

ПРЕДЛОГ

На основу члана 160. став 5. 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, 157/20 и 142/22) и чл. 17. став 1. и 43. став 3. Закона о Влади („Службени гласник РС“, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12-УС, 72/12, 74/12 – УС, 7/14, 44/14 и 30/18 – др.закон),

Влада доноси

УРЕДБУ о Централној кадровској евиденцији

1. Уводна одредба

Предмет уредбе

Члан 1.

Овом уредбом ближе се уређује садржина и начин вођења Централне кадровске евиденције и обезбеђивање података потребних за упис у Централну кадровску евиденцију.

2. Садржина централне кадровске евиденције

Подаци у Централној кадровској евиденцији

Члан 2.

Централна кадровска евиденција је информациони систем за подршку управљања кадровима који, поред података утврђених законом којим се уређују права и дужности државних службеника, садржи и следеће податаке:

1) елементе за формирање, измену или укидање државног органа, органа аутономне покрајине или јединица локалне самоуправе (у даљем тексту: органи) и радних места у органу, и то: седиште и адресу органа; порески идентификациони број; јединствени број корисника јавних средстава; шифру делатности; класификацију; надлежност; делокруг рада; контакт телефон; електронску адресу; датум оснивања; органе у саставу органа; назив и тип руководиоца; врсти, називу и броју организационих јединица по врстама; делокруг организационих јединица; број радних места и број извршилаца и руководиоца; назив, број и врсту радних места по звањима и групи положаја; претходни и коначни опис радног места; услове за рад на радном месту; месту рада; годишње циљеве организационих јединица, односно запослених; о попуњеним и непопуњеним радним местима; начину попуњавања радних места;

2) елементе за формирање, измену или укидање података о државним службеницима, службеницима и намештеницима, и то: датум, место и држава рођења; држављанство, радно место на које је распоређен; додатни рад; менторство; лиценце; напредовање; награђивање; подаци о стажирању, уговорима о додатном образовању и приправничком стажу; мировању права и обавеза из радног односа; лични број осигураника; члановима породице или других лица у мери у којој су такви подаци неопходни за потребе остваривања права из радног односа или за потребе остваривања права чланова уже породице или других лица у вези са радом или ангажовањем запослених и то: име и презиме, датум рођења и врста сродства; верски празник и вероисповест – ако се запослени добровољно изјасни о тим подацима;

3) елементе за формирање, измену или укидање података о другим лицима која обављају рад у органу, и то: лично име, датум рођења, адреса пребивалишта и

боравишта, јединствени матични број грађана, име родитеља, врста радног ангажовања, датум почетка и престанка рада, бруто и нето накнада, односно плата, лични број осигураника, опис послова које лице обавља у органу.

3. Начин вођења централне кадровске евиденције

Улога Службе за управљање кадровима

Члан 3.

Централну кадровску евиденцију води Служба за управљање кадровима (у даљем тексту: Служба) обезбеђивањем и контролом приступа Централној кадровској евиденцији.

Служба управља и отвара корисничке налоге за органе ради уноса података у Централну кадровску евиденцију.

Служба администрира, одржава, развија и унапређује Централну кадровску евиденцију у сарадњи са органима државне управе који обављају послове државне управе који се односе на развој и примену стандарда и мера у увођењу информационо-комуникационих технологија у органима државне управе и службама Владе.

Унос података и приступ Централној кадровској евиденцији

Члан 4.

Податке за Централну кадровску евиденцију органи су дужни да доставе уносом у информациони систем.

Унос у Централну кадровску евиденцију врши лице овлашћено од стране руководиоца органа (у даљем тексту: овлашћено лице).

Приступ Централној кадровској евиденцији има овлашћено лице органа за унос података у Централну кадровску евиденцију.

Приступ подацима из Централне кадровске евиденције има руководиоца органа и лице које је овлашћено да одлучује о правима и обавезама запосленог, односно радно ангажованог из тог органа, као и управни инспектори.

Запослени, односно радно ангажовани, има право на увид у податке у Централној кадровској евиденцији који се на њега односе.

Сваки приступ Централној кадровској евиденцији мора бити аутоматски забележен јединственим идентификатором лица са тачним временом приступа.

О сазнањима у вези са покушајима неовлашћеног приступа Централној кадровској евиденцији, овлашћена лица обавештавају Службу и руководиоца органа.

Приступ Централној кадровској евиденцији врши се квалификованим електронским потписом или преко мобилне апликације органа државне управе који обавља послове државне управе који се односе на развој и примену стандарда и мера у увођењу информационо-комуникационих технологија у органима државне управе и службама Владе.

Размена података

Члан 5.

Синхронизација и размена података Централне кадровске евиденције са осталим техничким системима за електронску размену података вршиће се преко сервисне магистрале органа државне управе који обавља послове државне управе који се односе на развој и примену стандарда и мера у увођењу информационо-комуникационих технологија у органима државне управе и службама Владе или путем појединачних веб сервиса, по потреби.

Успостављене евиденције података, сервисима преко Портала е-управе и државне сервисне магистрале користиће се да Централна кадровска евиденција сакупи ажурне податке и обезбеди своје евиденције за потребе других система.

У случају промене у структури података који се воде у Централној кадровској евиденцији или начину рада електронских сервиса, орган благовремено, а у складу са прописима којима се уређује електронска управа, о томе обавештава Службу и орган државне управе који обавља послове државне управе који се односе на развој и примену стандарда и мера у увођењу информационо-комуникационих технологија у органима државне управе и службама Владе.

Одржавање, заштита и чување података

Члан 6.

Орган државне управе који обавља послове државне управе који се односе на развој и примену стандарда и мера у увођењу информационо-комуникационих технологија у органима државне управе и службама Владе врши одржавање Централне кадровске евиденције и управљање сигурносним копијама базе података у оквиру Централне евиденције.

Служба спроводи мере сигурности заштите података, неовлашћеног коришћења и измена, оштећења и кварова Централне кадровске евиденције у сарадњи са органом државне управе из става 1. овог члана.

Подаци из Централне кадровске евиденције чувају се у складу са прописима којима се уређује електронско канцеларијско пословање, а прелазе у електронску архиву престанком радног односа, односно радног ангажовања, осим ако је другачије прописано законом.

Рокови и поступак за унос и промену података

Члан 7.

Органи су дужни да изврше унос и ажурирају податке у Централној кадровској евиденцији у року прописаном законом.

Запослени у органу дужни су да сваку промену података о којима се води евиденција, а који се на њих односе, пријаве овлашћеном лицу у органу ради уноса података у Централну кадровску евиденцију у року од пет дана од дана настанка промене.

Захтев за исправку уочених нетачних личних података, у Централној кадровској евиденцији запослени подноси овлашћеном лицу органа, електронским путем на електронску адресу овлашћеног лица или у папирном облику, у складу са прописом којим се уређује општи управни поступак.

О предузетим мерама за отклањање уочених неправилности у Централној кадровској евиденцији запослени добија обавештење електронским путем, односно у писаном облику уколико је захтев поднет писаним путем.

Након спроведеног поступка у којем је утврђена неправилност овлашћено лице органа дужно је да у року од осам дана од дана пријема захтева изврши исправку података у Централној кадровској евиденцији.

Органи и овлашћена лица одговорни су за тачност и ажурност унетих података у Централној кадровској евиденцији.

4. Прелазне и завршне одредбе

Иницијални начин преузимања података

Члан 8.

Иницијални унос података у Централну кадровску евиденцију обезбеђује се преузимањем података из јединственог информационог система за централизовани обрачун зарада у јавном сектору, који води министарство надлежно за послове финансија, и то:

1) података о државним органима: назив државног органа, седиште и адреса; порески идентификациони број, јединствени број корисника јавних средстава;

2) података о унутрашњем уређењу органа;

3) података о државним службеницима и намештеницима: лично име; адреса; јмбг; лични број осигураника; датум, место и држава рођења; врста радног односа и датум заснивања; подаци потребни за обрачун плате; врста и степен стручне спреме, односно образовања; мировање права и обавеза.

5. Завршне одредбе

Динамика увођења органа у Централну кадровску евиденцију

Члан 9.

Државни органи се уводе у Централну кадровску евиденцију почевши од првог квартала 2024. године, осим правосудних органа Републике Србије који се уводе у Централну кадровску евиденцију у трећем кварталу 2024. године и органа аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе Републике Србије који се уводе у Централну кадровску евиденцију најкасније почев од првог квартала 2025. године – у складу са обезбеђеним техничко-технолошким условима.

Ступање на снагу

Члан 10.

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, а примењује се од 1. јануара 2024. године.

05 Број:

У Београду, 2023. године

В Л А Д А

ПРЕДСЕДНИК
Ана Брнабић