

ОДЛУКА

О ОБРАЗОВАЊУ И РАДУ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ ЗАШТИТНИКА ГРАЂАНА

("Сл. гласник РС", бр. 126/2021, 109/2023 и 116/2023)

Члан 1

Ради обављања стручних и административних послова од значаја за остваривање надлежности Заштитника грађана образује се Стручна служба Заштитника грађана (у даљем тексту: Стручна служба).

Стручна служба се организује и врши задатке и послове из става 1. овог члана као јединствена служба.

Члан 2

Овом одлуком уређује се и рад Стручне службе, одређују и разврставају положаји и радна места државних службеника и намештеника и уређују друга питања од значаја за рад Стручне службе.

Члан 3

Унутрашње уређење и систематизација радних места у Стручној служби уређују се посебним актом.

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Стручној служби доноси Заштитник грађана, о чему обавештава Народну скупштину року од 15 дана од дана његовог доношења.

Радно време Стручне службе одређује Заштитник грађана (у даљем тексту: заштитник) посебном одлуком.

Заштитник доноси правилнике, одлуке, упутства, наредбе и решења о начину рада и извршавању послова Стручне службе, као и о правима и обавезама запослених.

Члан 4

Права и дужности послодавца државних службеника и намештеника у Стручној служби врши заштитник, као руководилац органа.

Заштитник је и наредбодавац за материјално-финансијско пословање Стручне службе.

Заштитник може посебним овлашћењем права и дужности послодавца и наредбодавца за материјално-финансијске послове пренети на заменика заштитника, помоћника заштитника за материјално-финансијске послове, помоћника заштитника за опште послове или друго лице.

Члан 5

Стручном службом руководи заштитник.

Заштитнику у руковођењу Стручном службом помажу помоћници Заштитника.

Заштитник има помоћнике који руководе заокруженом облашћу рада за коју се образују сектори, старају се о законитом и благовременом извршавању послова унутар сектора и за свој и рад запослених у сектору одговарају заштитнику.

Кабинетом Заштитника грађана као посебном организационом јединицом руководи шеф Кабинета, који за свој и рад Кабинета одговара заштитнику.

Заштитник може именовати саветнике за поједине области рада, која је од интереса за рад и остваривање надлежности заштитника.

Заштитник може имати до три саветника, које именује одлуком.

Саветници нису у радном односу у Заштитнику грађана, већ се њихова права и обавезе уређују уговором, према општим правилима грађанског права.

Накнада за рад саветника не може бити већа од плате државног службеника на положају који је у радном односу у Заштитнику грађана.

Поред запослених у Стручној служби, уговорно се могу ангажовати и друга лица у циљу пружања експертских, преводилачких, техничких и других услуга, у складу са потребама обављања послова из надлежности Заштитника грађана.

Члан 6

Послове Стручне службе обављају државни службеници и намештеници.

Шеф Кабинета и запослени на радним местима у Кабинету Заштитника грађана заснивају радни однос на одређено време до краја мандата заштитника.

Члан 7

Радна места на којима раде државни службеници деле се на положаје и извршилачка радна места, зависно од сложености послова, овлашћења и одговорности.

Положаји су радна места која подразумевају овлашћења и одговорности у вези са вођењем и усклађивањем рада у државном органу.

Државне службенике на положају у Стручној служби, поставља и разрешава заштитник.

Члан 8

Положаји у Стручној служби су: помоћници заштитника грађана и шеф Кабинета.

Помоћници заштитника постављају се на положај, на период од пет година, на основу интерног или јавног конкурса и разврставају се у другу групу положаја.

Шеф Кабинета се поставља на положај до краја мандата заштитника грађана и разврстава се у другу групу положаја.

Члан 9

Извршилачка радна места су сва остала радна места, укључујући и радна места руководиоца ужих унутрашњих организационих јединица.

Члан 10

Извршилачка радна места разврставају се у звања, у зависности од сложености и одговорности послова, потребних знања и способности и услова за рад у складу са законом којим се уређују права и дужности државних службеника.

Члан 11

Радна места намештеника се састоје од пратећих помоћно-техничких послова у Стручној служби и разврставају се по врстама.

Члан 12

На заснивање радног односа, права и дужности државних службеника и намештеника у Стручној служби, примењују се прописи који уређују права и дужности државних службеника, као и прописи о раду.

Члан 13

О жалбама државних службеника у Стручној служби на решења којима се одлучује о њиховим правима и дужностима и о жалбама учесника конкурса, одлучује Жалбена комисија коју образује Заштитник грађана, из реда запослених државних службеника у Стручној служби, односно запослених државних службеника у другим државним органима или функционера у државним органима.

Жалбена комисија има пет чланова, укључујући председника комисије, а ради у Већу од три члана.

Чланови Комисије за свој рад примају накнаду коју одређује Заштитник у складу са законом.

Председник и чланови Жалбене комисије се именују на период пет година и могу бити поново именовани.

Жалбена комисија доноси пословник о свом раду.

Члан 14

Средства за плате и рад Стручне службе обезбеђују се у буџету Републике Србије.

Плате, накнаде и друга примања државних службеника и намештеника у Стручној служби одређују се у складу са прописима којима се уређују плате државних службеника и намештеника.

Плату Заштитника и заменика Заштитника одређује Административни одбор Народне скупштине, у складу са Законом о Заштитнику грађана и прописима о платама функционера у државним органима.

Члан 15

Управа за заједничке послове републичких органа врши за потребе Стручне службе Заштитника грађана: послове безбедности и одржавања реда у згради Заштитника грађана, послове инвестиционог, техничког и текућег одржавања објекта и опреме, угоститељске услуге, у складу са прописима којима је уређено вршење ових послова за све државне органе.

Члан 16

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".