено повећаног обима посла или замене одсутног државног службеника (чији се рад такође вреднује), што умањује проценат упражњених радних места на 12,3%. Такође, према подацима из септембра 2020. године, преузетим из Централног регистра обавезног социјалног осигурања, други облици радног ангажовања износе 16% запослених у државним органима. Ова анализа показује да су организациони и кадровски капацитети у формалном смислу на прихватљивом нивоу, као и да ће предложене измене позитивно утицати на подизање неопходних компетенција и побољшање мотивације запослених за њихов рад и будући развој, с обзиром на досадашњу праксу када су сви државни службеници оцењени високим оценама и немогућношћу оних који раде боље да се заслужено истакну. Вредновање радне успешности је у интересу и органа и запосленог, што за крајњи циљ има подизање опште организационе способности и остваривање стратешких циљева. Објективно вредновање радне успешности доприноси доношењу квалитетнијих одлука у вези са награђивањем, напредовањем и распоређивањем на адекватна радна места и планирањем развоја индивидуалне каријере, а на основу информација о вредновању, руководиоци стичу слику о томе да ли је рад запослених усклађен са жељеним стандардима, то јест, да ли је рад запослених на путу остваривања стратешких циљева органа.

Извештаји СУК-а који представљају анализу вредновања радне успешности државних службеника спроведену у органима државне управе, указују и на извесне неправилности и недоследности у спровођењу поступка вредновања радне успешности и то у делу који се односи на писање циљева организационих јединица и тако и приликом попуњавања извештаја о вредновању. Анализе показују да се у делу постављања годишњих циљева и њиховог вредновања јављају значајни недостаци и пропусти, који доводе у питање смисао и улогу постављања годишњих циљева. Највише проблема у пракси јавља се код одређивање бодова за степен остварења циља који је произвољан, образложење о испуњењу без аргумената, циљеви нису били мерљиви и не прозилазе из планских докумената органа

и лако су остваривана „премашена очекивања у остварењу циљева“ организационих јединица, чак иако сви циљеви нису у потпуности реализовани (по садашњој уредби потребно је остварење од 96 бодова од максималних 100 да би се циљеви превазишли). С тим у вези, препозната је потреба да се резултати рада вреднују на основу јасно дефинисаних показатеља испуњења сваког циља, као и да је циљеве потребно употпунити полазном вредношћу, активностима потребним за његово остварење, начином праћења испуњења сваког циља са ризицима и мерама за њихово отклањање, роковима за испуњење сваког циља, као и другим околности које су од значаја за праћење и испуњење циља. Предложено је да, ако су циљеви у потпуности остварени, степен остварења планираних резултата рада износи 100 бодова, што показује да организациона јединица јесте, у складу са очекивањима, испунила своје годишње циљеве. Наиме, испуњење годишњег циља јесте стандардни рад који подразумева редослед неопходних активности да се посао заврши, односно испуне стратешки циљеви органа. У том смислу, неопходно је да руководиоци стратешки приступе и успостављају окружење које промовише ефикасност и иновације и јача мотивацију за рад у државној управи у којој су обезбеђени услови за развој каријере најефикаснијих, најиновативнијих и најмотивисанијих државних службеника, који испуњавају циљеве државе и очекивања грађана.

Такође, једна од уочених неправилности на коју указује анализа вредновања радне успешности је у вези вредновања понашајних компетенција, које показују да руководиоци углавном преписују исте исходе вредновања понашајних компетенција за све запослене у својој организационој јединици. Имајући у виду да се ова врста компетенција вреднује на индивидуалном нивоу, проценом учесталости и квалитета испољавања пожељних понашања, Предлогом уредбе додатно су појашњене одредбе везане за објашњење вредности оцена у испољавању понашајних компетенција, како би руководиоци могли лакше да врше процену учесталости и квалитета испољавања понашајних компетенције, односно како би их лакше препознали, објективније вредновали и с тим у вези, пружили одговарајуће доказе за оцене којима су вредновали одређена радна понашања.

Поред тога, Извештај СУК-а, указује да се у обрасцу Извештаја о вредновању радне успешности ретко попуњава 3. део који се односи на развој компетенција. То значи да потребе за развојем нису довољно препознате, као и да циљеви вредновања утврђени у члану 82. Закона о државним службеницима, у делу учења и развоја државних службеника нису у потпуности остварене, у вези чега је између осталог потребно ојачати улогу јединица за кадрове, која је у обавези да указује на ове пропусте, утврђује разлоге због којих је до њих дошло, предузима и предлаже мере за њихово отклањање и остварује константну сарадњу са руководиоцима и запосленима у циљу обезбеђивања квалитета вредновања радне успешности у државном органу.

У циљу правилног спровођења поступка вредновања радне успешности, Национална академија за јавну управу (НАЈУ) организује и спроводи програме обуке ради унапређења способности за успешно остваривање вредновања радне успешности и постављање организационих циљева за државне службенике на руководећим радним местима који су по Закону о државним службеницима дужни да похађају, као и за запослене у јединицама за управљање кадровима у циљу континуираног унапређења знања и вештина ради обезбеђивања контроле квалитета вредновања радне успешности у државном органу. С тим у вези, према подацима НАЈУ током 2019. године обуке о вредновању радне успешности похађало је 382 полазника, што је 1,9% државних службеника у радном односу на неодређено време. У току 2020. и 2021. године, обуку је похађало укупно 416 полазника, од

којих је 257 руководилица, с тим да је у току 2021. године број руководилица који су похађали и с успехом положили обуку је 69, што је мање од 2% од укупног броја руководилица у државној управи који су вредновали радну успешности. Број запослених у јединицама за кадрове који су током 2020. и 2021. године похађали обуке за вредновање радне успешности и постављање организационих циљева је 42, од којих су 34 успешно прошли наведене обуке што износи мање од 10% од укупног броја запослених у јединицама за кадрове у органима државне управе (348 запослених у 2020. години, према подацима из документа „Јачање капацитета јединица за кадрове у органима државне управе РС“ сачињеног након спроведене анализе у оквиру подршке Пројекта "Подршка реформи јавне управе у Србији" који спроводи ГИЗ - Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH).

Такође, подаци из овог документа, показују да постоји довољан број запослених у јединицама за кадрове у органима државне управе, као и да у малим органима запослени (и руководиоци) на кадровским пословима, поред кадровских, обављају и друге послове. Број запослених на кадровским пословима на 100 запослених износи 1,7 док је овај проценат у односу на руководећа радна места много већи, односно износи 9,91%. Структура запослених у јединицама за кадрове у органима државне управе према дужини радног стажа је повољна, будући да у укупном броју доминирају искусни запослени са 10-20 година радног стажа (34%), а да је учешће запослених са кратким (до 5 година) и радним стажом дужим од 20 година уравнотежен, што обезбеђује одрживост структуре запослених и послова које обављају, са новом улогом која им је додељена Предлогом уредбе.

Извештај СУК-а указује на потребу органа да приступе обукама, а да НАЈУ интензивира обуке о вредновању радне успешности како би што већи број руководилица ојачао и унапредио своје капацитете за спровођење овог посла, а посебно да припреми и реализује обуку за препознавање и правилно вредновање понашајних компетенција.

Имајући у виду мали проценат запослених који су у НАЈУ прошли обуке неопходне за правилно спровођење поступка вредновања радне успешности, а како би се допиринело остваривању професионалог развоја државних службеника и законом предвиђених циљева вредновања радне успешности, коришћења резултата вредновања радне успешности проистеклих из правилно спроведеног поступка за утврђивање потреба и планирања обука, планирања развоја и стручног усавршавања државних службеника, било је неопходно да се Предлогом уредбе додатно укаже на обавезу стручног усавршавања државних службеника који спроводе поступак вредновања и њеног праћења, нарочито за руководећа радна места и запослене у јединицама за кадрове. С тим у вези, предвиђено је да су државни службеници на руководећим радним местима у органу у којем је поновљен поступак вредновања, дужни и имају обавезу да похађају програме обуке која се унапређује способност за успешно спровођење овог поступка, као и да јединица за кадрове најмање једном годишње организује практичне обуке или радионице са инструкцијама за вредновање за руководиоце који вреднују радну успешност, на којима треба да се унапреде знања и вештине за правилно постављање годишњих циљева и вредновање и укаже на начин да се избегну неправилности, нарочито оне које су начињене у досадашњим поступцима вредновања радне успешности.

Овакве обуке је могуће спроводити у форми вебинара. То би смањило број потребних обука, с обзиром да вебинар може истовремено да похађа више полазника, а НАЈУ је израдила и на свом You tube каналу поставила видео обуке на тему вредновања радне успешности, који се састоји од 16 видеа на различите теме које појашњавају поступак

вредновања (Сврха вредновања радне успешности, Утврђивање годишњих циљева, Мерила за вредновање-понашајне компетенције, Припрема извештаја о вредновању-врсте грешака, Попуњавање извештаја о вредновању-развој компетенција, Индивидуални план развоја и тд.). На датум 19. јануар 2022. године, ове обуке имају преглед од 2.318 гледалаца и могуће их је прегледати у сваком тренутку, као и користити у сврху унапређења способности за успешно спровођење поступка вредновања радне успешности.

Такође, анализе указују да у спровођењу поступка вредновања радне успешности у органима државне управе по правилу изостаје стална и континуирана сарадња јединица за кадрове у органима са руководиоцима који вреднују радну успешност, чиме јединице за кадрове остварују само „административну“ улогу, односно старају се да су процедуре извршене у складу са уредбом. У потпуности изостаје аналитички рад јединица за кадрове који треба да буде подршка руководиоцу органа и руководиоцима у управљању учинком и кадровима уопште, а тиче се израде детаљнијих анализа исхода вредновања, грешака у вредновању, разлога за одступање од очекиване дистрибуције исхода вредновања, мера за унапређење и предузимања других активности којима се доприноси управљању кадровима у органу. И даље се суштинско управљање кадровима и одговорност за њихово унапређење препушта искључиво руководиоцима организационих јединица.

Потреба јачања капацитета кадровских јединица препозната је кроз Акциони план који је донет од стране МДУЛС-а и који предвиђа бројне активности којима ће се допринети јачању улоге кадровских јединица, али без активног укључивања и рада кадровских јединица у све наведене активности и остваривање њихове улоге у свим пословима УЉР, не може се остварити значајнији напредак. Зато постоји потреба да се посебно јачају капацитети запослених у јединицама за кадрове кроз програме обуке који морају, у области вредновања радне успешности, пружити подршку у знањима и вештинама запослених, како би њихов рад био стварна подршка руководиоцима - од анализе дистрибуција исхода вредновања радне успешности до управљања учинком, као и запосленима - у прихватању организационе културе у којој им јасно назначена улога компетенција и очекивања од њиховог вредновања.

Стога би јединице за кадрове требало да имају активно учешће у праћењу испуњења годишњих циљева у државном органу, спроводе квалитетну анализу и доследно вредновање радних места, као и сачине анализе објективности вредновања радне успешности са потребама за стручним усавршавањем запослених.

Разматране могућности да се проблем реши и без доношења акта и зашто је доношење акта најбољи начин за решавање проблема

Поступак вредновања радне успешности државних службеника прописан је Законом о државним службеницима, а Уредбом о вредновању радне успешности државних службеника је ближе уређен начин, мерила и критеријуми за вредновање радне успешности државних службеника у свим државним органима. С тим у вези, поред програма обука за успешно остваривање вредновања радне успешности, не постоји други начин да се постигну циљеви, односно отклоне напред наведени недостаци у примени Уредбе у поступку вредновања радне успешности. Доношење Уредбе о изменама и допунама Уредбе о вредновању радне успешности државних службеника представља најбољи и једини начин да се наведени проблеми реше и постигну циљеви који ће допринети ефикасном и

унапређеном спровођењу поступка вредновања радне успешности у свим државним органима.

III ОБЈАШЊЕЊЕ ОСНОВНИХ ПРАВНИХ ИНСТИТУТА И ПОЈЕДИНАЧНИХ РЕШЕЊА

Чланом 1. Предлога уредбе, предложене су измене у члану 3. Уредбе ради додатног прецизирања и усклађивања са одредбама Закона о државним службеницима, тако да се радна успешност редовно вреднује и државном службенику који је засновао радни однос на одређено време ради замене одсутног државног службеника, под условом да је у календарској години радио дуже од шест месеци.

Чланом 2. Предлога уредбе, предложене су измене у члану 4. Уредбе и додатно је предвиђено да се вредновање радне успешности пре истека периода вредновања (превремено вредновање) спроводи и у случају престанка радног односа државном службенику који је засновао радни однос на одређено време ако је у календарској години радио најмање шест месеци.

Чланом 3. Предлога уредбе предложене су измене у члану 7. Уредбе, тако да се поред процене учесталости испољавања пожељних понашања за сваку понашајну компетенцију, процењује и квалитет испољавања понашајних компетенција у поступку вредновања радне успешности државног службеника. С тим у вези, четворостепена бодовна скала према којој се врши бодовање испољавања понашајних компетенција, допуњена је одговарајућим описима испољавања пожељних понашања, како би руководиоци који врше вредновање радне успешности могли лакше да врше процену учесталости и квалитета испољавања понашајних компетенција, односно како би их лакше препознали, објективније вредновали и с тим у вези, пружили одговарајуће доказе за оцене којима су вредновали понашајне компетенције тј. одређена радна понашања. Тако, неприхватљиво понашање државног службеника је када ретко испољавања пожељна понашања на радном месту или показује понашања која нису у складу с траженим показатељима и својим понашањем не доприноси постизању резултата. Када је потребно побољшање, државни службеник у том случају понекад испољава пожељна понашања на радном месту или је потребан развој да би редовно показивао очекивана понашања и јачање одговарајућих компетенција, како би допринео резултатима рада. Компетентно испољавање пожељног понашања државног службеника је када често или у највећем делу радног времена испољава компетенцију на нивоу који одговара захтевима радног места, испуњава и понекад превазилази очекиване резултате у раду, поуздан је и доследно успешан. Код изванредног испољавања пожељног понашања државни службеник увек и без изузетка испољава пожељна понашања на нивоу који значајно превазилази очекивања на радном месту, он је препознат/а као изузетан/а по датој компетенцији и служи као модел за угледање или ментор који помаже другим запосленима да развију ову компетенцију.

Чланом 4. Предлога уредбе, којим се мења члан 8. Уредбе, утврђује се ради додатне прецизности приликом вредновања понашајних компетенција у ситуацији када у периоду вредновања радне успешности дође до промене лица које вреднује радну успешности, да пондер за један месец од 0,083 се односи на период рада од једне године ($1 \div 12 = 0,083$) и да се тај пондер у овом износу односи само на државне службенике који су радили годину дана. У случају када државни службеник не ради годину дана, пондер за један месец би

морао да се израчунава сразмерно, тако што се број 1 подели са бројем месеци у години колико је државни службеник био запослен у државном органу.

Чланом 5. Предлога уредбе, којим се мења члан 9. Уредбе, прецизирано је да се резултати рада организационе јединице вреднују на основу показатеља њиховог испуњења који треба да буду саставни део акта о утврђеним годишњим циљевима. Такође и бодовна скала у складу са којом се врши бодовање степена остварења планираних резултата рада, мења се у делу који се односи на очекиван степен остварења годишњих циљева (3) и износи 81-100 бодова, као и у делу ако су премашена очекивања у остварењу циљева (4) степен остварења планираних резултата рада у бодовима може да износи више од 100 бодова, односно од 101-105.

Чланом 6. Предлога уредбе, прописује се нови члан 12а којим се прецизира шта се сматра очекиваном дистрибуцијом исхода вредновања радне успешности на нивоу сваког државног органа, изражена у процентуалним вредностима и то за исход „Превазишао очекивања“ – од 15-20% и „испунио очекивања“ – најмање 60%. Наиме, због инфлације високих исхода вредновања радне успешности и одступања од правилне расподеле исхода вредновања радне успешности на које указују извештаји Службе за управљање кадровима, као и примедбе Европске комисије и СИГМЕ, предложено је прописивање очекиване дистрибуције исхода вредновања радне успешности, у складу са добром праксом у области управљања учинка, односно да очекивана дистрибуција исхода вредновања радне успешности подразумева да 15-25% државних службеника има највиши исход вредновања радне успешности, а најмање 60% ради стандардно, односно да испуњава очекивања у обављању послова свог радног места.

Чланом 7. Предлога уредбе, којим се мења члан 15. Уредбе, прецизира се да годишњи циљеви морају да садрже показатеље њиховог испуњења, који би недвосмислено указивали да ли је неки годишњи циљ остварен и у којој мери, односно како би се обезбедило ваљаније, поузданије и објективније мерење и вредновање учинка организационих јединица. С тим у вези, предложено је да се уз акт о утврђеним годишњим циљевима, за сваки циљ опише полазна вредност, главне активности потребне за остварење циља, начин на који ће се пратити напредак у остваривању циља, ризике за његово остварење, мере за отклањање ризика, рокови за достизање сваког годишњег циља и друге околности које су од значаја за праћење и испуњење циља. Наведеним предлогом треба да се допиринесе да руководиоци утврде годишње циљеве који су мерљиви, са роковима у којима се морају извршити, као и да произилазе из оперативних, годишњих циљева органа, односно релеватних планских или других докумената који се односе на рад државног органа.

У чл. 8. и 9. Предлога уредбе врше се техничка усаглашавања у чл. 20. и 22. Уредбе, тако да уместо речи: „писмено“ буде реч: „писано“.

Чланом 10. Предлога уредбе, врши се додатно прецизирање у члану 26. Уредбе, због ситуација које су се појављивале у пракси приликом вредновања радне успешности државних службеника у организационим јединицама у којима радно место руководиоца, односно државног службеника на положају није попуњено или ако се рад руководиоца организационе јединице не вреднује јер је у календарској години радио краће од шест месеци. Наведеним чланом Предлога уредбе уређује се да у том случају исход вредновања даје лице које би попуњавало извештај за руководиоца те организационе јединице, односно руководиоца организационе јединице чији се рад не вреднује.

Чланом 11. Предлога уредбе мења се члан 28. став 3. Уредбе, због значаја попуњава дела Обрасца Извештаја о вредновању радне успешности који се односи на развој компетенција, јер потребе за развојем нису довољно препознате у поступку вредновања радне успешности, што доводи до тога да основана начела и циљеви вредновања утврђени Законом о државним службеницима нису у потпуности остварени. С тим у вези, чланом 11. Предлога уредбе, уређује се да без обзира на исход вредновања лице које припрема Извештај о вредновању радне успешности има дужност да обавезно попуни и 3. део Извештаја „Развој компетенције“ како би се унапредила знања, вештине и понашања сваког државног службеника у областима у којима је потребан развој или побољшање.

Чланом 12. Предлога уредбе, мења се члан 29. Уредбе и уређују одговарајућа поступања свих лица у поступку вредновања радне успешности како би се допринело да дистрибуција исхода вредновања буде у оквирима очекиване дистрибуције. Одредбама наведеног члана Предлога уредбе прописује се обавеза да пре обављања завршног разговора у циљу прибављања сагласности предлог исхода од лица која доноси решење о вредновању радне успешности, предлог Извештаја о вредновању радне успешности се доставља јединици за кадрове која врши анализу дистрибуције исхода вредновања у органу и по организационим јединицама и извештај о томе доставља руководиоцу органа, односно руководиоцу који доноси решење. У циљу већег квалитета у спровођењу поступка вредновања радне успешности државних службеника предвиђено је да уколико постоје пропусти у поступку вредновања, у дистрибуцији вредовања, у обрасцима извештаја о вредновању или други недостаци који се могу отклонити само поновним вредновањем, јединица за кадрове предлаже лицу које доноси решење или лицу које врши вредновање да понови поступак вредновања како би се отклонили начињени пропусти. Ако према анализи дистрибуције исхода вредновања радне успешности по организационим јединицама и органу се утврди да она није у складу са очекиваном дистрибуцијом, јединица за кадрове је дужна да у извештају предложи руководиоцу понављање поступка вредновања радне успешности у целом органу или одређеним организационим јединицама. На основу извештаја који указује да очекивана дистрибуција оцена за исход вредновања „превазишао очекивања“ није у складу са препорученим стандардом, руководилац је дужан да наложи да се понови поступак вредновања у целом органу или одређеним организационим јединицама у којима су уочене неправилности.

Чланом 13. Предлога уредбе, врше се измене у члану 30. Уредбе, у циљу благовременог обављања целокупног поступка вредновања радне успешности у државном органу, мењају се и утврђују нови рокови за обављање завршног разговора о вредновању радне успешности.

Чланом 14. Предлога уредбе мења се члан 33. Уредбе и предлаже се да рок за доношење решења за све државне службенике којима се вреднује радна успешност буде најкасније до краја фебруара текуће године за претходну годину.

Чланом 15. Предлога уредбе, врши се допуна члана 34. Уредбе, како би се унапредило спровођење поступка вредновања радне успешности, избегле могуће неправилности у пракси, утврђује се да су државни службеници на руководећим радним местима у органу у којем је поновљен поступак вредновања радне успешности, дужни да у току текуће календарске године похађају програме обуке којима се унапређује способност за успешно остваривање вредновања радне успешности државних службеника.

Чланом 16. Предлога уредбе, врши се допуна члана 35. Уредбе, тако што се додатно прецизира улога јединица за управљање кадровима у државном органу и то да прати

реализацију мера које је предложила за унапређење вредновања у државном органу и мера којима се уједначава начина вредновања појединачних мерила за вредновање радне успешности у свим организационим јединицама у органу, о чему посебно извештава руководиоца органа. Такође, с обзиром на уочене неправилности на које је указано у Извештају СУК-а и потребу за унапређењем знања и способности руководиоца који учествују у поступку вредновања радне успешности, утврђено је да јединица за кадрове треба да пружи додатну подршку лицима која вреднују радну успешност организовањем практичне обуке, односно радионице са инструкцијама за правилно постављање годишњих циљева и вредновање радне успешности у државном органу и то најмање једном годишње. Поред наведеног, уређује се и да уколико дистрибуција исхода вредновања у органу не буде у оквирима препорученог стандарда за исход вредновања „превазишао очекивања“, уз годишњи извештај о вредновању радне успешности у органу који се доставља СУК-у, обавезно се прилаже и изјашњење руководиоца органа о разлозима који су условили такав исход вредновања радне успешности, како би се исти сагледали и предочили у анализи коју СУК припрема кроз годишњи обједињени Извештај који се доставља Влади ради информисања.

Чланом 17. Предлога уредбе предлаже се измена у члану 36. Уредбе у циљу унапређење садржаја обједињеног извештаја о вредновању радне успешности у органима државне управе који израђује СУК и то да посебан део садржи анализу дистрибуције исхода вредновања радне успешности (збирно и по органима) са предлогом мера за унапређење, као и анализу броја државних службеника на руководећим радним местима и државних службеника из јединица за кадрове у органима државне управе који су похађали програме обуке којима се унапређује способност за успешно остваривање вредновања радне успешности државних службеника (збирно и по органима) са предлогом мера за унапређење.

Чланом 18. Предлога уредбе, уређује се да се електронски обрасци извештаја о вредновању радне успешности замењују новим извештајима имајући у виду предложене измене уредбе.

Чланом 19. Предлога уредбе, прецизира се да ће се постављени годишњи циљеви организационих јединица, односно самосталних извршиоца за 2022. годину, накнадно ускладити са одредбама ове Уредбе, а имајући у виду измене у члану 9. и 15. Уредбе о вредновању радне успешности, као и због усаглашавања са текстом нове Уредбе о одређивању компетенција за рад државних службеника у делу показатеља испољавања понашајних компетенција.

Чланом 20. Предлога уредбе, уређује се начин спровођења поступка вредновања радне успешности за 2021. годину, који ће се спровести у складу са важећом Уредбом.

Чланом 21. Предлога уредбе утврђено је да ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“ а да се примењује почев од 1. марта 2022. године, након што се заврши поступак вредновања радне успешности за 2021. годину.

IV ПРОЦЕНА ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТВА ПОТРЕБНИХ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ УРЕДБЕ

За спровођење ове Уредбе није потребно обезбедити додатна финансијска средства.

ПРЕГЛЕД ОДРЕДАБА КОЈЕ СЕ МЕЊАЈУ И ДОПУЊУЈУ

Период и време вредновања радне успешности

Члан 3.

Радна успешност државног службеника редовно се вреднује једном годишње за период од 1. јануара до 31. децембра (у даљем тексту: период вредновања), с тим што се рад државног службеника прати током читавог периода вредновања.

Радна успешност државног службеника на положају и вршиоца дужности државног службеника на положају (у даљем тексту: државни службеник на положају) и руководиоца подручне јединице органа основане у складу са посебним законом, као што су завод, филијала и друге организационе јединице ван седишта органа (у даљем тексту: руководиоца подручне јединице органа) који је за свој рад непосредно одговоран руководиоцу органа, редовно се вреднује до краја јануара текуће године за претходну годину.

Радна успешност осталих државних службеника редовно се вреднује до краја фебруара текуће године за претходну годину.

~~Изузетно, радна успешност државног службеника који је засновао радни однос на одређено време због повећаног обима посла редовно се вреднује непосредно пре престанка радног односа, ако је у календарској години радио најмање шест месеци.~~

РАДНА УСПЕШНОСТ ДРЖАВНОГ СЛУЖБЕНИКА КОЈИ ЈЕ ЗАСНОВАО РАДНИ ОДНОС НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ ЗБОГ ПОВЕЋАНОГ ОБИМА ПОСЛА И РАДИ ЗАМЕНЕ ОДСУТНОГ ДРЖАВНОГ СЛУЖБЕНИКА РЕДОВНО СЕ ВРЕДНУЈЕ АКО ЈЕ У КАЛЕНДАРСКОЈ ГОДИНИ РАДИО НАЈМАЊЕ ШЕСТ МЕСЕЦИ.

Вредновање радне успешности пре истека периода вредновања

Члан 4.

Радна успешност државног службеника вреднује се пре истека периода вредновања (у даљем тексту: превремено вредновање) услед:

- 1) премештаја државног службеника у други државни орган;
- 2) промене лица које врши вредновање;

2А) ПРЕСТАНКА РАДНОГ ОДНОСА НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ АКО ЈЕ У КАЛЕНДАРСКОЈ ГОДИНИ РАДИО НАЈМАЊЕ ШЕСТ МЕСЕЦИ.

Радна успешност државног службеника може превремено да се вреднује на захтев државног службеника услед:

- 1) дуже одсутности, због које државни службеник неће бити присутан на раду до истека периода вредновања;
- 2) престанка радног односа.

У случају из става 2. овог члана, превремено вредновање државног службеника врши се у року од 30 дана од дана подношења захтева.

На превремено вредновање примењују се одредбе ове уредбе о вредновању радне успешности државних службеника.

Начин вредновања понашајних компетенција

Члан 7.

Понашајне компетенције вреднују се на индивидуалном нивоу проценом учесталости И КВАЛИТЕТА испољавања пожељних понашања.

Учесталост испољавања пожељних понашања за сваку понашајну компетенцију бодује се на четворостепеној бодовној скали на следећи начин:

- 1) веома ретко испољава пожељна понашања на радном месту—1 бод;
- 2) понекад испољава пожељна понашања на радном месту—2 бода;
- 3) често, у највећем делу радног времена, испољава пожељна понашања на радном месту—3 бода;
- 4) увек, без изузетка, испољава пожељна понашања на нивоу који значајно превазилази очекивања на радном месту—4 бода.

УЧЕСТАЛОСТ И КВАЛИТЕТ ИСПОЉАВАЊА ПОЖЕЉНИХ ПОНАШАЊА ЗА СВАКУ ПОНАШАЈНУ КОМПЕТЕНЦИЈУ БОДУЈЕ СЕ НА ЧЕТВОРОСТЕПЕНОЈ БОДОВНОЈ СКАЛИ НА СЛЕДЕЋИ НАЧИН:

- 1) НЕПРИХВАТЉИВО: ВЕОМА РЕТКО ИСПОЉАВА ПОЖЕЉНА ПОНАШАЊА НА РАДНОМ МЕСТУ ИЛИ ПОКАЗУЈЕ ПОНАШАЊА КОЈА НИСУ У СКЛАДУ ТРАЖЕНИМ ПОКАЗАТЕЉИМА, СВОЈИМ ПОНАШАЊЕМ НЕ ДОПРИНОСИ ПОСТИЗАЊУ РЕЗУЛТАТА – 1 БОД;
- 2) ПОТРЕБНО ПОБОЉШАЊЕ: ПОНЕКАД ИСПОЉАВА ПОЖЕЉНА ПОНАШАЊА НА РАДНОМ МЕСТУ ИЛИ ЈЕ ПОТРЕБАН РАЗВОЈ ДА БИ РЕДОВНО ПОКАЗИВАО ОЧЕКИВАНА ПОНАШАЊА, ПОТРЕБНО ЈЕ ЈАЧАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ КАКО БИ ДОПРИНОСИО РЕЗУЛТАТИМА – 2 БОДА;
- 3) КОМПЕТЕНТНО: ЧЕСТО, У НАЈВЕЋЕМ ДЕЛУ РАДНОГ ВРЕМЕНА, ИСПОЉАВА ПОЖЕЉНА ПОНАШАЊА НА РАДНОМ МЕСТУ ИЛИ ИСПОЉАВА КОМПЕТЕНЦИЈУ НА НИВОУ КОЈИ ОДГОВАРА ЗАХТЕВИМА РАДНОГ МЕСТА, ИСПУЊАВА И ПОНЕКАД ПРЕВАЗИЛАЗИ ОЧЕКИВАНЕ РЕЗУЛТАТЕ, ПОУЗДАН ЈЕ И ДОСЛЕДНО УСПЕШАН – 3 БОДА;
- 4) ИЗВАНРЕДНО: УВЕК, БЕЗ ИЗУЗЕТКА, ИСПОЉАВА ПОЖЕЉНА ПОНАШАЊА НА НИВОУ КОЈИ ЗНАЧАЈНО ПРЕВАЗИЛАЗИ ОЧЕКИВАЊА НА РАДНОМ МЕСТУ; ПРЕПОЗНАТ ЈЕ КАО ИЗУЗЕТАН ПО ДАТОЈ КОМПЕТЕНЦИЈИ, СЛУЖИ КАО МОДЕЛ ЗА УГЛЕДАЊЕ ИЛИ МЕНТОР КОЈИ ПОМАЖЕ ДРУГИМА ДА РАЗВИЈУ ОВУ КОМПЕТЕНЦИЈУ – 4 БОДА.

Бодови које је државни службеник остварио за сваку понашајну компетенцију сабирају се и тако добијени збир бодова преноси се на четворостепену скалу за вредновање понашајних компетенција на следећи начин:

- а) за државне службенике на положају

Табела 1.

Исход вредновања понашајних компетенција (А)	Опис исхода вредновања понашајних компетенција	Учесталост испољавања пожељних понашања за све понашајне компетенције које се бодују (збир бодова)
1	Није испунио већину очекивања у испољавању понашајних компетенција	59–86

2	Потребно побољшање у испољавању понашајних компетенција	87–155
3	Испунио очекивања у испољавању понашајних компетенција	156–203
4	Превазишао очекивања у испољавању понашајних компетенција	204–236

б) за руководиоце подручних јединица органа и остале руководиоце ужих унутрашњих јединица

Табела 2.

Исход вредновања понашајних компетенција (А)	Опис исхода вредновања понашајних компетенција	Учесталост испољавања пожељних понашања за све понашајне компетенције које се бодују (збир бодова)
1	Није испунио већину очекивања у испољавању понашајних компетенција	52–76
2	Потребно побољшање у испољавању понашајних компетенција	77–137
3	Испунио очекивања у испољавању понашајних компетенција	138–179
4	Превазишао очекивања у испољавању понашајних компетенција	180–208

в) за самосталне извршиоце и остале државне службенике на извршилачким радним местима

Табела 3.

Исход вредновања понашајних компетенција (А)	Опис исхода вредновања понашајних компетенција	Учесталост испољавања пожељних понашања за све понашајне компетенције (збир бодова)
1	Није испунио већину очекивања у испољавању понашајних компетенција	40–59

2	Потребно побољшање у испољавању понашајних компетенција	60–106
3	Испунио очекивања у испољавању понашајних компетенција	107–139
4	Превазишао очекивања у испољавању понашајних компетенција	140–160

Начин вредновања понашајних компетенција у случају промене лица које вреднује радну успешност у току периода вредновања

Члан 8.

Исход вредновања понашајних компетенција државног службеника којем се једном или више пута у току једног периода вредновања промени лице које вреднује радну успешност, односно даје предлог вредновања, утврђује се као збир исхода вредновања понашајних компетенција (колона А у табели 1, 2. и 3.) из свих извештаја о превременом вредновању, пондерисаних дужином временских интервала у календарским месецима на које се извештај односи. Пондер за један месец У ПЕРИОДУ РАДА ОД ЈЕДНЕ ГОДИНЕ (просечно 30 дана) је 0,083.

Пондерисане исходе вредновања понашајних компетенција и њихов збир израчунава организациона јединица надлежна за управљање кадровима у државном органу (у даљем тексту: јединица за кадрове) и уноси у одговарајуће рубрике извештаја о вредновању радне успешности.

Начин вредновања резултата рада

Члан 9.

Резултати рада вреднују се на нивоу организационе јединице у којој државни службеник обавља послове свог радног места, односно којом руководи, осим резултата рада самосталног извршиоца, који се вреднују на индивидуалном нивоу.

Резултати рада вреднују се приликом редовног вредновања радне успешности државног службеника, ~~осим код редовног вредновања радне успешности државног службеника на одређено време.~~

Резултати рада организационе јединице из става 1. овог члана вреднују се и када радно место руководиоца организационе јединице није попуњено.

Резултати рада вреднују се код ванредног вредновања државних службеника на положају.

Резултати рада вреднују се на основу ПОКАЗАТЕЉА ИСПУЊЕЊА утврђених годишњих циљева организационих јединица, односно утврђених годишњих циљева самосталног извршиоца.

Поред сваког утврђеног годишњег циља уписује се ПОКАЗАТЕЉ ЊЕГОВОГ ИСПУЊЕЊА, планирани број бодова од 1 до 100, који показује важност циља, тако да збир бодова за све циљеве износи 100.

Остварење сваког појединачног годишњег циља вреднује се додељивањем циљу одређеног броја бодова, сразмерно његовом процентуалном остварењу у односу на планирани број бодова за тај циљ.

Ако је у извршењу одређеног циља надмашен планиран резултат, циљ се може вредновати до 5% више у односу на планирани број бодова.

Остварени бодови за сваки циљ сабирају се.

Збир остварених бодова преноси се на четворостепену скалу за вредновање резултата рада организационе јединице, односно самосталног извршиоца на следећи начин:

Табела 4.

Исход вредновања резултата рада (Б)	Опис исхода вредновања резултата рада	Степен остварења планираних резултата рада (у бодовима)
1	неприхватљив степен остварења годишњих циљева	1–59
2	недовољан степен остварења годишњих циљева	60–80
3	очекиван степен остварења годишњих циљева	81–95
4	премашена очекивања у остварењу циљева	више од 95

ТАБЕЛА 4.

ИСХОД ВРЕДНОВАЊА РЕЗУЛТАТА РАДА (Б)	ОПИС ИСХОДА ВРЕДНОВАЊА РЕЗУЛТАТА РАДА	СТЕПЕН ОСТВАРЕЊА ПЛАНИРАНИХ РЕЗУЛТАТА РАДА (У БОДОВИМА)
1	НЕПРИХВАТЉИВ СТЕПЕН ОСТВАРЕЊА ГОДИШЊИХ ЦИЉЕВА	1–59
2	НЕДОВОЉАН СТЕПЕН ОСТВАРЕЊА ГОДИШЊИХ ЦИЉЕВА	60–80
3	ОЧЕКИВАН СТЕПЕН ОСТВАРЕЊА ГОДИШЊИХ ЦИЉЕВА	81–100
4	ПРЕМАШЕНА ОЧЕКИВАЊА У ОСТВАРЕЊУ ЦИЉЕВА	101–105

ОЧЕКИВАНА ДИСТРИБУЦИЈА ИСХОДА ВРЕДНОВАЊА РАДНЕ УСПЕШНОСТИ

ЧЛАН 12А

У СКЛАДУ СА ДОБРОМ ПРАКСОМ УПРАВЉАЊА УЧИНКОМ, ОЧЕКИВАНА ДИСТРИБУЦИЈА ИСХОДА ВРЕДНОВАЊА РАДНЕ УСПЕШНОСТИ НА НИВОУ ДРЖАВНОГ ОРГАНА, ЗА ИСХОД ВРЕДНОВАЊА ПРЕВАЗИШАО ОЧЕКИВАЊА ЈЕ 15-25% ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА ЧИЈА ЈЕ РАДНА УСПЕШНОСТ ВРЕДНОВАНА, ОДНОСНО ЗА ИСХОД ВРЕДНОВАЊА ИСПУНИО ОЧЕКИВАЊА ЈЕ НАЈМАЊЕ 60% ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА.

Начин утврђивања годишњих циљева

Члан 15.

Годишњи циљеве из члана 14. став 1. ове уредбе утврђују се пре почетка периода вредновања, односно најкасније до 15. јануара, а годишњи циљеве из члана 14. став 2. ове уредбе најкасније до 20. јануара текуће године за коју се врши вредновање радне успешности.

Годишњи циљеве утврђује се договором између руководиоца организационих јединица на начин да произилазе из планских докумената и других докумената који се односе на рад државног органа (стратегије, акциони планови, годишњи план рада, програмски буџет и др.), да буду остварљиви и мерљиви и да имају реалне рокове.

Утврђени годишњи циљеве са ПОКАЗАТЕЉИМА ЊИХОВОГ ИСПУЊЕЊА И припадајућим бројем бодова утврђених на начин прописан чланом 9. став 6. ове уредбе уносе се у посебан акт који потписују лице које утврђује годишње циљеве и руководиоца организационе јединице за коју се утврђују годишњи циљеве, односно самостални извршилац, чиме потврђују да су упознати са утврђеним годишњим циљевима. Ако радно место руководиоца унутрашње јединице није попуњено, годишње циљеве потписује лице које их утврђује.

УЗ АКТ О УТВРЂЕНИМ ГОДИШЊИМ ЦИЉЕВИМА, РУКОВОДИЛАЦ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ЗА КОЈУ СЕ УТВРЂУЈУ ГОДИШЊИ ЦИЉЕВИ, ЗА СВАКИ ЦИЉ ОПИСУЈЕ ПОЛАЗНУ ВРЕДНОСТ, ГЛАВНЕ АКТИВНОСТИ ПОТРЕБНЕ ЗА ЊЕГОВО ОСТВАРЕЊЕ, НАЧИН НА КОЈИ ЋЕ СЕ ПРАТИТИ НАПРЕДАК У ОСТВАРИВАЊУ ЦИЉА, РИЗИКЕ ЗА ЊЕГОВО ОСТВАРЕЊЕ, МЕРЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ РИЗИКА, РОКОВИ ЗА ДОСТИЗАЊЕ СВАКОГ ГОДИШЊЕГ ЦИЉА И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ КОЈЕ СУ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПРАЋЕЊЕ И ИСПУЊЕЊЕ ЦИЉА, КОЈЕ УСАГЛАШАВА СА ЛИЦЕМ КОЈЕ УТВРЂУЈЕ ГОДИШЊЕ ЦИЉЕВЕ, ИСТОВРЕМЕНО СА УТВРЂИВАЊЕМ ГОДИШЊИХ ЦИЉЕВА.

Примерак акта из ст.ава 3. И 4. овог члана, лице које утврђује годишње циљеве доставља јединици за кадрове која га прилаже у лични досије државног службеника, а по један примерак задржавају потписници акта.

Јединица за кадрове уноси годишње циљеве са планираним бројем бодова за сваки утврђени циљ у одговарајући електронски образац Извештаја који се користи за вредновање радне успешности руководиоца организационе јединице за коју се утврђују годишњи циљеве.

Ако се промени лице које руководи организационом јединицом за коју су утврђени годишњи циљеве, не мењају се годишњи циљеве организационе јединице.

План унапређења рада

Члан 20.

Ако на основу већег броја примера стварног радног понашања произилази да државном службенику на извршилачком радном месту недостају компетенције за делотворно обављање послова његовог радног места, непосредни руководилац дужан је да достави државном службенику ~~нимене~~ ПИСАНО обавештење о недостацима у његовом раду и, у сарадњи са јединицом за кадрове, одреди план унапређења рада и период за унапређење рада који не може бити краћи од три месеца, у којем државни службеник може да буде упућен на стручно усавршавање.

~~Нимене~~ ПИСАНО обавештење из става 1. овог члана доставља се јединици за кадрове, ради прилагања у лични досије државног службеника, а по један примерак задржавају непосредни руководилац и државни службеник.

Рад државног службеника на извршилачком радном месту прати се у периоду који је одређен за унапређење рада, након чега непосредни руководилац сачињава извештај о остваривању плана унапређења његовог рада, који доставља државном службенику и јединици за кадрове.

У извештају из става 3. овог члана наводи се да ли је остварен план унапређења рада, а ако није остварен делимично или у потпуности – разлози због којих није остварен, као и да ли је на основу остварења плана дошло до планираног унапређења.

Ако истеклом утврђеног рока није дошло до планираног унапређења рада државног службеника, непосредни руководилац може у извештају из става 3. овог члана да предложи ванредно вредновање радне успешности државног службеника.

Ако непосредни руководилац не предложи ванредно вредновање радне успешности, рад државног службеника вреднује се у поступку редовног вредновања, узимајући у обзир извештај о остваривању плана унапређења рада.

~~Нимене~~ ПИСАНО обавештење

Члан 22.

Ако праћењем рада државног службеника на положају руководилац органа утврди да државни службеник не остварује резултате рада у складу са утврђеним годишњим циљевима, дужан је да му достави ~~нимене~~ ПИСАНО обавештење о утврђеним недостацима, као и да остави рок од најмање три месеца за побољшање резултата рада.

~~Нимене~~ ПИСАНО обавештење из става 1. овог члана доставља се јединици за кадрове ради улагања у лични досије државног службеника, а по један примерак задржавају руководилац органа и државни службеник на положају.

Ако у утврђеном року није дошло до остварења резултата рада организационе јединице којом руководи државни службеник на положају руководилац органа може, у року од 30 дана, ванредно вредновати радну успешност државног службеника на положају.

Ако руководилац ванредно не вреднује радну успешност, рад државног службеника на положају вреднује се у поступку редовног вредновања, узимајући у обзир и остварење резултата рада у остављеном року за побољшање.

Ко и када припрема извештај о вредновању радне успешности

Члан 26.

Радну успешност државног службеника на положају, руководиоца подручне јединице органа који је за свој рад непосредно одговоран руководиоцу органа, руководиоца уже унутрашње јединице који је за свој рад непосредно одговоран руководиоцу органа и самосталног извршиоца вреднује руководиоца органа, по истеку периода вредновања, припремом извештаја о вредновању радне успешности (у даљем тексту: извештај).

Радну успешност руководиоца осталих ужих унутрашњих јединица којима су утврђени годишњи циљеви, као и руководиоца подручне јединице органа који је непосредно одговоран за рад државном службенику на положају, вреднује државни службеник на положају припремом одговарајућег извештаја, у року од седам дана од дана обављања завршног разговора о вредновању радне успешности са руководиоцем органа.

На основу извештаја руководиоца уже унутрашње јединице којој су утврђени циљеви и руководиоца подручне јединице органа који је непосредно одговоран за рад државном службенику на положају, јединица за кадрове уноси исход вредновања резултата рада његове организационе јединице у одговарајућу рубрику извештаја осталих државних службеника у његовој организационој јединици.

~~Ако радно место руководиоца уже унутрашње јединице којој су утврђени циљеви није попуњено, у одговарајућу рубрику извештаја осталих државних службеника уноси се исход вредновања резултата рада организационе јединице за коју су били утврђени годишњи циљеви. Исход вредновања, у складу са чланом 9. ове уредбе, даје лице које би попуњавало извештај за руководиоца те организационе јединице.~~

АКО РАДНО МЕСТО РУКОВОДИЛАЦА УНУТРАШЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ КОЈОЈ СУ УТВРЂЕНИ ЦИЉЕВИ НИЈЕ ПОПУЊЕНО, ОДНОСНО АКО СЕ РАД РУКОВОДИОЦА НЕ ВРЕДНУЈЕ ЈЕР ЈЕ У КАЛЕНДАРСКОЈ ГОДИНИ РАДИО КРАЋЕ ОД ШЕСТ МЕСЕЦИ, У ОДГОВАРАЈУЋУ РУБРИКУ ИЗВЕШТАЈА ОСТАЛИХ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА УНОСИ СЕ ИСХОД ВРЕДНОВАЊА РЕЗУЛТАТА РАДА ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ЗА КОЈУ СУ БИЛИ УТВРЂЕНИ ГОДИШЊИ ЦИЉЕВИ. ИСХОД ВРЕДНОВАЊА, У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 9. ОВЕ УРЕДБЕ, ДАЈЕ ЛИЦЕ КОЈЕ БИ ПОПУЊАВАЛО ИЗВЕШТАЈ ЗА РУКОВОДИОЦА ТЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, ОДНОСНО РУКОВОДИЛАЦ ЧИЈИ СЕ РАД НЕ ВРЕДНУЈЕ ЈЕР ЈЕ У КАЛЕНДАРСКОЈ ГОДИНИ РАДИО КРАЋЕ ОД ШЕСТ МЕСЕЦИ.

Након уношења података у извештај у складу са ст. 3. и 4. овог члана, предлог вредновања радне успешности осталих државних службеника даје непосредни руководиоца државног службеника припремом извештаја, водећи рачуна о роковима за обављање завршног разговора о радној успешности.

Ваљаност извештаја

Члан 28.

Лице које вреднује радну успешност, односно даје предлог вредновања и припрема извештај дужно је да попуни све потребне рубрике у одговарајућем електронском обрасцу, исти одштампа и потпише.

Ако се извештајем из става 1. овог члана утврди да државни службеник није испунио већину очекивања, да је потребно побољшање или да је превазишао очекивања, у извештај се, у посебну рубрику „Коментари непосредног руководиоца” обавезно уносе примери стварног радног понашања и докази коју указују на исход вредновања.

~~Лице које припрема извештај обавезно попуњава трећи део извештаја "Развој компетенција" ако из исхода вредновања радне успешности произилази да је државном службенику потребно побољшање, као и у другим случајевима у којима лице које попуњава извештај сматра да постоје области знања, вештина и понашања у којима је државном службенику потребан развој.~~

ЛИЦЕ КОЈЕ ПРИПРЕМА ИЗВЕШТАЈ ОБАВЕЗНО ПОПУЊАВА ТРЕЋИ ДЕО ИЗВЕШТАЈА „РАЗВОЈ КОМПЕТЕНЦИЈА” КОЈИ ОБУХВАТА ОБЛАСТИ ЗНАЊА, ВЕШТИНА И ПОНАШАЊА У КОЈИМА ЈЕ ДРЖАВНОМ СЛУЖБЕНИКУ ПОТРЕБАН РАЗВОЈ, ОДНОСНО ПОБОЉШАЊЕ.

Прибављање сагласности лица које доноси решење

Члан 29.

~~Ако лице које припрема извештај није лице које доноси решење, потребно је да прибави сагласност на исход вредновања од лица које доноси решење, тако што попуњен и потписан извештај доставља јединици за кадрове, које претходно анализира дистрибуцију исхода вредновања радне успешности по организационим јединицама у органу и извештај доставља лицу које доноси решење.~~

~~Лицу које доноси решење јединица за кадрове доставља извештај о пропустима који су начињени у дистрибуцији исхода вредновања радне успешности у организационој јединици ако такве пропусте уочи.~~

~~Ако лице које доноси решење нема примедбе на исход из предлога вредновања државног службеника који попуњава извештај, потписује извештај и доставља га непосредном руководиоцу државног службеника ради обављања завршног разговора.~~

~~Ако предлог вредновања, по мишљењу лица које доноси решење, не произилази из примера стварног радног понашања и доказа наведених у извештају, односно из његовог непосредног увида у рад државног службеника, извештај враћа на преиспитивање непосредном руководиоцу, а разлози за преиспитивање се наводе у рубрици „Мишљење” извештаја.~~

~~Непосредни руководиоца попуњава нови извештај уважавајући разлоге за преиспитивање, потписује га и доставља лицу које доноси решење.~~

~~Ако предлог вредновања, по мишљењу лица које доноси решење, поново не произилази из примера стварног радног понашања и доказа наведених у извештају, односно из његовог непосредног увида у рад државног службеника, лице које доноси решење самостално попуњава нови извештај, потписује га и доставља непосредном руководиоцу државног службеника на потпис и ради обављања завршног разговора.~~

АКО ЛИЦЕ КОЈЕ ПРИПРЕМА ИЗВЕШТАЈ НИЈЕ ЛИЦЕ КОЈЕ ДОНОСИ РЕШЕЊЕ, ПОТРЕБНО ЈЕ ДА, ПРЕ ОБАВЉАЊА ЗАВРШНОГ РАЗГОВОРА СА ДРЖАВНИМ СЛУЖБЕНИКОМ, ПРИБАВИ САГЛАСНОСТ НА ИСХОД ВРЕДНОВАЊА ОД ЛИЦА КОЈЕ ДОНОСИ РЕШЕЊЕ, ТАКО ШТО ПОПУЊЕН И ПОТПИСАН ИЗВЕШТАЈ ДОСТАВЉА ЈЕДИНИЦИ ЗА КАДРОВЕ, КОЈА ПРЕТХОДНО АНАЛИЗИРА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ВРЕДНОВАЊА РАДНЕ УСПЕШНОСТИ И ДИСТРИБУЦИЈУ ИСХОДА ВРЕДНОВАЊА РАДНЕ УСПЕШНОСТИ У ОРГАНУ И ПО ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА У ОРГАНУ И ИЗВЕШТАЈ О ТОМЕ ДОСТАВЉА РУКОВОДИОЦУ ОРГАНА, ЛИЦУ КОЈЕ ДОНОСИ РЕШЕЊЕ, ОДНОСНО ЛИЦУ КОЈЕ ВРЕДНУЈЕ РАДНУ УСПЕШНОСТ.

АКО АНАЛИЗА ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА ПОКАЗУЈЕ ДА СУ У ПОЈЕДИНИМ УНУТРАШЊИМ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА У ДРЖАВНОМ ОРГАНУ НАЧИЊЕНИ ПРОПУСТИ У ПОСТУПКУ ВРЕДНОВАЊА, У ДИСТРИБУЦИЈИ ИСХОДА ВРЕДНОВАЊА ИЛИ ДА ПОСТОЈЕ ДРУГИ НЕДОСТАЦИ КОЈИ СЕ МОГУ ОТКЛОНИТИ САМО ПОНОВНИМ ВРЕДНОВАЊЕМ, ЈЕДИНИЦА ЗА КАДРОВЕ У ИЗВЕШТАЈУ ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА, ПРЕДЛАЖЕ ЛИЦУ КОЈЕ ДОНОСИ РЕШЕЊЕ ДА СЕ, ПОНОВНИМ ПОПУЊАВАЊЕМ ИЗВЕШТАЈА, ПОНОВИ ПОСТУПАК ВРЕДНОВАЊА У ОРГАНИЗАЦИОНОЈ ЈЕДИНИЦИ, ОДНОСНО ПРЕДЛАЖЕ ЛИЦУ КОЈЕ ВРЕДНУЈЕ РАДНУ УСПЕШНОСТ, ОДНОСНО ДАЈЕ ПРЕДЛОГ ВРЕДНОВАЊА И ПРИПРЕМА ИЗВЕШТАЈ ДА ПОНОВИ ВРЕДНОВАЊЕ ЗА ОНОГ ДРЖАВНОГ СЛУЖБЕНИКА У ЧИЈЕМ ВРЕДНОВАЊУ СУ НАЧИЊЕНИ ПРОПУСТИ.

АКО ДИСТРИБУЦИЈА ИСХОДА ВРЕДНОВАЊА У ДРЖАВНОМ ОРГАНУ НИЈЕ У СКЛАДУ СА ОЧЕКИВАНОМ ДИСТРИБУЦИЈОМ ЗА ИСХОД ВРЕДНОВАЊА ПРЕВАЗИШАО ОЧЕКИВАЊА ИЗ ЧЛАНА 12А ОВЕ УРЕДБЕ, ЈЕДИНИЦА ЗА КАДРОВЕ ЈЕ ДУЖНА ДА У ИЗВЕШТАЈУ ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА, РУКОВОДИОЦУ ОРГАНА ПРЕДЛОЖИ, А РУКОВОДИЛАЦ ОРГАНА ЈЕ ДУЖАН ДА НАЛОЖИ ДА СЕ ПОНОВИ ПОСТУПАК ВРЕДНОВАЊА У ЦЕЛОМ ОРГАНУ ИЛИ ОДРЕЂЕНИМ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА, ПОНОВНИМ ПОПУЊАВАЊЕМ ИЗВЕШТАЈА ИЗ ЧЛАНА 27. СТАВ 1. ТАЧ. 2)-4) ОВЕ УРЕДБЕ, ОСИМ ЗА РУКОВОДИОЦЕ ПОДРУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕ ОРГАНА.

АКО НИЈЕ БИЛО НЕДОСТАКА У ДИСТРИБУЦИЈИ ИСХОДА ВРЕДНОВАЊА, ОДНОСНО НАКОН ОТКЛАЊАЊА ПРОПУСТА У СКЛАДУ СА СТ. 2. И 3. ОВОГ ЧЛАНА, АКО ЛИЦЕ КОЈЕ ДОНОСИ РЕШЕЊЕ НЕМА ПРИМЕДБЕ НА ИСХОД ИЗ ПРЕДЛОГА ВРЕДНОВАЊА ДРЖАВНОГ СЛУЖБЕНИКА КОЈИ ПОПУЊАВА ИЗВЕШТАЈ, ПОТПИСУЈЕ ИЗВЕШТАЈ И ДОСТАВЉА ГА НЕПОСРЕДНОМ РУКОВОДИОЦУ ДРЖАВНОГ СЛУЖБЕНИКА РАДИ ОБАВЉАЊА ЗАВРШНОГ РАЗГОВОРА.

АКО ПРЕДЛОГ ВРЕДНОВАЊА, ПО МИШЉЕЊУ ЛИЦА КОЈЕ ДОНОСИ РЕШЕЊЕ, НЕ ПРОИЗИЛАЗИ ИЗ ПРИМЕРА СТВАРНОГ РАДНОГ ПОНАШАЊА И ДОКАЗА НАВЕДЕНИХ У ИЗВЕШТАЈУ, ОДНОСНО ИЗ ЊЕГОВОГ НЕПОСРЕДНОГ УВИДА У РАД ДРЖАВНОГ СЛУЖБЕНИКА, ИЗВЕШТАЈ ВРАЋА НА ПРЕИСПИТИВАЊЕ НЕПОСРЕДНОМ РУКОВОДИОЦУ, А РАЗЛОЗИ ЗА ПРЕИСПИТИВАЊЕ СЕ НАВОДЕ У РУБРИЦИ „МИШЉЕЊЕ” ИЗВЕШТАЈА.

НЕПОСРЕДНИ РУКОВОДИЛАЦ ПОПУЊАВА НОВИ ИЗВЕШТАЈ УВАЖАВАЈУЋИ РАЗЛОГЕ ЗА ПРЕИСПИТИВАЊЕ, ПОТПИСУЈЕ ГА И ДОСТАВЉА ЛИЦУ КОЈЕ ДОНОСИ РЕШЕЊЕ.

АКО ПРЕДЛОГ ВРЕДНОВАЊА, ПО МИШЉЕЊУ ЛИЦА КОЈЕ ДОНОСИ РЕШЕЊЕ, ПОНОВО НЕ ПРОИЗИЛАЗИ ИЗ ПРИМЕРА СТВАРНОГ РАДНОГ ПОНАШАЊА И ДОКАЗА НАВЕДЕНИХ У ИЗВЕШТАЈУ, ОДНОСНО ИЗ ЊЕГОВОГ НЕПОСРЕДНОГ УВИДА У РАД ДРЖАВНОГ СЛУЖБЕНИКА, ЛИЦЕ КОЈЕ ДОНОСИ РЕШЕЊЕ ПОПУЊАВА НОВИ ИЗВЕШТАЈ У САРАДЊИ СА НЕПОСРЕДНИМ РУКОВОДИОЦЕМ ДРЖАВНОГ СЛУЖБЕНИКА, ПОТПИСУЈЕ ГА И ДОСТАВЉА НЕПОСРЕДНОМ РУКОВОДИОЦУ ДРЖАВНОГ СЛУЖБЕНИКА НА ПОТПИС И РАДИ ОБАВЉАЊА ЗАВРШНОГ РАЗГОВОРА У СКЛАДУ СА ИСХОДИМА УТВРЂЕНИМ У НОВОМ ИЗВЕШТАЈУ.

5. Завршни разговор о вредновању радне успешности Учесници и временски рокови

Члан 30.

Завршни разговор о вредновању радне успешности (у даљем тексту: завршни разговор) између непосредног руководиоца и државног службеника обавезно се обавља након попуњавања извештаја у складу са чл. 28. и 29. ове уредбе.

Завршни разговор са државним службеником обавља се у следећим временским роковима:

- 1) са државним службеником на положају и руководиоцем подручне јединице органа који непосредно одговара руководиоцу органа најкасније до 20-15. јануара текуће године за претходну годину;
- 2) са руководиоцем осталих ужих унутрашњих јединица којима су утврђени годишњи циљеви најкасније до 1. фебруара 20. ЈАНУАРА текуће године за претходну годину;
- 3) са осталим државним службеницима најкасније до 20. фебруара текуће године за претходну годину.

ИЗУЗЕТНО, АКО СЕ ПОНОВИ ПОСТУПАК ВРЕДНОВАЊА РАДНЕ УСПЕШНОСТИ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 29. ОВЕ УРЕДБЕ, ЗАВРШНИ РАЗГОВОР СЕ МОЖЕ ОБАВИТИ НАКОН ИСТЕКА РОКА ИЗ СТАВА 2. ОВОГ ЧЛАНА, А НАЈКАСНИЈЕ ДО 25. ФЕБРУАРА ТЕКУЋЕ ГОДИНЕ ЗА ПРЕТХОДНУ ГОДИНУ.

Рокови за доношење решења

Члан 33.

~~Решење за државног службеника на положају и руководиоце подручних јединица органа који су за свој рад непосредно одговорни руководиоцу органа доноси се најкасније до краја јануара текуће године за претходну годину.~~

~~Решење за руководиоца осталих ужих унутрашњих јединица којој су утврђени годишњи циљеви доноси се најкасније до 10. фебруара текуће године за претходну годину.~~

~~Решење за остале државне службенике доноси се најкасније до краја фебруара текуће године за претходну годину.~~

РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ РЕШЕЊА

ЧЛАН 33.

РЕШЕЊЕ О ВРЕДНОВАЊУ РАДНЕ УСПЕШНОСТИ ДОНОСИ СЕ НАЈКАСНИЈЕ ДО КРАЈА ФЕБРУАРА ТЕКУЋЕ ГОДИНЕ ЗА ПРЕТХОДНУ ГОДИНУ.

IV. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА ВРЕДНОВАЊА РАДНЕ УСПЕШНОСТИ У ДРЖАВНОМ ОРГАНУ

Обавеза похађања програма обука којима се унапређује квалитет вредновања радне успешности

Члан 34.

Државни службеници на руководећим радним местима имају право и дужност да похађају програме обуке којима се унапређује способност за успешно остваривање вредновања радне успешности државних службеника.

Државни службеник који је први пут распоређен, односно премештен на радно место руководиоца уже унутрашње јединице дужан је да похађа програм обуке из става 1. овог члана у року од три месеца од дана почетка обављања послова руководећег радног места.

ДРЖАВНИ СЛУЖБЕНИЦИ НА РУКОВОДЕЋИМ РАДНИМ МЕСТИМА У ОРГАНУ У КОЈЕМ ЈЕ ПОНОВЉЕН ПОСТУПАК ВРЕДНОВАЊА РАДНЕ УСПЕШНОСТИ У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 29. ОВЕ УРЕДБЕ, ДУЖНИ СУ ДА У ТОКУ ТЕКУЋЕ КАЛЕНДАРСКЕ ГОДИНЕ ПОХАЂАЈУ ПРОГРАМЕ ОБУКА КОЈИМА СЕ УНАПРЕЂУЈЕ СПОСОБНОСТ ЗА УСПЕШНО ОСТВАРИВАЊЕ ВРЕДНОВАЊА РАДНЕ УСПЕШНОСТИ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА.

Улога јединице за кадрове

Члан 35.

Јединица за кадрове у државном органу стара се о обезбеђењу и контроли квалитета вредновања радне успешности у државном органу тако што:

- 1) контролише благовременост и потпуност извештаја о вредновању радне успешности;
- 2) контролише уједначеност спровођења поступка вредновања у организационим јединицама у државном органу;
- 3) анализира исходе вредновања радне успешности и врши проверу њихове дистрибуције и идентификује потенцијалне грешке у вредновању радне успешности;
- 4) даје савете лицима која учествују у поступку вредновања о свим питањима везаним за вредновање радне успешности државног службеника;
- 5) анализира сваки период вредновања и припрема годишњи извештај о вредновању у државном органу у којем предлаже потребне мере за унапређење вредновања у државном органу који доставља руководиоцу органа;
- 6) обавештава лица која учествују у поступку вредновања о програмима обуке којима се унапређује њихова способност за успешно остваривање вредновања радне успешности и води евиденцију о похађању обука;
- 7) предлаже мере којима се уједначава начин вредновања појединачних мерила за вредновање радне успешности у свим организационим јединицама у органа;
- 7А) ПРАТИ РЕАЛИЗАЦИЈУ МЕРА ИЗ ТАЧ. 5) И 7) ОВОГ СТАВА И О ТОМЕ ИЗВЕШТАВА РУКОВОДИОЦА ОРГАНА;
- 8) анализира пропусте који су настали у поступку и исходу вредновања радне успешности, нарочито имајући у виду жалбе државних службеника на вредновање радне успешности и даје предлог одговарајућих мера којима се стварају услови за смањење њиховог броја;
- 9) учествује у планирању развоја компетенција државних службеника-;
- 10) НАЈМАЊЕ ЈЕДНОМ ГОДИШЊЕ ОРГАНИЗУЈЕ ЗА ДРЖАВНЕ СЛУЖБЕНИКЕ НА РУКОВОДЕЋИМ РАДНИМ МЕСТИМА ПРАКТИЧНУ ОБУКУ, ОДНОСНО РАДИОНИЦУ СА ИНСТРУКЦИЈАМА ЗА ВРЕДНОВАЊЕ РАДНЕ УСПЕШНОСТИ У ДРЖАВНОМ ОРГАНУ, КОЈИМА ТРЕБА ДА СЕ УНАПРЕДЕ

ЗНАЊА И ВЕШТИНЕ ЗА ПРАВИЛНО ПОСТАВЉАЊЕ ГОДИШЊИХ ЦИЉЕВА И ВРЕДНОВАЊЕ, КАО И ОТКЛОНЕ УОЧЕНИ НЕДОСТАЦИ, НАРОЧИТО У ИСХОДИМА ВРЕДНОВАЊА ИЗ ПРЕТХОДНЕ КАЛЕНДАРСКЕ ГОДИНЕ.

Јединица за кадрове у органима државне управе припрема годишњи извештај са подацима из става 1. овог члана и доставља га Служби за управљање кадровима (у даљем тексту: Служба).

АКО ДИСТРИБУЦИЈА ИСХОДА ВРЕДНОВАЊА У ОРГАНУ ПРЕВАЗИЛАЗИ ОЧЕКИВАНУ ДИСТРИБУЦИЈУ ЗА ИСХОД ВРЕДНОВАЊА ПРЕВАЗИШАО ОЧЕКИВАЊА ИЗ ЧЛАНА 12А ОВЕ УРЕДБЕ, УЗ ИЗВЕШТАЈ СЕ КАО ПРИЛОГ ОБАВЕЗНО ДОСТАВЉА ИЗЈАШЊЕЊЕ РУКОВОДИОЦА ОРГАНА О РАЗЛОЗИМА КОЈИ СУ УСЛОВИЛИ НАВЕДЕНИ ИСХОД.

Јединица за кадрове у државном органу стара се о континуираном унапређењу знања и вештина државних службеника у јединици за кадрове ради обезбеђивања контроле квалитета вредновања радне успешности у државном органу.

Улога Службе

Члан 36.

Служба припрема обједињени извештај о вредновању радне успешности у органима државне управе са подацима из члана 35. ове уредбе и доставља га Влади и министарству надлежном за послове државне управе ради информисања.

ПОСЕБАН ДЕО ОБЈЕДИЊЕНОГ ИЗВЕШТАЈА ОДНОСИ СЕ НА АНАЛИЗУ ДИСТРИБУЦИЈЕ ИСХОДА ВРЕДНОВАЊА РАДНЕ УСПЕШНОСТИ (ЗБИРНО И ПО ОРГАНИМА) И ПРЕДЛАГАЊЕ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ, КАО И НА АНАЛИЗУ БРОЈА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА НА РУКОВОДЕЋИМ РАДНИМ МЕСТИМА И ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА ИЗ ЈЕДИНИЦА ЗА КАДРОВЕ У ОРГАНИМА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ КОЈИ СУ ПОХАЂАЛИ ПРОГРАМЕ ОБУКА КОЈИМА СЕ УНАПРЕЂУЈЕ СПОСОБНОСТ ЗА УСПЕШНО ОСТВАРИВАЊЕ ВРЕДНОВАЊА РАДНЕ УСПЕШНОСТИ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА (ЗБИРНО И ПО ОРГАНИМА) И ПРЕДЛАГАЊЕ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ.

Служба пружа стручну помоћ јединицама за кадрове у органима државне управе у примени одредаба ове уредбе.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

ЕЛЕКТРОНСКИ ОБРАСЦИ ИЗВЕШТАЈА - ОБРАЗАЦ БРОЈ 1, ОБРАЗАЦ БРОЈ 2, ОБРАЗАЦ БРОЈ 3 И ОБРАЗАЦ БРОЈ 4, КОЈИ СУ ОДШТАМПАНИ УЗ УРЕДБУ О ВРЕДНОВАЊУ РАДНЕ УСПЕШНОСТИ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА („СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РС“, БР. 2/19 И 69/19), ЗАМЕЊУЈУ СЕ ЕЛЕКТРОНСКИМ ОБРАСЦИМА ИЗВЕШТАЈА - ОБРАЗАЦ БРОЈ 1, ОБРАЗАЦ БРОЈ 2, ОБРАЗАЦ БРОЈ 3 И ОБРАЗАЦ БРОЈ 4, КОЈИ СУ ОДШТАМПАНИ УЗ ОВУ УРЕДБУ И ЧИНЕ ЊЕН САСТАВНИ ДЕО.

Члан 19.

ГОДИШЊИ ЦИЉЕВИ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА, ОДНОСНО САМОСТАЛНИХ ИЗВРШИОЦА ЗА 2022. ГОДИНУ, УСКЛАДИЋЕ СЕ СА ОДРЕДБАМА ОВЕ УРЕДБЕ У РОКУ ОД 30 ДАНА ОД ДАНА ПОЧЕТКА ПРИМЕНЕ ОВЕ УРЕДБЕ.

Члан 20.

ВРЕДНОВАЊЕ РАДНЕ УСПЕШНОСТИ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА ЗА 2021. ГОДИНУ, ОКОНЧАЋЕ СЕ ПОД УСЛОВИМА И НА НАЧИН ПРЕДВИЂЕН УРЕДБОМ О ВРЕДНОВАЊУ РАДНЕ УСПЕШНОСТИ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА („СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РС“, БР. 2/19 И 69/19).

Члан 21.

ОВА УРЕДБА СТУПА НА СНАГУ ОСМОГ ДАНА ОД ДАНА ОБЈАВЉИВАЊА У „СЛУЖБЕНОМ ГЛАСНИКУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ“, А ПОЧИЊЕ ДА СЕ ПРИМЕЊУЈЕ ОД 1. МАРТА 2022. ГОДИНЕ.